



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 16 de mayo

- 1.- NOMBRE DEL PROFESOR:** Candy Castillo Hernández **GRADO:** 5° **GRUPO:** "A"
- 2.- ASIGNATURA:** Computación
- 3.- TRIMESTRE:** 3°
- 4.- SEMANA:** Del 15 al 19 de mayo
- 5.- TIEMPO:** 40 minutos
- 6.- TEMA:** Uso de plantillas.
- 7.- PROPÓSITOS:** Conocer la ventana de Microsoft Publisher y sus Plantillas.
- 8.- COMPETENCIA:**
- Información y comunicación
 - Uso de la tecnología
- 9.- APRENDIZAJE ESPERADO:**
- ° Realiza un boletín informativo.
- 10.- CONTENIDOS:**
- ° Pensando y Haciendo – El periódico mural
 - ° Autoevaluación
- 11.- RECURSOS:**
- Nota técnica
 - Libro Atmósfera Digital
 - Equipo de cómputo
 - Publisher
- 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:

Realizar la investigación correspondiente.



Actividad rompe hielo: Se dará lectura en plenaria de la Lección 7 Página 78

15.- DESARROLLO:

Trabajar con el Pensando y Haciendo del libro Atmósfera Digital 2.0. Se inicia con actividad de Lección 7 Pagina 78-79

Pensando y Haciendo

Ciencias Naturales

El hombre está contaminando el fondo del mar

Las acciones de los seres humanos están impactando en forma negativa el medio marino y los organismos que habitan en él, en consecuencia, se pone en riesgo la salud de los seres humanos. La Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) está pidiendo tu apoyo para el lanzamiento de una campaña de concientización sobre el deterioro del fondo marino.

Diseña un boletín informativo sigue las instrucciones:

1. Investiga en fuentes confiables, sobre el impacto negativo de las actividades humanas en el fondo marino de tu estado (si no cuentas con litoral, puedes elegir un estado cercano).
2. Define un personaje que será el narrador de la información (puede ser un animal marino).
3. Redacta un guion con la información a presentar.
4. Organiza la información, define los títulos y subtítulos del boletín.
5. Abre Publisher y selecciona una plantilla de tipo boletín.
6. Sustituye los títulos y subtítulos con tu información.
7. Redacta el guion para explicar cómo las actividades del ser humano están dañando el fondo marino.
8. Ajusta y modifica el color, tamaño y tipo de fuente.
9. Incluye imágenes para apoyar tu narración.
10. Guarda el boletín como Fondo marino-Tu nombre.pdf.
11. Presenta frente al grupo tu boletín, voten por los tres mejores que serán enviados al concurso.

Autoevaluación

Responde a las afirmaciones.

Yo...	Excelente	Bien	Regular
- Utilizo Publisher para crear boletines.			
- Modifico plantillas de Publisher.			
- Incluyo imágenes a la plantilla.			
- Organizo la información con títulos y subtítulos.			



16.- CIERRE: Realizar la Autoevaluación. revisión de practica en equipo de cómputo.

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 procesos y seguimiento de indicaciones en la práctica.

TAREA:

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



PLAN DE CLASE/NOTA TÉCNICA

NIVEL: PRIMARIA

miércoles 17 de mayo

- 1.- NOMBRE DEL PROFESOR: Candy Castillo Hernández GRADO: 5° GRUPO: "A"
- 2.- ASIGNATURA: Computación
- 3.- TRIMESTRE: 3°
- 4.- SEMANA: Del 15 al 19 de mayo
- 5.- TIEMPO: 40 minutos
- 6.- TEMA: Combinación de documentos.
- 7.- PROPÓSITOS: Conocer la ventana de Microsoft Publisher y sus Plantillas.
- 8.- COMPETENCIA:
- ° Uso de la tecnología
 - ° Pensamiento creativo
 - ° Información y comunicación
- 9.- APRENDIZAJE ESPERADO:
- ° Conoce la forma de combinar documentos electrónicos.
- 10.- CONTENIDOS:
- ° Combinación de documentos
- 11.- RECURSOS:
- Nota técnica
 - ° Libro Atmósfera Digital 2.0
 - ° Equipo de cómputo
 - ° Plantilla Tarjetas de invitación
 - ° Publisher
 - ° Excel
- 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:

Se dará inicio de la lectura en plenaria de la Lección 8 Página 82.



15.- DESARROLLO:

Revisar el video "Combinación de documentos", identificando los pasos para crear documentos y combinar correspondencia.

Utilizar el libro *Atmósfera Digital 2.0* para llevar a cabo el paso a paso Lección 82-83

Introducción

La combinación de archivos sirve para crear un conjunto de documentos con información idéntica en la mayoría de sus partes, pero con la posibilidad de personalizar algún elemento.

Por ejemplo, para crear y personalizar invitaciones para la Feria de robótica en tu escuela, tendrías que repetirlas de acuerdo al número de personas que quisieras, pero si crearas una lista en Excel, entonces podrías combinar los documentos para que tu impresora hiciera el resto del trabajo. ¡Sigue leyendo esta lección para que aprendas cómo combinar dos documentos de diferentes formatos!

Combinación de documentos

Deberás crear una base de datos en Excel con los nombres de los invitados, hacer la invitación en Publisher o Imprimirías. ¿Ya sabes a quien invitarás? ¡Sigue las instrucciones del paso a paso!

Paso a paso

- Abre Excel. En la celda A1 escribe Nombres.
- En la celda A2, hasta A11, escribe los nombres de 10 amigos.
- Guarda el archivo en tu carpeta de trabajo con el nombre *Feria de robótica.xlsx* y cierra Excel.
- Ahora abre Publisher.

Combinación de correspondencia

Ahora, para que combines el folleto con las personas invitadas, realiza lo siguiente:

Paso a paso

1. En el archivo que estás trabajando de Publisher, selecciona la ficha **Correspondencia**, grupo **Inicio**, comando **Seleccionar destinatarios**.
2. Selecciona la opción **Usar una lista existente**.
3. Dirígete a la carpeta donde guardaste la tabla de Excel, llamada *Feria de robótica.xlsx*, que creaste al principio de la lección, y oprime el botón **Abrir**.
4. En la ventana **Seleccionar tabla**, mantén seleccionada solo la **Hoja 1** y haz clic en **Aceptar**.

16.- CIERRE:

Reflexionar: ¿Qué ventajas tiene crear una base de datos en Excel? ¿Cómo te facilita el trabajo a la hora de combinar correspondencia?

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 procesos y seguimiento de indicaciones en la práctica.

18.- TAREA:

En el cuaderno de computación anota la siguiente pregunta y contesta. No olvides poner fecha.

¿Para qué sirve la combinación de archivos?



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

Tarea 2

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

