



## PLAN DE CLASE/NOTA TÉCNICA

### NIVEL: PRIMARIA

### Martes 18 abril

- 1.- NOMBRE DEL PROFESOR: Candy Castillo Hernández GRADO: 3° GRUPO: "A"
- 2.- ASIGNATURA: Computación
- 3.- TRIMESTRE: 3°
- 4.- SEMANA: Del 17 al 21 de abril
- 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

Primaria 3 Dynamic

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

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 Circuito.

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.

**62**

**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:

- 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.  
3. En la ficha Inicio, ubica el grupo Párrafo y da clic en Justificar.  
4. Da clic en el comando Tamaño de fuente y selecciona 22.

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

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

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

11. 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:

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

- ¿Cuál es el programa en el que puedes realizar presentaciones electrónicas que se componen de diferentes recursos como texto, imágenes, música, video?
- Menciona la acción de agregar una diapositiva.
- Menciona una opción del comando Estilos de fondo.
- Indica como borrar una diapositiva en el panel de diapositivas
- ¿Para crear un cuadro de texto en una diapositiva que acción es necesaria realizar?
- ¿Qué acción estas realizando al dar clic en la ficha Insertar, grupo Texto y seleccionar el comando Cuadro de texto?
- Dibuja el icono que representa el comando imágenes.
- Menciona el comando que se encuentra en el grupo Variantes de la ficha diseño.

## 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