****

**Escuela Normal de Educación Preescolar**

Licenciatura en educación preescolar

Ciclo escolar 2022-2023

Séptimo semestre

**Docente:** Albino Benjamín Ramírez Aguilar

**Curso:** Computación

**Evidencia final**

**Alumna:** Salma Rubí Jiménez Uribe #14

**Grado:** 4º **Sección:** “A”

**Enero 2023**

**Saltillo Coahuila.**

**Evidencia final**

Durante el curso de computación obtuve diferentes conocimientos acerca de la materia, en cuanto a programas básicos como lo es Word y Excel. Adquirí habilidades informáticas y prácticas de carácter transversal para complementar la formación integral del futuro docente, se aprovecharon los recursos disponibles que nos proporcionaron, el poder trabajar con programas de escritorio y de colaboración, el elaborar proyectos integrando el uso de la tecnología y la información, así como demostrar el dominio de las habilidades y destrezas informáticas, además el obtener conocimientos que podemos utilizar en diversas actividades tanto académicas como profesionales, con intenciones instrumentales o didácticas.

En cuanto a Word, aprendí a como aplicar el formato de página, la letra, alineación, estilo de referencia en el texto, insertar encabezados, agregar imágenes como fondo de textura, eliminar información personal al momento de guardar el documento realizado, insertar textos alternativos, cambiar el orden en el texto seleccionado, actualizar tablas de contenidos, agregar marca de agua, aplicar bordes en las paginas, saltos de página, insertar archivos en otro documento, mostrar marcas de párrafo a todo el documento, insertar diagramas y modificarlos, ordenar palabras de forma descendiente, convertir tablas en texto, etc. Lo cual me pareció muy interesante, puesto que esto me sirve para realizar documentos sobre mis alumnos, hacer documentos sobre peticiones para realizar algún proyecto socio-cultural, un permiso de una salida con los alumnos, etc.

En cuanto a Excel, me pareció de suma importancia abordar distintas formas de usarlo, ya sea para tener un conteo de productos, mercancía, pagos, etc., por ejemplo aprendí; a eliminar documentos duplicados, eliminar formatos de tablas, aplicar estilos de tabla azul, calcular ganancias restando precios de venta por medio de formulas utilizadas, determinar si una cantidad es alta o baja de acuerdo a la información vaciada en el documento de Excel, ordenar palabras de forma descendiente, aplicar formatos de relleno, acomodar ingresos, organizar nombres por apellidos, eliminar filas, insertar columnas, etc.