



Colegio Isabel Riquelme

U.T.P

GUÍA DIGITAL N°9

ASIGNATURA: Tecnología.

CURSO: 5° Básico.

SEMANA: 8 al 12 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: Escribir un cuento en 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">• Escribir un cuento en Word	<p><u>HABILIDADES:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Conocer• Investigar• Comprender• Analizar• Aplicar• Escribir• Organizar

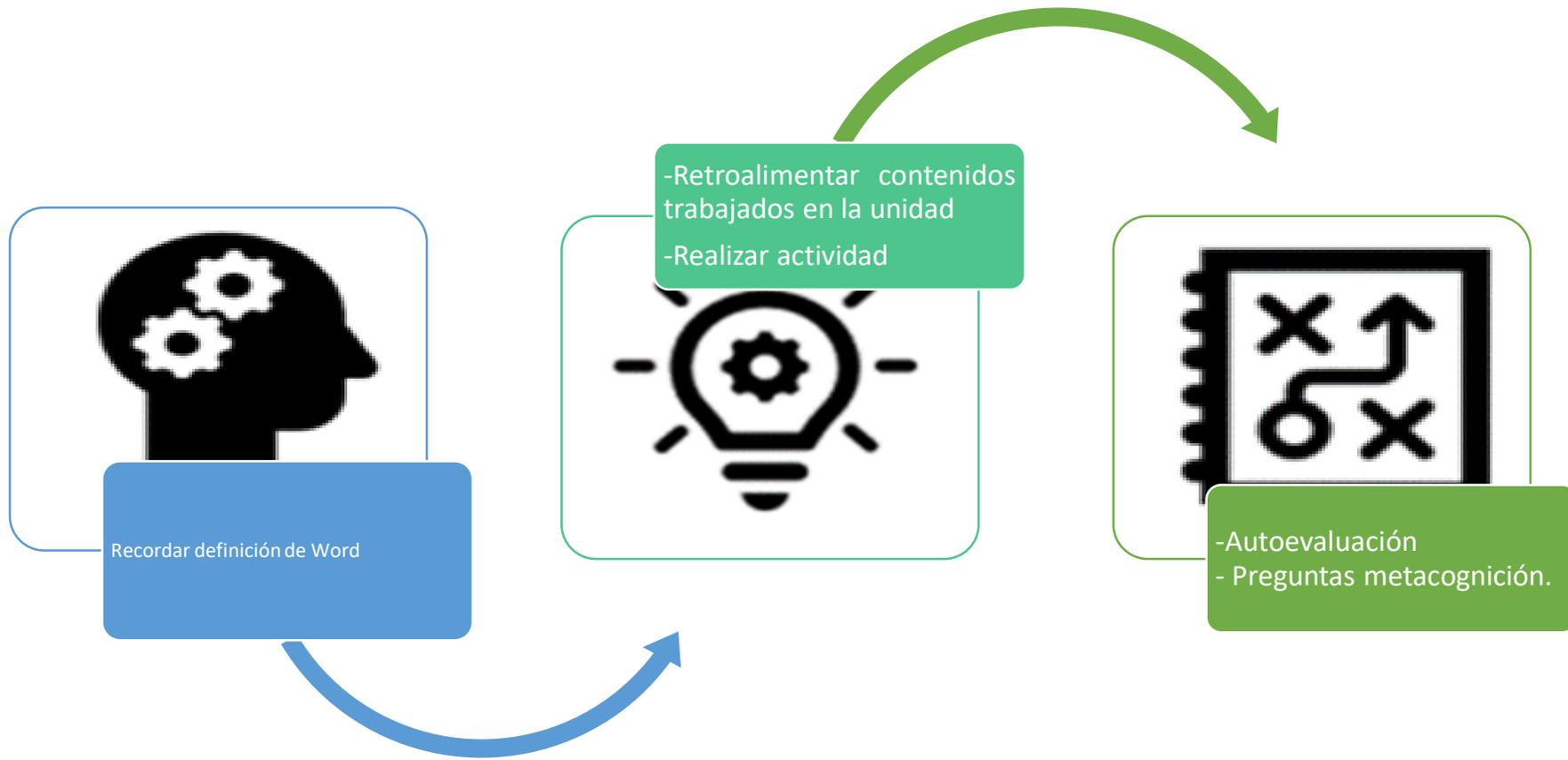


2:

GUÍA

RUTA DEL APRENDIZAJE

Objetivo de la clase: Escribir un cuento en Word

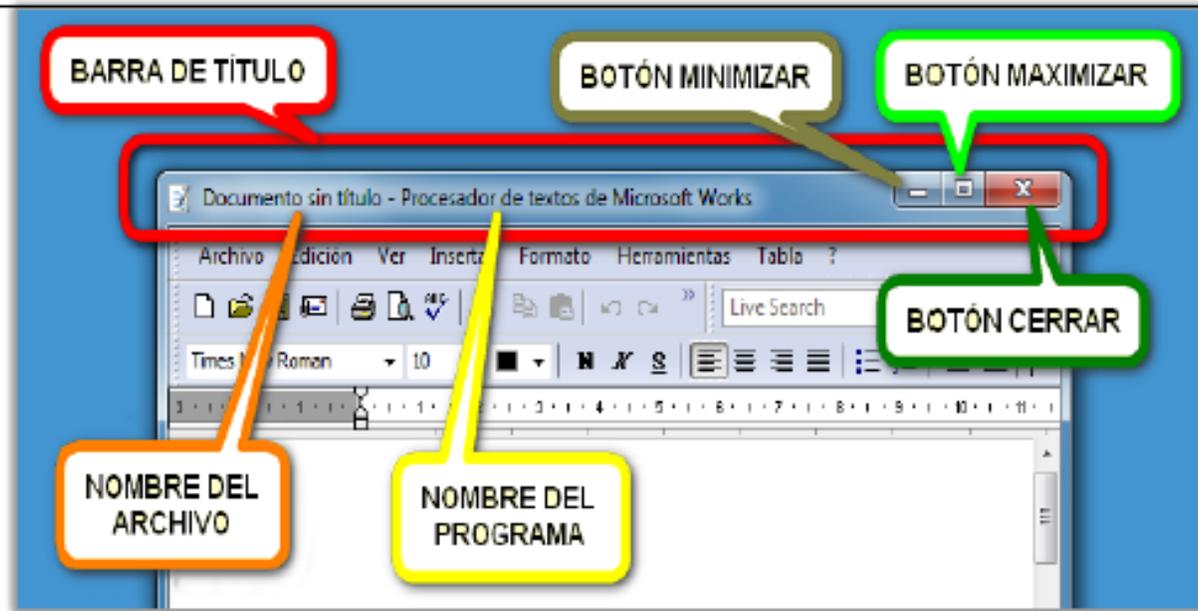


PROCESADOR DE TEXTO WORD



¡Recordemos!

- **Microsoft Word** es un software que tiene la principal función de poder **procesar textos** para realizar distintos documentos pensados para diferentes necesidades.
- Este presenta a los usuarios una gran diversidad de herramientas y funciones para poder editar y procesar los textos requeridos, la ventaja de este programa es que nos facilita la edición de textos ya sean de uso personal, textos para enviar a editorial o de uso corporativo.
- Se trata de un programa o software de texto con el cual se puede crear documentos de una manera práctica y a la vez fácil.
- Es un procesador de texto utilizado para la creación y la edición de texto en una computadora u ordenador. Con este el usuario puede **redactar textos** en cualquier fuente tipográfica y puede cambiar su **tamaño de letras o caracteres, colores, tipos de párrafos, efectos artísticos** y otras **opciones** que ofrece este software.



- Como ocurre con la mayoría de las **herramientas informáticas**, los trabajos realizados en un procesador de textos pueden ser guardados en forma de archivos, usualmente llamados **documentos**, así como impresos a través de diferentes medios
- Los procesadores de texto también incorporan correctores de ortografía y gramática, así como diccionarios multilingües y de sinónimos, que facilitan en gran medida la labor de redacción.

¡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

Instrucciones para realizar la actividad:

1. TE INVITO A VER EL SIGUIENTE LINK



<https://youtu.be/7N2SjogRHn8>

*OTROS COMPLEMENTARIOS SI DESEAS VERLOS!

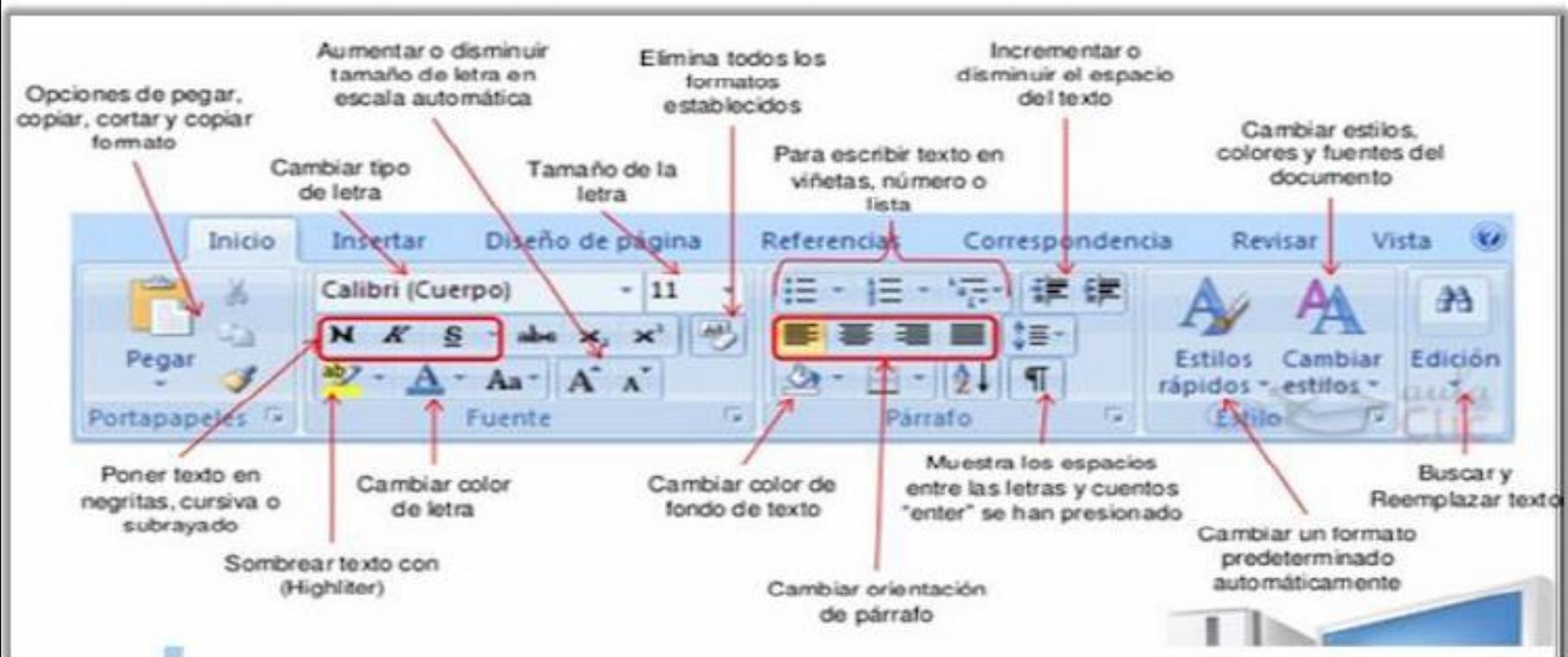
<https://youtu.be/0bZvu5M7aSM>

<https://youtu.be/VY4SrROzbTM>

<https://youtu.be/6ZB7P2AlrEk>

2. Una vez visto y escuchado el video, practica en **WORD**, **REDACTA UN BREVE CUENTO** que ya conoces y te guste mucho o te **DESAFÍO** a que dejes volar tu imaginación **CREANDO tu PROPIO CUENTO** siguiendo su estructura. **Inicio, Desarrollo y Final**. (puedes insertar clipart o imágenes desde el navegador Google u otros).

3. Utiliza las distintas las funciones que posee **WORD** y que tú ya conoces.



IMPORTANTE: Para crear un **archivo de texto** hay que ir al menú **Archivo** y seleccionar la opción **Nuevo**. Para guardar el texto escrito iremos al menú **Archivo, Guardar**, daremos un nombre al archivo y haremos clic en el botón **Guardar**.

Con este programa podremos **escribir textos** pudiendo aplicarles formato: **cambiar el tipo de letra, cambiar su tamaño, modificar su color, etc.**



Para realizar la función de **Copiar, cortar y pegar** se puede realizar mediante: el ratón y los iconos de portapapeles seleccionando con doble clic y presionando el botón derecho, elegir copiar y pegar en el lugar deseado.

4. Una vez realizada esta actividad, guárdala en tu pendrive. Si no tienes computador para hacerlo no te preocupes, cuando volvamos a clases presenciales podrás realizarla.

5. Practica en casa! Buena suerte.

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			

¡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.