



Actividad Semanal (Tecnología)
4° Año Básico
Docente de Asignatura: Jacqueline Madrid Orellana

OA	(6) Usar procesador de textos para crear, editar, dar formato, incorporar elementos de diseño y guardar un documento.
Objetivo semanal	Redactar un texto con un mensaje de paz al mundo.
Fechas	06 al 09 de abril del 2020

Unidad N 1: Aplicar herramientas de software de presentación y de hoja de cálculo para organizar y comunicar ideas

Asignatura: Tecnología

Curso: 2° Básico

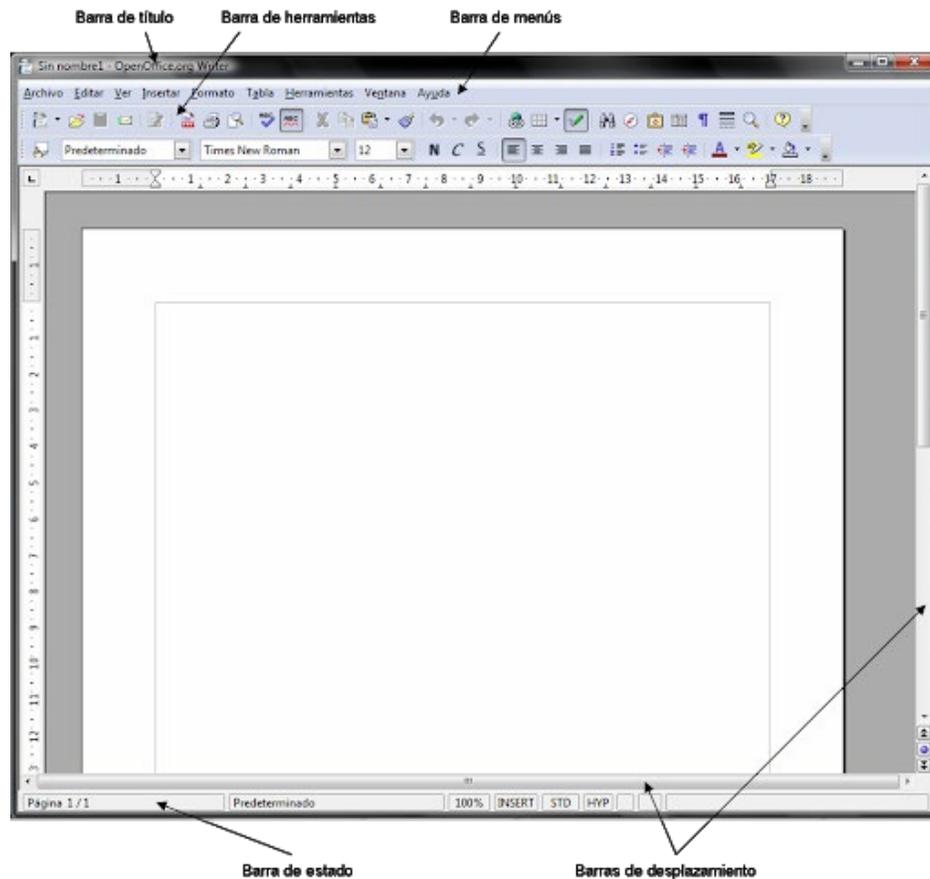
Mes: Abril

Apunte 2

Sabías que ...



El procesador de textos es una aplicación informática para la creación, edición, modificación y procesamiento de documentos de textos con formato. Se trata de un software de múltiples funcionalidades para la redacción con diferentes tipografías, tamaño de letra, colores, tipos de párrafos, efectos artísticos y otras opciones.



Redactar un texto

Consejos para redactar

- 1- Tener clara la idea general.
- 2- Tener clara a quien va dirigido el mensaje.
- 3- Formato y estructura.
- 4- Desarrollar las ideas en orden.
- 5- Fin

A trabajar



Actividad N° 1: Realiza el siguiente trabajo.

Instrucciones:

- Necesitas los siguientes materiales: Computador si no cuentas con uno, Cuaderno de tecnología, lápiz grafito, goma.
- Se busca word en la ventanita lado izquierdo del computador, luego se pincha word para abrirlo como indica la imagen de arriba.
- Escribe una carta para todos los presidentes de Chile de todo el mundo.
- Solicitando medidas rápidas para todas las personas con respecto al covid- 19
- Redactar una carta recuerda que tiene una estructura:
Nombre de la ciudad y fecha lado derecho
Saludo
Mensaje
Despedida
Firma
En el sobre parte de adelante se escriben los datos del remitente (persona que escribe y envía la carta)
En la parte de atrás del sobre se escribe los datos de la persona que recibe la carta (destinatario)
- Escribir con letra clara y legible. (cuaderno)

Ejemplo de la estructura de la carta:

	Nombre de la ciudad y fecha
Saludo	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
Mensaje	
Despedida	
	Firma

(No olvides escribir fecha y objetivo de la clase en el cuaderno y enviar las fotos de las actividades realizadas a tu profesor (a))

Retroalimentación:

autoevaluar su trabajo.

Ficha metacognitiva

- 1. ¿Qué aprendimos hoy?**
- 2. ¿Cómo lo aprendimos?**
- 3. ¿Para que nos servirá?**
- 4. ¿Qué dificultades encontré?**