



PLAN DE CLASE/NOTA TÉCNICA

NIVEL: PRIMARIA

Martes 21 de marzo

- 1.- NOMBRE DEL PROFESOR: Candy Castillo Hernández GRADO: 3° GRUPO: "A"
- 2.- ASIGNATURA: Computación
- 3.- TRIMESTRE: 3°
- 4.- SEMANA: Semana del 20 al 24 de marzo 2023
- 5.- TIEMPO: 40 minutos
- 6.- TEMA: Diseñar profesionalmente una presentación
- 7.- PROPÓSITOS: Aprender a diseñar una presentación aplicando los elementos que ayudaran a crear un trabajo único y original listo para exponerlo.
- 8.- COMPETENCIA: Información y comunicación, pensamiento creativo, uso de la tecnología.
- 9.- APRENDIZAJE ESPERADO: Reconocer los diferentes diseños de diapositiva, identificar los objetos de diapositiva y reconocer las diferentes formas de visualizar una presentación.
- 10.- CONTENIDOS: Uso de la tecnología.
- 11.- RECURSOS: Nota técnica con imágenes y explicación.
- 12.- MATERIALES: Libro GreenHat y equipo de cómputo asignado en el aula de computación.
- 13.- IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DEL P.E.M.C.

14.- INICIO:

Daremos inicio con la proyección del video "Diseñar profesionalmente una presentación" ubicado dentro de la aplicación GreenHat.

Aprendo Habilidades Digitales 3°

Atmósfera Digital 2.0

Temario

- Paint edición de imágenes y manejo de t
- Paint edición de imágenes y manejo de t
- Conociendo Word y editando texto (Part
- Conociendo Word y editando texto (Part
- Almacenamiento y diseño de impresión
- Presentaciones electrónicas
- Diseñar profesionalmente una presentac**
- Hojas electrónicas de cálculo
- Uso de fórmulas y formato de celdas
- Antivirus y control de riesgos en Internet
- Realidad Aumentada en nuestra sociedad
- Bases de datos
- Diseño de tablas en Access
- Sistemas que piensan como los humanos
- Creando con Paint 3D

Recursos

Primaria 3
Dynamic 3

Temario



- Actividad rompe hielo: Lectura grupal

15.- DESARROLLO:

- ✚ Se inicia con la lectura de las páginas y actividades de Lección 5 Pag.58-63

5

Introducción

PowerPoint te ofrece diferentes temas para aplicar a tus presentaciones, además de contar con una galería de imágenes para ilustrar tus diapositivas.

Diseñar una presentación

Aplicar un tema

Un tema es el conjunto de colores, fuentes y efectos que permite, de forma rápida, mostrar un aspecto profesional a tus presentaciones. Además, puedes realizar modificaciones las veces que requieras.

Paso a paso

- Abre el archivo llamado **Creación de colores -Tu nombre** que se localiza en tu carpeta de trabajo.
- Da clic en la ficha **Diseño**, grupo **Temas**, y da clic en la flecha **Más**.
- Selecciona el tema **Círculo**.

Tu presentación se verá como la siguiente imagen:

TIP

Al posicionar el puntero del mouse sobre cada tema de la galería podrás observar el estilo del tema.

58



59

- En el grupo Variantes da clic en el color verde.
- Da clic en la flecha Más.
- En la opción Fuentes selecciona Century Gothic.

Con los cambios realizados, tu presentación lucirá de la siguiente forma:

- Da clic en el comando Guardar que se encuentra en la barra de herramientas de acceso rápido.

Aplicar un estilo de fondo

Puedes aplicar un estilo de fondo diferente, el cual se aplicará en el área de la diapositiva que, dependiendo del tema, sea considerada como fondo.

- En el grupo Variantes da clic en la flecha Más.
- En la opción Estilos de fondo selecciona Estilo II.

También, PowerPoint cuenta con más opciones para aplicar formato al fondo. ¡Explóralas!

60

- En la ficha Diseño, grupo Personalizar, da clic en Dar Formato al fondo.
- En la opción Relleno, selecciona Relleno con imagen o textura.

Dar formato al fondo

- Relleno con imagen o textura

- En Textura, da clic en el botón desplegable, selecciona Vaquero.

- Da clic en Aplicar a todas.

Observa los cambios:

- Da clic en el comando Deshacer que se encuentra en la barra de herramientas de acceso rápido.

61

Paso a paso

- Selecciona la Diapositiva 2 en la ficha Inicio, grupo Diapositivas da clic en el comando Diseño y selecciona Solo el título.
- Realiza el mismo procedimiento en las diapositivas 3, 4 y 5.

- En la ficha Insertar, grupo Texto da clic en el comando Cuadro de texto.

Nota

Mantén presionado el clic izquierdo del mouse y forma un rectángulo.

- Escribe el texto: **Son la raíz de todos los colores, se les considera únicos y absolutos. Al mezclarse, forman los colores secundarios. Los colores primarios son: amarillo, rojo y azul.**

- Da clic en el contorno del cuadro de texto.
- En la ficha Inicio, ubica el grupo Párrafo y da clic en Justificar.
- Da clic en el comando Tamaño de fuente y selecciona 22.

Insertar objetos en una diapositiva

En una diapositiva puedes agregar los objetos que consideres necesarios para exponer tus ideas, como: cuadros de texto, imágenes en línea, formas, imágenes de archivo, diagramas SmartArt, texto decorativo WordArt, archivos de sonido y video, entre otros.

En esta ocasión, aprenderás a insertar cuadros de texto e imágenes desde la PC.

- En la ficha Formato, grupo Organizar, selecciona el comando Alinear y da clic en Alinear verticalmente.

Observa los cambios:

COLORES PRIMARIOS

Los colores primarios son: amarillo, rojo y azul.

- En la Diapositiva 3 ubica la ficha Insertar, grupo Texto da clic en el comando Cuadro de texto.
- Escribe el texto: **Son los colores que se forman cuando se unen dos colores primarios. Los colores secundarios son: naranja, violeta y verde.**

- Da clic en el contorno del cuadro de texto.
- En la ficha Inicio ubica el grupo Párrafo y da clic en Justificar.
- Da clic en el comando Tamaño de fuente y selecciona 22.

- En la ficha Formato, grupo Organizar, selecciona el comando Alinear y da clic en Alinear verticalmente.

- En la Diapositiva 4, ubica la ficha Insertar, grupo Texto da clic en el comando Cuadro de texto.



1. Escribe el texto. Se les llama así a los colores que se forman con la combinación de un color primario y uno secundario. Los colores secundarios son: rojo violeta, rojo naranja, amarillo naranja, verde amarillo, azul verde y azul violeta.

2. Da clic en el contorno del cuadro de texto.
En la ficha Inicio, ubica el grupo Párrafo y da clic en Justificar.
Da clic en el comando Tamaño de fuente y selecciona 22.

3. En la ficha Formato, grupo Organizar, selecciona el comando Alinear y da clic en Alinear verticalmente.

4. En la Dispositiva 5, ubica la ficha Insertar, grupo Texto da clic en el comando Cuadro de texto.
Escribe el texto: De acuerdo a los colores, platica con tus compañeros y maestro. ¿Qué color representa cada una de tus emociones?

5. Da clic en el contorno del cuadro de texto.
En la ficha Inicio, ubica el grupo Párrafo y da clic en Justificar.
Da clic en el comando Tamaño de fuente y selecciona 22.

6. Da clic en el comando Guardar que se encuentra en la barra de herramientas de acceso rápido.

63



16.- CIERRE: Revisión de actividad en computadora.

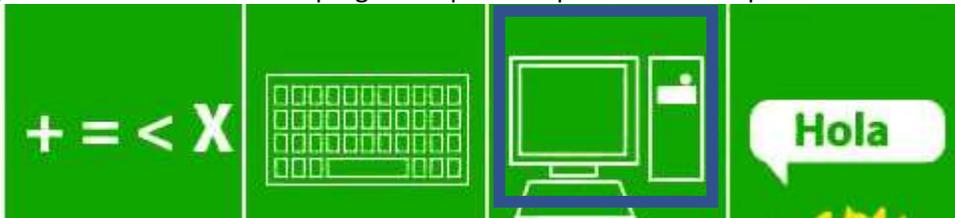
17.- EVALUACIÓN: Autoevaluación () Coevaluación () Heteroevaluación (x)

Se evaluará el trabajo en el equipo de cómputo, así como, la participación durante la clase con el objetivo identificar si existen dudas sobre el tema.

- **ACTITUDINAL:** Cumple con su asistencia y participación
- **CONCEPTUAL:** Completa sus actividades en tiempo y forma
- **PROCEDIMENTAL:** Lee y comprende narraciones de diversos géneros

18.- TAREA:

Pon a prueba tus conocimientos en el Entorno Digital Green Hat, dirígete a la *sección Carrerita del saber Aprendo Habilidades Digitales*, selecciona el tema *Diseñar profesionalmente una presentación*. Contesta las preguntas que se te presentan en la práctica.



Aprendo Habilidades Digitales 3°

Atmósfera Digital 2.0

Temario

- Paint edición de imágenes y manejo de t
- Paint edición de imágenes y manejo de t
- Conociendo Word y editando texto (Part
- Conociendo Word y editando texto (Part
- Almacenamiento y diseño de impresión
- Presentaciones electrónicas
- Diseñar profesionalmente una presentac**
- Hojas electrónicas de cálculo
- Uso de fórmulas y formato de celdas
- Antivirus y control de riesgos en Internet
- Realidad Aumentada en nuestra sociedad
- Bases de datos
- Diseño de tablas en Access
- Sistemas que piensan como los humanos
- Creando con Paint 3D

Recursos

Primaria 3
Dynamic 3

Temario



En tu cuaderno anota y contesta las siguientes preguntas, no olvides poner fecha.

- El conjunto de colores, fuentes y efectos recibe el nombre de:
- ¿Cuál es el programa en el que puedes realizar presentaciones electrónicas?
- Función que permite realizar el comando fuente:

Tarea Diaria

Teclado

***En casa repasar el arte de teclear utilizando las teclas del teclado con el dedo que corresponde.**





Colegio "Villa de las Flores" S.C.
"Ofreciendo una formación integral para toda la vida"
www.cvf.edu.mx



RG-PRI-02-03
VERSIÓN 6