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: Quinto	**PARALELO:** A	**QUIMESTRE:** Primero			**CALIFICACIÓN CUANTITATIVA**
ESTUDIANTE:		**FECHA:** 20 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.

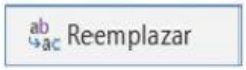
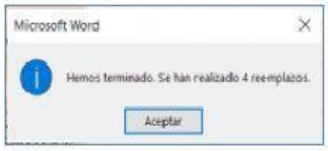
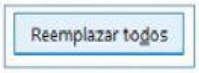
INDICADORES DE EVALUACIÓN

INDICADORES ESENCIALES DE EVALUACIÓN:

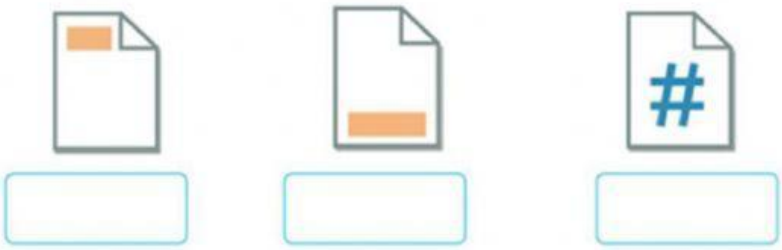
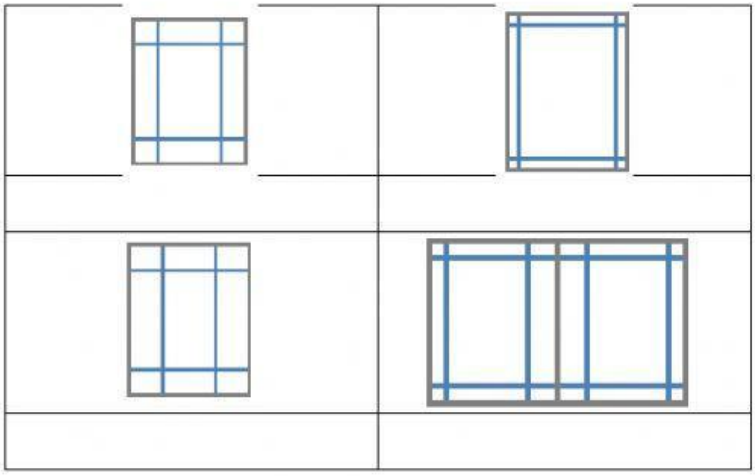
- Identifica y corrige errores ortográficos, con las herramientas de Word.
- Localiza y cambia texto en un documento.
- Aplica fondos en páginas, usando configuraciones de páginas.
- Inserta encabezado y pies de página en un documento.
- Configura páginas con las opciones de márgenes, orientación y columnas.

DESTREZAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO	ÍTEMS	PUNTAJE CUANTITATIVO
Identificar y corregir errores ortográficos, con las herramientas de Word.	**1.** Ordenar los pasos para activar el corrector ortográfico. (**2 puntos**)	

LIVEWORKSHEETS

Localizar y cambiar texto en un documento.	**2.** Unir con línea cada paso con la imagen que corresponda de acuerdo al proceso localizar y cambiar texto de un documento. (**2 puntos**) **1.**Haz clic en el ícono Reemplazar de la pestaña Inicio. **2.**En el cuadro Buscar escribe la palabra a localizar. **3.**En el cuadro Reemplazar con escribe la palabra que quieres que reemplace a la anterior. **4.**Haz clic en el botón Reemplazar o Reemplazar todos. **5.**Cuando aparezca la ventana de finalización y conteo de remplazos, haz clic en Aceptar.   	
Aplicar fondos en páginas, usando configuraciones de páginas.	**3.** Completar los pasos para cambiar el fondo de página. (**2 puntos**) Haz clic sobre el ícono Color de la página de la pestaña Diseño. Escoge un color y haz clic en Aceptar. → Selecciona el ícono Marca de agua y observa las opciones ↓ [ ] → Este menú presenta otras opciones como: Más marcas de agua de Office.com y Marcas de agua personalizadas. ↓ [ ]	

LIVEWORKSHEETS

Insertar encabezado y pies de página en un documento.	**4.** Identificar y escribir el nombre de los siguientes íconos. **(2 puntos)** 	
Configurar páginas con las opciones de márgenes, orientación y columnas.	**5.** Escribir el nombre de cada margen según corresponda. (**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