



Colegio Isabel Riquelme

U.T.P

GUÍA DIGITAL N°8 RETROALIMENTACIÓN

ASIGNATURA: Tecnología.

CURSO: 5° Básico.

SEMANA: 1 al 5 de junio .

DOCENTE: Alejandra Sepúlveda Rebolledo.

CONTACTO: alejandra.sepulveda@colegio-isabelriquelme.cl

DÍAS ATENCIÓN CONSULTAS: Lunes a viernes de 10:00 a 11:00 horas.

OBJETIVO DE APRENDIZAJE:

- Retroalimentar contenidos
- Utilizar Word

ACTIVIDAD: retroalimentar contenidos y luego realizar actividad

Queridos estudiantes:

Espero que se encuentren bien junto a sus familias y en sus casas.

La presente guía está diseñada, para ser trabajada por ustedes, con el propósito de mantener los hábitos de estudio y dar continuidad a su proceso de aprendizaje, de manera autoguiada.

Desarrolla las actividades con tiempo y dedicación, para que logres el objetivo.

Recuerda revisar tus respuestas y escribir en tu cuaderno el trabajo que realices.

Cuídense mucho, para que pronto nos volvamos a ver.

#QUEDATEENCASA

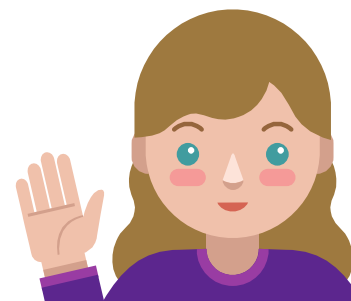


Si tienes alguna duda, recuerda que me puedes escribir vía mail ,
envíame un correo con tu nombre completo, curso y la dificultad:

alejandra.sepulveda@colegio-isabelriquelme.cl

1: OBJETIVO DE APRENDIZAJE Y CONTENIDOS CONCEPTUALES

<p><u>OBJETIVO DE APRENDIZAJE:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• (OA5) Usar software para organizar y comunicar los resultados de investigaciones e intercambiar ideas con diferentes propósitos, mediante: programas de presentación para mostrar imágenes, diagramas y textos, entre otros; hojas de cálculo para elaborar tablas de doble entrada y elaborar gráficos de barra y línea, entre otros.	<p><u>CONTENIDOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Herramientas de Word
<p><u>OBJETIVO DE LA CLASE:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Retroalimentar contenidos• Utilizar Word	<p><u>HABILIDADES:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Conocer• Investigar• Comprender• Analizar• Aplicar• Escribir• Organizar

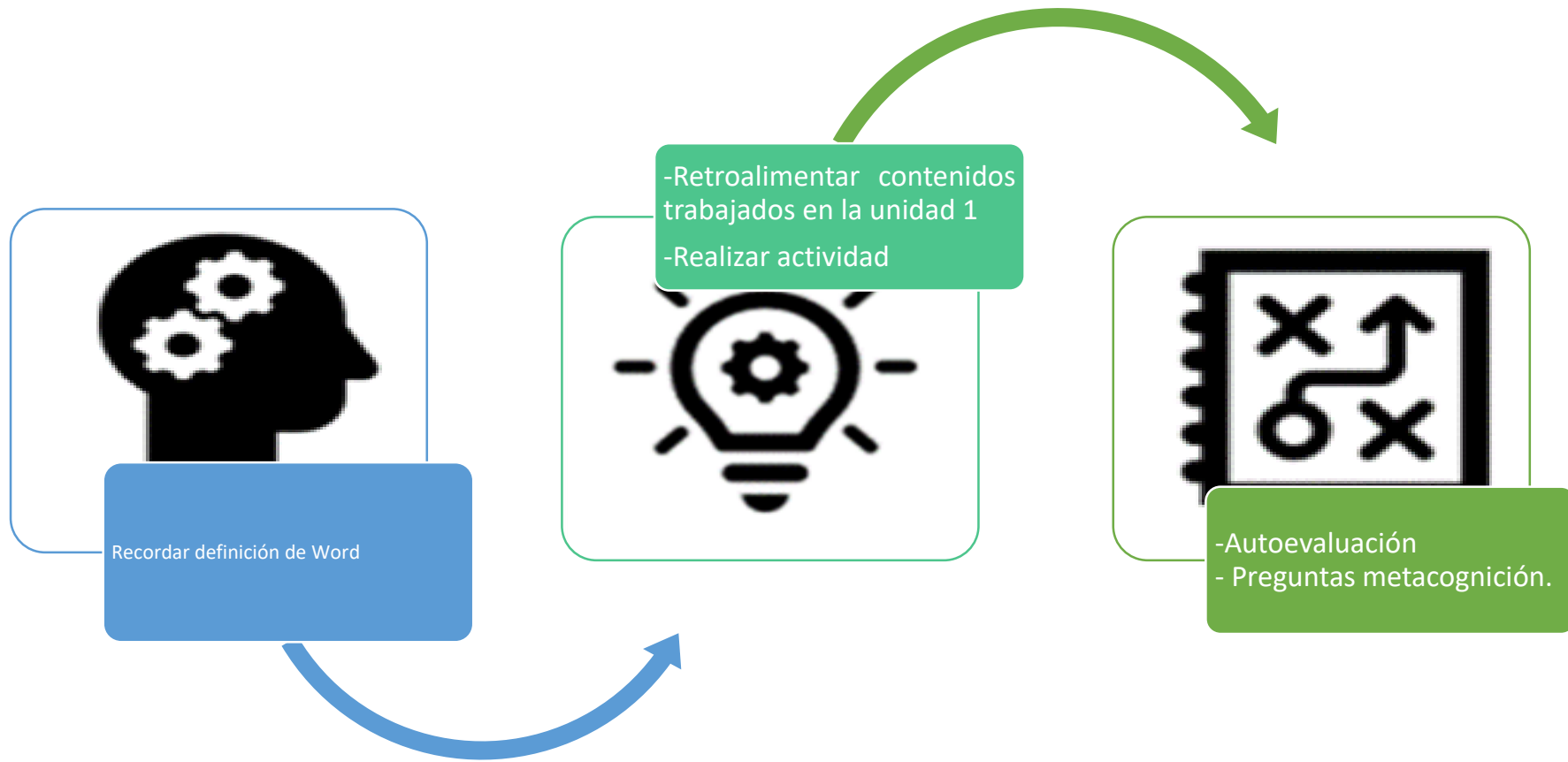


2:

GUÍA

RUTA DEL APRENDIZAJE

**Objetivo de la clase: Retroalimentar contenidos
Utilizar Word**



Retroalimentación

Te invito a revisar tus registros de las clases anteriores y conjuntamente retroalimentemos contenidos.
Hoy recordaremos Word

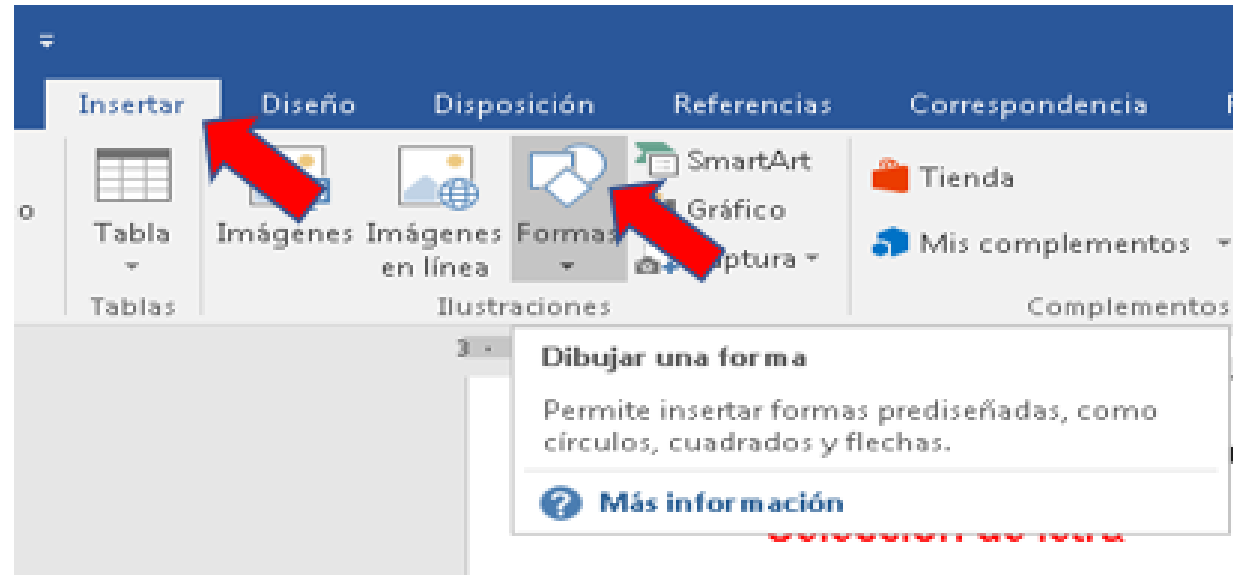
Registra en tu cuaderno los conceptos más importantes, no olvides fecha y objetivo de la clase. Escribe con letra clara y legible.



Word es un programa editor de texto informático muy popular, que permite crear documentos sencillos o profesionales. Microsoft Word es incluido en el paquete Microsoft Office de Microsoft. De todas maneras, también es vendido por separado



Insertar formas

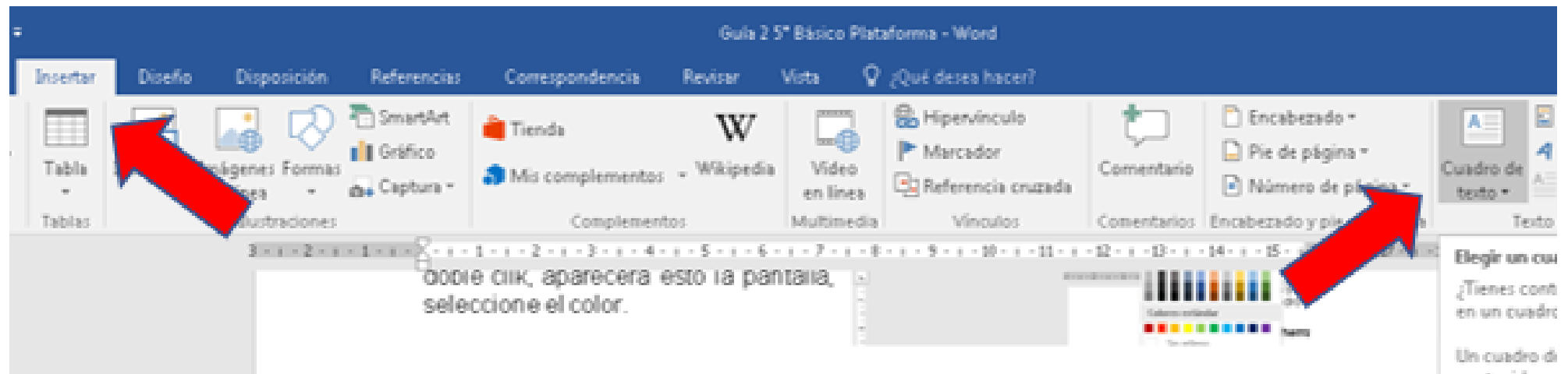


Una vez que usted haya seleccionado y marcado (formas), en la pantalla se abrirá una herramienta con figuras



Realice esta operación varias veces hasta que pueda formar su objetos, puede colorear la figura, simplemente ubicando el mouse en ella y darle doble clic, aparecerá esto la pantalla, seleccione el color.



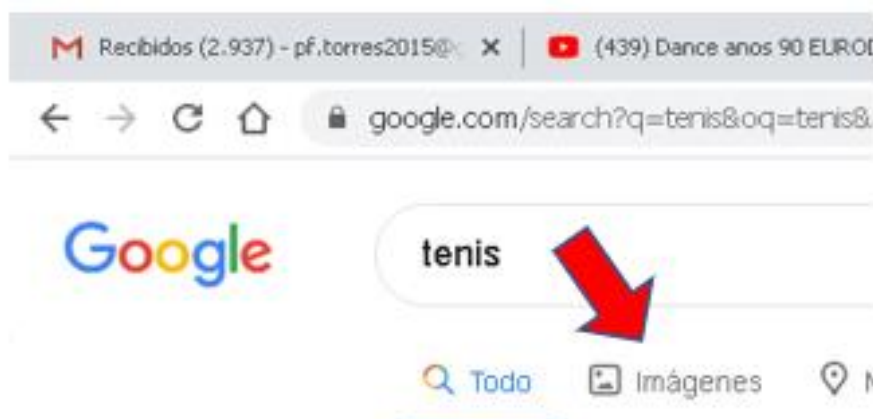


Insertar cuadro de texto

Ubicar mouse en herramientas, luego seleccionar cuadro de texto, se despelegará una ventana, seleccione alternativa (cuadro de texto simple). **ES INDISPENSABLE QUE CUANDO REALICE ESTE PROCEDIMIENTO EL MOUSE ESTE UBICADO DONDE SE REQUIERE INSERTAR EL CUADRO.**

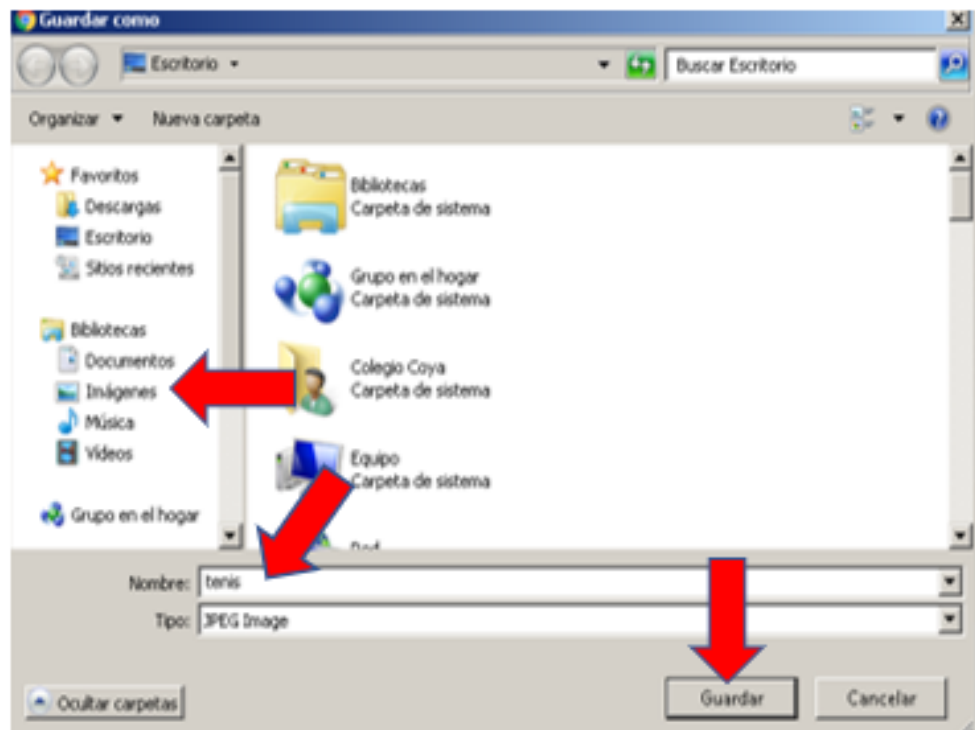
Descargar y agregar imágenes al texto.

Iniciar una sesión en internet, asignar nombre del deporte y seleccionar la opción imágenes, aparecerán en pantalla solo distintas opciones del deporte.

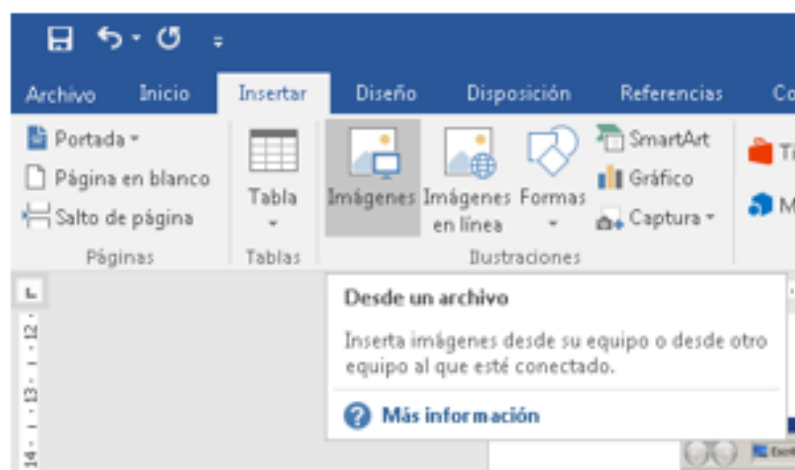


Seleccione la imagen según su gusto apretando sobre ella el botón derecho del mouse, se desplegará una ventana, seleccione la opción (guardar como)

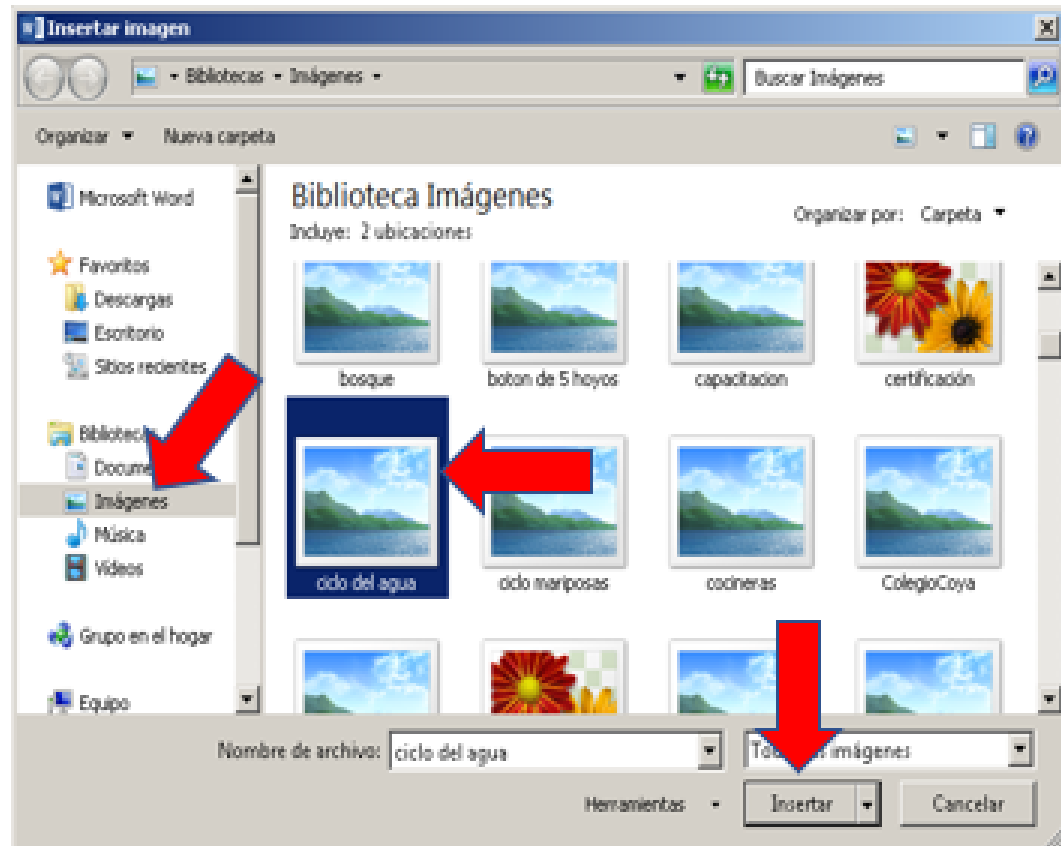




Aparecerá este recuadro, asigne un nombre, seleccione la herramienta **IMÁGENES**. Luego marque la opción guardar.



Al momento de querer insertar una imagen en la actividad **haga un clip con el mouse donde quiere ejecutar la acción**, luego seleccione la herramienta insertar, nuevamente seleccione imágenes.



Al momento de hacer clic en imágenes se abrirá este cuadro, el computador mostrará la información visual guardada, seleccione la imagen que usted guardó previamente apretando un clic sobre ella, para terminar el proceso, ponga el mouse en insertar y haga un clic. La imagen aparecerá donde usted lo indicó.

Insertar número de página.



Seleccione y marque la herramienta **insertar**, luego seleccione **numero de página**, posteriormente seleccione **Final de página**, para terminar seleccione y marque con un clip la opción que más le guste, en relación a la ubicación de número en la página.

¡Ahora a trabajar!



Desarrolla las actividades con tiempo y dedicación,
para que logres el objetivo de la clase.

3:

TAREA

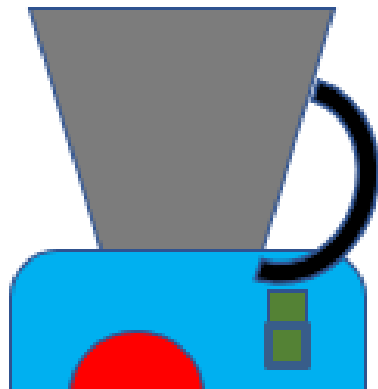
INSTRUCCIONES: Antes de comenzar a responder la siguiente actividad, lee cuidadosamente las preguntas y si tienes alguna duda, vuelve a leer el ppt con los contenidos trabajados en el inicio de esta clase. Posteriormente desarrolla en tu computador o cuaderno las actividades, escribiendo con letra clara y legible (manuscrito cursivo).



Realizar: actividades

Actividades

- 1) Dibuje un aparato eléctrico doméstico ejemplo, microondas. radio o tv, solo con herramientas de Word.



- II) Inserte un Cuadro de texto al lado derecho de la imagen expuesta y escriba su opinión en relación al tema presentado, utilice letra Arial 12, mínimo 6 filas. (si no tiene esta letra, utilice cualquiera)



- III) Descargue una imagen al computador, luego insértela al documento según lo que se solicite:

Ejemplo: Paisaje



Criterios de evaluación		Estado del criterio			
		Muy de acuerdo (9 puntos.)	De acuerdo (6 puntos)	En desacuerdo (3 puntos)	Muy en desacuerdo (0 puntos)
1	Mi actitud hacia la actividad ha sido buena				
2	Me he esforzado en superar mis dificultades				
3	He utilizado mis apuntes frente a alguna duda				
4	He consultado las dudas a mi profesora				
5	He sido exigente conmigo mismo/a en las actividades realizadas				
6	me siento satisfecho/a con el trabajo realizado				
7	He cumplido oportunamente con mis trabajos				
		Puntaje			
		Nota			

CIERRE:

- **Recordar objetivo.**
- **¿Qué aprendimos hoy? ¿Qué importancia tiene Word? ¿Por qué? ¿Cómo haces uso de word?**



Seguiste la clase con atención, leíste cada una de las instrucciones y has aprendido a utilizar Word.

¡Hiciste un excelente trabajo!
Que tengas una buena semana.
Nos juntamos en una próxima clase



Alumnos, padres y apoderados,
somos un sólo equipo que construye unidos esta etapa de formación a distancia.
Gracias por su preocupación, entrega y compromiso.