



NO IMPRIMIR

PLANIFICACIÓN DE COMPUTACIÓN 4° AÑOS – SEMANA 3

TABLAS 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: - Tabla - Filas y columnas - Tabla de datos - Aplicar formato
OBJETIVO DE LA CLASE: Elaborar tablas de datos insertando filas y columnas en un documento de Word, aplicando formato a la fuente y a las celdas.	HABILIDADES: Identificar tablas, filas y columnas Elaborar diferentes tablas Aplicar color a filas y columnas.



Te invito a desarrollar la siguiente actividad.