



NO IMPRIMIR

PLANIFICACIÓN DE COMPUTACIÓN 3° AÑOS SEMANA 9

EDICIÓN DE LA FUENTE EN WORD

OBJETIVO DE APRENDIZAJE: Adquirir habilidades para conocer el funcionamiento de las herramientas básicas del procesador de textos como la edición de la fuente, edición del párrafo, crear nuevos documentos, abrir documentos existentes y guardar los documentos.	CONTENIDOS: - Edición de Fuente - Tipo de fuente - Tamaño de fuente - Color de fuente. - Negrita - Cursiva - Subrayado
OBJETIVO DE LA CLASE: Modificar textos elaborados en Word utilizando las herramientas Negrita, Cursiva y Subrayado de la Opción Fuente.	HABILIDADES: Identificar las opciones en la barra de tareas Ejercitar el uso de estas funciones Aplicar negrita, subrayado y cursiva.



Te invito a desarrollar la siguiente actividad.