

PLANEADOR DE CLASES PARA INFORMATICA BASICA MS WORD

SEMANA 1

Introducción a la informática
Definición de informática
Definición de computador y sus componentes funcionales
Los periféricos, clasificación y función.

SEMANA 2

Introducción a Windows
Definición de sistema operativo
Tipos de sistemas operativos
Lenguajes de programación
Programas y aplicaciones.

SEMANA 3

Ingreso a Windows
Pasos para encender y apagar el computador
El escritorio, propiedades y sus elementos
Los accesorios de Windows (wordpad, paint y calculadora)
Introducción a la suite ofimática Microsoft Office 2007
Presentación de los programas que la forman
Descripción del entorno o interfaz de usuario.

SEMANA 4

Introducción a Microsoft Office Word 2007
Definición
Presentación de la ventana
Barras de herramientas
Regla horizontal y vertical
Modos de presentación de un documento
Digitación.

SEMANA 5

Presentación y manipulación de un documento
Configuración de página
Formas de guardar un documento
Formas de abrir un documento
Formas de seleccionar un texto
Letra Capital.

SEMANA 6

Formato de texto
Alineaciones del texto (Justificar, izquierda, derecha, centrar)
Atributos para el texto (Negrita, subrayado, cursiva, color)
Párrafo y sangría
Texto en columnas y Corrección ortográfica – gramatical.

SEMANA 7

Interlineado y espaciado
Bordes y sombreado para páginas
Bordes y sombreado para textos
Numeración y viñetas

SEMANA 8

Edición del texto
Cortar, copiar y pegar
Menú Insertar imágenes, objetos y símbolos.
Edición de los objetos insertados
Tabulaciones y Barra de dibujo.

SEMANA 9

Tablas
Insertar tablas
Combinar, agregar y eliminar celdas
Agregar atributos a las tablas.

SEMANA 10

Examen y práctica general.