

## GUÍA DE APOYO AL APRENDIZAJE SEMANA 14

Curso:	2° básico
Asignatura:	Tecnología
Docente:	Liliana González Rodríguez
Semana:	14
Objetivo de la clase:	Aplicar función de guardar en el uso de software Word

Estimado estudiante:

Esta semana debes desarrollar esta guía de Tecnología en donde aprenderás a utilizar la herramienta de guardar archivos de Word.

### Instrucciones generales:

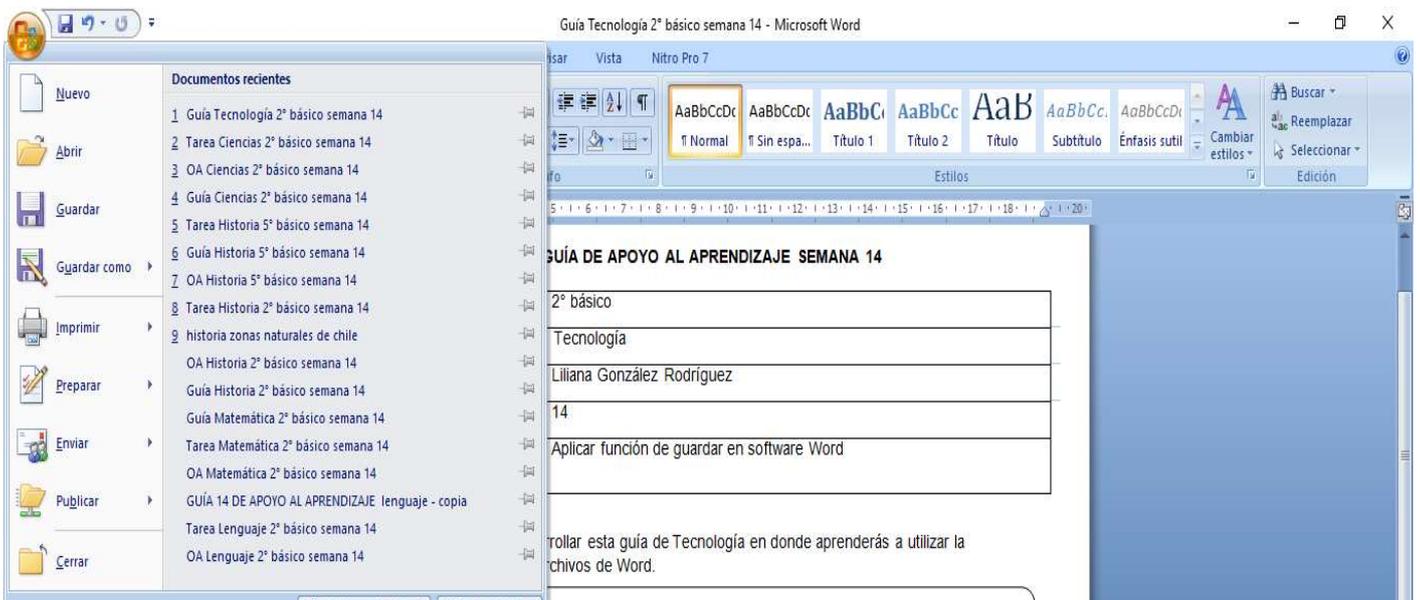
Haz lectura de la guía de apoyo y luego realiza las actividades que se solicitan.

Cuando ya tienes tu texto de Word listo: lo creaste, lo editaste, usaste la fuente y tamaño de letra que querías, etc.; es hora de **guardar el documento**. De esta forma lo que hiciste NO se perderá.

Si no guardas tu documento Word, todo que hiciste en él desaparece una vez cerrado el programa.

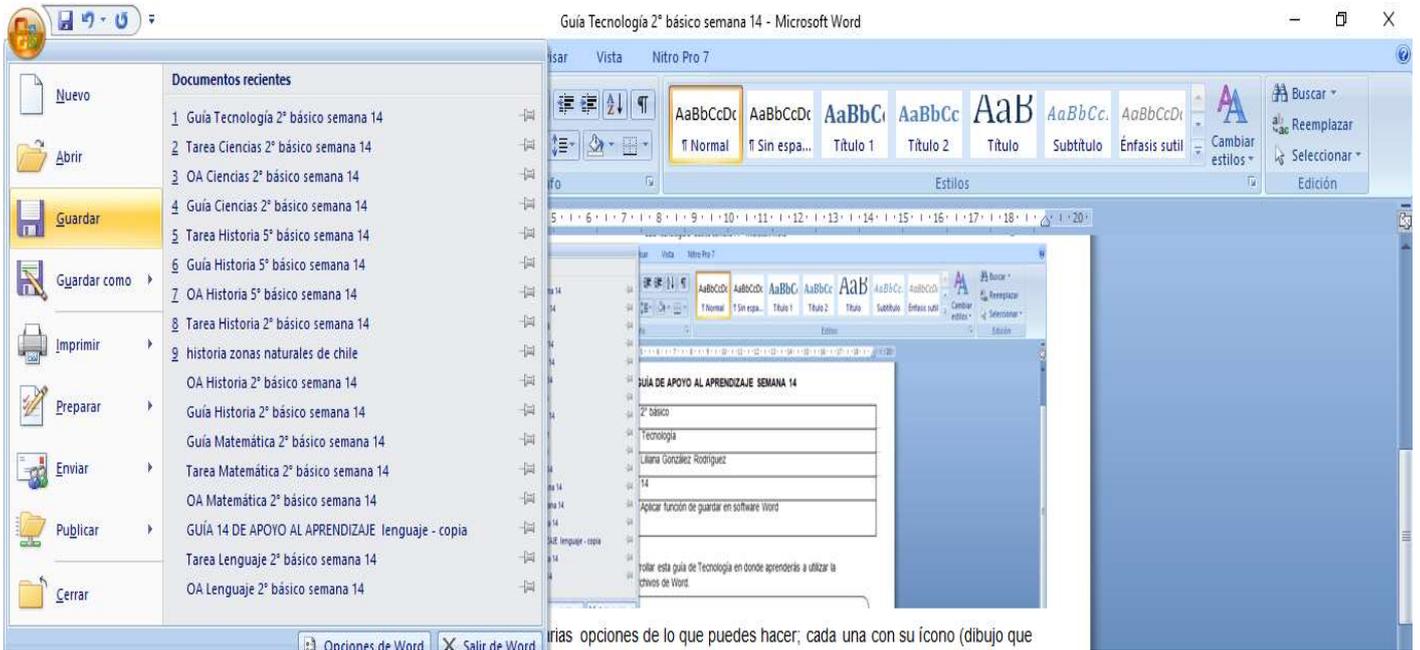
Para guardar un archivo Word, tenemos 3 opciones.

1° opción: dirigirte al botón de la parte superior izquierda y presionarlo.



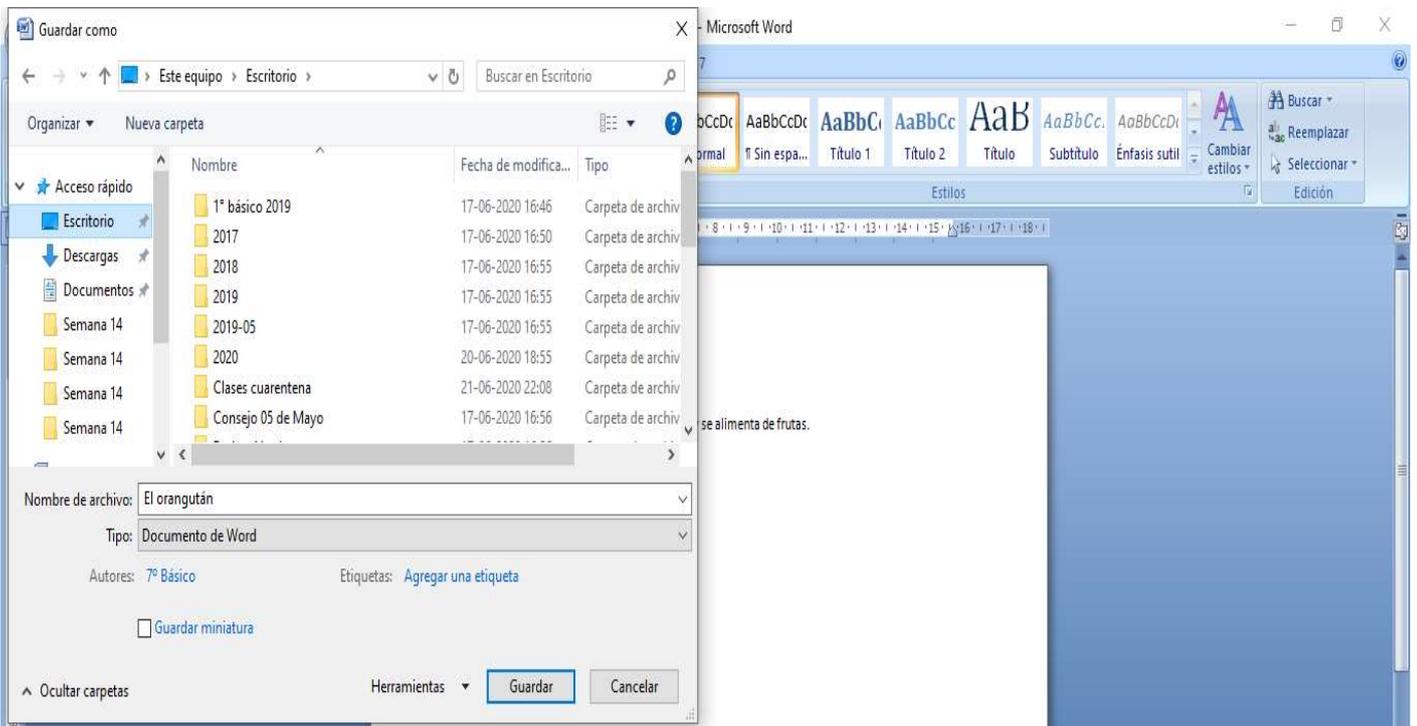
Si te fijas, allí aparecen varias opciones de lo que puedes hacer; cada una con su ícono (dibujo que lo representa)

Harás clic en la palabra “Guardar”, como se muestra a continuación.



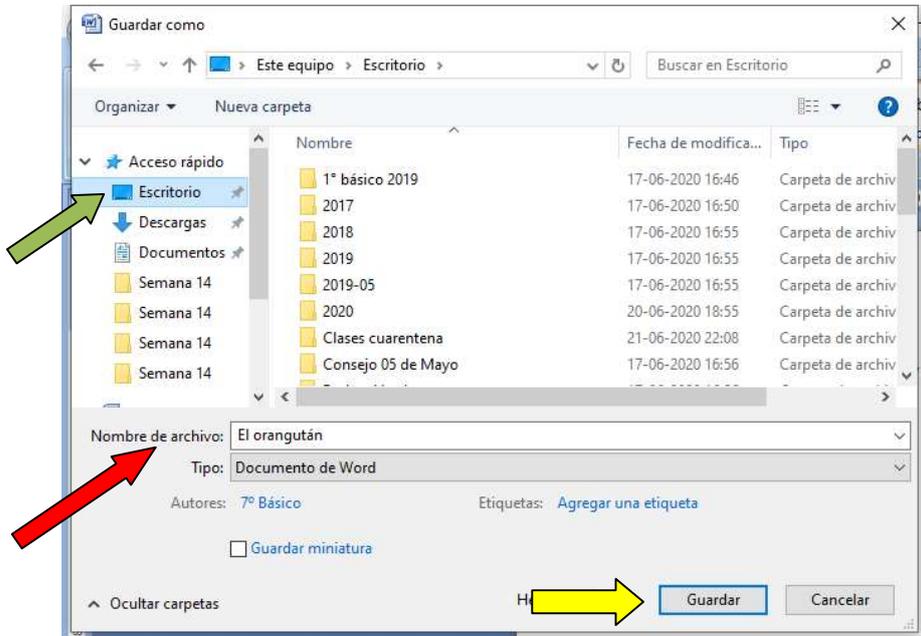
...las opciones de lo que puedes hacer, cada una con su ícono (dibujo que

Se abrirá la siguiente ventana.



Allí debes asignarle un nombre a tu archivo y elegir en qué carpeta lo quieres guardar. Es recomendable, al iniciar con el uso de Word, que el archivo sea guardado en el Escritorio del computador (flecha verde) ya que de esa forma, lo encontrarás más fácilmente después (al encender el computador, el archivo estará en la primera pantalla que aparece)

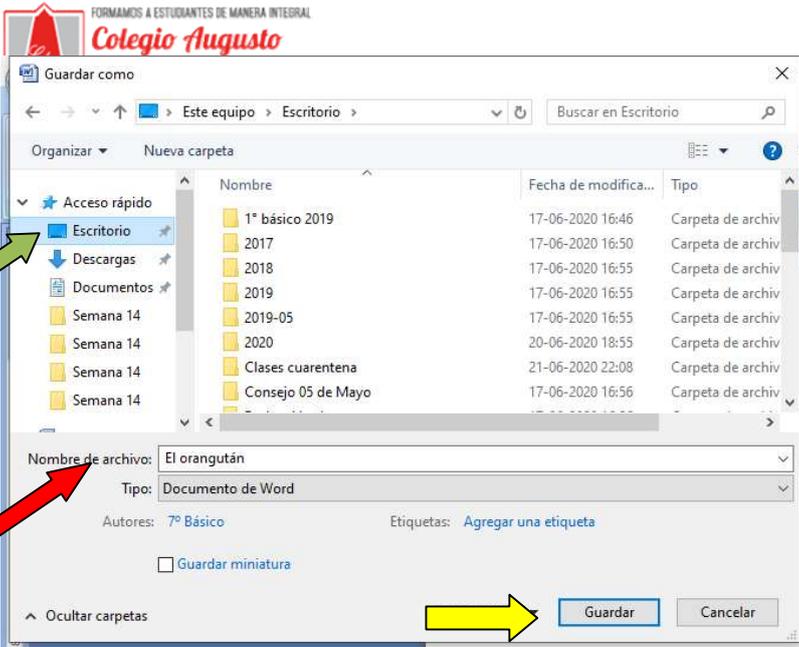
Finalmente, haz clic en la palabra “Guardar” (flecha amarilla)



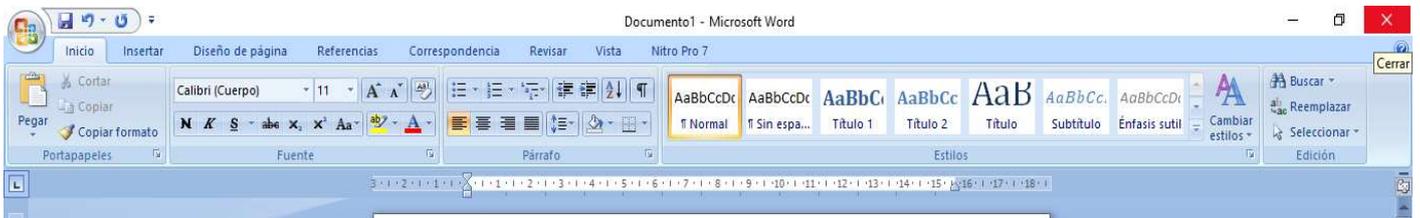
2° opción: Dirigirte al ícono guardar en la parte superior izquierda de la pantalla.



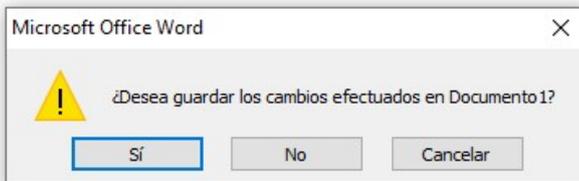
Una vez allí, se desplegará la misma ventana de la 1° opción, donde debes designar un nombre al archivo y un lugar del computador para guardarlo.



3° opción: dirigirte a la X de cerrar ventana en la parte superior derecha de la pantalla.



Al presionar la X aparecerá una nueva ventana en donde te preguntará si deseas guardar el documento.



Si presionas la opción SI, se desplegará la misma ventana de la opción 1 y 2.

