



<b>DOCENTE</b>	JAVIER BUENAÑO	<b>TECNOLOGIA</b>	<b>GRADO</b>	8
<b>TEMA</b>	<b>BORDES EN UN DOCUMENTO DE WORD</b>		<b>TRIMESTRE</b>	1
<b>DBA Y/O DESEMPEÑOS</b>	✓ <b>DBA:</b> Reconocer los pasos para colocar los bordes de texto y las 3 direcciones en que podemos ubicar nuestra escritura			
<b>NOMBRE</b>		<b>FECHA</b>		

- **EXPLORACIÓN:**
- OBSERVACION DEL VIDEO : [https://www.youtube.com/watch?v=V9GMTJrMmlU&ab\\_channel=YoneyGallardo](https://www.youtube.com/watch?v=V9GMTJrMmlU&ab_channel=YoneyGallardo)

## • APROPIACION DEL CONOCIMIENTO

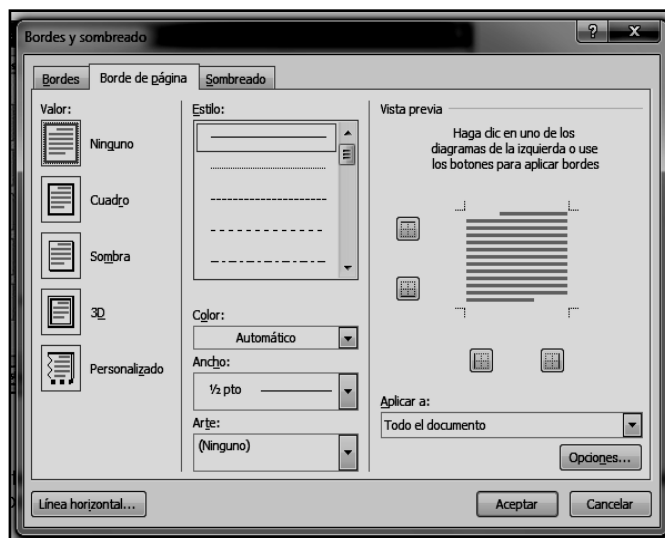
### TEORÍA BÁSICA

Muchas veces tenemos necesidad de realizar trabajos particulares o decorar nuestro documento de una manera especial. Colocar un borde alrededor de toda la página resulta una forma estética y le da buen aspecto a nuestros trabajos.

Para realizar esta acción nos vamos a la pestaña **DISEÑO DE PÁGINA** y luego daremos clic a la opción **BORDES DE PÁGINA**.

Cuando damos clic nos aparecerá el cuadro de dialogo de **BORDES Y SOMBREADO**, saliendo un cuadro como se muestra en el ejemplo:

En este cuadro de texto podremos configurar el borde para la página. Y los elementos que lo componen son:



<p>Valor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguno</li> <li>Cuadro</li> <li>Sombra</li> <li>3D</li> <li>Personalizado</li> </ul>	<p>La sección valor nos permite establecer el tipo de borde que deseamos aplicar a la página. Así tenemos:</p> <p><b>NINGUNO:</b> No colocará ningún borde y es el valor por defecto.</p> <p><b>CUADRO:</b> Colocará borde alrededor de toda la página.</p> <p><b>SOMBRA:</b> Además de colocar el borde por los cuatro lados, aplicará un efecto de sombra al borde.</p> <p><b>3D:</b> Además de colocar el borde por los cuatro lados, aplicará un efecto de tercera dimensión 3D.</p> <p><b>PERSONALIZADO:</b> Aplicará un borde que se configure manualmente.</p>
<p>Estilo:</p>	<p>Este cuadro nos permite seleccionar el estilo de línea que queremos aplicar al borde que vamos a configurar para la página.</p>
<p>Color:</p> <p>Automático</p>	<p>Permite establecer el color que queremos aplicar a las líneas que conformarán el borde.</p>

<p>Ancho:</p> <p>1/2 pto</p>	<p>Permite determinar el ancho de las líneas que conformarán el borde.</p>
<p>Arte:</p> <p>(Ninguno)</p>	<p>Este es un cuadro que nos permite insertar un borde con un arte específico que podemos seleccionar. Esta opción deja sin efecto toda configuración al estilo, color y ancho de las líneas, ya que las líneas del borde son reemplazadas con el arte seleccionado.</p>
<p>Vista previa</p> <p>Haga clic en uno de los diagramas de la izquierda o use los botones para aplicar bordes</p>	<p>La sección <b>VISTA PREVIA</b> nos ayuda como complemento del valor personalizado, ya que aquí podemos determinar bordes a solo un lado de la hoja o a los lados que nosotros deseemos. Así mismo, combinado con las otras secciones del cuadro de diálogo como el color, estilo y ancho, podemos crear bordes personalizados y distintos a cada lado de la página. Para determinar qué borde queremos colocar basta con que demos clic en cualquiera de los botones de borde colocados al lado izquierdo e inferior de la sección.</p>
<p>Aplicar a:</p> <p>Todo el documento</p>	<p>Esta sección nos sirve para determinar a qué parte del documento queremos aplicar el borde. Este puede ser aplicado a todo el documento, a la sección, solo a la primera página, o a todas las páginas, menos la primera.</p>
<p>Opciones...</p>	<p>Con el botón <b>OPCIONES</b> podemos configurar la distancia a la que queremos que aparezcan los bordes.</p>
<p>Línea horizontal...</p>	<p>El botón <b>LINEA HORIZONTAL</b> nos permite aplicar y escoger entre líneas horizontales con diferentes artes que ya Word trae prediseñados.</p>

Algunos ejemplos de diferentes configuraciones de bordes los vemos a continuación:

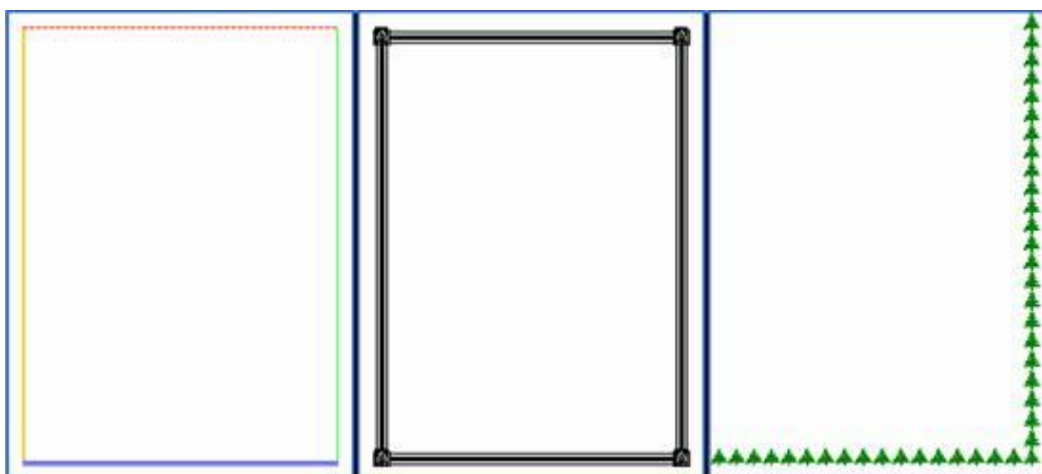
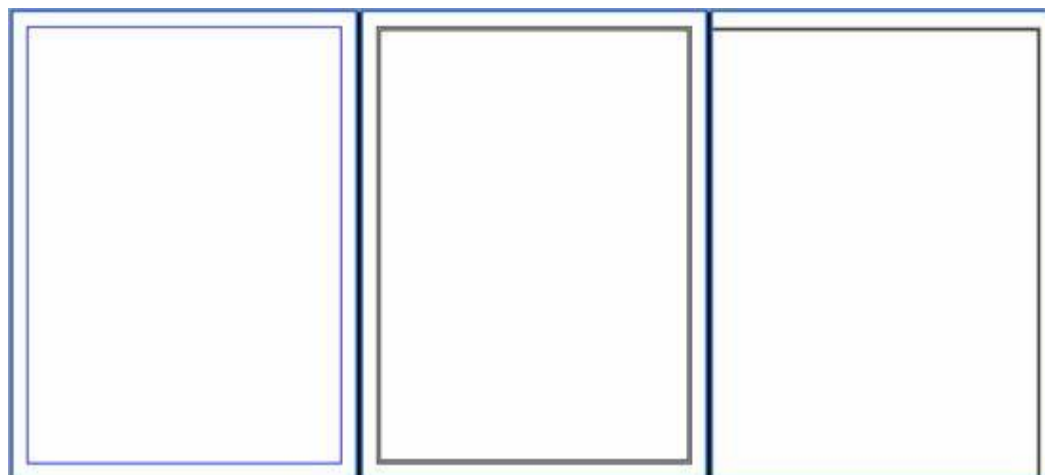


# INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO TOLEDO PLATA



Creado por Decreto N° 029 de enero 26 de 2005  
Aprobado por Resolución n° 003341 de noviembre 17 de 2009  
NIT: 807000645-8 DANE 154001008975

<b>DOCENTE</b>	JAVIER BUENAÑO	<b>TECNOLOGIA</b>	<b>GRADO</b>	8
<b>TEMA</b>	<b>BORDES EN UN DOCUMENTO DE WORD</b>		<b>TRIMESTRE</b>	1
<b>DBA Y/O DESEMPEÑOS</b>	✓ <b>DBA:</b> Reconocer los pasos para colocar los bordes de texto y las 3 direcciones en que podemos ubicar nuestra escritura			
<b>NOMBRE</b>			<b>FECHA</b>	



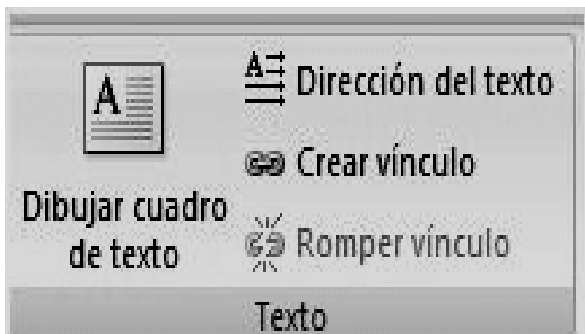


# INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO TOLEDO PLATA

Creado por Decreto N° 029 de enero 26 de 2005  
Aprobado por Resolución n° 003341 de noviembre 17 de 2009  
NIT: 807000645-8 DANE 154001008975



DOCENTE	JAVIER BUENAÑO	TECNOLOGIA	GRADO	8
TEMA	BORDES EN UN DOCUMENTO DE WORD		TRIMESTRE	1
DBA Y/O DESEMPEÑOS	✓ DBA: Reconocer los pasos para colocar los bordes de texto y las 3 direcciones en que podemos ubicar nuestra escritura			
NOMBRE		FECHA		



Si deseas escribir **textos en forma vertical en un documento de Word**, existe una función que te lo va a permitir de manera simple.

En **INSERTAR**, vas **CUADRO DE TEXTO** y a **DIBUJAR CUADRO DE TEXTO**. Una vez que tienes tu cuadro en, **HERRAMIENTAS DE CUADRO DE TEXTO**, **FORMATO**, **eliges VERTICAL** en **DIRECCIÓN DEL TEXTO**. Ahora sólo debes escribir de manera normal.

### EJEMPLO

El amor es sinónimo de ternura	El amor es sinónimo de ternura	El amor es sinónimo de ternura
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

### APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

## TALLER TEÓRICO

Y en base a la teoría anterior contestaremos el siguiente cuestionario

1. En base al dibujo principal que tenemos en el trabajo de hoy, dibuje los siguientes elementos que pertenecen al cuadro de Bordes y Sombreado

		Ninguno	
		Cuadro	
		Sombra	
		3D	
		Personalizado	



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO TOLEDO PLATA



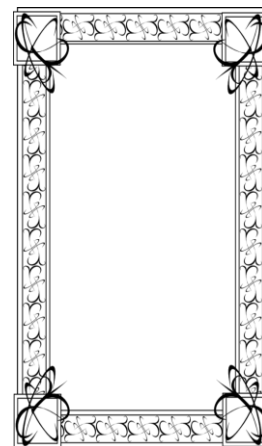
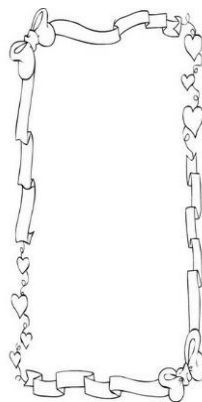
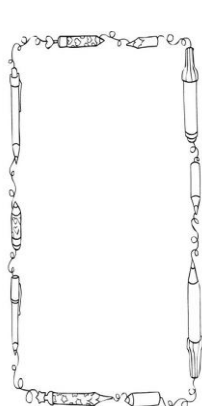
Creado por Decreto N° 029 de enero 26 de 2005  
Aprobado por Resolución n° 003341 de noviembre 17 de 2009  
NIT: 807000645-8 DANE 154001008975

<b>DOCENTE</b>	JAVIER BUENAÑO	<b>TECNOLOGIA</b>	<b>GRADO</b>	8
<b>TEMA</b>	<b>BORDES EN UN DOCUMENTO DE WORD</b>		<b>TRIMESTRE</b>	1
<b>DBA Y/O DESEMPEÑOS</b>	✓ <b>DBA:</b> Reconocer los pasos para colocar los bordes de texto y las 3 direcciones en que podemos ubicar nuestra escritura			
<b>NOMBRE</b>		<b>FECHA</b>		

2. Explique para que sirven cada uno las siguientes opciones del cuadro de bordes y Sombreado

<b>Ninguno</b>	
<b>Cuadro</b>	
<b>Sombra</b>	
<b>3D</b>	
<b>Personalizado</b>	

- Dibuje el cuadro de ESTILO y explique que nos permite hacer
- Dibuje el cuadro de ARTE y explique que nos permite hacer
- Dibuje tres ejemplos de los Bordes que podemos aplicar a un documento de trabajo
- Coloree los siguientes bordes que podemos encontrar en el Cuadro de bordes y Sombreado:



7. Dibuje el cuadro completo de DIRECCIÓN DEL TEXTO



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO TOLEDO PLATA



Creado por Decreto N° 029 de enero 26 de 2005  
Aprobado por Resolución n° 003341 de noviembre 17 de 2009  
NIT: 807000645-8 DANE 154001008975

DOCENTE	JAVIER BUENAÑO	TECNOLOGIA	GRADO	8
TEMA	BORDES EN UN DOCUMENTO DE WORD		TRIMESTRE	1
DBA Y/O DESEMPEÑOS	✓ DBA: Reconocer los pasos para colocar los bordes de texto y las 3 direcciones en que podemos ubicar nuestra escritura			
NOMBRE			FECHA	

8. En los siguientes tres textos ubique la siguiente frase: **“siempre tengo el presente, hacer el bien”**, quedando algo similar al ejemplo que observamos en la teoría

--	--	--

*J. Buenaño M.*

