

Nombre de la Actividad: “Diseño de un Documento Informativo con Formato Profesional en MS Word”

Objetivo de la actividad

Que el estudiante identifique y aplique correctamente las herramientas básicas de Microsoft Word (formato de texto, párrafos, inserción de imágenes/tablas) para elaborar un documento con estructura y presentación adecuada.

Parte 1: Trabajo en el cuaderno

Título: "¿Para qué sirve un procesador de texto?"

1. Copia el Nombre de la Actividad y el Objetivo
 2. Define con tus propias palabras qué es un procesador de texto.
 3. Escribe al menos **5 funciones** que puedes realizar con Microsoft Word.
 4. Dibuja o pega la imagen de la interfaz principal de Word e identifica:
 - Barra de herramientas
 - Área de trabajo
 - Botones de alineación
 - Botones de negrita, cursiva y subrayado
-

Parte 2: Trabajo en el computador (MS Word)

Actividad práctica: Crea un documento en Microsoft Word con las siguientes características:

1. **Título centrado y en negrita:** “El reciclaje y su importancia”
2. **Párrafo introductorio:** transcribe cuidadosamente el siguiente texto. Asegúrate de escribir con **buenas ortografías**, respetando los **signos de puntuación**.

El reciclaje es un proceso mediante el cual los materiales que han sido utilizados son transformados para ser reutilizados nuevamente, en lugar de convertirse en residuos. Esta práctica permite reducir la cantidad de basura que se genera, conservar los recursos naturales y disminuir la contaminación del medio ambiente.

Separar los residuos en casa, en la escuela y en otros espacios es el primer paso para contribuir al reciclaje. Papel, cartón, vidrio, plástico y metal son materiales que pueden tener una segunda vida si se gestionan correctamente.

Además, el reciclaje ayuda a crear conciencia sobre el consumo responsable y el cuidado del planeta. Si cada persona aporta su granito de arena, será posible construir un futuro más limpio y sostenible para todos.

3. Aplica formato al texto:

- Fuente Arial o Calibri, tamaño 12
- Alineación justificada
- Interlineado de 1.5

4. Inserta una imagen relacionada con el reciclaje.

5. Crea una tabla de 2 columnas y 5 filas con materiales reciclables y no reciclables.

6. Guarda el archivo con tu nombre y curso, por ejemplo:

LauraGómez_701_Reciclaje.docx

7. Criterios de Evaluación:

Criterio	Logrado	NO Logrado
Entrega del trabajo en Word (Classroom)		
Uso adecuado del formato de texto		
Inserción de imagen y tabla		
Desarrollo en el cuaderno		

Indicaciones para la evaluación: Cada criterio de la tabla de evaluación tiene un valor de **2.5 puntos**. Solo debes marcar si el criterio fue "**Logrado**" (**2.5 puntos**) o "**No logrado**" (**0 puntos**). Al finalizar, **suma los puntos obtenidos** y escribe tu **nota final sobre 10** en la parte inferior de la tabla.