



PLAN DE APRENDIZAJE REMOTO  
FICHA DE TRABAJO N°3  
TECNOLOGÍA

NOMBRE ALUMNO/A				FECHA	Noviembre 2021
MODALIDAD	Sincrónico/Asincrónico	EVALUACIÓN	Formativa	TIEMPO	4 clases de 45 minutos
CONTENIDO	Objetos tecnológicos			CURSO	3° básico A - B
OA	OA5 -Usar software de presentación para organizar y comunicar ideas para diferentes propósitos. OA6 – Usar procesador de textos para crear, editar, dar formato y guardar información. OA7 -Usar internet y buscadores para localizar, extraer y almacenar información, considerando la seguridad de la fuente.				
Habilidades					
Instrucciones Generales.	A continuación se te presenta una ficha de trabajo donde pondrás aprueba lo aprendido en clases.  ¡Manos a la obra!  Tu actividad una vez terminada, la debes enviar al correo: <a href="mailto:kmunoz@caplicacion.cl">kmunoz@caplicacion.cl</a>  En la fecha en que te indique la profesora.				

Procesadores de textos.

Microsoft Word



Es un programa que nos permite elaborar todo tipo de documentos como: escribir textos, guardar información, imprimir documentos y aplicar diferentes formatos a los textos.

## Actividad N°1:

✓ A partir de lo aprendido en clases realiza la siguiente actividad evaluada.

1. Busca información acerca de: "Redes sociales más ocupadas por los niños de hoy en día"
2. Selecciona la información más relevante y pégala en un archivo Word. (1 página max.)
3. Una vez pegada la información cambia la letra a Times New Roman, tamaño de letra 12, títulos tamaño letra 14 negrita y subrayado.
4. Agrega en la misma página imágenes que tengan relación con el tema.
5. Agrega un título alusivo
6. Al final de la hoja escribe tu nombre y curso.
7. Guarda el archivo con el número de la guía, la asignatura y tu nombre
8. Finalmente pide a un adulto que me envíe como archivo adjunto tu trabajo al correo.



**IMPORTANTE:** Cuando se comience a trabajar con el uso de WORD, debes ir al tiempo que te lo solicite la profesora, NO te adelantes!

Éstas actividades se trabajarán en Noviembre.



# **Microsoft Power Point**



Es un programa que permite hacer presentaciones mediante diapositivas en las cuales puedes poner textos e imágenes, también efectos de sonidos. Sirve para exponer, es una forma rápida y fácil, donde la información debe estar resumida y bien presentada, colorida y tiene que llamar la atención.

## **Actividad N°2:**

✓ Te invito a crear una presentación en power point acerca de tus pasatiempos.

1. Debe llevar un título. Ej. El futbol, El baile, La pintura, Las series de TV, Patinar, los videojuegos, etc. Acompañar el título con una imagen insertada (buscar en Google, guardar en carpeta imágenes y utilizarla).
2. En la segunda diapositiva explicar brevemente el pasatiempo. Ej. En que consiste, donde lo realizas, frecuencia, que necesitas para realizarlo, etc.
3. En la tercera diapositiva debes poner imágenes o fotos personales realizando el pasatiempo.
4. Para finalizar en la cuarta diapositiva debes agradecer la presentación y poner tu nombre, complementar con imagen deseada.
5. Cada diapositiva debe llevar un diseño de fondo.
6. Debes utilizar diferentes tipos de letras, tamaños y colores.
7. Usar transiciones en cada diapositiva.
8. Por ultimo guardar el archivo con el nombre: mi pasatiempo es: .....

(nombre del alumno y apellido) y enviar al correo.