UNIDAD EDUCATIVA
"MI LINDO ECUADOR"

Cdla. Costa Azul, Peatonal E Sur y Jorge Sánchez
Machala – El Oro – Ecuador
Telf. 2791 - 352

EVALUACIÓN DEL TERCER PARCIAL

ÁREA: Informática	**ASIGNATURA:** Computación	**SUBNIVEL:** Media	**AÑO LECTIVO:** 2021 - 2022
GRADO: Sexto	**PARALELO:** A	**QUIMESTRE:** Primero	**CALIFICACIÓN CUANTITATIVA**
ESTUDIANTE:		**FECHA:** 22 de Septiembre de 2021	
DOCENTE: Ing. María José Contento Segarra		**ADAPTACIÓN CURRICULAR**	**SI** / **NO** X

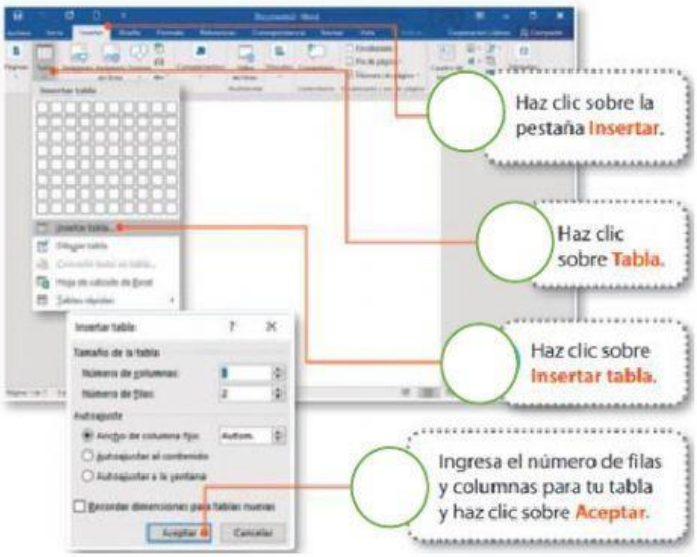
INSTRUCCIONES GENERALES

- ✓ La evaluación se realizará de forma virtual por medio de la plataforma Zoom: Oral o escrita.
- ✓ Las/Los estudiantes deberán tener la cámara encendida.
- ✓ Activar el micrófono solo para contestar la pregunta que realizará la docente en forma individual.
- ✓ La evaluación es estrictamente personal, no trate de hacer trampa. Si lo intenta, se aplicará lo estipulado en el art. 226 de la LOEI.
- ✓ Preste atención cuando el docente realice las preguntas.
- ✓ Tendrá 40 minutos para resolver su evaluación.

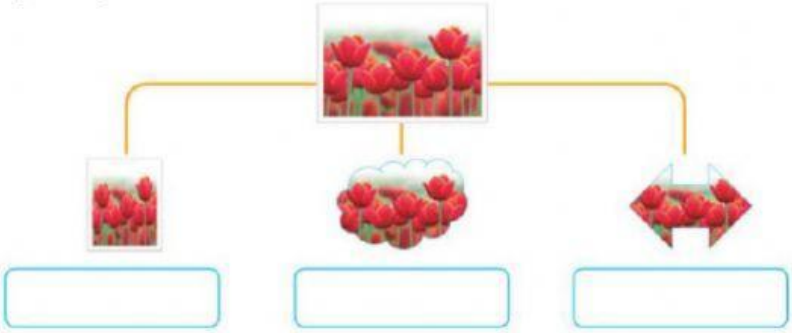
INDICADORES DE EVALUACIÓN

INDICADORES ESENCIALES DE EVALUACIÓN:

- Identifica el proceso que permite crear y eliminar una página de portada de documento.
- Realiza operaciones (crea, inserta, divide, elimina, combina filas y columnas) usando la herramienta tablas.
- Organiza objetos y ajustar textos en un documento.
- Modifica imágenes mediante herramientas de dibujo.

DESTREZAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO	ÍTEMS	PUNTAJE CUANTITATIVO
Identificar el proceso que permite crear y eliminar una página de portada de documento.	**1.** Escoger el nombre de los siguientes botones para crear y eliminar portadas. (**2 puntos**)	
Realizar operaciones (crear, insertar, dividir, eliminar, combinar filas y columnas) usando la herramienta tablas.	**2.** Ordenas los pasos para insertar una tabla. (**1 punto**) 	

LIVEWORKSHEETS

Realizar operaciones (crear, insertar, dividir, eliminar, combinar filas y columnas) usando la herramienta tablas.	**3.** Escribir el nombre de los siguientes botones. (**2 puntos**) 	
Organizar objetos y ajustar textos en un documento.	**4.** Unir con línea la posición que te indica los íconos de los objetos respecto al texto. (**1 punto**) 	
Organizar objetos y ajustar textos en un documento.	**5.** Escribir Verdadero (V) o Falso (F) según corresponda. (**2 puntos**) a. Al ajustar el texto con la opción Cuadrado, este se distribuye alrededor del objeto. b. Las posiciones de los objetos solo se aplican cuando está seleccionado el texto. c. Las herramientas Posición y Ajustar Texto solo funcionan con imágenes. d. Las herramientas Posición y Ajustar permiten tener textos estructurados.	
Modificar imágenes mediante herramientas de dibujo.	**6.** Escribir las opciones de recortar que se aplicaron en las siguientes imágenes. (**2 puntos**) 	

Firma del estudiante

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Fecha: VIERNES, 11 DE SEPTIEMBRE DE 2021	**Fecha:** LUNES, 13 SEPTIEMBRE DE 2021	**Fecha:** JUEVES, 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021
Ing. María José Contento **Docente de la asignatura**	**Lic. Andrea Cruz Sarango** **Coordinadora Académica**	**Ab. Francisco Torres Romero** **Director**

LIVEWORKSHEETS