



GUÍA DIGITAL N°5

TAREA

ASIGNATURA: TALLER DE COMPUTACIÓN

CURSO: SÉPTIMO BÁSICO

DOCENTE: SANDRA FIGUEROA SOTO

SEMANA: del 11 al 15 de mayo

DÍAS ATENCIÓN CONSULTAS: JUEVES de 16:00 a 17:00 horas

OBJETIVOS DE LA CLASE: ESCRIBIR UNA CARTA A DIRECCIÓN

ACTIVIDAD DE LA CLASE

En estas clases trabajaremos en Word (procesador de texto)

Deberás escribirle una carta a la Directora del colegio, (Mónica Cerda Puentes).

El propósito de esta carta será la siguiente: Pedir permiso para realizar una actividad solidaria (tú la inventas; bingo, rifa, etc.). para ir en ayuda de un compañero que perdió su casa en un incendio.

El formato de la carta es el siguiente:

- ✓ Tipo de letra: Arial
- ✓ Tamaño de letra: 12
- ✓ Espacio entre líneas: 1,15
- ✓ Tamaño de hoja: carta
- ✓ Márgenes: Inferior: 2,5 Superior; 2,5 Derecho: 3 Izquierdo: 3

Recuerda usar un vocabulario formal, tener una buena redacción, utiliza los conectores adecuados, revisa la ortografía literal.

¡ANIMO TU PUEDES!