COMPUTACION I

WORD



|  |  |
| --- | --- |
| **Grupo: 51A****Clase: 5 horas**  | **Prof. ELIZABETH DE LOS RIOS****Tarea: Semana del 13 al 17 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 prácticas de esta semana.

**INSTRUCCIONES PARA LA TAREA.**

1.- Imprimirás las hojas con las instrucciones de tu tarea, y les colocaras un pie de página, con los datos que ya conoces, para entregar el martes 14 de noviembre.

2.- Buscar 4 canciones y copiarlas en el procesador de textos, copiar el Himno Nacional, a 2 de las canciones les aplicaras la alineación izquierda y derecha, al himno le aplicaras la alineación centrada. Se entregará el miércoles 15 de noviembre.

3.- Entregaras las canciones en impresión, con el pie de página. Las otras dos canciones les aplicaras lo mismo, pero las harás de tarea, con el mismo formato de las que las vamos a ir haciendo dentro de la clase.

* Copiar 4 canciones en el procesador de textos.
* Colocar encabezados predeterminados.
* Colocar un pie de página, con los datos conocidos.
* Colocar interlineado doble
* Alinear el texto en el pie de página.
* Agregar fecha actual al pie de página.
* Imprimir en sentido horizontal.
* Usar 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.

Las canciones serán diferentes. Para entregar el jueves 16 de noviembre.

Como parte de tu tarea deberás imprimir estas hojas de tarea, con pie de página.

 **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 los reactivos de cada uno de los temas, con los pasos necesarios para finalizar con éxito tu práctica, en tu cuaderno, con buena letra, poniendo el número del reactivo (practica 1, 3, 5, etc.) a dos tintas.

4.- Recuerda que el trabajo se desarrolla de la siguiente manera:

A) Copiando la lectura de cada competencia.

b) Estudiando el video o videos que te presenta la competencia que estas estudiando.

c) Copiando y contestando la práctica o las practicas correspondientes a la competencia que se está estudiando.

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 5 reactivos por clase, por lo deberemos terminar el primer bloque en más o menos 15 días.

5.- Las canciones correspondientes a el trabajo en clase, se trabajarán, se revisarán dentro de clase y se enviarán a sus correos para la impresión de las mismas.

\***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.**

 15.- Agregar encabezados predeterminados al documento

 16.- Agregar pie de página predeterminado al documento

 17.- Alinear texto en el pie de página

 18.- Agregar la fecha actual al pie de página

 19.- Cambiar los márgenes de encabezado y pie de página

 20.- Cambiar ubicación predeterminada de archivos