



### CLASE POR CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19

<b>Asignatura</b>	Tecnología
<b>Curso</b>	Sexto
<b>Docente de Asignatura</b>	Eduardo Esteban Romero Escudero
<b>Semana de cobertura</b>	6 al 10 de Abril
<b>Objetivo/s de aprendizaje tratados</b>	OA6: Usar procesador de textos para crear, editar, dar formato, incorporar elementos de diseño, revisar y guardar un documento.
<b>Objetivo de la sesión de trabajo</b>	Objetivo Semanal: Crear un documento Word en el que editen y den formato a fuentes y estilos.
<b>Fecha de entrega productos de la sesión</b>	10 de Abril de 2020

Descripción de actividades de la sesión		
<p><b>INTRODUCCIÓN AL TEMA:</b> esta semana, tendrán que ocupar office con un programa word. Con él, habrán de crear un documento escribiendo datos a los que luego deberán dar diversos formatos. Éxito en ello aunque sé que ya se manejan.</p>		
FASE	DESCRIPCIÓN	RECURSOS
INICIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Prepara el espacio adecuado y tu material de trabajo óptimo para el desarrollo de tu actividad.</li> <li>Observa atentamente la clase grabada que ha sido preparada para una mayor comprensión. Reprodúcela las veces que estimes conveniente. Obtén acceso a él, en el siguiente link: <b>(a la espera de autorización de utp)</b></li> <li>Revisa también el material en power point preparado para la clase videograbada y que acompaña tus actividades</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Smartphone</li> <li>Computador</li> <li>Conexión a Internet</li> <li>Youtube</li> </ul>
DESARROLLO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Luego de haber visto la clase videada, haz comprendido el ejercicio que debes hacer.</li> <li>Crea un documento de Word</li> <li>Escribe tu nombre completo, Edad, signo, hobby, y datos que quieras contarnos.</li> <li>Copia la totalidad del texto y pégalo 4 veces logrando en total 5</li> <li>Dale a cada uno un tipo de letra distinto</li> <li>Dale a cada uno un color de letra distinto</li> <li>Dale a cada uno una tamaño distinto</li> <li>Guarda el documento con tu nombre y curso</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computador</li> <li>Smartphone</li> <li>Cuaderno</li> <li>Estuche</li> <li>Espacio físico adecuado</li> <li>Cuaderno</li> </ul>
CIERRE	<p>Al cierre de tu actividad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Envía a mi correo <a href="mailto:waloromero@gmail.com">waloromero@gmail.com</a>, pero desde tu correo recién creado el trabajo obtenido DENTRO DEL PLAZO INDICADO.</li> <li>Las retroalimentaciones y/o solucionarios serán parte del inicio de la clase siguiente.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teléfono con cámara</li> <li>Conexión a internet</li> <li>Whatsapp</li> </ul>



Complemento a la clase: te comparto la definición de correo electrónico para que complementes lo que ya sabes

[https://es.wikipedia.org/wiki/Correo\\_electr%C3%B3nico](https://es.wikipedia.org/wiki/Correo_electr%C3%B3nico)