**Instrucciones:**

1. Contesta la siguiente autoevaluación para ver qué necesitas practicar más.
2. Realiza un análisis de los resultados obtenidos.
3. Al terminar envíala a través de la Plataforma Virtual.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **¿Qué Sabes Hacer?** | **Muy Bien**  **(2 puntos)** | **Bien**  **(1 puntos)** | **No tengo ni idea**  **(0 puntos)** |
| Iniciar una sesión de trabajo en Word en un ordenador. |  |  |  |
| Iniciar una sesión de trabajo en Word online. |  |  |  |
| Utilizar las teclas del cursor para moverte dentro del texto. |  |  |  |
| Utilizar el mouse para moverte dentro del texto. |  |  |  |
| Utilizar tecla “Av pag” o “Re pag” para cambiar de página. |  |  |  |
| Corregir errores de escritura. |  |  |  |
| Deshacer cambios. |  |  |  |
| Terminar una sesión de trabajo en el procesador. |  |  |  |
| Crear un documento nuevo. |  |  |  |
| Abrir un documento ya existente. |  |  |  |
| Guardar un documento. |  |  |  |
| Guardar un documento con un nombre diferente. |  |  |  |
| Visualizar los caracteres ocultos. |  |  |  |
| Utilizar herramientas de búsqueda para localizar una palabra en el texto. |  |  |  |
| Utilizar la herramienta de búsqueda y reemplazo para sustituir palabras en el texto. |  |  |  |
| Seleccionar un bloque de texto sin mouse. |  |  |  |
| Seleccionar un bloque de texto con mouse. |  |  |  |
| Eliminar un bloque de texto. |  |  |  |
| Copiar un bloque de texto a otra parte del documento. |  |  |  |
| Mover un bloque de texto a otra parte del documento. |  |  |  |
| Copiar un bloque de texto a una aplicación diferente. |  |  |  |
| Seleccionar una fuente tipográfica. |  |  |  |
| Distinguir varias fuentes tipográficas. |  |  |  |
| Cambiar el tamaño de las letras. |  |  |  |
| Poner una palabra en negritas. |  |  |  |
| Poner una palabra en cursiva. |  |  |  |
| Subrayar una palabra. |  |  |  |
| Resaltar una palabra mediante versalitas. |  |  |  |
| Poner un número como superíndice de una palabra. |  |  |  |
| Poner un número como subíndice de una palabra. |  |  |  |
| Poner un texto a renglón seguido. |  |  |  |
| Poner un texto a doble espacio. |  |  |  |
| Distinguir entre una cuartilla tradicional respecto de una cuartilla moderna. |  |  |  |
| Centrar un párrafo. |  |  |  |
| Alinear un párrafo a la derecha. |  |  |  |
| Justificar un párrafo. |  |  |  |
| Arreglar un párrafo a dos columnas. |  |  |  |
| Insertar tablas en un documento. |  |  |  |
| Insertar imágenes en un documento. |  |  |  |
| Insertar un marco para texto o imágenes. |  |  |  |
| Agregar una nota al pie. |  |  |  |
| Agregar un encabezado a cada hoja. |  |  |  |
| Cambiar el nombre a un archivo. |  |  |  |
| Numerar las páginas de manera automática. |  |  |  |
| Modificar los márgenes del documento. |  |  |  |
| Cambiar el formato del documento de vertical a horizontal. |  |  |  |
| Utilizar la vista preliminar de la impresión. |  |  |  |
| Imprimir un documento en calidad de borrador. |  |  |  |
| Imprimir un documento en alta calidad. |  |  |  |
| **Total de puntos** |  |  |  |

* 65 puntos o más: eres bueno para utilizar Word.
* 35 a 64 puntos: aún puedes aprender más con mayor práctica.
* Menos de 34 puntos: estudia la unidad detenidamente y practica frecuentemente.

|  |
| --- |
| **ELEMENTOS** |
| Responde a la autoevaluación y obtén tu puntaje. |
| Incluye análisis de conocimientos en Word y cómo mejorar. |
| **TOTAL 1 PUNTO** |

**Lista de Cotejo**

***Envíala a través de la Plataforma Virtual. Recuerda que el archivo debe ser nombrado: Apellido Paterno\_Primer Nombre\_Autoevaluacion\_Word***

**Referencia:**

Abad, A. (2013). *Seguridad y Alta Disponibilidad.* (1° Edición) España. Ibergarceta Publicaciones.

Brookshear, J. (1995). *Introducción a las ciencias de la computación.* Editorial Addison Wesley.

Gralla, P. (2008). *Cómo Funciona Internet.* Editorial Anaya Multimedia.

Negroponte, N. (1996). *Ser digital*. Editorial Océano.

Vasconcelos, J. (2011). *Introducción a la Computación*. (3° Edición). México. Grupo Editorial Patria.

Vasconcelos, J. (2015). *Tecnologías de la Información*. (Segunda Edición). México, Grupo Editorial Patria.