

Guía Didáctica

WORD 2016: ELABORAR DOCUMENTOS CON ESTILOS DE TEXTO ADECUADOS

Dirigido a

Profesionales de cualquier sector que quieran iniciarse en el uso del procesador de texto Word a un nivel básico.

Descripción

Con este contenido de curso profesional el alumno aprenderá a elaborar documentos con estilos de texto adecuados, abarcando aspectos de formato de párrafo, tabulaciones, bordes y sombreados, así como de etiquetado, enumeración y listados.

COMPETENCIAS

1. Comprender el entorno de trabajo y las herramientas relacionadas con el diseño de página para saber cómo realizar una configuración correcta y poder optimizar el rendimiento aplicándolos correctamente al tipo de documento más adecuado (según el caso).
2. Comprender los conceptos relacionadas con el formato de fuente para dominar su correcto uso.
3. Comprender los conceptos relacionadas con el formato de párrafo y tabulaciones para utilizarlos adecuadamente y mejorar el aspecto de los documentos.
4. Entender las posibilidades de uso de bordes/sombreados para texto/página para asimilar sus opciones de aplicación en documentos.
5. Comprender las herramientas relacionadas con etiquetar y enumerar listas para elaborar documentos de forma ordenada.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Objetivos)

1. Conocer/Personalizar el entorno de trabajo.
2. Ser capaz de elegir el tipo de archivo según las necesidades de cada momento.
3. Manejar tamaños, márgenes y resto de herramientas relacionadas con el diseño de página.
4. Manejar los formatos de fuente y ser capaz de aplicarlos optimizando el trabajo.
5. Manejar los formatos de párrafo y tabulaciones siendo capaz de aplicarlos optimizando el trabajo.
6. Manejar las posibilidades de las herramientas que permite personalizar la aplicación de bordes y sombreados al texto.
7. Dominar las posibilidades de la herramienta que permite personalizar la aplicación de bordes a la página.
8. Dominar la elaboración de listas numeradas y etiquetadas con símbolos totalmente personalizadas.

CONTENIDOS

Unidad 1. Primeros pasos.

1. Entorno de trabajo.
2. Tipos de documentos.
3. Diseño de página.

Bloque 2. Formatos de fuente.

1. Formato de fuente.
 - a. Minibarra de Herramientas.
 - b. Teclado.

Unidad 3. Formato de párrafo y tabulaciones.

1. Formato de párrafo.
2. Formato de tabulaciones.

Unidad 4. Bordes y Sombreados.

1. Bordes y sombreados
2. Bordes.
3. Borde de página.
4. Sombreado.

Unidad 5. Listas.

1. Listas.
2. Viñetas.
3. Numeración.

PORTADA



Para poder acceder al contenido de la unidad tienes que hacerlo a través del botón "EMPEZAR LA UNIDAD".

WORD 2016: ELABORAR DOCUMENTOS CON ESTILOS DE TEXTO ADECUADOS

MAPA DE PROGRESO Y LOGROS



Para acceder a esta pantalla, podrás hacerlo desde el **ICONO DE TABLET** situado en la parte superior derecha de cada pantalla. En ella podrás comprobar el progreso que llevas en todo momento y los Logros que vas adquiriendo.

1. Conseguirás la medalla correspondiente a este logro cuando alcances el 100% del progreso del curso.



2. En el lado derecho, podrás encontrar el porcentaje de competencia que has conseguido hasta el momento.

3. Esta manzana te permitirá un segundo intento en la prueba de evaluación. Clica sobre ella una vez realizado un primer intento para tener la oportunidad de mejorar los resultados obtenidos en la prueba de evaluación.

4. Así se encuentra representado mediante un icono tu nivel de conocimientos previos. Dependiendo del resultado obtenido en la prueba de nivel podrá ser:



5. En esta zona se encuentran los logros correspondientes a los vídeos y las actividades que hayas conseguido hasta el momento.



Para conseguir estos logros, debes ver todos los vídeos de la unidad al completo y realizar las actividades/simulaciones de forma satisfactoria. Una vez realizadas las actividades/simulaciones, el icono cambiará su aspecto dependiendo de si las has superado o no, puedes clicar sobre su icono para repararlas.

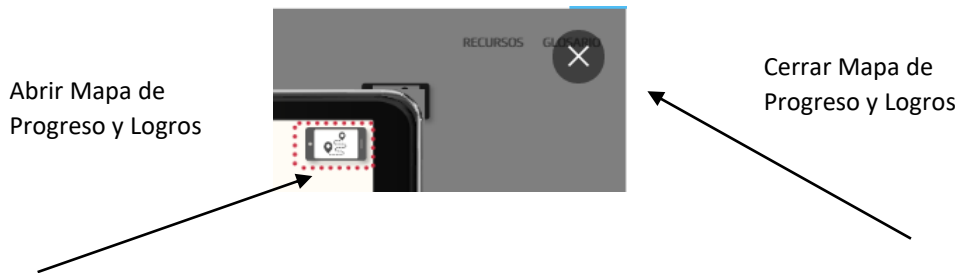
En lo referente a los vídeos, una vez visitado cambiará su aspecto dependiendo de si has visto el vídeo o no. Clica sobre el icono para volver a verlo.

WORD 2016: ELABORAR DOCUMENTOS CON ESTILOS DE TEXTO ADECUADOS

Según el resultado que obtengas en las actividades obtendrás un tipo de logro:



Recuerda que desde el **ICONO TABLET**, que está situado en la parte superior derecha de cada pantalla, puedes acceder al **MAPA DE PROGRESO Y LOGROS** en cualquier momento. Cerrando el mismo a través del botón negro con el aspa.



CONSEJOS



A través de la pantalla de presentación, podrás acceder a una serie de **CONSEJOS** que te serán de gran utilidad para la realización y aprovechamiento de la formación.

El **ICONO DE LA MANO** indica que en la pantalla hay elementos interactivos, clics sobre ella para descubrirlos.

En la parte superior de la pantalla, encontramos varios elementos, pasamos a su descripción:

1. En la parte superior izquierda, se encuentra el **ICONO MENÚ**, puedes acceder a él para ver el índice de contenidos de la unidad. No podrás acceder a él cuando estés en la Prueba de Nivel o Test de Evaluación.

IMPORTANTE: La navegación de la unidad es lineal, por lo que, a través de este menú, sólo podrás acceder a las pantallas ya visualizadas.

2. En la parte superior derecha, encima del icono tablet, encontramos por un lado el botón **RECURSOS**, a través del cual podrás acceder a información de interés relacionada con la unidad y al contenido de la unidad en formato PDF; por otro lado tenemos el botón **GLOSARIO**, donde podrás consultar algunos términos que verás en la unidad.

WORD 2016: ELABORAR DOCUMENTOS CON ESTILOS DE TEXTO ADECUADOS

PRUEBA DE NIVEL Y TEST DE AUTOEVALUACIÓN

▶..... PREGUNTA DE RESPUESTA MÚLTIPLE

Selecciona la opción correcta que incluye más de 1 respuesta

Con la **PRUEBA DE NIVEL**, podrás conocer los conocimientos previos que tienes sobre la unidad.

Se compone de tres preguntas, que pueden tener **más de una respuesta**. Tendrás un **único intento** para responderlas.

▶..... PREGUNTA DE RESPUESTA SIMPLE

Selecciona la opción correcta

El **TEST DE AUTOEVALUACIÓN**, se compone de cinco preguntas con una **única respuesta**. Contarás con **dos intentos** para su realización. Podrás acceder al segundo intento a través del icono de la manzana, comentado anteriormente en el Mapa de Progreso y Logros.

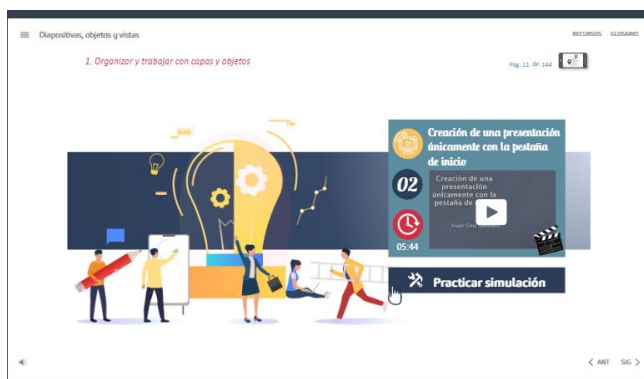


Tanto en el caso de la Prueba de Nivel como en el Test de Autoevaluación, encontraras en la parte inferior izquierda, de la pantalla, unos iconos que irán cambiando de estado según contestes de forma correcta o no.

En el Test de Autoevaluación, estos iconos mostrarán el nivel de competencia que vas adquiriendo en la unidad, siendo este porcentaje menor si aciertas la pregunta en un segundo intento.

En cualquiera de los dos casos, recibirás feedback de si la respuesta elegida ha sido o no la correcta.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE/SIMULACIONES



IMPORTANTE: Para poder acceder a al simulador debes visualizar los vídeos anteriores, en caso contrario no podrás avanzar.

WORD 2016: ELABORAR DOCUMENTOS CON ESTILOS DE TEXTO ADECUADOS

A lo largo de la unidad encontrarás dos tipos de simulaciones:

SIMULACIÓN NO EVALUABLE: son aquellas que te van a permitir poner en práctica lo visionado en el vídeo y el contenido trabajado hasta el momento. En la simulación recibirás instrucciones de lo que debes realizar, contarás con un número ilimitado de “clicks”.

SIMULACIÓN EVALUABLE: es aquella que afectará al porcentaje de progreso de la unidad. Al igual que en el caso anterior, recibirás instrucciones de lo que debes realizar, no obstante, únicamente contarás con dos intentos por cada clic.

VÍDEOS



Los vídeos deben visualizarse al completo en “primer plano” de pantalla. Es decir, si el video está en Play pero se accede a otra pestaña del ordenador para realizar otra actividad, ver el correo electrónico por ejemplo, este tiempo no se contabilizará aunque el vídeo siga visualizándose hasta que termine.

Aclarar que lo que contabiliza el vídeo como visto es la **barra de reproducción inferior de la unidad**, no la del vídeo en sí.

Una vez visionado el vídeo al completo de forma correcta, en el margen izquierdo, aparecerá el icono ✓. Por lo que, a través del aspa de la parte superior derecha, podremos volver al contenido.

RESULTADOS



Los **Test de Autoevaluación** cuentan con **dos intentos** para poder realizarse, puedes usar el segundo intento de una forma inmediata en el desarrollo de la unidad o bien una vez has realizado toda la unidad. El número de test variará entre 1, 2 ó 3 según la duración de la unidad.

WORD 2016: ELABORAR DOCUMENTOS CON ESTILOS DE TEXTO ADECUADOS

Si optas por usar el **segundo intento de forma inmediata**, lo realizarás tras hacer el test por primera vez. Siguiendo los consejos de la asistente, puedes **repassar el contenido o realizarlo directamente a través de la manzana**. La **calificación registrada** es la de **mayor puntuación**. Una vez realizados todos los test, incluidos los dos intentos en los casos deseados, y por consiguiente finalizada la unidad, en la pantalla de resultado del último test realizado, encontrarás dos botones uno para SALIR DE LA UNIDAD y otro para ver los logros conseguidos.

Otra posibilidad es **avanzar en la unidad realizando los test** que te vayas encontrando, sin prestar demasiada atención en un primer momento a la calificación obtenida. Una vez realizados todos los test de la unidad, podrás hacer un **segundo intento de aquellos que consideres necesario**, bien porque **no los has superado o porque quieras subir la puntuación**. Podrás hacerlo **a través de la manzana** correspondiente a cada test que aparece en la pantalla de resultado o bien **volver a repasar el contenido** y acceder desde el ICONO TABLET.

De igual modo, desde el **ICONO TABLET DEL MAPA DE PROGRESO Y LOGRO** accederás a la manzana para hacer el segundo intento del Test de Autoevaluación que quieras repetir. Una vez realizado, volverás a la pantalla de resultados y podrás SALIR DE LA UNIDAD o mejorar alguna otra puntuación usando manzana del test correspondiente.

En cualquier caso, al clicar en el botón SALIR DE LA UNIDAD, dispones de dos opciones:



Por un lado **“Terminar la unidad y salir”**, te decantarás por esta opción cuando:

- Hayas realizado la unidad al completo y estés conforme con la calificación obtenida en los test.
- Una vez realizado el segundo intento si ha sido necesario.

Al clicar este botón, la unidad **se dará por terminada**. La plataforma **guardará el progreso y los logros obtenidos en el desarrollo de la misma, la puntuación registrada en los Test de Autoevaluación realizados será la más alta de los dos intentos**. No obstante, podrás acceder nuevamente a la unidad para consultar el contenido

En cuanto al botón **“Salir sin terminar la Unidad”**, lo usarás en el caso de querer realizar el segundo intento de los test de Autoevaluación en otro momento. Al clicar este botón, la unidad **no se dará por terminada**, permitiendo la plataforma el registro de **una mejora de la puntuación**, en caso de realizar un 2º intento del Test de Autoevaluación.

IMPORTANTE: Para que tus progresos y logros en la unidad queden registrados de forma correcta, debes **cerrar la unidad**, una vez seleccionada una de las opciones anteriores, a través del aspa de la esquina superior derecha **del contenido** en particular y **no del campus virtual en general**.

En cualquier caso, la asistente te irá guiando en la unidad para que puedas sacar el máximo provecho.

iiiiiiMucha suerte y ánimo!!!!!!

