



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



## PLAN DE CLASE/NOTA TÉCNICA

### NIVEL: PRIMARIA

### Martes 25 abril

- 1.- NOMBRE DEL PROFESOR: Candy Castillo Hernández GRADO: 3° GRUPO: "A"
- 2.- ASIGNATURA: Computación
- 3.- TRIMESTRE: 3°
- 4.- SEMANA: Del 24 al 28 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
  - ° Uso de la tecnología
  - ° Pensamiento creativo
- 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:
  - ° Diseñar una presentación
  - ° Aplicar un estilo de fondo
  - ° Insertar objetos en una diapositiva.
- 11.- RECURSOS:
  - ° Libro Atmósfera Digital 2.0.
  - ° PowerPoint
  - ° Archivo: "Creación de colores"
  - ° Equipo de cómputo
  - Nota técnica
- 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:

Cuestionar a los alumnos: ¿Has escuchado la expresión "una imagen dice más que mil palabras"? ¿Qué significado tiene esta frase?

- Actividad rompe hielo: Lectura grupal

#### 15.- DESARROLLO:

Se inicia con la lectura de la práctica y actividades indicadas de la Lección 5  
Pag.64-66

### 5 Insertar imágenes desde la PC

Para hacer más atractivas las diapositivas de la presentación, puedes agregar imágenes guardadas en tu PC. ¿Estás listo para insertar imágenes? Sigue leyendo.

**Paso a paso**

- Dirigete al Entorno Digital Green Hat, sección Materiales, carpeta PowerPoint.
- Copia y pega la carpeta Creación de colores en tu Carpeta de trabajo.

- Da clic en la Diapositiva 2.
- Da clic en la ficha Insertar, ubica el grupo Imágenes y da clic en el comando Imágenes.
- Abre la carpeta Creación de colores y selecciona la imagen Primarios.
- Da clic en Abrir.
- Con el controlador de tamaño, ajusta la imagen.

- Da clic en la Diapositiva 3.
- Da clic en la ficha Insertar, ubica el grupo Imágenes y da clic en el comando Imágenes.
- Abre la carpeta Creación de colores y selecciona la imagen Secundarios.
- Da clic en Abrir.
- Con el controlador de tamaño, ajusta la imagen.

- Da clic en la Diapositiva 4.
- Da clic en la ficha Insertar, ubica el grupo Imágenes y da clic en el comando Imágenes.
- Abre la carpeta Creación de colores y selecciona la imagen Terciarios.
- Da clic en Abrir.
- Con el controlador de tamaño, ajusta la imagen.

**64**

- Da clic en la Diapositiva 5.
- Da clic en la ficha Insertar, ubica el grupo Imágenes y da clic en el comando Imágenes.
- Abre la carpeta Creación de colores y selecciona la imagen Colores.
- Da clic en Abrir.
- Con el controlador de tamaño, ajusta la imagen.

- Da clic en la Diapositiva 2.
- Selecciona ficha Formato, ubica el grupo Ajustar, da clic en Color y selecciona Definir color transparente.
- Da clic en el fondo blanco de la imagen.

Observa los cambios realizados.

**TIP** También puedes insertar imágenes de Internet con el comando Imágenes en línea.

- Da clic en la Diapositiva 3.
- Selecciona ficha Formato, ubica el grupo Ajustar, da clic en Color y selecciona Definir color transparente.
- Da clic en el fondo blanco de la imagen.

- Da clic en la Diapositiva 4.
- Selecciona ficha Formato, ubica el grupo Ajustar, da clic en Color y selecciona Definir color transparente.
- Da clic en el fondo blanco de la imagen.
- Ajusta el cuadro de texto e imagen, observa la imagen.

- Da clic en la Diapositiva 5.
- Selecciona ficha Formato, ubica el grupo Ajustar, da clic en Color y selecciona Definir color transparente.
- Da clic en el fondo blanco de la imagen.

**65 66**

### Visualizar una presentación

Explora las diferentes formas que te ofrece PowerPoint para visualizar la presentación.

**Paso a paso**

- Ubica la ficha Presentación con diapositivas, grupo Iniciar presentación con diapositivas y selecciona el comando Desde el principio.

Se mostrará tu presentación en pantalla completa.

**TIP** También puedes utilizar la tecla F5 para visualizar la presentación desde el inicio.

- Da clic y observa. También puedes usar las teclas de dirección, tecla espaciadora o Enter.
- Para salir de la presentación, presiona la tecla Esc.

También puedes visualizar la presentación desde una diapositiva específica.

- Dirigete a la Diapositiva 2, en la ficha Presentación con diapositivas, grupo Iniciar presentación con diapositivas y selecciona el comando Desde la diapositiva actual.

**TIP** Otra forma de visualizar desde la diapositiva actual es a través del comando Presentación con diapositivas que se encuentra en la Vista de diapositivas.

Pon a prueba tus conocimientos de Habilidades Digitales en el Entorno Digital Green Hat, dirígete a la sección Carrerita del saber: Aprende Habilidades Digitales, selecciona el tema Diseñar profesionalmente una presentación.



**16.- CIERRE: Revisión de actividad en computadora.**

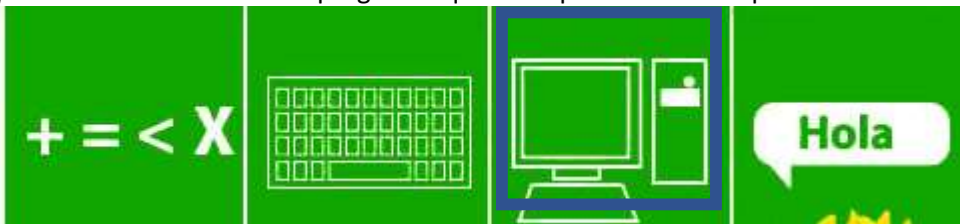
**17.- EVALUACIÓN: Autoevaluación ( ) Coevaluación ( ) Heteroevaluación (x )**

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 la practica siguiendo procesos.

**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

Primaria Dynamic 3

**Temario**

- Paint edición de imágenes y manejo de t
- Paint edición de imágenes y manejo de t
- Conociendo Word y editando texto (Parte
- Conociendo Word y editando texto (Parte
- 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



## Tarea Diaria

### Teclado

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

