



PLANIFICACIÓN DE COMPUTACIÓN 3° AÑOS SEMANA 14

EVALUACIÓN FORMATIVA ALINEAR TEXTO WORD

<p>OBJETIVO DE APRENDIZAJE:</p> <p>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.</p>	<p>CONTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Edición de Fuente- Tipo de fuente- Tamaño de fuente- Color de fuente.- Alinear izquierda- Alinear al centro- Alinear a la derecha- Justificar
<p>OBJETIVO DE LA CLASE:</p> <p>Evaluar los aprendizajes adquiridos en la alineación del texto dentro de un documento utilizando las herramientas de la opción PÁRRAFO.</p>	<p>HABILIDADES:</p> <p>Identificar las herramientas de Párrafo. Ejercitar el uso de estas funciones Aplicar alinear párrafo</p>



Te invito a desarrollar la evaluación formativa y enviarme el archivo al siguiente correo:

patricia.camargo@colegio-auroradechile.cl