



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 de abril

- 1.- NOMBRE DEL PROFESOR: Candy Castillo Hernández      GRADO: 5°      GRUPO: "A"
- 2.- ASIGNATURA: Computación
- 3.- TRIMESTRE: 3°
- 4.- SEMANA: Del 24 al 28 de abril
- 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:
- Identifica los elementos principales de Publisher.
  - Identifica la manera de organizar información.
- 10.- CONTENIDOS:
- ° La ventana de Microsoft Publisher
  - ° Plantillas
- 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:

Revisar el video "Uso de plantillas", identificar el proceso para trabajar con plantillas en Publisher.



**Actividad rompe hielo:** Se dará lectura en plenaria de la Lección 7 Pagina 72-73

## 15.- DESARROLLO:

Se inicia con actividad de Lección 7 Pagina 72-73

**7**

**Introducción**

Publisher es una aplicación de autoedición o DTP (Desktop Publishing), es considerado un programa que permite crear, personalizar y compartir una amplia variedad de publicaciones con facilidad. Incluye un sinnúmero de plantillas instaladas y descargables desde su sitio web para facilitar el proceso de diseño y maquetación (es decir, la distribución ideal que debe tener el diseño).

**La ventana de Publisher**

A diferencia de otros programas, Publisher abre inmediatamente la opción En blanco. Esto se debe a que en esta sección se visualizan todas las plantillas prediseñadas que puedes utilizar, como se muestra en la siguiente imagen:

**72**

**Plantillas**

Son hojas prediseñadas que hacen más fácil la creación de folletos, etiquetas, calendarios o boletines. Ahora realizarás una práctica para utilizar alguna de estas plantillas. ¡Sigue las instrucciones!

**Paso a paso**

- Abre Publisher
- En el área Buscar plantillas en línea, escribe Boletines.
- Elige la opción Boletín (diseño azul-claro).
- Oprime el botón Crear.

En la ventana se visualizará el boletín correspondiente en el área de trabajo, así como las paginas que contendrá el diseño en el panel de navegación.

**Modificación de plantillas**

**Paso a paso**

- Antes de iniciar con el diseño de tu boletín, dirígete a tu Entorno Digital Green Hat, sección Materiales.
- Copia la carpeta Publisher.
- Ajusta el zoom a 120% para que puedas visualizar mejor la información que integrará al documento.

**73**

**Título del boletín**

**16.- CIERRE:** Anota en tu cuaderno de computación los siguientes cuestionamientos.

- Menciona que aplicación se utiliza de autoedición y que permite crear, personalizar y compartir una variedad de publicaciones.
- ¿Cuál es el elemento de la ventana de Publisher que permite seleccionar documentos preestablecidos?
- ¿Qué es una plantilla?



17.- EVALUACIÓN: Autoevaluación ( ) Coevaluación ( ) Heteroevaluación (x )  
PEARSON UNIVERSITY OF CAMBRIDGE RG-PRI-02-03  
VERSIÓN 6

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:

### 1.-Traer contestado cuestionario previamente anotado en clase.

- Menciona que aplicación se utiliza de autoedición y que permite crear, personalizar y compartir una variedad de publicaciones.
- ¿Cuál es el elemento de la ventana de Publisher que permite seleccionar documentos preestablecidos?
- ¿Qué es una plantilla?

## Tarea 2 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 26 de abril

- 1.- NOMBRE DEL PROFESOR: Candy Castillo Hernández      GRADO: 5°      GRUPO: "A"
- 2.- ASIGNATURA: Computación
- 3.- TRIMESTRE: 3°
- 4.- SEMANA: Del 24 al 28 de abril
- 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:
- ° Conoce el uso de plantillas y cómo modificarlas.
  - ° Aplica la herramienta de incorporar imágenes en una plantilla.
- 10.- CONTENIDOS:
- ° Modificación de plantillas
- 11.- RECURSOS:
- Nota técnica
  - Archivo "Dato científico"
  - 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:

Se dará inicio de la lectura en plenaria de la Lección 7 Pagina 73.



15.- DESARROLLO:

Iniciando así el paso a paso Lección 7 pagina 73-77

**73 74**

**Paso a paso**

- Abre Publisher
- En el área Buscar plantillas en línea, escribe Boletines.
- Elige la opción Boletín (diseño azul-clara).
- Oprime el botón Crear.

En la ventana se visualizará el boletín correspondiente en el área de trabajo, así como las paginas que contiene el diseño en el panel de navegación.

**Modificación de plantillas**

**Paso a paso**

- Antes de iniciar con el diseño de tu boletín, dirígete a tu Entorno Digital Open Hat, sección Materiales.
- Copia la carpeta Publisher.
- Ajusta el zoom a 120% para que puedas visualizar mejor la información que integraras al documento.

Sustituye el Título del boletín por Hologramas.

Cambia el Título del artículo principal por Tipos de hologramas.

- Abre el archivo Datos científicos que se encuentra en la carpeta que acabas de pegar en tu carpeta de trabajo.
- Lee el texto e identifica las ideas principales.

Para comenzar a editar tu plantilla Boletín, te recomendamos organizar la información de la siguiente manera:

- Después del título Tipos de hologramas, escribe de que trata el artículo usando tus propias palabras.
- Escribe también los tipos 1 y 2.
- Borra la tabla de contenidos que aparece en tu plantilla en la parte lateral derecha y reemplázala por imágenes que sean alusivas a los consejos.

En la página 2 de tu boletín escribe los tipos 3 y 4, y en la página 3 escribe el último tipo de holograma.

- Elimina de la plantilla toda la información que no uses.
- Complementa los consejos insertando imágenes tomadas de Internet que sean alusivas a cada uno de ellos.
- En la página 4 incluye la información adicional ubicada en el archivo Datos científicos, titulado Hologramación.

**75 76**

Realiza las mismas acciones que utilizaste para diseñar el primer boletín. Para ello recopila siete noticias de relevancia para tu escuela, como efemérides del mes, aniversario del fundador del colegio, festividades próximas, o sobre algo que desees publicar.

Distribuye los artículos como tu quieras o como lo acuerden con tu profesor. Recuerda anotar imágenes y si así lo deseas, puedes modificar el formato de la fuente, tamaño, color o tipografía.

Realiza los cambios en tu documento electrónico y pon una  en el recuadro correspondiente, una vez que hayas terminado cada sección en la portada y la contraportada.

Por último, elimina de la plantilla aquellos elementos que no utilices e incluye la nueva información con su imagen correspondiente.

**Aplica tus conocimientos**

**Nota**

Todo Boletín informativo se divide regularmente en secciones, por eso notarás que aparecen varias paginas en Publisher.

1) Ahora diseña tu propio Boletín con información importante de tu escuela.

Cambia la fecha por la actual.

Escribe el título de los artículos que contiene el boletín.

Escibe brevemente el resumen de relevancia del boletín.



## 16.- CIERRE:

Guardar el boletín en la carpeta de trabajo, se revisará Boletín creado.

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

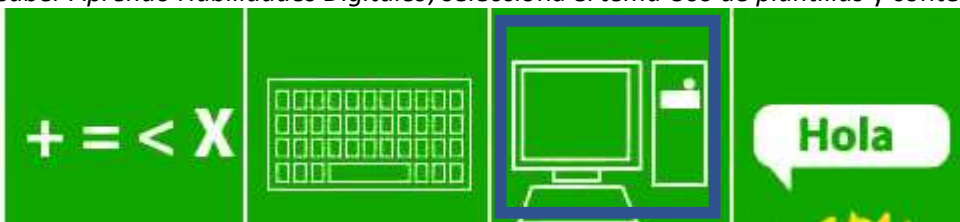
Se evaluará el trabajo en el equipo de cómputo, así como, la participación durante la clase con el objetivo identificar si existen dudas sobre el tema.

- **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:

1)

Pon a prueba tus conocimientos en el Entorno Digital GreenHat, dirígete a la sección *Carrerita del saber Aprendo Habilidades Digitales*, selecciona el tema *Uso de plantillas* y contesta la práctica.





Uso de plantillas  
Aprendo - Habilidades Digitales 5\*

Atmósfera Digital 2.0

**Temario**

- Configuración y referencias en documentos
- Revisión y seguimiento de textos
- Combinación de hojas de cálculo
- Estadística y diseño de gráficas
- Hipervínculos y notas en presentaciones
- Álbum fotográfico e inserción de video

**Uso de plantillas**

- Combinación de documentos
- Estrategias de búsqueda de información
- Aplicaciones de la Realidad Aumentada
- Métodos de trabajo en bases de datos
- Totales aritméticos y edición de registros
- Sistemas que actúan racionalmente
- Las imágenes en Paint 3D

Primaria **5**  
Dynamic

**Recursos**

Señala un acceso

## Tarea 2

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

