

ALUMNO:

ORIENTADOR:

**Acciones de logro** | *Organizar el texto en columnas.*  
*Introducir letra capital.*  
*Diseñar un periódico aplicando el formato de documentos.*

*Observa revistas y textos de estudio.*

*¿Cómo están organizados los textos?*

*¿Se manejan columnas?*

*En Word también podrás mostrar el texto de tus documentos como lo ves en los periódicos o revistas. Así le damos una apariencia totalmente diferente a nuestros archivos de texto.*

## ACTIVIDADES

1. Escribe un texto referente a la familia; mínimo debe ser de una hoja.

- Despliega el menú formato.
- Escoge la opción columnas.
- Haz clic en el cuadro dos
- Oprime aceptar

Ahora verás tu documento en columnas



activa  
la casilla  
de  
verificación



ALUMNO:

ORIENTADOR:

**Acciones de logro** | *Aplicar diferentes interlineados en sus párrafos.  
Fijar las márgenes en un documento.*

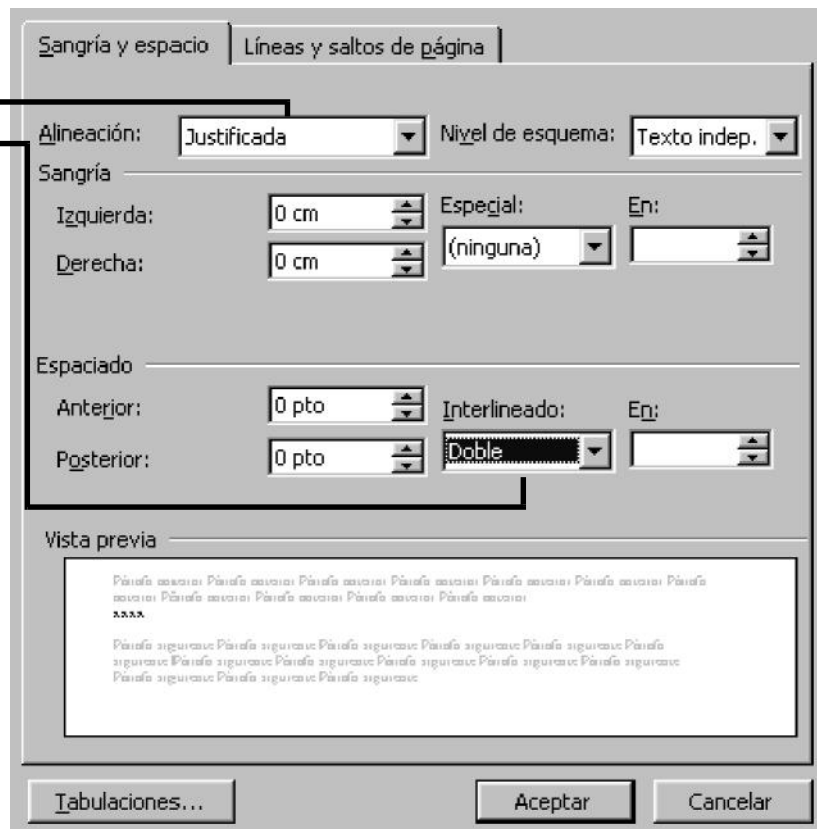
*Cuando se quiere presentar un trabajo escrito, es necesario acogerse a una serie de organizaciones que definen las normas estándares para los documentos.*

*Consulta qué función cumple el Icontec y cuáles son las normas que se aplican para los trabajos escritos.*

## ACTIVIDADES

Construye una narración que titule *Cómo tratar a las demás personas*, digítala en el procesador de palabras, recréala con gráficos y diferentes colores de texto.

- Ubica el punto de inserción en el párrafo
- Despliega el menú formato
- Escoge párrafo
- En la lista alineación escoge justificada
- En interlineado elige doble





Explica las siguientes opciones:

- Márgenes
- Tamaño de papel

Continúa trabajando en tu narración; ahora adiciónale una página más de contenido y a cada párrafo colócale un interlineado diferente.

Almacénalo en tu disquete.