



Secretaría de Educación del Distrito
Colegio Nicolás Esguerra
Área: Informática y Tecnología Asignatura: INFORMATICA
Docente: SANDRA QUIROGA
Taller plan de mejoramiento II PERIODO
Grado: SEXTO

TEMA 1 MANEJO DE IMAGENES

Objetivo

Desarrollar habilidades para insertar, modificar, organizar y dar formato a imágenes en Microsoft Word, mejorando la presentación de los documentos.

Actividades


1. Abrir el documento

- Abre Word e inicia un documento nuevo.

 **Escribe en la parte superior:** *“Taller de manejo de imágenes en Word”*.

2. Insertar una imagen desde tu computador

- En la pestaña **Insertar** → **Imágenes** → **Este dispositivo**, elige una foto y colócala en tu documento.

 **Actividad:** Inserta una FOTO FAMILIAR.

3. Insertar una imagen en línea

- Ve a **Insertar** → **Imágenes en línea**, busca una imagen en Bing y agrégala.

 **Actividad:** Inserta una imagen relacionada con la naturaleza.


4. Redimensionar una imagen

- Haz clic en la imagen → arrastra desde las esquinas para hacerla más grande o pequeña.

 **Actividad:** TAMAÑO DE LA PRIMERA IMAGEN 5X5 CM

5. Mover la imagen dentro del texto

- Selecciona la imagen FOTO FAMILIAR → **Opciones de diseño** → elige *“Cuadrado”*.

 **Actividad:** Mueve la imagen al lado de una descripción de la foto de 5 líneas sobre la foto


7. Aplicar estilos rápidos

- En **Formato de imagen** → **Estilos de imagen**, elige un estilo.

 **Actividad:** Aplica un estilo con borde sombreado a la primera imagen.

8. Ajustar brillo, contraste y color

- Selecciona la imagen → **Formato de imagen** → **Ajustar**.


 **Actividad:** Cambia el color de la segunda imagen a escala de grises.



Secretaría de Educación del Distrito
Colegio Nicolás Esguerra
Área: Informática y Tecnología Asignatura: INFORMATICA
Docente: SANDRA QUIROGA
Taller plan de mejoramiento II PERIODO
Grado: SEXTO

9. Agregar un borde personalizado

- Selecciona la imagen → **Contorno de imagen**.

 **Actividad:** Coloca un borde rojo de 3 pt a una de las imágenes.

☒ **Entrega final:** Guarda el archivo con el nombre **“IMÁGENES 1”** y SUBIRLO AL CLASSROOM

ACTIVIDAD 2

ELABORACION DE UN COLLAGE

Selecciona 10 fotos sobre los derechos de los niños y crea en Word un collage de una página tamaño oficio, agregar título en Word art, borde de página y color de página.

Entrega final: Guarda el archivo con el nombre **“COLLAGE 2”** y SUBIRLO AL CLASSROOM.

ACTIVIDAD 3


MANEJO DE TABLAS EN WORD

Manejo de Tablas en Word

Actividades paso a paso


1. Crear un documento nuevo

- Abre Microsoft Word.

 **Actividad:** Escribe el título: *“Taller de Tablas en Word °”*.

2. Insertar una tabla


- Ve a la pestaña **Insertar** → **Tabla** → selecciona una tabla de **4 columnas x 5 filas**.

 **Actividad:** Inserta la tabla en tu documento.

3. Llenar la tabla con datos

- Escribe en la primera fila los siguientes encabezados:

Nombre – Edad – Curso – Hobby.

 **Actividad:** Completa las filas con datos inventados de tus compañeros o personajes ficticios.

4. Ajustar el tamaño de las columnas



Secretaría de Educación del Distrito
Colegio Nicolás Esguerra
Área: Informática y Tecnología Asignatura: INFORMATICA
Docente: SANDRA QUIROGA
Taller plan de mejoramiento II PERIODO
Grado: SEXTO

- Haz clic en la tabla → arrastra los bordes de las columnas para que el texto quede bien distribuido.

 **Actividad:** Ajusta las columnas para que todo el texto sea visible.

5. Agregar una nueva fila

- Haz clic en la última fila → **clic derecho** → **Insertar** → **Insertar filas debajo**.

 **Actividad:** Agrega una fila más con información inventada.


7. Alinear el contenido

- Selecciona la tabla → en **Herramientas de tabla** → **Presentación**, elige **Centrar**.

 **Actividad:** Centra los nombres en la columna de “Nombre”.


8. Aplicar bordes y sombreado

- Selecciona la tabla → **Diseño** → **Bordes y sombreado**.

 **Actividad:** Aplica un borde grueso a toda la tabla y sombrea la fila de encabezados con un color suave.


9. Cambiar estilo de tabla

- Selecciona la tabla → **Diseño** → **Estilos de tabla**.

 **Actividad:** Escoge un estilo de tabla con colores llamativos.

10. Guardar el trabajo

- Haz clic en **Archivo** → **Guardar como**.

 **Actividad:** Guarda el documento con el nombre: “*Tablas_TuNombre*”
TIPO PDF.

ACTIVIDAD 4

MANEJO DE SMART ART EN WORD

Instrucción paso a paso	Actividad del estudiante	Evidencia en el documento
1. Abre Microsoft Word y crea un documento nuevo. Escribe el título “ <i>Ejemplos de SmartArt en Word</i> ”.	Escribir el título en la primera página.	Documento con título visible.



Secretaría de Educación del Distrito
Colegio Nicolás Esguerra
Área: Informática y Tecnología Asignatura: INFORMATICA
Docente: SANDRA QUIROGA
Taller plan de mejoramiento II PERIODO
Grado: SEXTO

Instrucción paso a paso	Actividad del estudiante	Evidencia en el documento
2. Ve a Insertar → SmartArt → Lista → Lista con viñetas .	Escribe una lista de frutas: <i>Manzana, Naranja, Uva, Banano.</i>	SmartArt de lista con colores aplicados.
3. Inserta un SmartArt de Proceso → Proceso básico .	Escribe un ejemplo de pasos: <i>Despertar – Desayunar – Ir al colegio – Estudiar.</i>	SmartArt de proceso con estilo 3D aplicado.
4. Inserta un SmartArt de Jerarquía → Organigrama .	Crea un organigrama: <i>Rector → Coordinador → Docentes → Estudiantes.</i>	SmartArt jerárquico con colores diferentes por nivel.
5. Inserta un SmartArt de Ciclo → Ciclo básico .	Escribe un ciclo: <i>Sembrar – Regar – Crecer – Cosechar.</i>	SmartArt de ciclo con estilo ilustración aplicado.
6. Inserta un SmartArt de Pirámide → Pirámide básica .	Escribe un ejemplo: <i>Base: Alimentación – Medio: Ejercicio – Cima: Salud.</i>	Pirámide SmartArt con colores diferentes en cada nivel.
7. Guarda el documento con el nombre “ <i>SmartArt_TuNombre</i> ”.	Guardar el archivo en PDF y subir al classroom .	Documento final entregado.

ACTIVIDAD 5

En el cuaderno desarrolla el siguiente cuestionario, será utilizado para la evaluación de la Recuperación.



Secretaría de Educación del Distrito
Colegio Nicolás Esguerra
Área: Informática y Tecnología Asignatura: INFORMATICA
Docente: SANDRA QUIROGA
Taller plan de mejoramiento II PERIODO
Grado: SEXTO

Parte A – Imágenes

1. ¿Qué opción de Word se utiliza para insertar una imagen desde el computador?
 - a) Insertar → Gráficos
 - b) Insertar → Imágenes
 - c) Insertar → Formas
2. ¿Cómo puedes cambiar el tamaño de una imagen en Word?
 - a) Con la herramienta recortar
 - b) Arrastrando desde las esquinas de la imagen
 - c) Usando copiar y pegar
3. ¿Qué opción debes usar para mover una imagen libremente dentro del texto?
 - a) Encabezado y pie de página
 - b) Opciones de diseño (ajustar texto)
 - c) Copiar y pegar
4. ¿Para qué sirve la herramienta **Recortar** en una imagen?
 - a) Para ponerle un borde
 - b) Para eliminar una parte de la imagen
 - c) Para cambiar el color

Parte B – Tablas

5. ¿Dónde se encuentra la opción para insertar una tabla en Word?
 - a) Insertar → Tabla
 - b) Diseño → Gráfico
 - c) Referencias → Insertar tabla
6. ¿Qué comando se utiliza para unir dos o más celdas en una tabla?
 - a) Dividir celdas
 - b) Combinar celdas
 - c) Insertar celdas
7. ¿Cuál es la función principal de una tabla en Word?
 - a) Hacer dibujos
 - b) Organizar información en filas y columnas
 - c) Insertar imágenes

Parte C – SmartArt

8. ¿Qué es un gráfico SmartArt en Word?
 - a) Un dibujo hecho a mano



Secretaría de Educación del Distrito
Colegio Nicolás Esguerra
Área: Informática y Tecnología Asignatura: INFORMATICA
Docente: SANDRA QUIROGA
Taller plan de mejoramiento II PERIODO
Grado: SEXTO

- b) Una herramienta para organizar información de forma visual
c) Un estilo de fuente
9. ¿Qué tipo de SmartArt usarías para mostrar pasos de un proceso?
a) Jerarquía
b) Lista
c) Proceso
10. Si quieres representar los cargos de un colegio (Rector, Coordinador, Docentes, Estudiantes), ¿qué tipo de SmartArt deberías usar?
a) Pirámide
b) Ciclo
c) Jerarquía

NOTICIAS INFORMATICAS

ENLACE	ACTIVIDAD
https://www.youtube.com/watch?v=rHDTJQKW2y8	Elabora un dibujo del video
https://www.youtube.com/watch?v=dAIAtUJ9UDA	Escribe los usos de los internet dados en el video. Que son las redes sociales, ventajas y desventajas Escribe los consejos indicados
https://www.youtube.com/watch?v=8UHumFPRKIE	Escribe 10 normas o netiquetas dadas en el video
https://www.youtube.com/watch?v=4iSqAQWnuo8	Responde las siguientes preguntas y al final dibuja. 1. Que es la inteligencia Artificial 2. Ventajas 3. Desventajas 4. Explica 3 programas de Inteligencia artificial
https://www.youtube.com/watch?v=ZtLEN2dPbQA	Realiza un mapa conceptual



Secretaría de Educación del Distrito
Colegio Nicolás Esguerra
Área: Informática y Tecnología Asignatura: INFORMATICA
Docente: SANDRA QUIROGA
Taller plan de mejoramiento II PERIODO
Grado: SEXTO