



Desde 1981

Cronograma de aplicación 7-1.

II Parcial, I Trimestre 2018.

Materias Especiales

Fecha/ Sección	Lunes 23	Martes 24	Miércoles 25	Jueves 26	Viernes 27
7-1	Informática				

El orden en el que aparecen los temarios en las siguientes páginas no necesariamente es el mismo que muestra la anterior tabla.

Asignatura: Informática

Docente: Yuliana Méndez

Sección: 7-1

Objetivos	Contenidos específicos	Descripción	Recursos
<p>Administrar Archivos utilizando la herramienta Microsoft Word 2016</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Crear un documento en blanco</i> 2. <i>Crear documentos utilizando plantillas</i> 3. <i>Abrir documentos existentes</i> 4. <i>Abrir archivos PDF para su modificación</i> 5. <i>Reanudar lectura</i> 6. <i>Guardar documentos</i> 7. <i>Guardar documentos con diferentes formatos</i> 8. <i>Guardar documentos con contraseña de apertura y escritura</i> 9. <i>Guardar documentos como página Web</i> 10. <i>Cerrar documentos</i> 11. <i>Guardar documento recomendado de sólo lectura</i> 12. <i>Cambiar el tamaño de papel</i> 13. <i>Cambiar la orientación de la página</i> 	<p>Utilizando el software TestingProgram el estudiante leerá, comprenderá, analizará y resolverá cada problema que le es planteado en relación al tema Administrar Archivos de la herramientas Microsoft Word 2016.</p> <p>Nota: Contarán con un tiempo determinado para cada pregunta.</p>	<p>Prácticas, Videos, Lecturas, Entrenar competencias, Exámenes de Práctica realizados en clases.</p> <p>El estudiante puede practicar en casa, siguiendo los pasos de instalación o actualización del programa Testing Program en el siguiente Link: https://drive.google.com/file/d/1-SN57uhKw-wHoXg3ZGnvLEoUpRASweba/view?usp=sharing</p> <p>Para poder ver ¿Qué es TestingProgram? ingrese al siguiente Link : https://prezi.com/view/AKELBBLc0XeVBUUpUqEBg/</p>

	<ul style="list-style-type: none">14. <i>Cambiar los márgenes de un documento</i>15. <i>Predeterminar los márgenes de un documento</i>16. <i>Agregar encabezados predeterminados al documento</i>17. <i>Agregar pie de página predeterminado al documento</i>18. <i>Alinear texto en el pie de página</i>19. <i>Agregar la fecha actual al pie de página</i>20. <i>Expandir encabezados de apertura</i>21. <i>Cambiar los márgenes de encabezado y pie de página</i>22. <i>Agregar propiedades al documento</i>23. <i>Cambiar ubicación predeterminada de archivos</i>24. <i>Publicar entradas de Blog</i>25. <i>Incrustar fuentes al documento</i>26. <i>Imprimir documentos</i>		
--	---	--	--