



UNIDAD I “USO DE SOFTWARE” TECNOLOGÍA QUINTOS BÁSICOS

Correo electrónico: daniel.cabezas@northamerican.cl

Apoderad@:

En el cuadro a continuación encontrará una guía resumida para ayudar al estudiante a llevar a cabo la Unidad “Uso de Software”.

A partir de la columna “Semana” y “Actividad” podrá orientarse respecto del orden para la realización de ellas. Adicionalmente, acompañamos esa indicación con la descripción del objetivo a modo de que Ud. tome conocimiento de lo que estamos trabajando con el estudiante. Finalmente, en la columna “Material Complementario” incorporamos archivos adicionales dedicados exclusivamente para profundizar en el objetivo trazado.

SEMANA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	MATERIAL COMPLEMENTARIO	OBSERVACIONES
16 al 20	OA: Conocer herramientas básicas del programa Power Point.	Clase 1: - A través de la observación del ppt adjunto registran en su cuaderno las herramientas básicas de Power Point. - Investigan acerca de un tema libre (grupo de música, juego favorito, mascota o deporte, etc.) según indicaciones dadas en presentación.	Clase n°1	Registrar y desarrollar tarea en su cuaderno.
23 al 27	OA: Conocer cómo se envía un correo electrónico.	Clase 2: - Observan video explicativo de como enviar un correo electrónico. - Registran los pasos para enviar un correo electrónico, que aparecen en ppt n°2. - Envían correo electrónico (si tuviese una cuenta, en caso contrario ocupar el correo electrónico del apoderado) con su nombre y curso.	Clase n°2 Link: https://www.youtube.com/watch?v=nzjUjSkf1vA	* Fecha plazo, primera semana de reincorporación a clases.



30/03 al 03/04	OA: Conocer los pasos para enviar un correo electrónico con un archivo adjunto.	<p>Clase 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Observan video explicativo de como enviar un correo electrónico con un archivo adjunto. - Registran los pasos en su cuaderno. 	<p>Link: https://www.youtube.com/watch?v=x_uheBJ1QDo</p> <p>Clase n°3</p>	
06/04 al 10/04	<p>OA Usar software para organizar y comunicar los resultados de investigaciones e intercambiar ideas con diferentes propósitos, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> > programas de presentación para mostrar imágenes, diagramas y textos, entre otros. 	<p>Clase 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con la información investigada la clase n°1, elaboran presentación en Power point y la envían adjunto a un correo electrónico, con su nombre y curso, según las indicaciones dadas en ppt. N° 4. (en caso de que el alumno no posea correo electrónico ocupar el del apoderado) 	Clase n° 4	*fecha plazo primera semana de reincorporación a clases.