



Gobierno del
Estado de México

Escuela Preparatoria Oficial No. 82

“José Revueltas”

“Hay que alcanzar la exaltación verdadera, para lograrlo, hay que ser serenos, sin prisas, estudiar, trabajar y disciplinarse”



Profesor: Juan Gerardo Brito Barrera

Materia: Cultura Digital 1

<http://www.jgbb.com.mx>

1er. semestre grupo: _____ turno: _____ Maquina: _____

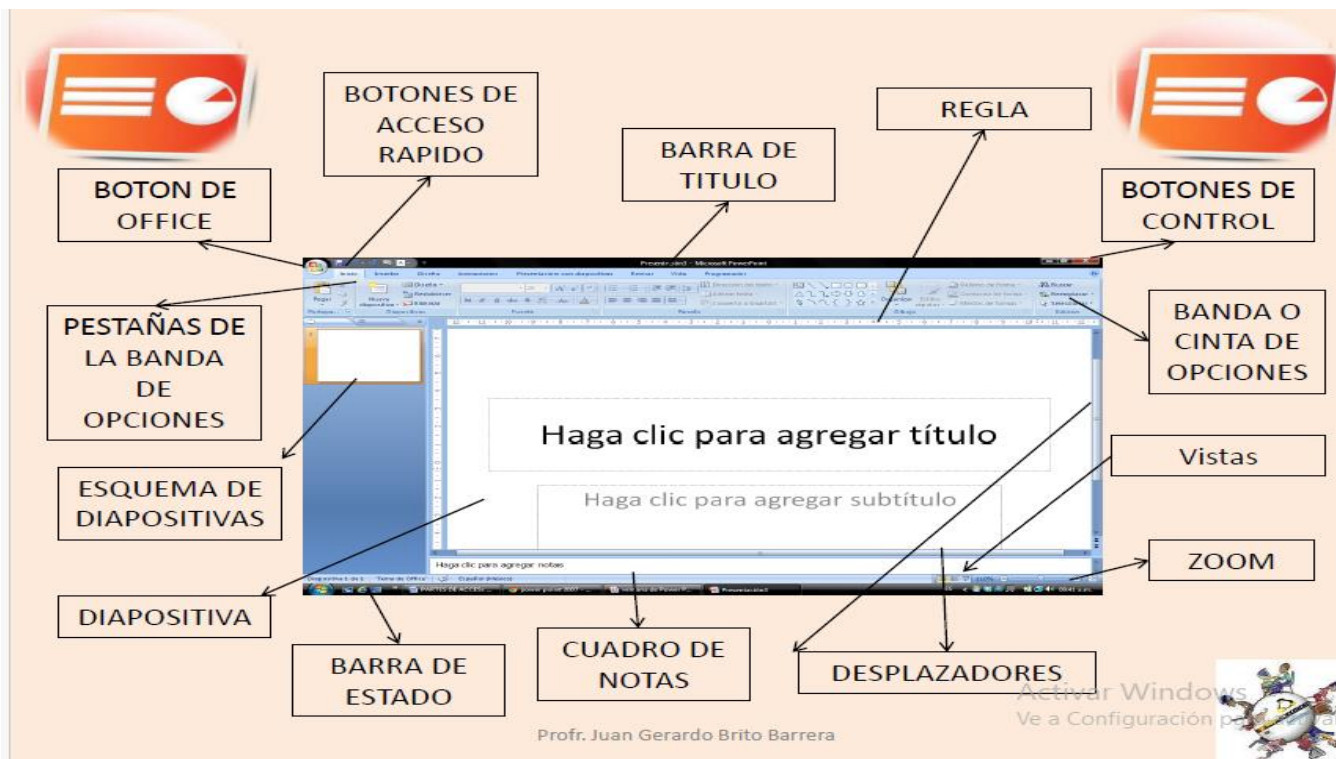
Alumno: _____ fecha: _____

Correo electrónico (e-mail): _____

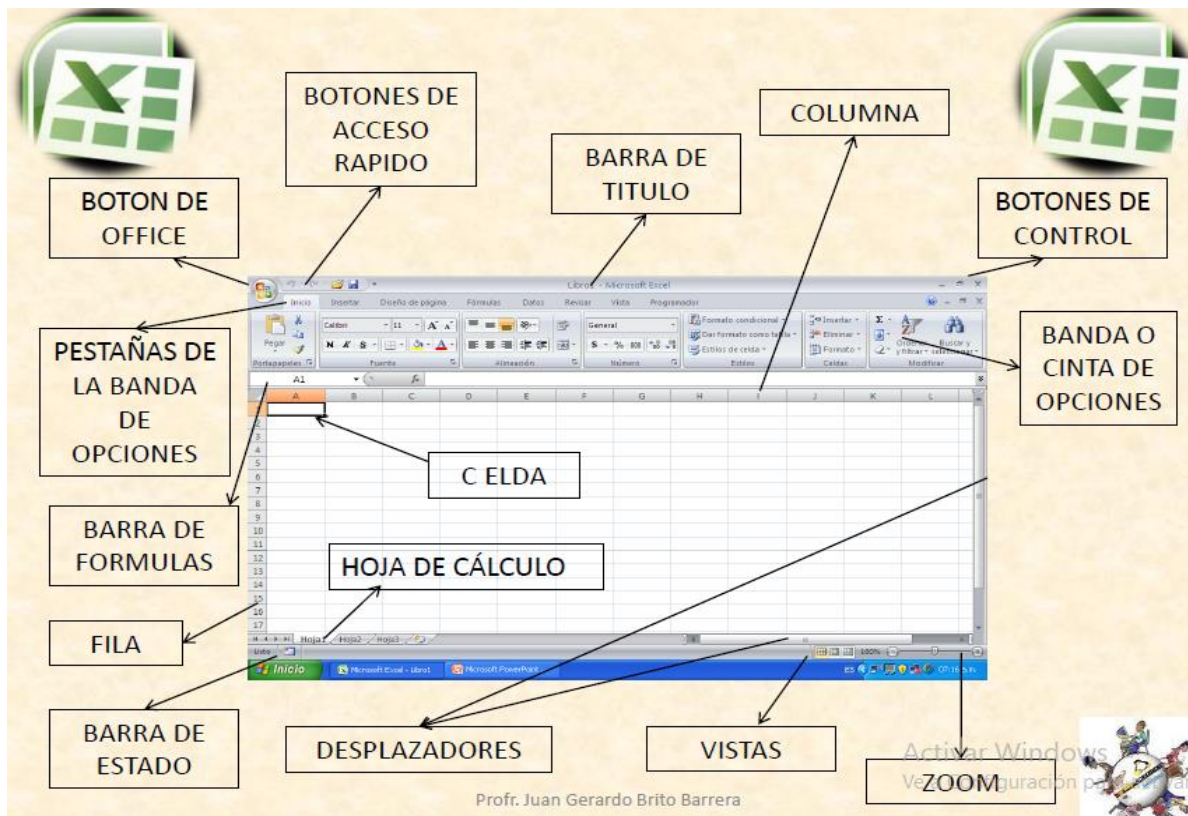
Presencial No. 12

En esta actividad trabajaremos con las partes de la venta de Power point y de Excel en donde veremos el nombre de cada una de las ellas.

1. Abre un procesador de textos
2. Coloca tu nombre completo, nombre de la materia, semestre, grupo y turno en el documento.
3. Dibuja la ventana de Power Point o un presentador, y coloca los nombres de las partes de la ventana como se muestra a continuación.



4. Después de dibujar la ventana de Power Point coloca los nombres. (debe ser texto).
5. Ahora dibuja la ventana de Excel o una hoja de cálculo, y coloca los nombres de las partes de la ventana como se muestra a continuación.



6. Después de dibujar la ventana de Excel o una hoja de cálculo coloca los nombres. (debe ser texto).
7. Debajo de los dibujos explica cada uno de ellos como se muestra a continuación. (no debe ser imagen solo texto y con las definiciones que aquí se dan).

Botón de Office u Archivo: Contiene las funciones principales de Power Point y de Excel como son: abrir, guardar, imprimir, nuevo, entre otros.

Botones de acceso rápido: Son las funciones principales que un usuario coloca para seleccionar una tarea inmediata.

Barra de título: Nos indica el nombre del programa y el nombre del archivo que se esta usando.

Botones de control: Controla las funciones de la ventana como: minimizar, restaurar, maximizar y cerrar programa.

Barra de Menú o Pestañas de la banda de opciones: Indica como están agrupadas las opciones de cada una de las funciones que contiene.

Banda o cinta de opciones: Muestra el contenido de las opciones del programa de cada una de las pestañas que tienen para su aplicación.

Desplazadores: Permite mover al usuario en lo largo y lo ancho de las hojas o diapositivas.

Barra de estado: Indica las acciones que se están realizando en el área de trabajo y se puede configurar al darle clic derecho sobre la barra.

Zoom: Acerca o aleja la pantalla, es decir para ver más de cerca o de lejos los contenidos de las hojas de Excel y las diapositivas.

Regla: Se utilizan para alinear textos, gráficos, tablas, y otros elementos en un documento además de configurar los tabuladores.

Vistas de documentos: Muestra las formas en las que podemos ver el documento como diseño de impresión, Lectura de pantalla completa, diseño web, esquema o borrador.

Guarda el archivo con tu nombre completo y súbelo a la plataforma de classroom.

Firma o sello del profesor.

Realizo las siguientes 4 actividades	Realizo 3 de las siguientes 4 actividades	Realizo 2 de las siguientes 4 actividades
1.Coloco los datos generales del 2do. Punto. 2. Dibujo y coloco correctamente las partes de la ventana de Power Point y 3. Dibujo y coloco correctamente las partes de la ventana de Excel 4. Coloco el funcionamiento de cada una de las partes	1.Coloco los datos generales del 2do. Punto. 2. Dibujo y coloco correctamente las partes de la ventana de Power Point y 3. Dibujo y coloco correctamente las partes de la ventana de Excel 4. Coloco el funcionamiento de cada una de las partes	1.Coloco los datos generales del 2do. Punto. 2. Dibujo y coloco correctamente las partes de la ventana de Power Point y 3. Dibujo y coloco correctamente las partes de la ventana de Excel 4. Coloco el funcionamiento de cada una de las partes
A=100	B=66.6	C=33.33