

MISION MONOTECNICA 14, OPERADOR DE INFORMATICA DE OFICINA, INFORMATICA

Escuela	Misión Monotecnia 14
Docente	Luis Pérez
Grado, Año, Ciclo y/o Nivel	1º, 1º, 1º
Turno	Tarde
Área Curricular	Informática
Título de la propuesta	Procesador de Texto

Propuesta Pedagógica

Contenidos Seleccionados y Desarrollo de las Actividades

Tipos de Archivos

Comprender los tipos de archivos que los educandos conocen. Participación asidua de situaciones de lecturas adecuadas (tutorial, contenido multimedia), con el propósito de reconocer los archivos del procesador de texto.

Actividades: Identificar los tipos de archivos. Responder cuestionarios. Completar cuadros. Seleccionar correctamente los archivos. Reconocer cuando utilizar cada tipo de archivo.

Estilos

Participación de cuestionarios sobre los estilos del procesador de texto que los educandos conocen. Cuadro comparativo sobre los estilos básicos y sus usos, con el objetivo de reconocer los estilos del procesador de texto.

Actividades: Participar en grupo de tipos estilos y seleccionar respondiendo cuestionarios. Completar esquemas. Seleccionar subtítulos. Ordenar jerarquías por medios digitales.

Seguridad en Documentos

Participación de cuestionarios sobre la seguridad. Reconocer la importancia de la seguridad a través de contenidos de lectura. Las contraseñas como generar. Cuadro comparativo de documentos seguros y no seguros.

Actividades: Participar en foros debatiendo cuando un documento es seguro y cuando no. Que datos usar en contraseña y cuáles no. Comparar contraseñas inseguras, seguras y muy seguras. Crear una lista de los pasos para generar un documento seguro. Completar esquemas.

Exportar archivos PDF

Responder preguntas sobre el conocimiento de los archivos PDF identificando el conocimiento del educando. Reconocer el uso de los archivos PDF en la actualidad. Contenidos de lectura digital sobre cómo generar un PDF desde Word. Comparativa entre archivos “.doc”, “.docx” y “.pdf”. Como utilizar cada tipo de archivo.

Actividades: Responder un cuestionario. Enumerar los pasos para exportar archivos. Completar esquemas comparativos y sinopsis. Generar informe y enviar por medios digitales.

Configuración de Página

Partes de una página. Los márgenes. Medidas. Orientación. Tamaños. Columnas. Responder preguntas sobre las partes identificando el conocimiento del educando. A través de gráficos reconocer pestaña de formato. Guía para preparar una página con valores establecidos de margen y tamaño. Comparativa entre los márgenes normal, estrecho, moderado y personalizado.

Actividades: Indicar las partes de la pestaña formato a través de un cuestionario. Enumerar los pasos para configurar una página. Completar diseños de la barra de herramientas. Generar informe y enviar por medios digitales.

Panel de Navegación

Pestañas del panel de navegación y como reconocerlo por medio de gráficos. Guías ilustrativas de las pestañas del panel de Navegación. Cuestionario de las partes del panel. A través de gráficos reconocer pestaña de formato. Resumen las pestañas de Inicio, Formato, Diseño, y Vista.

Actividades: Reconocer las partes del panel de navegación. Ocultar y mostrar el panel de navegación. Enumerar los pasos para configurar una página. Completar esquemas de la barra de herramientas. Generar reporte.

Regla. Sangría y Párrafos

Trabajar con la regla horizontal y vertical en párrafos. Aplicar sangría francesa e interlineados por medio de guías ilustrativas. Numeración y viñetas que son y cuando usarlas. Cuestionario de los tipos de sangría, tipos de viñetas, tipos de alineación e interlineado.

Actividades: Reconocer las partes de la regla. Como aplicar la alineación izquierda,

MISION MONOTECNICA 14, OPERADOR DE INFORMATICA DE OFICINA, INFORMATICA

centro, derecha y justificada. Enumerar los pasos para configurar una página. Completar esquemas de la barra de herramientas. Generar reporte.