

CLASE 22

✓ TEMAS:

- ❖ RETROALIMENTACIÓN AL PROCESO EJECUTADO
- ❖ REFORCEMOS LA TEMÁTICA

✓ OBJETIVOS:

- Identificar las teorías más importantes que se trabajaron en el periodo I, permitiéndole así a los estudiantes y al maestro nivelar la temática.

RETROALIMENTACIÓN PRIMER PERIODO

Temas para que el profesor Refuerce y lleve a los estudiantes a la sala de Sistemas para la Retroalimentación, a la vez en este espacio, también el profesor de forma libre podrá utilizar videos interactivos de la temática trabajada y/o manejo de otros Software, Redes Sociales e Internet que le permitan hacer un refuerzo completo y llamativo. Bueno y los temas son:





- ❖ INGRESAR A WORD
- ❖ RECONOCIMIENTO DE LA VENTANA DE WORD
- ❖ EL BOTÓN DE OFFICE COMO REEMPLAZO AL BOTÓN ARCHIVO
- ❖ GUARDAR ARCHIVOS.docx
- ❖ APLICABILIDAD DE NEGRITA, CURSIVA Y SUBRAYADO
- ❖ COLOR, TIPO Y TAMAÑO DE LA LETRA
- ❖ ALINEACIÓN DE TEXTOS
- ❖ OTROS BOTONES DE LA BANDA DE OPCIONES (Tachado, Subíndice, Superíndice y Cambiar Mayúsculas y Minúsculas)
- ❖ MÁS BOTONES DE LA BANDA DE OPCIONES (Ordenar y Sombreado)

TALLER TEÓRICO PARA RESOLVER EN EL LIBRO

Recordando teorías o apoyándose en la primera parte del libro, contestemos las siguientes preguntas y parte del Simulacro realizado en el Periodo I

1. Dibuje el Botón de Inicio de Windows

2. Uno de los siguientes símbolos, es el botón de inicio en Windows:

- a) 
- b) 
- c) 
- d) 

3. Diga el nombre de las Fichas que contiene el programa de Word

4. Marca con una x una de las fichas de Word:

- a) Corresponder.
- b) Visitar.
- c) Inicio.
- d) Diseño de letra.

5. Dibuje los botones de NEGRITA, CURSIVA Y SUBRAYADO y digan para que son encargadas

6. Estas tres herramientas se llaman:

- a) Control, enter y menú
- b) Alt , insertar, shift
- c) Tabulador, Windows, inicio
- d) Negrita, cursiva y subrayado



7. Dibuje el Botón de COLOR y que permite hacer

8. El dibujo de este punto se conoce con el nombre de:

- a) Word
- b) Inicio
- c) Google
- d) color de fuente



9. Word en cualquier versión siempre será un...

10. Uno de estos pasos sirve para ingresar a Word:

- a) Desde la barra de espacio.
- b) Desde la CPU.
- c) Desde el icono de Word.
- d) Ninguna de las anteriores.

11. El tamaño de fuente permite hacer:

- a) Permite cambiar el tamaño del texto
- b) Ordenar el texto
- c) Permite entrar a la barra de titulo
- d) Todo es falso

12. Dibuje los botones de TACHADO, SUBÍNDICE, SUPERÍNDICE y CAMBIAR MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS

13. La correcta escritura en inglés para referirnos oficina sería:

- a) Offise
- b) Offices
- c) Officce
- d) Office

14. Dibuje los botones de **SOMBREADO Y ORDENAR** y diga su función

15. Dibuje o fotocopie el cuadro **ORDENAR TEXTOS**

Nota 1: _____