

# Taller de Iniciación a la Informática

Para niños entre 10 y 14 años

Docente Responsable: Lic. Ana Carolina Pauletto

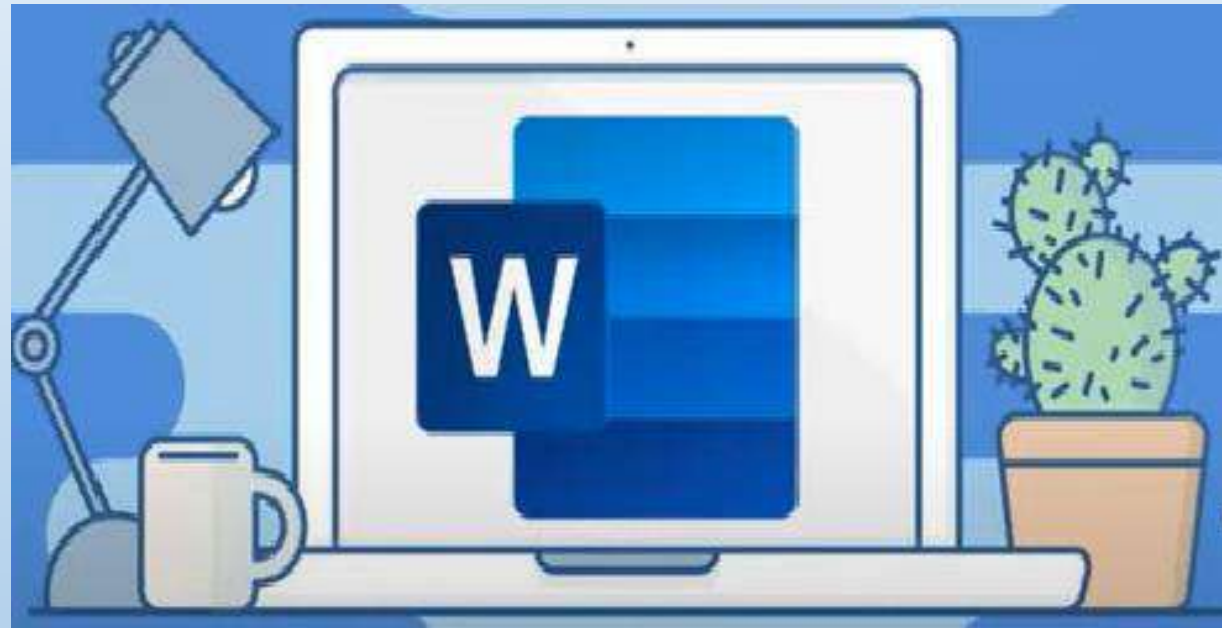
Coordinador General: Mgter. María Isabel Korzeniewski

Julio de 2023

CLASE IV – WORD – Segunda parte

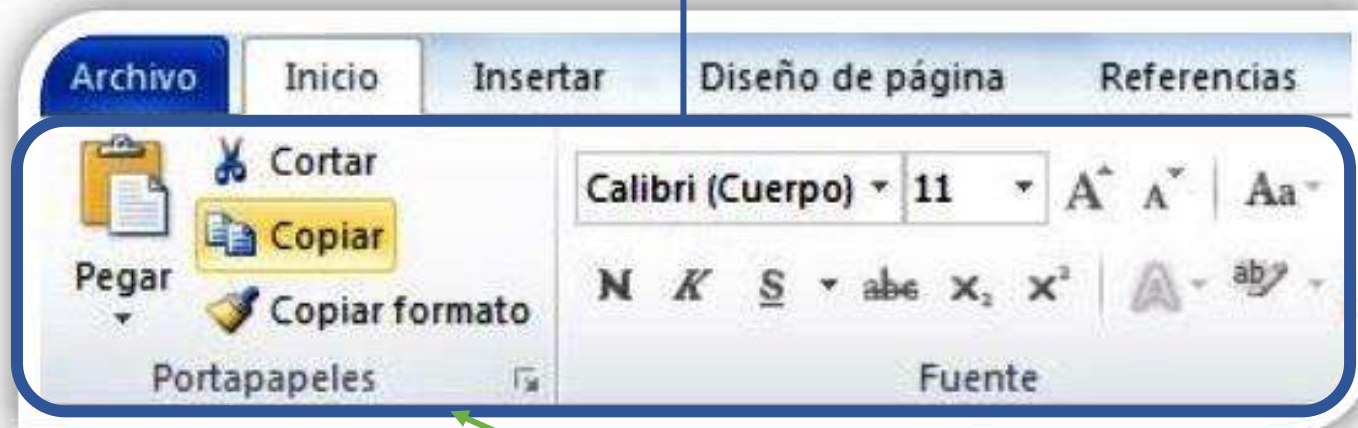


# Hoy veremos “Word”



Segunda parte

VIMOS LA CLASE PASADA



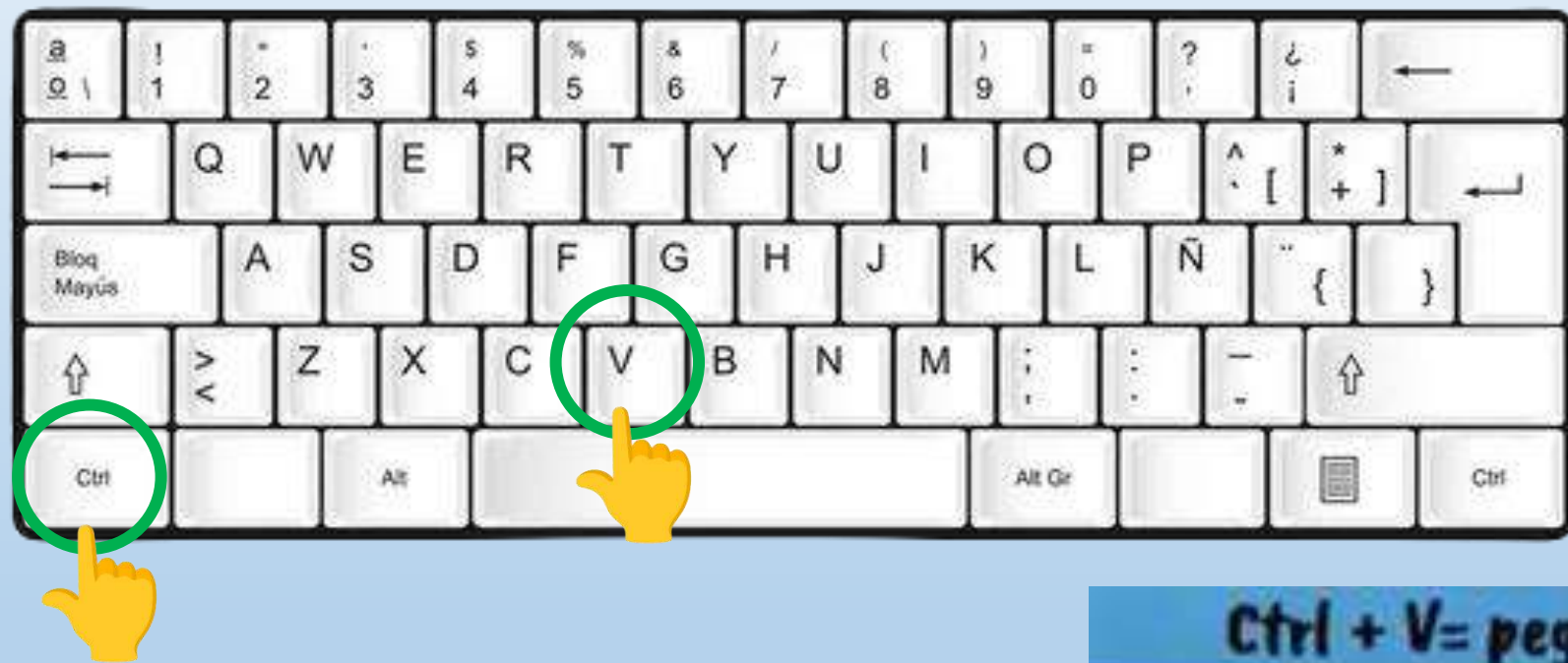
Estas herramientas que están en el menú inicio se pueden utilizar seleccionándolas mediante un click con el botón izquierdo del mouse como utilizando atajos del teclado. Para poder aplicarla debemos tener previamente el texto seleccionado.

# Atajos del teclado o combinación de teclas



**Ctrl + C = copiar**

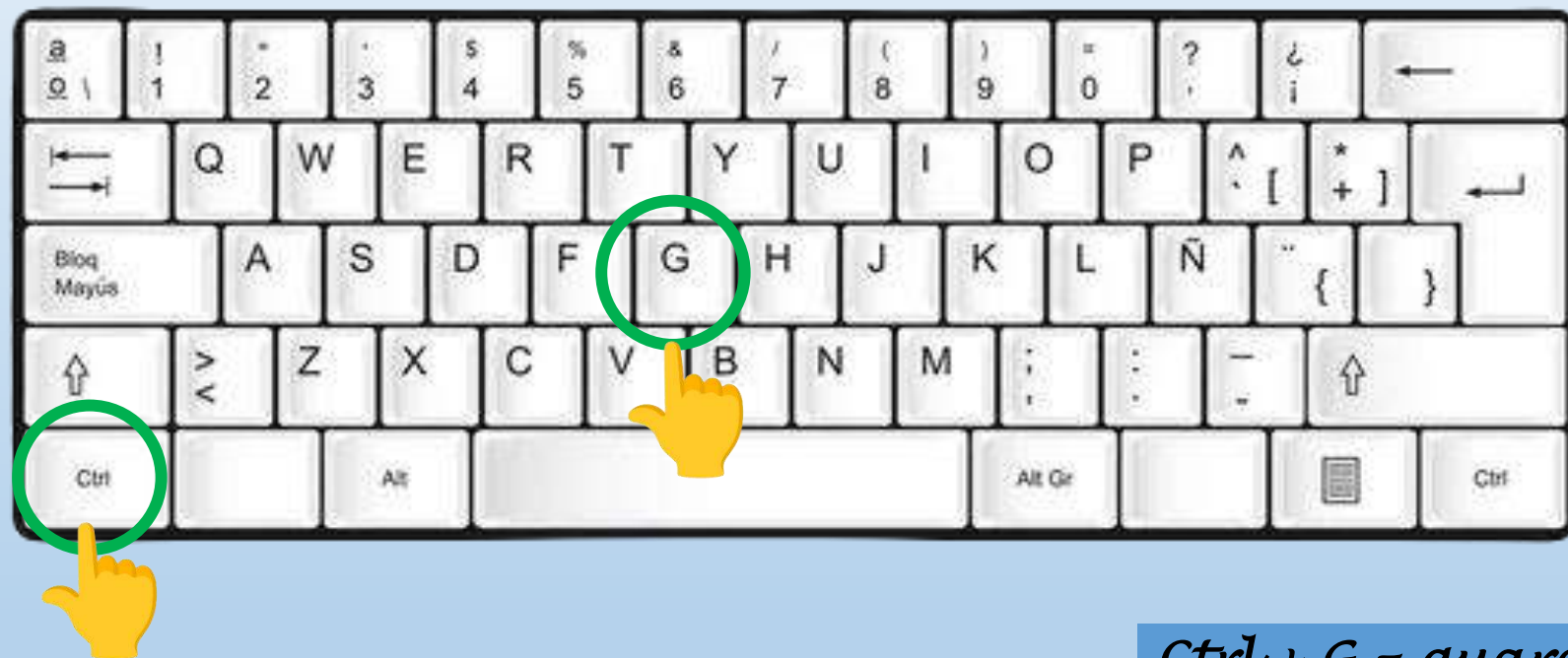
**Usa tus dos manos para ubicar las teclas en el teclado de manera fácil y rápida**



**Ctrl + V = pegar**



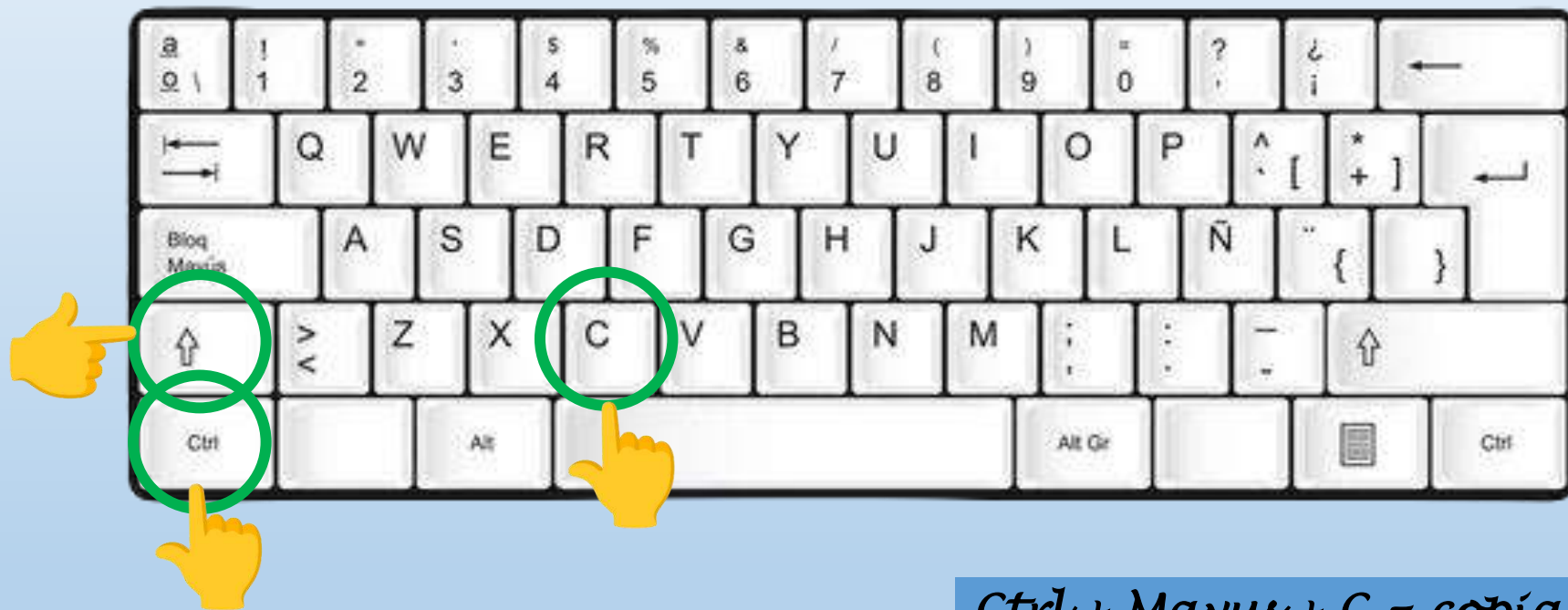
*Ctrl + X = cortar*



*Ctrl + G = guardar*



*Ctrl + Z = vuelve atrás*



*Ctrl + Mayus + C = copiar formato*



*Ctrl + Mayus + V = pegar formato*

# MENÚ INSERTAR

El menú insertar es la segunda viñeta de Word y esta compuesto por las siguientes herramientas





INSERTAR TABLA

**Ahora practicamos lo aprendido**

**Abrimos Word y en una hoja en blanco  
escribimos:**

**=rand(3)**

- Teniendo el texto en la hoja seleccionamos el primer párrafo y utilizando la herramienta Copiar copiamos el texto y luego la herramienta Pegar pegamos en otra parte de la hoja el texto copiado.  

- Probamos nuevamente esto utilizando los atajos del teclado Ctrl + C para copiar y Ctrl + V para pegar.
- Seleccionamos el texto y utilizando la herramienta Cortar cortamos el texto y luego lo pegamos en otra parte de la hoja.  

- Hacemos lo mismo utilizando los atajos del teclado.
- Trabajamos con las herramientas vistas con el texto proporcionado

# Menú INSERTAR



- En una hoja en blanco probamos con insertar formas. Le cambiamos los colores y tamaños.
- Hicimos lo mismo con insertar imágenes y tablas.