



UNIDAD EDUCATIVA

“MI LINDO ECUADOR”

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

EVALUACIÓN DEL PRIMER PARCIAL

ÁREA: Informática	ASIGNATURA: Computación	SUBNIVEL: Superior	AÑO LECTIVO: 2021 - 2022
GRADO: Octavo	PARALELO: A	QUIMESTRE: Segundo	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA
ESTUDIANTE:		FECHA: 12 de noviembre de 2021	
DOCENTE: Ing. María José Contento Segarra		ADAPTACIÓN CURRICULAR	SI NO X

INSTRUCCIONES GENERALES

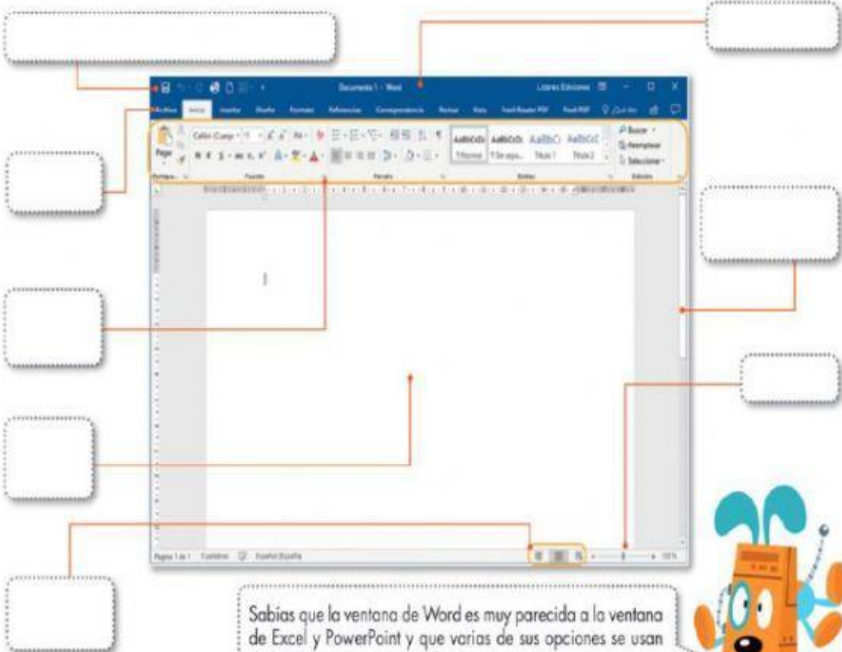
- ✓ La evaluación se realizará de forma virtual por medio de la plataforma Zoom: Oral o escrita.
- ✓ Las/Los estudiantes deberán tener la cámara encendida.
- ✓ Activar el micrófono solo para contestar la pregunta que realizará la docente en forma individual.
- ✓ La evaluación es estrictamente personal, 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.

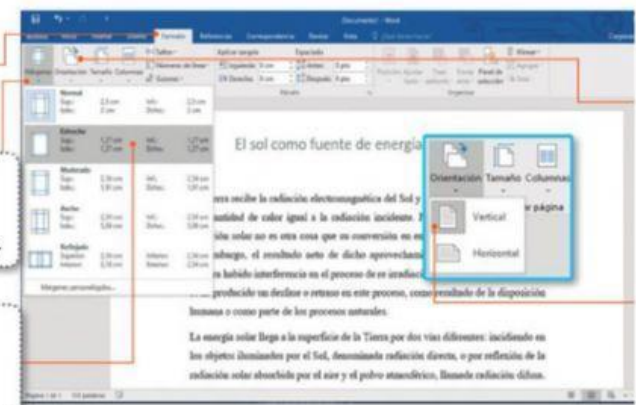


INDICADORES DE EVALUACIÓN

INDICADORES ESENCIALES DE EVALUACIÓN:

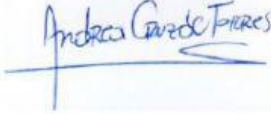
- Identifica los elementos de la ventana principal de Word 2016.
- Da apariencia a un párrafo utilizando control de líneas viudas y huérfanas, numeración & viñetas, alineación y otras herramientas.
- Da formato a una página utilizando encabezado y pie de página, números de página y márgenes.
- Conoce el proceso para insertar imágenes en Word 2016.
- Conoce el proceso para dibujar en el documento de Word 2016.

DESTREZAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO	ÍTEMES	PUNTAJE CUANTITATIVO
Identificar los elementos de la ventana principal de Word 2016.	1. Escoger los nombres de los elementos de la ventana de Microsoft Word. (2 puntos)  Sabías que la ventana de Word es muy parecida a la ventana de Excel y PowerPoint y que varias de sus opciones se usan de la misma manera en dichos programas. 	

Dar apariencia a un párrafo utilizando control de líneas viudas y huérfanas, numeración & viñetas, alineación y otras herramientas.	2. Unir con línea cada ícono con su nombre. (2 puntos) Times New Roman A 11 N K S abc ab Negrita Cursiva Tamaño de Fuente Color de fuente Tachado Resaltador Fuente Subrayado																
Dar apariencia a un párrafo utilizando control de líneas viudas y huérfanas, numeración & viñetas, alineación y otras herramientas.	3. Observar los siguientes ejemplos y escribir que opción de fuente que se ha aplicado a la palabra "COMPUTACION". (1 punto) <table><tr><td>COMPUTACIÓN</td><td>COMPUTACIÓN</td><td>COMPUTACIÓN</td><td>COMPUTACIÓN</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>COMPUTACIÓN</td><td>COMPUTACIÓN</td><td>COMPUTACIÓN</td><td>COMPUTACIÓN</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	COMPUTACIÓN	COMPUTACIÓN	COMPUTACIÓN	COMPUTACIÓN					COMPUTACIÓN	COMPUTACIÓN	COMPUTACIÓN	COMPUTACIÓN				
COMPUTACIÓN	COMPUTACIÓN	COMPUTACIÓN	COMPUTACIÓN														
COMPUTACIÓN	COMPUTACIÓN	COMPUTACIÓN	COMPUTACIÓN														
Dar formato a una página utilizando encabezado y pie de página, números de página y márgenes.	4. Identificar y escribir el nombre de los siguientes íconos. (2 puntos)   																
Dar formato a una página utilizando encabezado y pie de página, números de página y márgenes.	5. Completar los pasos para insertar márgenes. (1 punto) Márgenes 1 2 3 																

Conocer el proceso para insertar imágenes en Word 2016.	6. Unir el ícono con su función. (1 punto) Insertar imágenes en línea Insertar imagen de Este dispositivo   	
Conocer el proceso para dibujar en el documento de Word 2016.	7. Observar las formas y escribir su tipo según corresponda. (1 punto)               	

Firma del estudiante

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Fecha: VIERNES, 05 DE NOVIEMBRE DE 2021	Fecha: LUNES, 08 DE NOVIEMBRE DE 2021	Fecha: JUEVES, 11 DE NOVIEMBRE DE 2021
		
Ing. María José Contento Docente de la asignatura	Lic. Andrea Cruz Sarango Coordinadora Académica	Ab. Francisco Torres Romero Director