INSTITUTO EIZI MATUDA

PROFESOR: Joaquín Joel Ayala Salazar

GRADO: 6°

INFORMATICA

Nota: Todas las prácticas que lo requieran deberán ser impresas y coloreadas, además deberán venir firmadas por el padre o tutor del alumno fechadas debidamente y con valor del mes, así como cada imagen en cada tema coloreada (con colores, no podrá usar plumones), de lo contrario no se les aceptara y la calificación se reducirá por cada día de retraso. En cada recuadro se especifica la fecha en la que el profesor les deja cada tarea y la fecha en la que deberán entregarla. El cuadernillo deberán portarlo cada día que tengan la clase de lo contrario reducirá su calificación diaria En caso de no tener las prácticas realizadas en tiempo podrá reprobar.

Fecha	Tarea	Fecha de entrega
15/09/26 (A) 23/09/26 (B)	**PRÁCTICA 1.** Abre un documento en Word. Usa las herramientas de "Formas" para dibujar un gran rectángulo que represente la "Placa Madre". Dentro de él, dibuja recuadros más pequeños para el "Procesador", la "Memoria RAM" y el "Disco Duro", y conéctalos a la Placa Madre con líneas. Usa la herramienta de texto para etiquetar cada parte y escribir una frase corta sobre su función principal. ¡Imprime tu diagrama de arquitectura básica!	22/09/26 (A) 30/09/26 (B)
22/09/26 (A) 30/09/26 (B)	**PRÁCTICA 2.** Abre PowerPoint. Crea una diapositiva con el título "Mis Herramientas Digitales para Crear". Inserta una imagen de un micrófono y una cámara web (puedes buscarlas en Internet con ayuda de un adulto). Al lado de cada imagen, escribe una oración sobre cómo usarías ese dispositivo para crear un proyecto (ej. "Usaría el micrófono para grabar la narración de un cuento"). ¡Imprime tu diapositiva!	29/09/26 (A) 07/10/26 (B)
29/09/26 (A) 07/10/26 (B)	**PRÁCTICA 3.** Abre un documento en Word. Crea una tabla de tres columnas: "Tipo de Computadora", "Uso Principal" y "Ejemplo de Quién la Usaría". Rellena la tabla con información sobre Servidores, Workstations y Dispositivos Móviles e ilustra. ¡Imprime tu tabla comparativa de tipos de computadoras!	06/10/23 (A) 14/10/26 (B)
06/10/23 (A) 14/10/26 (B)	**PRÁCTICA 4.** Abre PowerPoint. Crea una diapositiva con el título "Mi Escritorio Ideal". Inserta una imagen de un fondo de pantalla que te guste (puedes buscarla en Internet). Luego, usa la herramienta de texto para escribir dos ejemplos de cómo usarías la multitarea en tu computadora (ej. "Escuchar música mientras hago mi tarea"). ¡Imprime tu diapositiva de personalización!	13/10/26 (A) 21/10/26 (B)
13/10/26 (A) 21/10/26 (B)	**PRÁCTICA 5.** Abre un documento en Word. Crea una lista de cinco tipos de software de aplicación que uses o conozcas (ej. "Procesador de Texto", "Hoja de Cálculo", "Navegador Web", "Juego", "Editor de Imágenes"). Al lado de cada tipo, escribe el nombre de un programa específico que lo represente e ilustra y da una descripción de cada uno. ¡Imprime tu lista de software de aplicación!	12/11/26 (A) 10/10/26 (B)
20/10/26 (A) 28/10/26 (B)	**PRÁCTICA 6.** Abre un documento en Word. 1.Escribe un párrafo corto sobre un tema (ej. "Los animales salvajes"). 2.Inserta un salto de página para ir a la siguiente hoja. 3.En la nueva página, escribe un párrafo diferente (ej. "Los animales domésticos"). 4.Selecciona este segundo párrafo y conviértelo en dos columnas. ¡Imprime tu documento con formato avanzado!	19/11/26 (A) 17/11/26 (B)
27/10/26 (A) 04/11/26 (B)	**PRÁCTICA 7.** Abre un documento en Word. 1.Escribe un título principal (ej. "Mi Proyecto de Ciencias") y aplícale el estilo "Título 1". 2.Escribe un subtítulo (ej. "Los Dinosaurios") y aplícale el estilo "Título 2". 3.Escribe un párrafo debajo. 4.Crea una nueva página e inserta una Tabla de Contenido automática (solo para ver cómo se genera con los estilos). ¡Imprime la primera página de tu documento con el título y el subtítulo!	26/11/26 (A) 24/11/26 (B)
03/11/26 (A) 11/11/26 (B)	**PRÁCTICA 8.** Abre un documento en Word. Escribe un párrafo corto sobre tu deporte favorito. 1.Activa el "Control de Cambios" (en el menú "Revisar"). 2.Haz un cambio en el párrafo (ej. borra una palabra y escribe otra). Observa cómo Word marca el cambio. 3.Añade un comentario al párrafo (clic derecho sobre el texto, "Nuevo comentario") y escribe una pregunta sobre tu deporte e ilustra. ¡Imprime tu documento con los cambios y el comentario marcados!	03/12/26 (A) 01/12/26 (B)
10/12/26 (A) 18/12/26 (B)	**PRÁCTICA 9.** Abre Excel. 1.En la celda A1, escribe "Precio". En B1, "Cantidad". En C1, "Total". 2.En A2, escribe "10". En B2, "2". 3.En C2, escribe la fórmula =A2*B2. 4.Copia la celda C2 y pégala en C3. Observa cómo la fórmula cambia automáticamente (referencia relativa). 5.En la celda D1, escribe "Impuesto: 0.10". 6.En la celda E2, escribe la fórmula para calcular el impuesto del total: =C2*D1. 7.Copia la celda E2 y pégala en E3. Observa cómo la referencia a D1 se mantiene fija (referencia absoluta). ¡Imprime tu hoja de cálculo con referencias!	10/12/26 (A) 08/12/26 (B)