COMPUTACION I

WORD



|  |  |
| --- | --- |
| **Grupo: 51A****Clase: 5 horas**  | **Prof. ELIZABETH DE LOS RIOS****Tarea: Semana del 6 al 10 de nov.** |

**OBJETIVO**: Aprender a utilizar y localizar dentro del Procesador de textos, los diferentes comandos que se pueden usar para la creación de un documento de Word. Aplicar el conocimiento anterior, para realizar las practicas de esta semana.

**INSTRUCCIONES**

Buscar 2 recetas de sopas o entradas, 2 recetas de guisados, 2 recetas de postres y 2 recetas de bebidas, de algún estado de la Republica Mexicana. El que tu escojas, todas las recetas serán del mismo estado. Se entregara el dia miércoles 8 de noviembre.

Entregaras las recetas en impresión, no importando el formato. Ya que las vamos a ir haciendo dentro de la clase.

Entregaras tu apunte, editando el pie de página y colocando tus datos. Para entregar el martes 31 de octubre.

Recuerda que esta semana entregaras los 2 ejercicios correspondientes a esta semana.

* Copiaras 2 articulos de computación.
* Colocaras márgenes normales.
* Interlineado sencillo.
* Uno lo imprimirás en sentido vertical.
* Otro lo imprimirás en sentido horizontal.
* Usa todos los recursos que hemos estudiado en tus anteriores practicas (títulos, justificados, pie de página, interlineados, etc.), ajusta el documento al sentido que me entregaras.

Los artículos serán diferentes y deben coincidir con los artículos que entreges en tu cuaderno. Para entregar el jueves 9 de noviembre.

 **DESARROLLO DE LA CLASE:**

Dentro de la clase en el laboratorio de computo, y utilizando la computadora y el Procesador de Textos.

 1.- Se hará la lectura de cada uno de los contenidos del Testing Program correspondientes al primer examen parcial de la Competencia Administrar Archivos en Word.

2.- Se verán los videos de cómo realizar cada uno de los procedimientos descritos para resolver los reactivos que se aplicaran en el examen.

3.- Posteriormente se responderán las preguntas de cada uno de los temas, con los pasos necesarios para finalizar con éxito cada una de los reactivos correspondientes al periodo que se trabajara en este caso.

Recuerda que el Testing Program te pide que realices los reactivos con precisión, no puedes estar haciendo clic en todas las pestañas para buscar el comando que necesitas, por lo que tendrás que repasar las pestañas que ya tienes hechas en tu cuaderno, si te llegas a equivocar, puedes reiniciar el reactivo, para que lo contestes de manera precisa y en el menor número de pasos, de lo contrario el programa te calificara erróneamente la respuesta. Lo esperado es que hagas de 3 a 5 reactivos por clase, por lo deberemos terminar el primer bloque en más o menos 15 días.

\***Todo lo que hagas de Testing Program deberá estar en tu cuaderno, con la fecha del día y el nombre de la Competencia que estamos trabajando.**

**LOS TEMAS QUE SE TRABAJARAN ESTA SEMANA SERAN:**

**COMPETENCIA ADMINISTRAR ARCHIVOS.**

6.- GUARDAR DOCUMENTOS CON DIFERENTES FORMATOS

7.- GUARDAR DOCUMENTOS CON CONTRASEÑA DE APERTURA Y ESCRITUA

8.- GUARDAR DOCUMENTOS COMO PAGINA WEB

9.- CERRAR DOCUMENTOS

10.- GUARDAR DOCUMENTO RECOMENDADO DE SOLO LECTURA

11.- CAMBIAR EL TAMAÑO DE PAPEL.

12.- CAMBIAR LA ORIENTACION DE LA PAGINA

13.- CAMBIAR LOS MARGENES DEL DOCUMENTO

14.- PREDETERMINAR LOS MARGENES DE UN DOCUMENTO