

Actividad de Informática – Grado Séptimo

Procesador de texto Microsoft Word – Pestaña Insertar (Formas y Cuadro de texto)

Tema:

Explorando la pestaña Insertar: Uso de Formas y Cuadro de texto en Word

Objetivo:

Reconocer y utilizar adecuadamente las herramientas “Formas” y “Cuadro de texto” en Microsoft Word, para crear documentos visuales organizados y atractivos.

Duración total: 100 minutos

- Parte 1: Cuaderno (40 min)
- Parte 2: Práctica en Word (60 min)

Parte 1 – Actividad en el cuaderno (40 minutos)





Instrucciones: Copia y responde en tu cuaderno:

1. ¿Qué es la pestaña 'Insertar' en Microsoft Word?
2. ¿Qué tipos de Formas se pueden insertar? Menciona al menos cinco.
3. ¿Para qué sirve el 'Cuadro de texto'?
4. Diferencias entre escribir directamente en el documento y dentro de un cuadro de texto:
5. Esquema gráfico: Dibuja cómo insertarías en una hoja de Word:
 - Un rectángulo con texto
 - Un cuadro de texto al lado de una imagen








Parte 2 – Actividad práctica en Word (60 minutos)

Crea un afiche digital sobre un tema de tu interés (ejemplo: “Cuida el planeta”, “Mi animal favorito”, etc.).

Debe contener:

-  Título principal dentro de un cuadro de texto
-  Mínimo tres formas insertadas (una con texto dentro)
-  Aplicación de colores y estilos (relleno, contorno)
-  Imagen insertada (opcional si tienes acceso a internet)

Igualmente tenga en cuenta:

-  Organización clara del contenido, evitando que se vea desordenado.
-  Texto alineado correctamente y con buen uso de márgenes dentro de las formas o cuadros de texto. Puede usar Bordes de Página y Color de página.
-  Combinación de formas decorativas (estrellas, flechas, nubes, etc.) para hacer el diseño más atractivo.
-  Imagen insertada relacionada con el tema elegido (puede ser desde el equipo o internet si está disponible).
-  Uso de viñetas o listas si se quiere destacar varios puntos o ideas.
-  Uso de diferentes tamaños y estilos de letra para resaltar títulos y subtítulos.
-  Fondo de color o una forma grande como base del afiche.

Guarda tu archivo como: Afiche_TuNombreGrado.docx

Afiche_AugustoVargas702

Entrega el trabajo por el medio indicado por tu docente: Classroom

Criterios de evaluación:

Criterio	Puntaje
Respuestas en el cuaderno	20%
Uso correcto de “Formas”	25%
Uso correcto del “Cuadro de texto”	25%
Creatividad y presentación del afiche	20%
Guardado y entrega adecuada del archivo	10%