



Especificaciones que deben contener los trabajos para alumnos

Grupo: 1106

Materia: Procesamiento de información por medios digitales

Profra: Lic. Guadalupe Espíndola

Tema: Tablas en Word

Material de apoyo: video tutorial tablas <https://youtu.be/mc76TMGjLJ0>

Instrucciones generales: Realiza las siguientes actividades que son evidencia de tu progreso académico y evaluación.

1. Se enviarán actividades los días Martes y Jueves, las cuales deberás enviar al correo: conaleptemixco36@gmail.com. **Es importante cumplir con la hora y fecha límite establecido para cada actividad.**
2. Todas las actividades son individuales. Por lo cual no está permitido el plagio en el desarrollo de ellas.
3. En todas las actividades que realices inserta **encabezado:** Nombre completo del alumno y grupo.
Pie de página: fecha y tema.
4. Deberás guardar los documentos con el siguiente formato:
APELLIDOPATERNOAPELLIDOMATERNONOMBRE-GRUPO-TEMA.
Ejemplo: ESPINDOLAURIBEGUADALUPE-1105-TABLAS

TABLA 1.
Instrucciones: Realiza un documento que incluya las dos tablas de este ejercicio en tamaño carta, con los márgenes

IMPRESIONISMO - MANET			
Principal impulsor	Desayuno sobre la hierba	Grupo	Influyó en otros artistas
	El bar del Folies	Interior	Gran profundidad
IMPRESIONISMO EN ESPAÑA			
Artistas en España	Regoyos	Influencia de Haes	1857-1913
	Rusiñol		1861-1931
	Sorolla	Pintor de la luz	1863-1923
	Casas	Tonos fríos	1866-1932

superior-inferior: 1.8 cm., izquierdo-derecho: 1.5 cm., aplicando las siguientes herramientas: sombreados y bordes de 4 ½ pts. de ancho.

Tabla 2.

Instrucciones: Realiza la siguiente tabla utilizando borde exterior con ancho de 6 puntos, utiliza sombreados, las letras y numeración como se indica en el ejemplo. Para escribir los números en el mismo formato utiliza el botón superíndice.

Para escribir las preguntas, aplica salto de sección continua y utiliza dos columnas para escribir las preguntas debajo de los encabezados Horizontales y verticales.

Crucigrama

¹ R	² E	G	L	A		³ E	S	T	A	N	D	⁴ A	R
	N				⁵ P							B	
	C				I							R	
	A		⁶ V		E				⁷ E			I	
	B		E						S			R	
⁸ H	E	R	R	A	M	I	E	N	T	A	S		⁹ C
	Z		T						A				E
	A		I						D				R
	¹⁰ D	O	C	U	M	E	N	T	O	S			R
	O		A										A
		¹¹ P	L	A	N	T	I	L	L	A	S		R

HORIZONTALES

- Muestra los tabuladores y márgenes.
- Nombre de una de las barras de herramientas.
- Los botones de la parte superior se les conoce como barras de...
- Nombre que reciben los archivos generados por Word.
- Se pueden utilizar para crear nuevos documentos con un formato ya establecido

VERTICALES

- Se imprime al principio de todas las páginas.
- Opción del menú archivo que traslada un archivo a memoria para editarlo.
- Se imprime al final de cada hoja.
- Regla que muestran los márgenes superior e inferior.
- A la barra que muestra datos del documento que se está editando (nombre, página, etc.) Se le conoce como...
- Opción del menú archivo que da por terminada la edición de un archivo.

