

PLANIFICACIÓN SEMANAL

Curso:	5° Año
Asignatura:	Tecnología
Docente:	Patricia Soto moena.
Semana:	N° 4.
Fecha:	6 a 10 de Abril.

Unidad:	Uso de software de presentación y las respectivas herramientas que se requieren para su funcionamiento.
Objetivo de aprendizaje:	Usar procesador de textos para crear, editar, dar formato, incorporar elementos de diseño y guardar un documento.
Objetivo de la clase:	Diseñar carta en Microsoft Word.
Número OA:	6
Contenido:	Escribir en Word una carta al director. Dar formato establecido. Guardar documento.