



GUÍA DE TECNOLOGÍA N°02

NOMBRE Y APELLIDOS:	CURSO: 3°__ 4°__ A ____ B ____	FECHA: 23-03.2020
Objetivo de aprendizaje: Usar software de presentación para organizar y comunicar ideas para diferentes propósitos. (OA.5).		
Objetivo de la guía: Crear una presentación en PowerPoint, editando e insertando textos e imágenes, con el propósito de comunicar una idea, noticia o tema de su agrado, desarrollando su creatividad e imaginación.		
Contenidos: Edición e inserción de texto e imagen con un software de presentación		
Habilidades: Organizar y comunicar información.		
Instrucciones:		
1. Antes de comenzar, lea todas las instrucciones, luego revise todo el documento, antes de elaborar la presentación.		
2. Para desarrollar esta actividad práctica, puede realizarla con o sin computador:		
2.1. Si dispone de computador con software de presentación (powerpoint), descargue plantilla de ejemplo en botón TAREA disponible en http://www.colegio-educardodegeyter.cl/D-12/index.php/tercero-basico/133-clase-01-primero-basico-5		
2.2. Si no dispone de powerpoint en su computador, imprima la plantilla sugerida (aparece en esta guía en el ANEXO 1) y desarrolle ahí su presentación: Utilizando recortes de imágenes, para usar de fondo o ilustraciones, el texto puede ser de recortes o a mano escrita.		
3. Para enviar su tarea, <u>fotografíe la presentación</u> , ya sea hecha digitalmente o para los que la realicen en plantilla formato papel (imprimible ANEXO 1 I).		
4. Recuerda que para el ITEM I, se hace todo de forma manual, aplicando la misma creatividad, pero con el mismo formato que la plantilla digital como se explica en las <u>INSTRUCCIONES PARA CREAR LA PRESENTACIÓN</u> .		
5. Adjuntar la imagen al correo electrónico señalando nombre y curso 3° A o B, 4° A o B		
<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Eduardo Pinto 3°A eduardo.pinto@colegio-educardodegeyter.cl • Profesora Hilda Baeza 3°B /4°A-B hilda.baeza@colegio-educardodegeyter.cl 		

Recuerden el DESAFÍO es producir una: *idea, noticia, tema de su agrado*, utilizando PowerPoint o plantilla imprimible para los que no tienen computador con software de presentación.



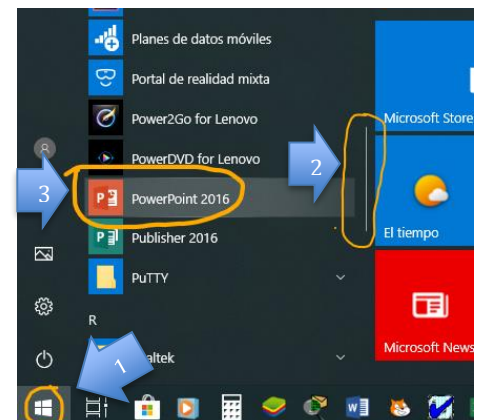
Lee atentamente las instrucciones, antes de comenzar a trabajar

INSTRUCCIONES PARA CREAR LA PRESENTACIÓN.

1. Para ejecutar PowerPoint en su computadora.

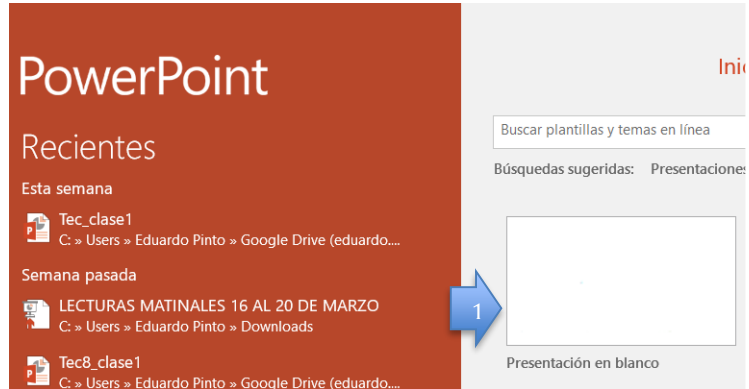
- 1.1. Señalar con puntero del mouse en icono de Windows, pulsando botón izquierdo, realizando un clic
- 1.2. Señale con puntero del mouse en barra desplazamiento vertical, mantenga presionado el botón izquierdo del mouse, arrastre hacia abajo hasta visualizar la aplicación PowerPoint, luego haga clic sobre ésta, espere un momento y comenzará a ejecutarse la aplicación.

Recuerde pulsar una vez botón izquierdo 1 clic

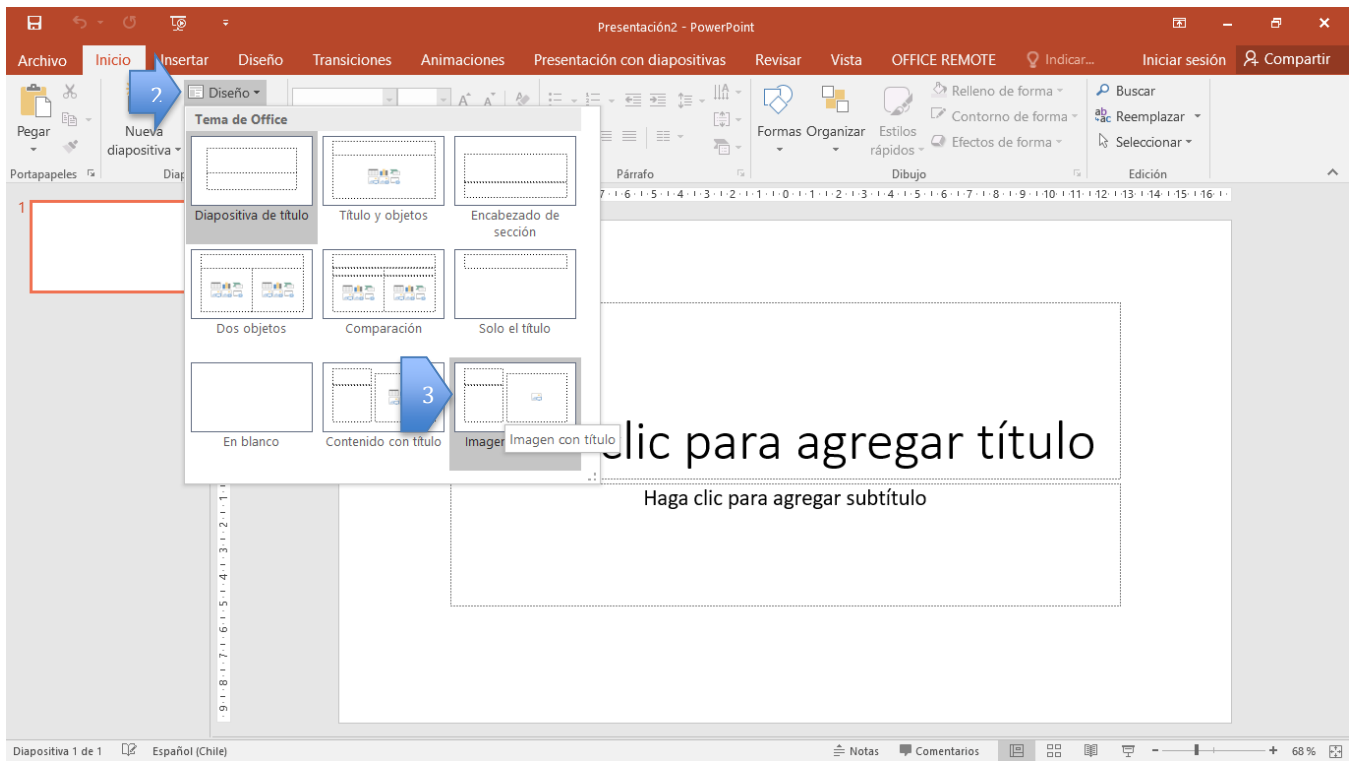


Elija una presentación en blanco

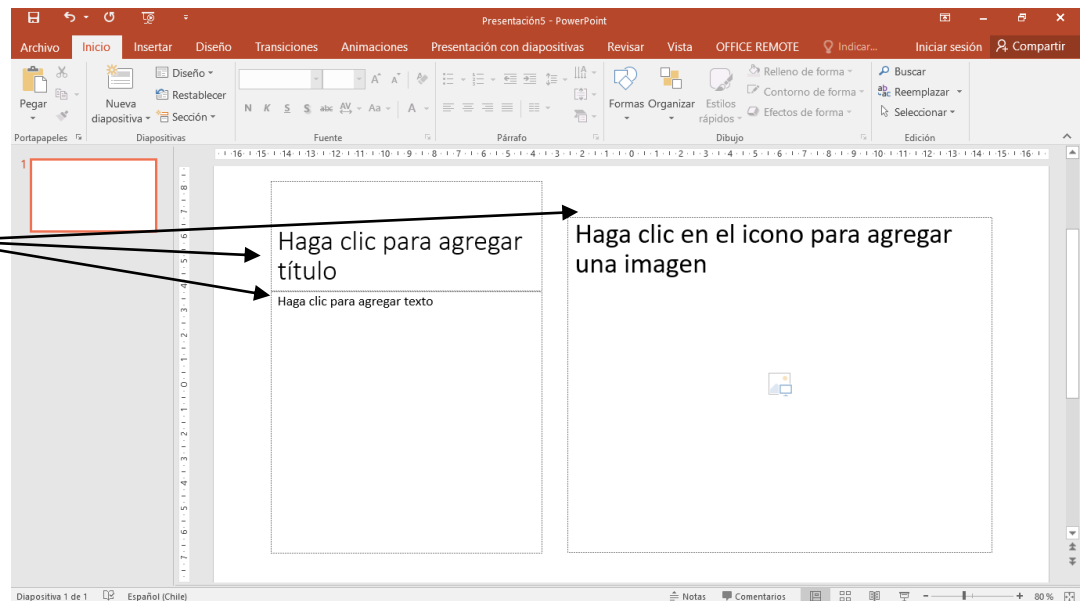
1.3. Señalar con puntero del mouse en presentación en blanco, pulsando botón izquierdo, realizando un clic



2. Cambiar el diseño de diapositiva elija, imagen con título.



2.1. Observa cómo queda la plantilla (área de trabajo) al elegir: **Diseño, Imagen con título**

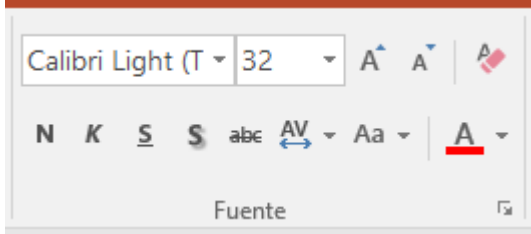
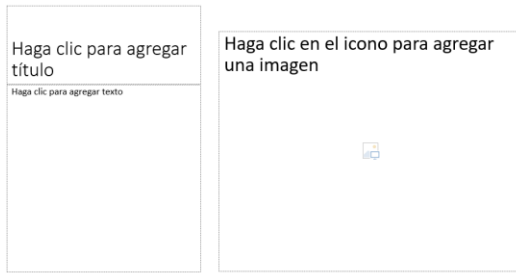





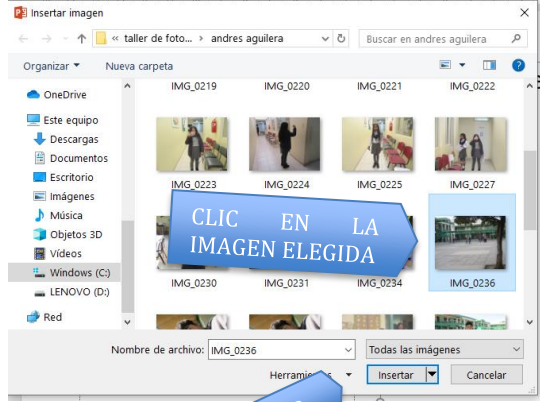





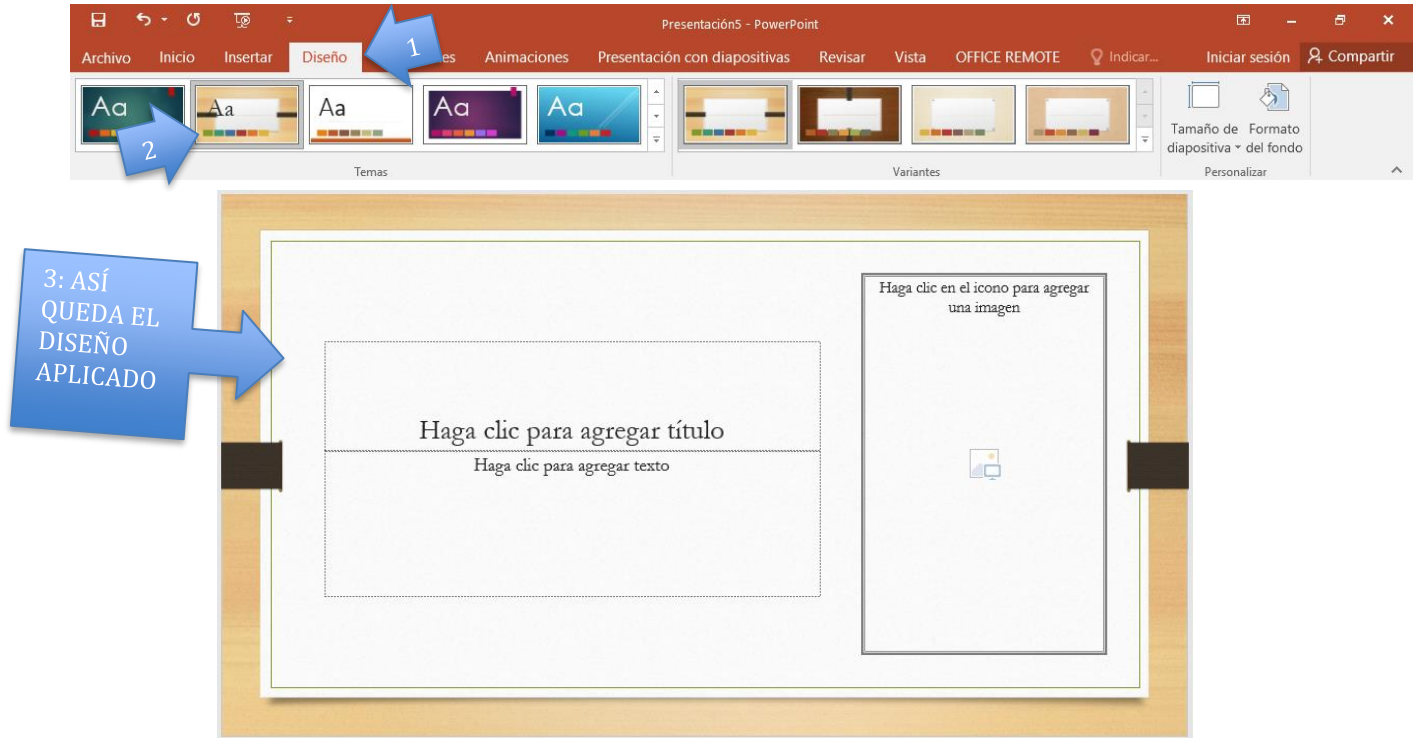
3. Las siguientes instrucciones son para **editar texto** (ingresar, avance de interlínea con tecla **enter**, retroceso borrado de texto de izquierda a derecha con tecla retroceso (back space)).

BARRA MENÚ



SECCIÓN	COMANDOS PARA USAR	FUNCIONES PUEDE HACER
<p>Inicio</p> 		<p>N, texto negrita <i>K</i>, texto en cursiva S <u>Subrayado</u> de texto Ejemplo: Escritura en negrita, haga clic en N comienza a escribir en negrita, para finalizar la negrita, nuevamente clic en N para seguir texto normal. Para K y S, repita <u>el mismo procedimiento</u>.</p>
<p>INGRESO DE TEXTO EN LA PLANTILLA</p> 	<p>UTILIZA, FLECHA DESPLAZAMIENTO PARA RECORRER TEXTO. FACILITA LA CORRECCIÓN</p>  	<p>FUNCIONES PUEDE HACER</p> <p>Haga clic para agregar texto </p> <p>Ejemplo: agregar texto. Comience a redactar sus ideas, para terminar un párrafo y comenzar uno nuevo.</p> <p>Repita lo mismo para completar el título en el cuadro que dice, Haga clic para agregar título</p>   <p>TECLA RETROCESO, PERMITE CORREGIR TEXTO, BORRÁNDOLO</p>
<p>AGREGAR UNA IMAGEN</p> 	<p>Haga clic en el icono para agregar una imagen</p> <p>HAZ CLIC AQUÍ PARA AGREGAR UNA IMAGEN</p> 	<p>FUCIONES PUEDE HCER</p> <p>CLIC EN INSERTAR</p>

4. Las siguientes instrucciones son para **INCORPORA UN TEMA**, se eligen desde menú, en **DISEÑO**, se recomienda elija el tema sugerido.
Esta acción es útil para aportar creatividad y diseño a la idea, noticia o tema de su agrado, desea comunicar en la presentación. (**OBSERVA LA CAPTURA DE PANTALA**)



5. Las siguientes instrucciones son para **GUARDAR la presentación**, para realizar esta acción, realice los siguientes pasos.





MODELO: Ejemplo de la idea, noticia o tema de su agrado, el cual debe realizar en software de presentación o en plantilla imprimible de ANEXO 1

LA COMUNIDAD EDUARDO DE GEYTER ESTUDIA A DISTANCIA

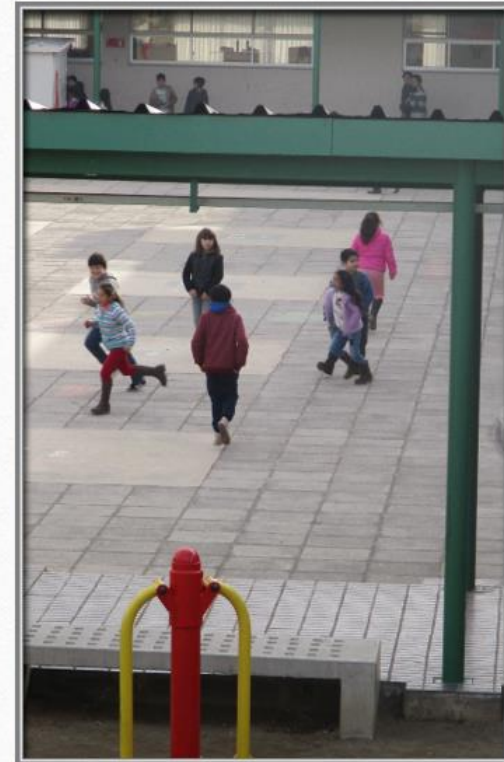
EDUCACIÓN A DISTANCIA

ORGANIZA TU TIEMPO EN CASA

LAS Y LOS ESTUDIANTES DE COLEGIO EDUARDO DE GEYTER CUMPLEN CON SUS TAREAS ONLINE

CURSO: 3 A - B / 4° A - B

NOMBRE APELLIDO: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX





ANEXO 1: Plantilla imprimible para elaborar presentación de power point , si no dispone de este programa en computador de hogar.

Haga clic para agregar título

Haga clic para agregar texto

Haga clic en el icono para agregar una imagen

