

## Guía de Informática Grado Noveno

<b>Asignatura</b>	Informática	<b>Cursos</b>	901 a 904
<b>Docentes</b>	Sandra Lara	<b>Periodo</b>	Primer
<b>Fecha inicio</b>	1 de Febrero 2021	<b>Fecha terminación</b>	28 de Marzo de 2021
<b>Competencias</b>	<b>Competencia general:</b> fomentar las competencias personales e informáticas mediante una serie de estrategias y recursos para el aprendizaje que buscan el manejo de la aplicación Word		
	<b>Competencia específica:</b> interpretar orientaciones técnicas, aplicarlas en procesos informáticos, generando proyectos y buscando el mejoramiento de su calidad de vida		
<b>Desempeños</b>	<b>Para aprender</b>	Fortalecer la aplicación de procesos informáticos en la solución de problemas cotidianos aprovechando los recursos disponibles.	
	<b>Para hacer</b>	Transferir lo aprendido en el aula y proponer reconociendo los ámbitos en los que uno puede demostrar sus habilidades	
	<b>Para ser</b>	Fortalecer los procesos informáticos básicos, que permiten el aprovechamiento de los recursos, mediante actividades que favorecen la convivencia familiar.	
	<b>Para convivir</b>	Formular un proyecto en el que se fomenta la resolución de problemas, la planificación y la organización, del trabajo cooperativo, la aceptación de los errores o la toma de decisiones, todas ellas capacidades propias de esta competencia	

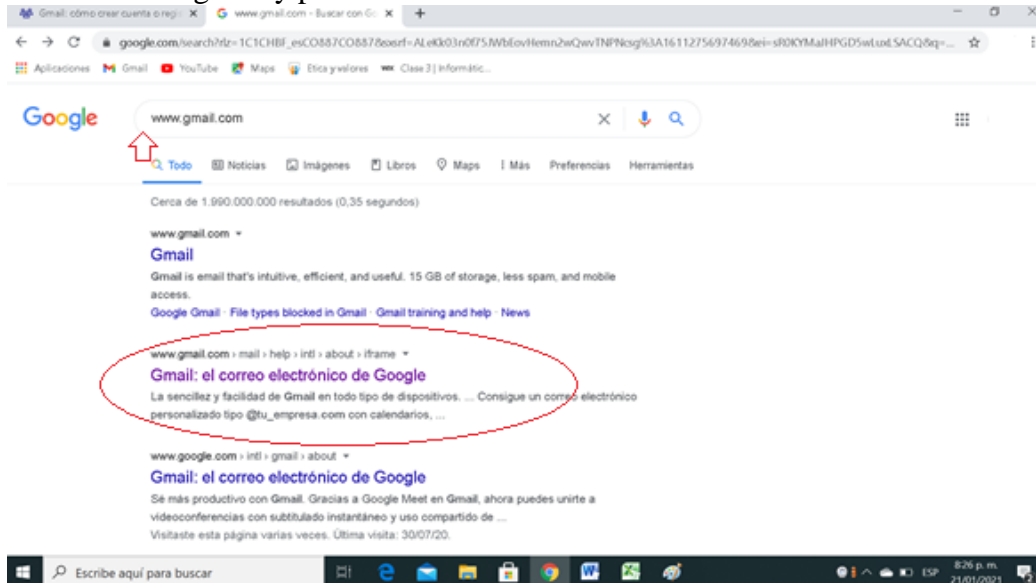
**Instrucciones generales:** A continuación encontrará una serie de actividades, se debe realizar una cada semana, la guía contiene el trabajo para todo el periodo. De la planeación de su trabajo dependen los resultados, no sólo en esta asignatura sino en general del grado, de tal manera que si organiza el tiempo y cumple con cada una de las actividades en las fechas programadas no tendrá ninguna dificultad ni tampoco se le acumulará trabajo, cualquier inquietud no dude en comunicarse.

Las actividades deben ser enviadas por correo electrónico a [sandrapatriciaidemag@gmail.com](mailto:sandrapatriciaidemag@gmail.com) si no posee una cuenta de correo electrónico a continuación encuentra un paso a paso para crear una cuenta.

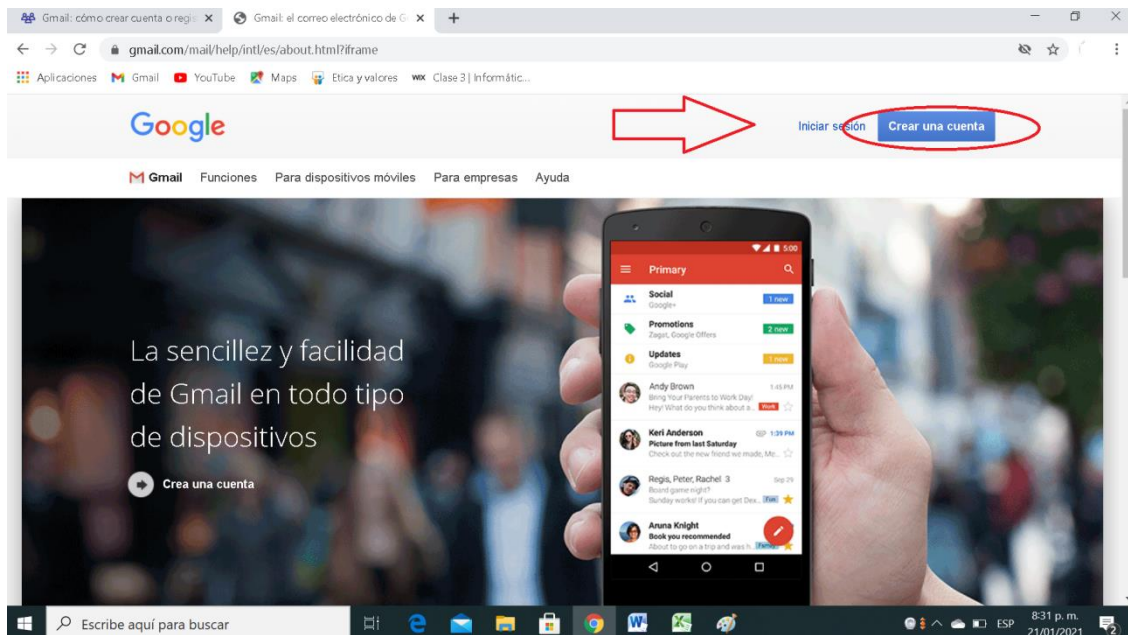
# CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO

Para crear una cuenta de correo se debe seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al buscador, puede ser google, internet explorer, etc.
2. Escribir `www.gmail` y presionar enter



3. Tomar la opción gmail. el correo electrónico
4. y luego la opción “crear una cuenta”



5. Diligenciar los datos en los campos solicitados así:

Google

Crea una cuenta de Google

Ir a Gmail

Nombre  Apellidos

Nombre de usuario  @gmail.com

Puedes utilizar letras, números y puntos

Contraseña  Confirmación

Utiliza ocho caracteres como mínimo con una combinación de letras, números y símbolos

Mostrar contraseña

[Prefiero iniciar sesión](#) [Siguiente](#)

Una cuenta. Todo Google a tu disposición.

Tenga en cuenta:

- ✓ El nombre del usuario es como va aparecer su cuenta de correo
- ✓ Puede usar un nombre, un apellido o incluir números, si el usuario ya existe la plataforma le sugiere uno, si desea tome la sugerencia que hace.
- ✓ La contraseña debe ser un dato fácil de recordar, preferiblemente tome nota mientras lo aprende ( ella es de uso personal, no debe ser compartida)
- ✓ En confirmación vuelve a escribir la misma contraseña
- ✓ Una vez diligenciado todos los campos hacer clic en siguiente

Google

Crea una cuenta de Google

Ir a Gmail

Nombre  Apellidos

Nombre de usuario  @gmail.com

❗ Ese nombre de usuario ya está en uso. Prueba con otro.

Disponibles: [mv3656511](#)

Contraseña  Confirmación

Utiliza ocho caracteres como mínimo con una combinación de letras, números y símbolos

Mostrar contraseña

[Prefiero iniciar sesión](#) [Siguiente](#)

6. Diligenciar los datos requeridos



Te damos la bienvenida a Google

 mv7382270@gmail.com



Utilizaremos tu número para proteger la cuenta, pero no lo mostraremos a otros usuarios.

La usaremos para mantener tu cuenta protegida

Día  Mes  Año

Tu fecha de nacimiento

Sexo

[Por qué pedimos esta información](#)

[Atrás](#)

[Siguiente](#)

7. Luego aparece la normas de Privacidad y Condiciones, al finalizar debe hacer clic en Aceptar
8. Con eso finaliza la creación de su correo

### ACTIVIDAD No. 1 Conceptos Previos

A continuación encuentra un cuestionario, en cada pregunta marque la respuesta correcta. (NO debe transcribir el cuestionario, sólo escriba el número de pregunta y la letra de la respuesta)

1. ¿Cuál de las siguientes opciones corresponden a tipos de sistemas operativos existentes en el mercado?
  - a) windows, mac, ios, linux
  - b) office, word, excel
  - c) mother board, mouse, teclado
  - d) internet, servidor, conexión ftp

2. ¿Qué programa de ofimática utilizamos para escribir cartas?

- a) Word
- b) Excel
- c) Internet
- d) Papel y Lápiz

3. Cuando realizamos dibujos y hacemos edición de imágenes en la computadora lo podemos hacer con algunos de estos programas, ¿cuáles son?

- a) Paint
- b) Fireworks
- c) Photoshop
- d) Cualquiera de los 3 anteriores

4. Barra de tareas es la que se encuentra ubicado en la parte:

- a) Superior de la ventana
- b) Central de la ventana
- c) Inferior de la pantalla
- d) Superior de la pantalla

5. La barra de desplazamiento permite

- a) Movernos dentro de la ventana para ver su contenido
- b) Mostrar cual es nombre de la ventana
- c) Ver los nombres de los menús
- d) Conocer la ubicación de las carpetas.

6. Indique ¿Cuál es la combinación de teclas que sirve para cerrar una ventana?.

- a) alt+f4
- b) ctl+alt+z
- c) enter
- d) alt+shift

7. Un hipervínculo es:

- a) Una página para encontrar información
- b) Otro nombre para el Url
- c) Un punto de navegación para ir a otra página
- d) Una propaganda

8. La barra de título muestra:

- a) nombre del programa
- b) nombre de la presentación actual

- c) nombre del computador
- d) título del trabajo

9. La barra de herramientas es la barra que contiene

- a) todos los menú del programa
- b) todas las acciones que podemos aplicar a un documento
- c) una página web de navegación
- d) Opciones de revisar

10. ¿Cuál de las estas maneras podemos abrir word?

- a) ventana + r (ejecutar) winword
- b) ventana + r (ejecutar) c:archivos de programa microsoft office-word
- c) inicio - todos los programas - microsoft office -Word
- d) ninguna de las anteriores

11. ¿Cuándo abrimos word que menú es el que nos aparece inicialmente?

- a) Archivo
- b) Inicio
- c) Herramientas
- d) Edición

12. ¿Con qué herramienta podemos hacer que una(s) palabra(s) sobresalgan del demás texto?

- a) Resaltado o negrita
- b) Sombreado
- c) Cambio de color
- d) Borde

13. Las opciones de negritas, cursivas, subrayado, tachado, tipo de letra, tamaño, etc., ¿Cómo se le conoce a todas esas herramientas?

- a) Edición
- b) Fuente
- c) Formato
- d) Buscar

14. ¿Teniendo 4 párrafos queremos alinear el texto, centrarlo, moverlo, etc., que herramienta nos ayudaría?

- a) Párrafo
- b) Inicio
- c) Línea
- d) Todo

15. Manuel necesita un programa para poder editar documentos. ¿Qué programa le recomienda?

- a) Word
- b) Excel
- c) Power Point
- d) Access

16. Si deseara encontrar información por medio de internet, que herramienta emplearía

- a) Motores de búsqueda
- b) Sitios
- c) Navegadores
- d) Blogs

17. Para insertar una imagen prediseñada, activo en botón

- a) Vista previa
- b) Nueva imagen
- c) Insertar imagen
- d) Abrir imagen

18. ¿Cuál es el proceso correcto para enviarle un correo al señor Manuel de Jesús García Saravia?

- a) escribir, digitar correo, enviar.
- b) enviar, adjuntar archivo, buzón
- c) entrar al correo, enviar, escribir
- d) las 3 anteriores

19. ¿Qué combinación de teclas me permite copiar un documento?

- a) control b
- b) control c
- c) control t
- d) control shift

20. ¿Qué botón me despliega todos los programas que están instalados en la maquina?

- a) inicio
- b) todos los programas
- c) panel de tareas
- d) restaurar

Al finalizar enviar al correo electrónico [sandrapatricialedemag@gmail.com](mailto:sandrapatricialedemag@gmail.com) o al WhatsApp 3102084474 debidamente marcado con Nombres, Apellidos curso.

## REFUERZO Y CORRECCIONES

- Una vez recibidas las correcciones debe realizar la debida corrección de las preguntas erradas, haciendo una breve investigación y argumentación de cada pregunta que haya tenido errores.
- Al finalizar enviar al correo electrónico [sandrapatriciaidemag@gmail.com](mailto:sandrapatriciaidemag@gmail.com) o al WhatsApp 3102084474 debidamente marcado con Nombres, Apellidos curso.

### ACTIVIDAD No. 2

1. Realizar las siguientes instrucciones en un documento de Word
  - ✓ Configurar una página tamaño carta, con márgenes superior 4, inferior 3, izquierdo 4, derecho 3, Orientación del papel vertical.
  - ✓ Colocarle borde de página de línea color azul.
  - ✓ En Insertar colocarle Encabezado, escoger uno y escribe el nombre de la clase, para colocar la imagen. Ir a la opción insertar Imagen y elige la que deseas, para cambiarle el tamaño hazlo por uno de los puntos gestores de alguna esquina.
  - ✓ En la misma opción Insertar colocarle Pie de página, allí escribe en letra tamaño 16, color diferente de negro y centrado tu nombre completo en Mayúscula sostenida. Salir del encabezado con doble clic en el cuerpo del documento (debajo del encabezado)
  - ✓ En este documento, ingresar el siguiente texto en fuente Arial 12pts.

---

### ¿Cómo surgieron los primates?

Fuente Arial 18pts, color rojo

Hace 40 millones de años, entre los mamíferos se desarrollaron diferentes tipos de monos llamados primates. Los primeros primates fueron animales pequeños, de hábitos nocturnos, que vivían (casi siempre) en los árboles. Con el tiempo, algunos de éstos fueron cambiando sus hábitos y características físicas: su cráneo fue mayor, creció su cerebro, podían tomar objetos con las manos, adaptarse al día y alimentarse de frutas y vegetales.

### Los homínidos

Fuente Times New Roman 16pts, negra, color verde

Se llama así a una de las dos familias de monos en que se dividió el grupo de los primates. Mientras que en la familia del orangután, del gorila y del chimpancé no hubo cambios, hace 15 millones de años en la familia de los homínidos comenzó la evolución hasta el hombre actual

---



2. Realizar los siguientes puntos:

- a) Seleccionar, Copiar y pegar todo el texto, debajo del anterior
- b) Aplicar estilo cursivo al primer párrafo ("Hace...") y subrayado al segundo ("Con...").
- c) Modificar el tipo de fuente para el segundo párrafo siendo Bookman Old Style la que se deberá definir.
- d) Modificar el tamaño de la fuente para el tercer párrafo ("Se...") siendo 11ptos el que se deberá definir.
- e) Dejar una línea en blanco entre los títulos y los párrafos y entre los párrafos del documento.

3) Aplicar color azul a todo el documento exceptuando los títulos.

4) Copiar el título y los dos párrafos en una segunda página, luego subrayarlos

- a) Aplicar alineación justificada a todo el documento sin incluir los títulos
- b) Aplicar al último párrafo interlineado de 1,5 líneas y estilo cursivo. (Inicio–Párrafo- )
- c) Colocar una imagen dentro del texto en diferentes posiciones
- d) Guarde el documento con su Nombre y luego actividad 2 P1y el grado  
Ejemplo: "CarlosAndrésRiosRuizActividad2p1901" (Este formato de nombre de archivo para todas las actividades)

Al finalizar enviar al correo electrónico [sandrapatricialedemag@gmail.com](mailto:sandrapatricialedemag@gmail.com) o al WhatsApp 3102084474 debidamente marcado con Nombres, Apellidos curso.

### **ACTIVIDAD No. 3**

1. Realizar las siguientes instrucciones en un documento de Word

- Fuente Arial 18ptos, color rojo
- Fuente Times New Roman 16ptos, negrita, color verde
- Seleccionar imagen-Formato-Ajustar texto- Delante del Texto-Estrecho-etc.
- III) En mismo este documento, ingresar el siguiente texto en fuente Arial 11 puntos y justificado.

---

Fuente Arial 12ptos, en negrita y centrado

## Medicina Natural

### Acidez de estómago

Fuente Book Antigua 16ptos, color verde, en negrita, subrayado doble v centrado

La acidez de estomago o pirosis es una sensación de quemazón en el estómago o esófago producido por el reflujo de los ácidos gástricos que no son detenidos por la válvula esofágica, encargada de controlar el paso entre el esófago y estómago.

**Síntomas:**

- Dolor estomacal.
- Flatulencias.
- Acidez.
- Reflujo de los ácidos gástricos hacia el esófago.

Viñetas, fuente Wingdings, tamaño 12, sangría posición del texto 1cm

Esquema numerado, posición del texto 0,63cm

**Causas:**

- 1) Gastritis. Consiste en la inflamación del estómago, la que puede ser:
  - a) Aguda: inflamación que se produce repentinamente.
  - b) Crónica: es aquella que persiste durante mucho tiempo.
- 2) Hernia de hiato. Consiste en la introducción de una parte del estómago hacia el tórax a través del diafragma.
- 3) Debilitamiento de la válvula esofágica que divide al esófago del estómago.
- 4) Ingestión de alimentos no adecuados, drogas, alcohol o medicamentos.

A partir de la 2da página

---

**Tratamiento ☺:**

- Infusiones de plantas naturales tales como: salvia, manzanilla, albahaca o laurel.
- Consumir vitamina B1 (tiamina) y vitamina B4 (ácido pantoténico).
- Truco: para detenerla momentáneamente resulta útil comer una manzana o una zanahoria, beber un poco de leche o una cucharada de aceite crudo.

Fuente Arial 14ptos y color rojo, símbolo Wingdings

---

Fuente Arial 14ptos, color azul y centrado. Borde exterior doble de 1 ½ pto

## CONSEJOS

Viñetas, fuente Wingdings, tamaño 14, sangría posición del texto 1cm

- Evitar las comidas copiosas, aceitosas, fritos y picantes.
- No fumar ni consumir bebidas alcohólicas.
- No dormir siesta después de las comidas.
- Comer mucha fruta fresca.

Viñeta con sangría: izq. de 1cm y francesa de 1,5cm

---

- Insertar una nota al pie (final de página) al final del título principal de este documento con el texto “Datos extraídos de Internet”.
- Viñetas, fuente Wingdings, tamaño 12, sangría posición del texto 1cm
- Fuente Book Antigua 16ptos, color verde, en negrita, subrayado doble y centrado
- Fuente Arial 12ptos, en negrita y centrado
- Viñetas, fuente Wingdings, tamaño 14, sangría posición del texto 1cm
- Fuente Arial 14ptos y color rojo, símbolo Wingdings
- Fuente Arial 14ptos, color azul y centrado. Borde exterior doble de 1 ½ pto, posición del texto 0,63cm
- Viñeta con sangría: izquierda de 1cm y francesa de 1,5cm
- Define Letra capital de 2 líneas y distancia desde el texto de 0.5cm

Al finalizar enviar al correo electrónico [sandrapatricialedemag@gmail.com](mailto:sandrapatricialedemag@gmail.com) o al WhatsApp 3102084474 debidamente marcado con Nombres, Apellidos actividad y curso.

#### **ACTIVIDAD No. 4**

1. Realizar las siguientes instrucciones en un documento de Word
  - Configurar una página tamaño carta, con márgenes superior 4, inferior 3, izquierdo 4, derecho 3.  
Orientación del papel vertical.
  - Colocarle borde de página de línea color verde. En Insertar colocarle Encabezado, hacer uno igual al que tienes en esta guía, para colocar la imagen ves a la opción insertar Imagen y elige la que desees, para cambiarle el tamaño hazlo por uno de los puntos gestores de alguna esquina. En la misma opción Insertar colocarle Pie de página, allí escribe en letra tamaño 16, color diferente de negro y centrado tu nombre completo en Mayúscula sostenida
  - Salir del encabezado con doble clic en el cuerpo del documento (debajo del encabezado)
    - I) En este documento, ingresar el siguiente texto en fuente Arial 12ptos.

Fuente Arial 14ptos, negritas, centrado, color azul y subrayado sólo palabras

## Satélites geoestacionarios

Imagen prediseñada (categoría industria), flotando sobre el texto v ajuste alrededor

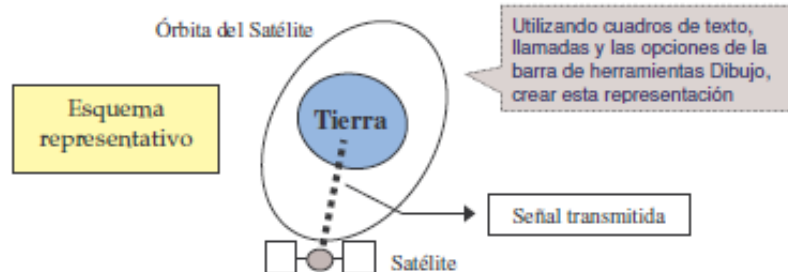
¿Por qué los satélites geoestacionarios se mantienen fijos en el cielo?

Para un observador terrestre, los satélites geoestacionarios son un punto fijo en el cielo. Sin embargo, esto sólo es una mera ilusión óptica, pues giran junto con la Tierra en su viaje por el universo.



Ahora bien, para que un aparato de este tipo mantenga constante su órbita sobre nuestro planeta, ha de cumplir una serie de requisitos básicos.

El primero es que hay que lanzarlo a una altura de 36.000 kilómetros, ya que a esta altitud la fuerza de atracción terrestre y la centrífuga se equilibran. También se consigue que el satélite que viaja a una velocidad de 10.900 kilómetros por hora, acompañe a nuestro planeta en su movimiento de rotación, que dura 24 horas. A una altura más baja, la nave se adelantaría al giro terrestre.



En segundo lugar, la órbita del satélite siempre debe situarse sobre el ecuador terrestre, ya que a este nivel se establece una especie de lazo o varilla invisible que une nuestro planeta con el satélite geoestacionario.

### 2) Realizar los siguientes puntos:

- Seleccionar, Copiar y pegar todo el texto, debajo del anterior
- Aplicar estilo cursivo al primer párrafo ("¿Por qué...") y subrayado al segundo ("Para...").
- Modificar el tipo de fuente para el segundo párrafo siendo Bookman Old Style la que se deberá definir.
- Modificar el tamaño de la fuente para el tercer párrafo ("Lanzarlo...") siendo 11ptos el que se deberá definir.
- Dejar una línea en blanco entre los títulos y los párrafos y entre los párrafos del documento.

### 3) Aplicar color azul a todo el documento exceptuando los títulos.

### 4) Copiar el título y los dos párrafos en una segunda página, luego subrayarlos

- Aplicar alineación justificada a todo el documento sin incluir los títulos

b) Aplicar al último párrafo interlineado de 1,5 líneas y estilo cursivo. (Inicio–Párrafo- )

c) Colocar una imagen arriba del texto, dentro del texto en diferentes posiciones

Al finalizar enviar al correo electrónico [sandrapatriciaidemag@gmail.com](mailto:sandrapatriciaidemag@gmail.com) o al WhatsApp 3102084474 debidamente marcado con Nombres, Apellidos actividad curso.

## Actividad No. 5

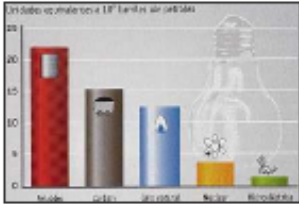
1. Realizar las siguientes instrucciones en un documento de Word

- Fuente Arial 18ptos, color rojo
- Fuente Times New Roman 16ptos, negrita, color verde
- Seleccionar imagen-Formato-Ajustar texto- Delante del Texto-Estrecho-etc.
- En mismo este documento, ingresar el siguiente texto en fuente Arial 11 puntos y justificado.

---

**FUENTES DE ENERGIA**

La energía es la fuerza vital de nuestra sociedad. De ella dependen la iluminación de interiores y exteriores, el calentamiento y refrigeración de nuestras casas, el transporte de personas y mercancías, la obtención de alimento y su preparación, el funcionamiento de las fábricas, etc.



Las fuentes de energía se pueden clasificar en:

1. RENOVABLES
2. NO RENOVABLES

Numeración sangría izquierda 0,5cm y posición del texto a1cm

Imagen6b.jpg flotando sobre el texto y ajuste según se muestra

**FUENTES DE ENERGIA RENOVABLES**

Las energías renovables son aquellas que llegan en forma continua a la Tierra y que a escalas de tiempo real parecen ser inagotables.

- Energía Hidráulica.
- Energía Solar.
- Energía Eólica.
- Energía de Biomasa.

Viñetas, sangría izquierda 0,5cm y posición del texto a1cm

**FUENTES DE ENERGIA NO RENOVABLES:**

Son aquellas que existen en una cantidad limitada y que una vez empleada en su totalidad no puede sustituirse, ya que no existe sistema de producción o la producción es demasiado pequeña para resultar útil a corto plazo.

- Carbón.
- Petróleo.
- Gas Natural.
- Energía Nuclear.

---

- Viñetas, fuente Wingdings, tamaño 12, sangría posición del texto 1cm

- Fuente Book Antigua 16ptos, color verde, en negrita, subrayado doble y centrado
- Esquema numerado o multinivel, posición del texto 0,63cm
- Viñetas, fuente Wingdings, tamaño 14, sangría posición del texto 1cm
- Fuente Arial 14ptos y color rojo, símbolo Wingdings
- Fuente Arial 14ptos, color azul y centrado. Borde exterior doble de 1 ½ pto, posición del texto 0,63cm
- Viñeta con sangría: izquierda de 1cm y francesa de 1,5cm
- Define Letra capital de 2 líneas y distancia desde el texto de 0.5cm
- Fuente Arial 14ptos y color azul, símbolo Wingdings

Al finalizar enviar al correo electrónico [sandrapatricialedemag@gmail.com](mailto:sandrapatricialedemag@gmail.com) o al Whatsapp 3102084474 debidamente marcado con Nombres, Apellidos actividad curso.

## ACTIVIDAD No. 6

**Autoevaluación:** marca con una x la valoración que crees merecer.

	<b>Criterio</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Dedico el tiempo suficiente para la preparación de actividades.						
2	Busco asesoría de compañeros o docente cuando me surgen dudas en el proceso de aprendizaje.						
3	Asumo con responsabilidad la realización de trabajos en mi proceso académico de aprendizaje virtual.						
4	Envié mis trabajos con buena presentación, letra y ortografía.						
5	Mantengo mi sitio de estudio y útiles escolares en orden.						
6	Presento oportunamente mis trabajos y tareas acuerdo con las fechas establecidas.						
7	Contribuyo en mi familia con relaciones interpersonales de respeto, ayuda, solidaridad y sana convivencia.						
8	Aprovecho los espacios de refuerzo y recuperación, para mejorar mis desempeños.						
9	Participo en familia en la práctica de los valores humanos, en acciones de emprendimiento						
10	Hago uso responsable de los medios informáticos para realizar los trabajos.						

Al finalizar enviar al correo electrónico [sandrapatricialedemag@gmail.com](mailto:sandrapatricialedemag@gmail.com) o al Whatsapp 3102084474 debidamente marcado con Nombres, Apellidos, Curso.

*Sandra Lara*