

## Tema: Uso de viñetas y numeración en Microsoft Word.

Objetivo: Reconocer y aplicar las herramientas de viñetas y numeración en Word para organizar la información en listas, diferenciando cuándo utilizar cada una según la intención de comunicación del documento.

Conceptos Claves:

En Microsoft Word, las **viñetas** y la **numeración** son herramientas de formato que permiten organizar la información en listas, facilitando su lectura y comprensión:

### ◆ Viñetas

- Son **símbolos gráficos** (●, ○, □, ▶, etc.) que se colocan al inicio de cada línea o párrafo.
- Se utilizan para **listas no ordenadas**, es decir, cuando no importa el orden de los elementos, solo se quiere destacar cada uno.
- Ejemplo:
  - Frutas
  - Verduras
  - Lácteos

### ◆ Numeración

- Son **números o letras** (1, 2, 3... o a, b, c...) que se colocan al inicio de cada línea o párrafo.
- Se usan para **listas ordenadas**, es decir, cuando los elementos deben seguir una secuencia o jerarquía.
- Ejemplo:
  1. Encender el computador
  2. Abrir Word
  3. Escribir el documento

👉 En Word puedes personalizar tanto las viñetas como la numeración (cambiar estilo, símbolo, formato o nivel jerárquico).

### ✓ Ejemplo 1: Lista con Viñetas (no importa el orden)

Lista de útiles escolares:

- Cuadernos
- Lápices
- Colores
- Borrador
- Regla

### ✓ Ejemplo 2: Lista con Numeración (importa el orden)

Pasos para encender el computador:

1. Conectar el cable de energía.
2. Presionar el botón de encendido.
3. Esperar que cargue el sistema operativo.
4. Iniciar sesión con el usuario.



## Instrucciones – Trabajo en el Cuaderno

1. Copia en tu cuaderno el siguiente contenido:

- **Tema:** Uso de viñetas y numeración en Microsoft Word.

• **Objetivo:** Reconocer y aplicar las herramientas de viñetas y numeración en Word para organizar la información en listas, diferenciando cuándo utilizar cada una según la intención de comunicación del documento.

• **Definición:**

- **Viñetas:** Son símbolos gráficos que se colocan al inicio de cada línea o párrafo y se usan para listas no ordenadas.
- **Numeración:** Son números o letras que se colocan al inicio de cada línea o párrafo y se usan para listas ordenadas.

• **Ejemplos escritos:**

- Viñetas:
  - Perro
  - Gato
  - Conejo
- Numeración:
  - Encender la luz
  - Abrir la puerta
  - Salir al patio

---

## Instrucciones – Parte Práctica en Word

Ahora en Microsoft Word realiza **6 ejemplos**, así:

1. Haz **tres listas con viñetas** sobre temas diferentes (por ejemplo: frutas, útiles escolares, deportes).
2. Haz **tres listas con numeración** sobre pasos o secuencias (por ejemplo: receta de cocina, rutina diaria, pasos para encender el computador).

### Ejemplos con Viñetas

**Ejemplo 1 – Frutas:**

- Manzana
- Banano
- Naranja
- Pera

**Ejemplo 2 – Útiles escolares:**

- Cuaderno
- Lápiz
- Colores
- Regla

**Ejemplo 3 – Deportes:**

- Fútbol
- Baloncesto
- Natación
- Ciclismo

---

### Ejemplos con Numeración

**Ejemplo 4 – Pasos para encender el computador:**

1. Conectar el cable de energía
2. Presionar el botón de encendido
3. Esperar que cargue el sistema
4. Iniciar sesión

**Ejemplo 5 – Rutina diaria:**

1. Levantarse
2. Cepillarse los dientes
3. Desayunar
4. Ir al colegio

**Ejemplo 6 – Receta sencilla (limonada):**

1. Exprimir los limones
2. Agregar agua
3. Endulzar con azúcar
4. Revolver y servir