

## **PLANIFICACIÓN SEMANAL**

Curso:	Cuarto básico
Asignatura:	Tecnología
Docente:	Margaret González Miranda
Semana:	14
Fecha:	30 de junio al 3 de julio de 2020

Unidad:	Unidad 1: Aplicar herramientas de software de presentación y de hojas de cálculo para organizar y comunicar ideas.
Objetivo de aprendizaje:	Usar procesador de textos para crear, editar, dar formato, incorporar elementos de diseño y guardar un documento.
Objetivo de la clase:	Guardar archivos de textos en espacios físicos del computador.
Número OA :	OA 6
Contenido:	-Procesador de textos, Word, guardar un documento. -Guardan un documento de Word en el escritorio de su computador. -Demuestran disposición a desarrollar su creatividad, experimentando, imaginando y pensando divergentemente.
Habilidades a desarrollar:	-Identificar. -Reconocer -Guardar.