



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**FACULTAD DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**TEMA:**

**“ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA “NEOBOOK” EN EL APRENDIZAJE DE COMPUTACIÓN, DE LOS ESTUDIANTES DEL PRIMER AÑO BACHILLERATO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN EN EL COLEGIO ING. FEDERICO PAEZ, DE LA CIUDAD DE OTAVALO EN EL AÑO LECTIVO 2011-2012”.**

Trabajo de grado previo a la obtención del título de Licenciadas en la Carrera de Contabilidad y Computación.

**AUTORAS:**

Elizabeth Janeth Ibadango Galeano

Emma Lucia Mira Vásquez

**DIRECTORA:**

Ing. Andrea Basantes

**IBARRA- ECUADOR**

**2011 - 2012**

## **ACEPTACIÓN DEL DIRECTOR**

En calidad de directora de la tesis titulada **“ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA “NEOBOOK” EN EL APRENDIZAJE DE COMPUTACIÓN, DE LOS ESTUDIANTES DEL PRIMER AÑO BACHILLERATO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN EN EL COLEGIO ING. FEDERICO PAEZ, DE LA CIUDAD DE OTAVALO EN EL AÑO LECTIVO 2011-2012”**..-“DISEÑO DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE COMPUTACION BÁSICA 2012” de las señoritas Ibadango Galeano Elizabeth Janeth y Mira Vásquez Emma Lucia estudiantes de la Facultad de Educación, Ciencia y Tecnología, Licenciatura en Contabilidad y Computación, considero que el presente informe de investigación reúne todos los requisitos para ser sometido a la evaluación del Jurado Examinador que el Honorable Consejo Directivo de la facultad designe.

---

Ing. Andrea Basantes

**DIRECTORA DE TESIS**

## DEDICATORIA

Mi tesis la dedico con todo mi amor y cariño.

**A Ti DIOS** que me diste la oportunidad de vivir y de regalarme una familia maravillosa.

**A mi madre, Marianita Ibadango Galeano**, quien ha sido mi guía, mi ángel, mi luz; porque siempre ha estado pendiente de mí con sus enseñanzas y amor, ha sido el pilar fundamental para seguir adelante, y culminar con mi carrera, siempre estaré orgullosa de ser su hija, a mi **tía Olimpia, y Nelsito**, quienes fueron las personas en apoyarme en todo momento, por estar conmigo en la culminación de mis estudios superiores, y por qué no mencionar a mis abuelitos, **Pedro Ibadango y Zoila Galeano**, que aunque en estos momentos ya no estén presente en este mundo, fueron los seres a quienes adoro desde lo más profundo de mi corazón.

A mi hermano Rodrigo, quien han sido mi angelito de la guarda, ahora sé que cuando se desea algo se lo puede lograr, ya que con mucho esfuerzo y responsabilidad nada es imposible, y a mis mejores amigas Janeth, Guadis y Sofía por estar a mi lado siempre en las buenas y malas las quiero mucho.

**Elizabeth Janeth Ibadango G.**

Ibarra, 2012

## **DEDICATORIA**

Dedico mi trabajo de tesis a:

### **Dios:**

Por ser mi padre y confidente, y regalarme cada maravilloso día para cumplir cada una de mis metas.

### **A mis queridos hermanos, Marco, Isabel, y Doris:**

Porque creyeron en mí y porque me sacaron adelante, dándome ejemplos dignos de superación y entrega, porque en gran parte gracias a ustedes, hoy puedo ver alcanzada mi meta, ya que siempre estuvieron impulsándome en los momentos más difíciles de mi carrera, gracias por todo su amor, comprensión y sacrificios, los quiero mucho.

### **A mi abuelito, Francisco Mira**

Por ser fuente de motivación y por dejarme la herencia más importante: la familia y la educación.

### **A mis sobrinitos, Sebastián y Mateo**

A quienes adoro y llenan mi vida de mucha alegría

**GRACIAS**

**Emma Lucia Mira Vásquez**



## **AGRADECIMIENTO**

Para la realización de la presente investigación, agradecemos al Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez” y personas que de una y otra manera colaboraron para su satisfactoria culminación.

A la Facultad de Educación Ciencia y Tecnología, de la Universidad Técnica del Norte, Escuela de Pedagogía, de manera especial a sus catedráticos, los cuales supieron impartir sus valiosos conocimientos que servirán en nuestras vidas.

A la Ing. Andrea Basantes, Directora de Tesis, por sus valiosos aportes durante la elaboración y estructura del documento final de tesis.

Al Abg. Luis Chilibingua, Esp. Aníbal Mora a los asesores del Jurado Examinador Ing. Lucitanía Montalvo, Dra. Susana Cifuentes, Dr. Jaimito Vizcaíno por su apoyo y comprensión.

“Un gracias y un hasta siempre de corazón”

**Elizabeth Janeth Ibadango G. y Emma Lucia Mira V.**

## ÍNDICE GENERAL

Contenido	Pág.
ACEPTACIÓN DEL DIRECTOR.....	ii
DEDICATORIA.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
RESUMEN.....	x
ABSTRACT .....	xi
INTRODUCCIÓN.....	xii
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>1</b>
<b>1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Antecedentes.....	1
1.2. Planteamiento del Problema .....	2
1.3 Formulación del Problema .....	3
1.4 Delimitación .....	3
1.4.1 Unidades de observación:.....	3
1.4.2 Delimitación espacial .....	4
1.4.3 Delimitación temporal .....	4
1.5 Objetivos.....	4
1.5.1 Objetivo General:.....	4
1.5.2 Objetivos Específicos:.....	4
1.6. Justificación .....	5
1.7 Factibilidad .....	6
<b>CAPITULO II .....</b>	<b>7</b>
<b>2. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>7</b>
2.1. Fundamentación Teórica .....	7
2.1.1. Fundamentación teórica Científica.....	7
2.1.2 Fundamentación Psicológica .....	8
2.1.3 Fundamentación Tecnológica .....	9
2.1.4 Fundamentación Pedagógica .....	11
2.1.5 Teorías del aprendizaje .....	12
2.1.6 Tipos de aprendizaje.....	16
2.1.7 Tecnología Informática .....	17
2.1.8 Neobook 5.7 .....	18
2.1.8.1 Aplicaciones Interactivas Multimedia Con Neobook 5.7 .....	18
2.1.8.2 Utilidad.....	18
2.1.8.3 El modo de trabajo con Neobook 5.7 .....	19

2.1.8.4 Características de Neobook 5.7 .....	19
2.1.8.5 Ventajas y Desventajas de Neobook 5.7 .....	20
2.1.8.6 Tipos de aplicaciones Interactivas Multimedia con Neobook 5.7 .....	21
2.2. Posicionamiento Teórico Personal.....	23
2.3. Glosario de Términos.....	23
2.4 interrogantes.....	25
2.5 Matriz categorial .....	26
<b>CAPITULO III .....</b>	<b>27</b>
<b>3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>27</b>
3.1 Tipo de Investigación: .....	27
3.1.1 Investigación Descriptiva .....	27
3.1.2 Investigación de campo .....	27
3.1.3 Investigación propositiva.....	28
3.1.4 Investigación Bibliográfica.....	28
3.1.5 Investigación Tecnológica.....	28
3.2 Métodos.....	29
3.2.1 Método Inductivo .....	29
3.2.2 Método Deductivo .....	29
3.2.3 Método Analítico-Sintético .....	29
3.2.4 Método Estadístico .....	30
3.3 Técnicas e Instrumentos.....	30
3.3.1 Encuestas.....	30
3.4 Población.....	31
3.5 Muestra.....	32
3.5.1 Tamaño de la muestra .....	32
3.6 Esquema de la propuesta .....	32
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>33</b>
<b>4.- ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS .....</b>	<b>33</b>
4.1 Encuestas Aplicadas a Docentes.....	33
4.2 Encuestas Aplicadas a los estudiantes .....	42
<b>CAPITULO V.....</b>	<b>52</b>
<b>5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>52</b>
5.1. Conclusiones .....	52
5.2. Recomendaciones .....	53
5.3. Contestar las interrogantes de investigación en base a los resultados obtenidos.....	53
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>55</b>

<b>6. PROPUESTA ALTERNATIVA</b> .....	<b>55</b>
6.1. Título de la propuesta .....	55
6.2. Justificación e Importancia.....	55
6.2.1 Factibilidad .....	57
6.3. Fundamentación .....	58
6.4 Objetivos.....	61
Objetivo general .....	61
Objetivos Específicos .....	61
6.5 UBICACIÓN SECTORIAL.....	61
CROQUIS.....	63
6.6 Desarrollo de la Propuesta.....	63
Requerimientos técnicos del sistema.....	66
Para instalar Neobook 5.7 .....	67
Pasos para abrir el Software Neobook 5.7:.....	75
<b>PLANIFICACIÓN MICROCURRICULAR ANUAL</b> .....	<b>84</b>
<b>PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA 1 SISTEMA OPERATIVO</b> .....	<b>93</b>
ACTIVIDAD No. 1 .....	99
<b>PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA Nº2 MICROSOFT WORD 2010</b> .....	<b>121</b>
ACTIVIDAD No. 1 .....	127
ACTIVIDAD No. 2.....	140
<b>PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA 3 MICROSOFT POWER POINT 2010</b> .....	<b>150</b>
ACTIVIDAD DE TRABAJO No. 1 .....	155
ACTIVIDAD No. 2.....	170
<b>PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA 4 MICROSOFT EXCEL 2010</b> .....	<b>180</b>
ACTIVIDAD No. 1 .....	186
ACTIVIDAD No. 2.....	209
<b>PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA 5 MICROSOFT PUBLISHER 2010</b> .....	<b>221</b>
ACTIVIDAD No. 1 .....	225
<b>PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA 6 INTERNET</b> .....	<b>239</b>
ACTIVIDAD No. 1 .....	245
<b>6.7 Impactos</b> .....	<b>262</b>
6.7.1 Análisis de Impactos .....	262
En lo Educativo.....	262
Impacto Social.....	262
<b>6.8 Difusión</b> .....	<b>263</b>
6.9 BIBLIOGRAFÍA.....	264
LIBROS .....	264
LINCOGRAFÍA .....	265
<b>Anexo 1 ÁRBOL DE PROBLEMAS</b> .....	<b>268</b>
<b>Anexo 2 MATRÍZ DE COHERENCIA</b> .....	<b>269</b>
<b>Anexo 3 – Encuesta Docentes</b> .....	<b>270</b>
Encuesta Estudiantes .....	273
Fotografías .....	276

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRAFICO 1.....	65
GRAFICO 2.....	67
GRAFICO 3.....	67
GRAFICO 4.....	67
GRAFICO 5.....	68
GRAFICO 6.....	68
GRAFICO 7.....	69
GRAFICO 8.....	69
GRAFICO 9.....	70
GRAFICO 10.....	70
GRAFICO 11.....	71
GRAFICO 12.....	71
GRAFICO 13.....	72
GRAFICO 14.....	72
GRAFICO 15.....	73
GRAFICO 16.....	73
GRAFICO 17.....	74
GRAFICO 18.....	74
GRAFICO 19.....	75
GRAFICO 20.....	75
GRAFICO 21.....	76
GRAFICO 22.....	76
GRAFICO 23.....	77
GRAFICO 24.....	77
GRAFICO 25.....	78
GRAFICO 26.....	78
GRAFICO 27.....	79
GRAFICO 28.....	79
GRAFICO 29.....	80
GRAFICO 30.....	80
GRAFICO 31.....	81
GRAFICO 32.....	81
GRAFICO 33.....	82
GRAFICO 34.....	83
GRAFICO 35.....	83

## ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1.....	31
TABLA 2.....	66

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación, nació de la necesidad de implementar una herramienta didáctica tecnológica innovadora que es el resultado de la tecnología educativa realizada por el pensamiento de varios autores, para mejorar y motivar el proceso de aprendizaje en los estudiantes en la asignatura de computación, que sea una fuente enriquecedora de la computación básica, para dejar atrás el analfabetismo tecnológico, de modo que construyan sus propios conocimientos. Se partió del diagnóstico, en donde se obtuvo resultados concretos acerca de la falta de utilización de software educativos y se constató el bajo rendimiento académico lo que determinó la correcta aplicación del software Neobook 5.7 por la buena aceptación por parte de docentes y por supuesto de los estudiantes del Colegio “Ing. Federico Páez”, es un trabajo que se apoyó en la investigación de campo porque fue realizado en el lugar de los hechos, se utilizó encuestas elaborados en cuestionarios entregados a docentes y estudiantes, para luego realizar un análisis e interpretación de resultados mediante cuadros y gráficos estadísticos, los mismo que justificó la realización del trabajo investigativo y contribuyó con la solución del problema. El resultado de la investigación se concretó a desarrollar y difundir un libro electrónico de computación básica 2012, para los estudiantes del primer año bachillerato paralelo “A” y “B”, material didáctico tecnológico factible y sustentable para la educación y ayuda para el ambiente, este libro electrónico está sustentado en la planificación anual, contiene audio en cada unidad de trabajo Microsoft Word, Excel, Power Point, Publisher 2010 e internet cada unidad con sus respectivas evaluaciones multimedia que ayude a que el docente califique efectivamente los resultados, además de audio y enlaces directos a internet. Cabe recalcar que se cumplió con los objetivos propuestos además será de ayuda no solo en lo educativo sino también en lo social con sus respectivas recomendaciones para su utilización.

## **ABSTRACT**

This investigation work was made by the necessity to a technology didactic tool. It's the result of educative technology invented by some authors. It is designed to motive and improve the students learning about computation subject. It will be a big help on the basic education. It help people to leave technology illiteracy. This work was born on diagnostic tests, where we got sereus results about missing educative software, apart from that we hoted low academic efficiency. It supported the correct use of Neobook 5.7 Software with the teachers and students acceptance in the Federico Páez High School. This research was made in a place with facts, using surveys gave to teachers and students. After analysing the results through estadistic charts. With the results we developed an electronic basic computation book to Ist baccalaurate level "A" and "B". I It'll be a didactic, technologic and easy material to improve the education. The electronic book is supported in the yearly planning. It has listening in each work unit, they are Microsoft Word, Excel, Power Point, Publisher 2010 and Internet at the ending of each unit, the students find multimedia assessments. It'll help teacher to grade the results. It's important to "emphasized that it met the objectives, the book will help in education and social situations if people follow some recommendations.

## INTRODUCCIÓN

Conscientes de la necesidad de innovación, el presente Libro Electrónico de Computación Básica 2012, del Análisis de la aplicación del programa “Neobook” en el aprendizaje de computación, de los estudiantes del primer año bachillerato de la especialidad de Contabilidad y Administración en el Colegio Ing. Federico Páez de la ciudad de Otavalo, pretende brindar un aporte a los nuevos procesos tecnológicos de la educación, y apoyo al material didáctico para los docentes en el área de computación, para que los estudiantes desarrollen su creatividad, dinamismo, sean críticos y dispuestos a afrontar los cambios que se presentan cada vez en su vida estudiantil, utilicen el libro como fuente de estudio y consulta, además que la institución educativa con el libro electrónico sea pionera en el ahorro del papel, impresión, y almacenamiento, que se evite la tala de árboles y la contaminación propios de la producción de papel. Así puede contribuir con el cuidado del ambiente, además de darle a conocer al estudiante que existen nuevas maneras de aprender la materia de computación, las cuales respondan a los desafíos de la era del conocimiento y la tecnología permitiéndoles divertirse dentro de la clase, porque el diseño del libro electrónico es mucho más móvil y flexible, hoy propio del Colegio, como estrategia de aprendizaje que les permita una asimilación crítica de la asignatura.

Es preciso reconocer que la tecnología otorga beneficios sociales, educativos y culturales, financiero a quienes la utilizan apropiadamente.

La investigación consta de 6 capítulos:

CAPÍTULO I.- Se detalla los antecedentes. Planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación de las unidades de observación, objetivos que en el transcurso de la investigación se espera alcanzar justificación y la factibilidad.



CAPÍTULO II.- Contiene la fundamentación teórica de la investigación aquí se desarrolla un estudio sobre la problemática y los fundamentos teóricos relacionados con el tema.

CAPÍTULO III.- Indica los procedimientos metodológicos y técnicos para recopilar la información de las fuentes bibliográficas, de la investigación de campo, lo cual permite la elaboración de la presente investigación.

CAPÍTULO IV.- Contiene el análisis e interpretación de los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas a los docentes y estudiantes de la institución educativa seleccionada.

CAPITULO V.- Indica los aspectos fundamentales de la realidad investigada, con el fin de plantear soluciones a los problemas estudiados, mediante conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO VI.- Se define el desarrollo de la propuesta, y los impactos que genera la aplicación de la propuesta planteada por la investigación.

# **CAPÍTULO I**

## **1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

### **1.1 Antecedentes**

La educación es una de las herramientas que tiene el ser humano para el desarrollo y progreso de la sociedad siendo así que las instituciones educativas deben implementar el aprendizaje de asignaturas tecnológicas debido a que en la actualidad es de gran importancia por cuanto a los docentes deben prepararse permanentemente.

En el Ecuador la educación se ha ido deteriorando día a día, reflejando falencias y debilidades debido a la escasa actualización profesional de los docentes, es por eso que la tarea educativa se ha reducido simplemente a que el maestro sea el protagonista de la enseñanza, transmisor de conocimientos, dictador de clases, reproductor de saberes, severo, exigente, rígido y autoritario, en relación vertical con un estudiante receptivo, memorístico, atento, copista, quien llega a la escuela vacío de conocimientos y alejado de sus habilidades.

El Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez”, ofrece educación básica y bachillerato técnico, formando entes emprendedores con una visión de futuro enmarcada en escenarios reales de trabajo y capaces de resolver sus propios problemas con autonomía. El sistema educativo que desde siempre ha girado en torno a la utilización del libro, la tiza y el pizarrón, parece no acompañar en forma satisfactoria a los cambios y a las necesidades actuales.

Casi siempre los conocimientos de la materia de, computación de los estudiantes pasan inadvertido por los docentes más aún si se encuentra en un aula numerosa, sin embargo la detención del problema se hizo a tiempo y con un estudio profundo se corrigió errores.

Para contribuir con nuevas metodologías de educación, que sean utilizadas por él y/o la maestra, en el transcurso de formación de los estudiantes, se investigó si el estudio del programa educativo NEOBOOK, cualificará el aprendizaje de computación, para los estudiantes del Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez”.

## **1.2. Planteamiento del Problema**

Actualmente si se analiza el problema de la educación en el país, se puede observar que tiene muchas falencias con respecto al aprendizaje, por la escasa actualización de docentes en la utilización de Tecnologías Educativas (ET), por lo tanto los estudiantes mostraban desinterés y bajo rendimiento académico en la asignatura de computación, la desactualización de docentes en relación a recursos didácticos, aplicaban un modelo pedagógico tradicional, la falta de motivación en el aprendizaje originaba que este proceso se vuelva tedioso impidiendo el desarrollo de la creatividad en los estudiantes, sintiéndose insatisfechos en donde memorizan pero no razonan, si el docente no utiliza técnicas activas en la asignatura de computación, no puede dinamizar el aprendizaje y su metodología es repetitiva.

Hoy por hoy la tecnología educativa ha llegado a todos los campos esenciales de la sociedad, al trabajo, a la cultura, y por supuesto a la educación como un nuevo modelo de comunicación educativa, pero cabe recalcar que la falta de aplicaciones interactivas multimedia en el estudio de programas educativos acorde a la realidad, trajo consigo el desconocimiento de los estudiantes.

El aprendizaje de computación en el primer año de bachillerato del Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez”, llevó a una metodología de enseñanza tradicional, repetitiva y desactualizada, sin nuevos medios y productos para la educación, que no cubría las necesidades y expectativas del estudiante.

La institución tiene recursos tecnológicos (computadores actuales), que no eran utilizados adecuadamente para enseñar computación, y sin el estudio de programas multimedia, ocasionando un grave problema, el bajo rendimiento académico en los estudiantes. Por todo lo expuesto anteriormente se consideró que la implementación de programas educativos como apoyo didáctico era de trascendental importancia para acabar de raíz con la educación tradicional en la asignatura, una significativa contribución con la educación integral de los estudiantes, para enfrentar con éxito un mundo cada vez más complejo y competitivo.

### **1.3 Formulación del Problema**

¿La aplicación del programa NEOBOOK 5.7 mejorará el aprendizaje de computación, en los estudiantes del primer año de bachillerato en el colegio “Ing. Federico Páez”, en el año lectivo 2011 – 2012?

### **1.4 Delimitación**

#### **1.4.1 Unidades de observación:**

Se tomó en cuenta a los docentes del área de Computación, y estudiantes de primer año bachillerato de Contabilidad y Administración del Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez”

#### **1.4.2 Delimitación espacial**

La investigación se desarrolló en la provincia de Imbabura, Cantón Otavalo, Parroquia El Jordán, en el Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez” con los estudiantes del primer año bachillerato paralelo “A” y “B”.

#### **1.4.3 Delimitación temporal**

La investigación se desarrolló durante el periodo académico 2011-2012.

### **1.5 Objetivos**

#### **1.5.1 Objetivo General:**

Analizar la aplicación del programa NEOBOOK 5.7 en el aprendizaje de la asignatura de computación, en los estudiantes del primer año de bachillerato en el colegio “Ing. Federico Páez”, en el año lectivo 2011 – 2012.

#### **1.5.2 Objetivos Específicos:**

- Diagnosticar la situación actual en la aplicación de software educativos en los estudiantes del primer año bachillerato de la asignatura de computación.
- Fundamentar teóricamente el software Neobook 5.7 en el aprendizaje de la asignatura de computación, con la finalidad de cuantificar el rendimiento académico.
- Diseñar y difundir una propuesta alternativa en la que se aplique el software Neobook 5.7 en el aprendizaje de computación.

## **1.6. Justificación**

Educar a los estudiantes de hoy sin innovación o herramientas informáticas adecuadas con métodos de enseñanza tradicionales supone un problema, puesto que el estudiante se limitaba a escuchar las explicaciones del maestro sin tener interés en preguntar, aclarar las dudas, sin participar activamente en la clase.

En la actualidad la tecnología ha sido reforzada con nuevas innovaciones, es evidente que posee el potencial para enseñar de manera digital, y por lo tanto el aprendizaje con el software Neobook 5.7 fue de apoyo didáctico, para fortalecer la atención y cuidado de los estudiantes, desde el momento en que ingresan al primer año bachillerato donde se pudo desarrollar destrezas, habilidades y capacidades intelectivas, y motrices, que les permite en un futuro constituirse en seres libres e independientes.

Desde el punto de vista del equipo de investigación, el principal propósito fue apoyar la formación profesional con la interacción del orden teórico y la experiencia laboral del docente, aportando con un modelo pedagógico novedoso y eficiente que beneficie a los estudiantes del primer año bachillerato, en el proceso de su formación integral y por ende al ambiente.

La investigación se presentó en el ámbito educativo concreto y se esperó mejorar la calidad de la educación, en el entorno institucional y social. El programa educativo Neobook 5.7 permitió a los maestros elaborar ejercicios para sus clases de computación, evaluaciones, el estudiante tuvo la oportunidad de lograr experiencia práctica y organización en sus tareas escolares.

## **1.7 Factibilidad**

Fue factible realizar la investigación por las siguientes razones:

Se tuvo talento humano, recursos materiales y económicos para la realización del procedimiento de la investigación, que incluyó la bibliografía que apoyó al tema en la construcción de un marco teórico científico pertinente, el apoyo, la buena predisposición de autoridades, personal docente, administrativo y estudiantes, de la institución seleccionada para el efecto, en el Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez” perteneciente a la ciudad de Otavalo.

La capacidad intelectual de las Investigadoras: Aptitud, Actitud, Tiempo.

## CAPITULO II

### 2. MARCO TEÓRICO

#### 2.1. Fundamentación Teórica

El presente trabajo de investigación contiene una pedagogía interactiva basada en definir un Software Educativo desde una visión didáctica se debe decir que fue útil y sustentable, que sirvió como instrumento de apoyo y trabajo, importante para la formación de conocimientos que fueron expuestos con orden y claridad.

##### 2.1.1. Fundamentación teórica Científica

Según HERNANDEZ QUIROS, Gilberto. (2005), en la nueva pedagogía en los medios digitales expresa: **“Se debe invertir en los medios tecnológicos y cibernéticos para poder acceder a las plataformas de información global en la red de internet. En la realidad del mundo tecnológico globalizado, el no saber cómo operar una computadora se entiende como una forma de analfabetismo tecnológico”**

(<http://www.elnuevoparadigma.blogspot.com/>)

Las nuevas tecnologías de la educación en línea (TEL), fueron elementos primordiales en la apropiación individual del estudiante, para la información y en su posterior uso por medio del desarrollo de programa educativo Neobook 5.7 y su utilización el beneficio colectivo.

Para Lozada O.P. (2008) dice: **“El software es resultado de la tecnología cuyo propósito es modelar procesos de la naturaleza, la**



**sociedad y el pensamiento en objetos de la computadora que se configuran según la dinámica de desarrollo del proceso en cuestión y aportan información sobre sus estadios, todo lo cual se especifica en documentos metodológicos anexos”.** (p.18 Vol. 2)

Analizar desde el punto de vista, según Lozada O.P. significó que los software didácticos tenían como responsabilidad modelar desde las categorías esenciales el proceso de aprendizaje para convertirlas en mediadores del mismo, o sea, constituirse en instrumento para los sujetos que participan en esta actividad de construcción del conocimiento.

Esto se hizo más evidente en los programas que se conciben como sistemas de conocimientos, hábitos y habilidades, que lo importante es proporcionarle al estudiante el mayor número de conocimientos posibles para facilitar su aprendizaje.

En este sentido, el software educativo facilitó la construcción del conocimiento a partir del contenido didáctico sistematizado, en los diferentes soportes de información, los cuales se integró para desarrollar la comunicación, que debió propiciar el entendimiento de conocimientos, el desarrollo de habilidades, de hábitos y conductas orientados a la formación de la capacidad transformadora humana profesional.

### **2.1.2 Fundamentación Psicológica**

Con un enfoque psicológico se destacaron los trabajos de ZALDIVAR, Dionisio, P.D.F. (1998), en Competencia Comunicativa y Relaciones Interpersonales, quién define las competencias comunicativas como: **“El conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos que capacitan para la producción, recepción e interpretación de mensajes de diferentes tipos y a través de**

**diferentes canales que facilitan y promueven el inicio, mantenimiento y fin de relaciones interpersonales positivas”.** (Pàg.19)

El educador debió tomar en cuenta el desarrollo total de los estudiantes, no se puede separar la mente del cuerpo, porque el desarrollo del cuerpo afecta el desarrollo del funcionamiento intelectual y físico. A través del análisis del desarrollo individual, se logró notar si esta mental y/o físicamente preparada para involucrarse en algún tipo de aprendizaje y espaciar material didáctico, donde mejoró la relación interactiva entre el maestro y estudiante, asentando énfasis, en una educación tecnológica que motivó el aprendizaje de la asignatura, proponiendo satisfacer las necesidades y exigencias del estudiante, partiendo de la motivación permanente, como un factor fundamental en la atención al educando, manteniendo una actitud positiva y autoestima elevada.

### **2.1.3 Fundamentación Tecnológica**

Para VIDAL, en su obra, la aplicación de la nueva tecnología en la enseñanza (2000), dice: **“El uso de los computadores se remonta a la década de 1960, en que comenzaron a utilizarse en centros escolares y universidades de Estados Unidos. Sus aplicaciones fueron adaptándose a los avances que se iban produciendo y así, de ser considerada como un instrumento útil para individualizar el proceso de aprendizaje, pasaron a facilitar el trabajo en grupo y a servir de apoyo en el aprendizaje de contenidos”.** (Pág. 821).

La tecnología educativa ha llegado al medio colegial, pero no en la medida deseada, en el nivel medio, el abismo es aún mayor, las clases de computación, dentro o fuera del horario colegial, son actividades aisladas del resto, que sufren igual fragmentación que las demás asignaturas.

El aprendizaje por computadora tuvo varias aplicaciones a la educación en conocimientos científicos y técnicas para el tratamiento automático de la información. Por tanto la tecnología es importante en el aprendizaje para educar con ambientes y situaciones que jamás se encontrarán en la enseñanza regular, recibir educación desde lugares remotos y trabajar con bases de datos enormes y sistemas expertos o programas.

Para CASTELLS Oliván, Manuel (2000-2009), en su obra La trilogía La Era de la Información, dice: ***“La Era de la Información” es nuestra era. “La Era de la Información reza que la obra de CASTELLS, Manuel constituye un ambicioso y original intento de formular una teoría sistemática que dé cuenta de los efectos fundamentales de la tecnología de la información en el mundo contemporáneo. Este primer volumen de la trilogía -La Sociedad Red- está dedicado principalmente a examinar la lógica de la red”.*** ([http://es.wikipedia.org/wiki/Manuel\\_Castells](http://es.wikipedia.org/wiki/Manuel_Castells))

Para BRAVO C. (1993), en Edutec. Revista Electrónica de Tecnología Educativa dice: ***“La Tecnología Educativa es la aplicación de manera creadora de las técnicas y procedimientos para el mejoramiento del sistema educativo y para la prevención y solución de los problemas en la que juega un papel importante el enfoque sistémico, la eficiencia en la gestión y dirección educativa, la selección adecuada de los medios de enseñanza y las investigaciones en el área de pedagogía”***

(<http://edutec.rediris.es/Revelec2/revelec23/everdecia/everdecia.html>)

Por consiguiente el desarrollo de la sociedad y la información hizo con mayor seriedad la inclusión en el entorno educativo el concepto de tecnología educativa, que comenzó a vislumbrar otros caminos más prometedores para vigorizar las potencialidades y otorgar una mayor

importancia al maestro y al estudiante como seres capaces de pensar y construir el conocimiento en perfecta colaboración.

#### **2.1.4 Fundamentación Pedagógica**

Según la Real Academia Española dice: **“La pedagogía es la ciencia que se ocupa de la educación y la enseñanza. Esta ciencia proporciona guías para planificar, ejecutar y evaluar el aprendizaje”**.

Según VILLAROEEL Idrovo, Jorge (1995), en su obra hacia una didáctica general dice: **“La Pedagogía aparece cuando se reflexiona sobre la educación; cuando se teoriza sobre la misma. Por decirlo de otro modo, hay pedagogía cuando el “Saber educar” se convierte en un “Saber sobre la educación”**.

La pedagogía responde a la pregunta ¿Cómo educar?, ciencia que se encarga de la transformación del ser humano en el espacio intelectual, la gestión de educar a nivel de aula es responsabilidad del maestro, por lo mismo, es un trabajo intelectual, creativo, eficiente, comprometido, que apunte a mejorar la calidad del aprendizaje de los estudiantes, como un instrumento de desarrollo económico, competencias útiles para el sistema productivo, de allí proviene la importancia de un aprendizaje con el apoyo de la tecnología educativa acorde a las exigencias actuales.

Y en este camino, fue necesario comenzar este trabajo planteando las principales teorías del aprendizaje como fundamento teórico científico que orientó el trabajo docente aplicándolas a cada realidad.

GALLEGOS NAVA, RAMÓN, fundador de la Fundación Internacional para la Educación Holista (2009), dice: **“La educación holista es un estado de conciencia, una visión integral de la vida, una llamada a**

**vivir en el amor universal, una actitud compasiva, una apertura incluyente a la diversidad, un sendero de paz, diálogo y fraternidad; es el reconocimiento del amor universal como realidad educativa fundamental”.** (pág. 80)

La educación holística, es una pedagogía del amor universal, que fue enriqueciendo y nutriendo la vida de aquellos que buscan una educación con rostro humano, que fue más allá del entrenamiento de la racionalidad instrumental, es decir la pedagogía holística es la educación del siglo XXI, más total para cubrir las dimensiones físicas, mentales, emocionales y espirituales de las personas en conocimientos, valores, y tecnología.

En la investigación con Neobook 5.7 sé procuró que la asignatura de computación cambie la planificación microcurricular, bien enmarcada en unidades y planes de clase interactivos, el cual conllevó a una visión específica, dado que vislumbre en el estudiante un aspecto importante, el intelectual.

### **2.1.5 Teorías del aprendizaje**

#### **Teoría del aprendizaje según Jean Piaget (1986).**

Jean Piaget, ***“Creía que el desarrollo cognitivo es el resultado de la interacción de factores tanto internos como externos al individuo. Para Piaget el desarrollo cognitivo es el producto de la interacción del niño con el medio ambiente, aspectos que van cambiando a medida que el niño va evolucionando”.***

([http://es.wikipedia.org/wiki/Jean\\_Piaget#Teor.C3.ADa.](http://es.wikipedia.org/wiki/Jean_Piaget#Teor.C3.ADa.))

La teoría antes mencionada sirvió para llevar a delante esta investigación ya que los estudiantes son entes repletos de saberes, que necesita ser perfeccionada o transformada de acuerdo a las necesidades que este mundo lo requiere.

No se olvidó que, si la tecnología educativa es una herramienta didáctica base también para el aprendizaje, esta tendría un proceso en el cual se debe respetar y aplicar, tomando en cuenta el contexto en el que se desarrolle.

### **Teoría del aprendizaje Significativo de Ausubel**

La idea central de la teoría de Ausubel (1981), la constituye la estructura cognoscitiva del individuo según la cual es fundamental que las personas posean las ideas pertinentes para poder llegar a la comprensión de los materiales que se les proporcionan.

En este sentido el aprendizaje significativo es una intensa actividad por parte del estudiante. ***“Consiste en establecer relaciones ricas entre el nuevo contenido y los esquemas de los conocimientos ya existentes; el estudiante es quién en último término construye, modifica y coordina sus esquemas y por tanto es el verdadero artífice del propio proceso de aprendizaje”***. (Pág. 37)

Se construyó un marco teórico que dio cuenta de los mecanismos por los que se lleva a cabo la adquisición y la retención de grandes cuerpos de significado que se manejan. Fue una teoría psicológica por que se ocupa de los procesos que el individuo pone en juego para aprender.

Pero desde esa perspectiva no trataba temas relativos a la psicología misma ni desde un punto de vista general, ni desde la óptica del desarrollo, si no que pone en énfasis en lo que ocurría en el aula cuando los estudiantes aprenden, en la naturaleza de ese aprendizaje, en las condiciones que se requieren para que produzcan sus resultados y consecuentemente en su evaluación.

Fue una teoría de aprendizaje porque esa es su finalidad. La teoría del aprendizaje significativo abordó todos y cada uno de los elementos, factores, condiciones y tipos que garantizaron la adquisición, asimilación y la retención del contenido que se ofrece al estudiante, de modo que adquirió significado para el mismo.

Para Pozo (1989), ***“La Teoría del Aprendizaje Significativo como una teoría cognitiva de reestructuración; se trata de una teoría psicológica que se construye desde un enfoque organizacional del individuo y que se centra en el aprendizaje generado en un contexto escolar. Se trata de una teoría constructiva, ya que es el propio individuo el que genera y construye su aprendizaje”***.

Pozo señaló que este aprendizaje es importante en el proceso educativo ya que permitió adquirir y almacenar información con sentido, además fue substancial en la investigación ya que los maestros siempre deben partir de los conocimientos previos que tienen los estudiantes, es decir de sus experiencias, porque no son esas cajas vacías como los consideraban anteriormente, son entes repletos de saberes que desean cada vez ir mejorando y para eso están los maestros quienes ayudan a incrementar estos aprendizajes.

Desde el punto de vista de las investigadoras fue eficaz lo que sostienen Pozo Y Ausubel sobre el origen de la teoría del aprendizaje significativo porque se pudo relacionar con formas efectivas y eficaces, de provocar de manera deliberada cambios cognitivos estables, susceptibles de dotar de significado individual y social, ya que es realista y científicamente viable, debe ocuparse del carácter complejo y significativo que tiene el aprendizaje verbal y simbólico.

Desde este enfoque, la investigación es compleja, se trató de una indagación que corresponde con la psicología educativa como ciencia

aplicada, lo que requiere de procedimientos de investigación y protocolos que atiendan los tipos de aprendizaje que se producen en el salón de clase, como a cada una de las características y rasgos psicológicos que el estudiante dio a conocer cuando aprende. Fue relevante para la investigación la organización de su contenido que es indispensable para el proceso del aprendizaje

Las teorías del aprendizaje que predomina hoy en día son: conductismo, cognitismo y constructivismo, cuyas características generales se describen a continuación:

**COGNITIVISMO:** Consideró que el aprendizaje ocurre cuando los aprendices son capaces de incorporar nuevos conceptos e ideas a su estructura cognitiva, al reconocer una relación entre algo que ya conocen y aquellos que están aprendiendo. Los cambios en la conducta les sirven como indicadores para entender lo que está pasando en la mente del aprendiz.

**CONSTRUCTIVISMO:** Se sustenta en la premisa de que cada persona construye su propia perspectiva del mundo que lo rodea a través de sus propias experiencias y esquemas mentales desarrollados. Se enfoca hacia la preparación del aprendiz para resolver problemas en condiciones ambiguas.

(<http://www.compilaciones.com/aprendizaje/teorias-aprendizaje.html>)

Fue así como la tecnología educativa transita por posiciones cognitivistas y constructivistas, que permitió el campo de teoría y práctica educativa, involucrarse principalmente con el diseño y uso de mensajes que controlan el proceso de aprendizaje.



El software Neobook 5.7 que se presentó en este proyecto se basó en el cognitivismo, puesto que reconocieron una relación entre algo que ya conocían y aquellos que estaban aprendiendo.

### **2.1.6 Tipos de aprendizaje**

El estudiante aprendió de las siguientes maneras que son:

**Aprendizaje receptivo:** El estudiante recibe el contenido que ha de internalizar, sobre todo por la explicación del maestro, el material impreso, la información audiovisual, los ordenadores.

Por ejemplo, en la clase tradicional de computación el estudiante era receptor de la información, una vez recibida la procesaba de manera significativa o repetitiva, dependiendo lógicamente del contenido de la información y de la actitud del estudiante, más no de la forma receptiva que se quiso llevar a cabo en el aprendizaje.

**Aprendizaje por descubrimiento de Bruner:** En el aprendizaje por descubrimientos el sujeto descubre sus propios conocimientos y los adopta a su esquema cognitivo

***“El alumno debe descubrir el material por sí mismo, antes de incorporarlo a su estructura cognitiva. Este aprendizaje por descubrimiento puede ser guiado o tutorado por el profesor”.***  
(<http://www.pedagogia.es/tipos-de-aprendizaje/>)

Para NERICÍ, I. Imideo, en su obra hacia una didáctica general dinámica dice: Aprendizaje memorístico, ***“Este tipo de aprendizaje asigna importancia a la repetición de datos, números, sentencias o movimientos claramente definidos que deben ser fielmente reproducidos”.*** (Pág. 230)

El Estudiante adquiriría su conocimiento a su manera inconscientemente, lo iba construyendo para después darse cuenta de que hay una relación con otro conocimiento, descubriendo las características similares o diferentes que hay entre cada cosa.

### **2.1.7 Tecnología Informática**

Hoy en día es muy importante el uso de la tecnología en el aprendizaje para aprender de una manera más efectiva y que perdure en el tiempo.

La importancia del software educativo en la actualidad, sus características, la problemática vinculada a su desarrollo y los modelos psicopedagógicos que los sustentan, fueron los puntos tratados en este capítulo. Su base tecnológica correspondió a lo que en ese momento existe en el mercado. Así, los programas computacionales son elaborados y diseñados con lógicas y objetivos propios, como el apoyo de la tecnología computacional, cabe mencionar que la educación va de la mano con la tecnología.

Su objetivo es, por tanto, la realización de una serie de actividades y la integración de un conjunto de medios para alcanzar un determinado nivel de aprendizaje por parte de los estudiantes, el resultado puede incluir muchos elementos.

Se denomina software educativo a la herramienta destinada al auto aprendizaje que permitió el desarrollo de ciertas habilidades cognitivas o a cualquier programa computacional con la finalidad específica de ser utilizados como medio didáctico, es decir, para facilitar el aprendizaje. Todo esto implica que de alguna manera, parte del contenido de aprendizaje que se logró, y que estuvo sustentado, implícita o explícitamente en el software educativo y la planificación microcurricular de la asignatura de computación.

El uso de la tecnología es muy importante en el aprendizaje para determinados grupos o tipos de aprendizajes, como un instrumento ideal suministrando una programación educativa, para estudiantes con talento.

### **2.1.8 Neobook 5.7**

Es un programa de Neosoft que permitió crear aplicaciones multimedia interactivas ejecutables en cualquier ordenador independientemente de que este programa esté instalado en el mismo que goza de mucha popularidad debido a su facilidad de uso y bajo costo. En el campo informático se entiende como herramienta de autor, a todo software que permite crear aplicaciones independientes del software que lo generó. Estas aplicaciones son programas o archivos ejecutables (del tipo \*.EXE).

#### **2.1.8.1 Aplicaciones Interactivas Multimedia Con Neobook 5.7**

Son aplicaciones en las que el usuario pudo interactuar leyendo, contestando preguntas, entre otros. En ellas se consiguió crear o insertar texto, imágenes, sonido, audio, vídeo o gifs, suelen tener varias páginas (por eso se dice que permite crear “publicaciones” electrónicas). La utilización de las aplicaciones Multimedia es hoy en día y, gracias a la potencia gráfica, velocidad, de los ordenadores actuales, casi infinita. Se pudo crear aplicaciones interactivas para negocios, juegos, cursos, presentaciones de un producto, publicidad, catálogos, mercadotecnia entre otros.

#### **2.1.8.2 Utilidad**

Neobook 5.7, una herramienta útil tanto para los profesores como para los estudiantes. Así, los maestros consiguieron elaborar con ella ejercicios

para sus clases, en cualquier materia curricular; pero también la usaron los estudiantes creando sus propios apuntes. Por ejemplo, en la clase de computación crearon historias con formato de libros electrónicos, en la clase de matemáticas crearon actividades con números. Está pensado para crear CD interactivos, salvapantallas, presentaciones para integrar en un sitio web, libros electrónicos, material didáctico, pruebas de evaluación, cursos de formación multimedia, catálogos, diaporamas, programas de instalación, demostraciones de productos, entre otros. Se necesitó para utilizarlo, tener instalado el software Neobook 5.7, para crear aplicaciones con él, pero no hace falta para resolver esas aplicaciones.

### **2.1.8.3 El modo de trabajo con Neobook 5.7**

Se basó en la creación de una aplicación llamada “Libro”, con una serie de páginas en las que hay diversos “objetos” (textos, botones, entre otros.) Permitiendo avanzar entre páginas, mostrar imágenes, imprimir, todo ello previamente programado por el usuario y según un orden determinado. Neobook 5.7 es una herramienta de autor, es decir, que para abrir una aplicación no se necesita recurrir a Neobook 5.7, sino que directamente puede abrir un archivo ejecutable.

### **Palabras Claves En La Creación De Aplicaciones Con Neobook 5.7**

- **LÌBRO**: así se llama la aplicación que se creó.
- **OBJETOS**: es lo que se incluyó en el libro.
- **ACCIONES**: es lo que se programó para moverse por el libro.

### **2.1.8.4 Características de Neobook 5.7**

El Software Educativo Neobook 5.7 tiene como Características principales las siguientes:

- Uso simple arrastrar y soltar las acciones para crear aplicaciones complejas.
- Importar imágenes e ilustraciones creadas con el programa de dibujo o pintura.
- Importar texto con formato, documentos creados con su procesador de textos favorito o el uso de Neobook incorporada en el editor de texto.
- Sonido, música, vídeo, animación y otros archivos multimedia.
- Crear y enviar mensajes de correo electrónico directamente desde la aplicación.

#### **2.1.8.5 Ventajas y Desventajas de Neobook 5.7**

La necesidad de interactuar en un software educativo se hizo más notorio el carácter indispensable del conocimiento y la aplicación de esto en distintos ámbitos de la vida, es necesario reconocer lo que trajo consigo la utilización de las nuevas tecnologías de la educación. A continuación se muestra algunas de las ventajas y desventajas que trae consigo Neobook 5.7 en el desarrollo de actividades.

#### **Ventajas:**

Las ventajas fueron reconocibles en el aprendizaje porque el incremento y difusión de las nuevas tecnologías educativas (ET), inciden en una nueva apropiación de las innovaciones tecnológicas por parte del docente que contribuyen con la sociedad y el medio, constituyéndose en una instancia de generación de conocimiento que remite a los saberes del estudiante en un proceso dinámico, continuo y significativo.

- Fácil de manejar.
- Brindar grandes beneficios en la educación.
- Herramienta sustentable para el ambiente.

- Utiliza medios electrónicos (por tanto disminuye papel).
- Ofrece nuevas formas de trabajo en el aula.

Impartir nuevos conocimientos para la empleabilidad que requieren muchas competencias (integración, creatividad, dominio, trabajo en equipo, motivación, disciplina, entre otros).

### **Desventajas:**

Los estudiantes no reciben conocimientos de manera equitativa es decir junto con el crecimiento de la tecnología educativa, elaborados para su desarrollo integral, que pueden ser convertidas en herramientas de la mente, usadas para potenciarla, facilitan la creación de ambientes de aprendizaje enriquecidos que se adapten a modernas estrategias de aprendizaje, con excelentes resultados en el desarrollo de habilidades cognitivas dejando atrás enseñanzas tradicionales.

Otras desventajas que se pueden observar en la utilización de la tecnología educativa son:

- Las animaciones hay que importarlas.
- Alguna restricción.

### **2.1.8.6 Tipos de aplicaciones Interactivas Multimedia con Neobook 5.7**

#### **➤ Libros Electrónicos**

Neobook 5.7 fue un software destinado originalmente al diseño de libros y revistas electrónicas, permitió integrar en documentos de múltiples páginas, textos, sonido, videos, animaciones con muchas opciones de navegación y recursos similares a productos similares de uso profesional.

Trabajando con páginas, las publicaciones de Neobook 5.7 se forman de páginas en forma similar a las de un libro. Una publicación

puede consistir en una sola página o en cientos de ellas. Neobook 5.7 no impone un límite específico al número máximo de páginas que puede tener una publicación, Tutorial de Neobook 5.7 Mayo (2007)

### ➤ **Presentaciones de Diapositivas (Diaporamas)**

Diaporama con Neobook 5.7 se trata de una técnica audiovisual consistente en la observación de un trabajo fotográfico a través de la proyección cruzada de imágenes diapositivas sobre una o varias pantallas yuxtapuestas sincronizadas manualmente o con ayuda magnética, acompañada de una banda sonora.

Un diaporama es un espectáculo de exhibición de diapositivas por extensión se entiende por este término cualquier sucesión de imágenes o de documentos conectados por efectos, en los cuales es posible poner sonido.

### ➤ **Evaluaciones**

El software educativo Neobook 5.7 consiguió ser empleado para facilitar, la elaboración de exámenes, la administración de pruebas, aprovechando el deslumbramiento que los estudiantes del primer año bachillerato tienen por la computadora, que se convierte en una herramienta muy útil en el aula. De esta manera se logró que el estudiante adquiriera una personalidad autónoma, se plantee interrogantes y los plantee a sus compañeros, defendió sus opiniones y criticó sin aceptar ciegamente lo que se le ofrece.

[http://neobook5tutorial.blogspot.com/2007\\_05\\_01\\_archive.html](http://neobook5tutorial.blogspot.com/2007_05_01_archive.html)

## 2.2. Posicionamiento Teórico Personal

El desarrollo de esta investigación, estuvo sustentada en la teoría del aprendizaje significativo cuyo objetivo era “**Relacionar sustancialmente con lo que el estudiante ya sabe**”. Son esencialmente significativos los aportes brindados por Ausubel y Pozo, quienes propusieron diferentes clasificaciones y alternativas encaminadas a conseguir en los estudiantes cambios integrales que mejoren en forma permanente su personalidad.

Se seleccionó también el fundamento tecnológico de VIDAL, puesto que estaba encaminado al “**Uso de la tecnología**”, fue un factor importante porque es un siglo en el que la tecnología se está innovando a pasos agigantados, la educación tecnológica permitió ir más allá de los contenidos y estar orientados al desarrollo de habilidades, la actualización constante de los docentes en el manejo de equipos tecnológicos y programas informáticos es muy importante. Los estudiantes en la actualidad muestran interés por saber cómo funcionan y como trabajan estos software, es por eso que se realizó el análisis del software Neobook 5.7, que fue un aprendizaje en el que se observó las actitudes y aptitudes del estudiante generando un cambio en el aprendizaje con una pedagogía interactiva. (Pedagogía Holista).

## 2.3. Glosario de Términos

**Aptitud.-** Cualidad que hace una persona que es apta para cierto fin. Nivel intelectual de un individuo un sin fin de material educativo entre otros.

**Congruente.-** Que es coherente, oportuno y razonable.

**Diseño.-** Proyecto, plan, concepción original de un objeto u obra destinados a la producción en serie. Forma de cada uno de estos objetos.



**Didáctica.**- Es una ciencia que estudia la metodología de la enseñanza.

**Educativo.**- Pertenece o relativo a la educación. Dirigir, encaminar, doctrinar. Desarrollar o perfeccionar las facultades intelectuales y morales del niño o del joven por medio de preceptos, ejercicios, ejemplos.

**Eficacia.**- Virtud, actividad y el poder para obrar.

**Efectividad.**- Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

**Informática.**- Conjunto de conocimientos científicos y técnicas que hacen posible el tratamiento automático de la información por medio de ordenadores.

**Innovador.**- Creación o modificación de un producto, y su introducción en un mercado para su uso. Mudar o alterar algo, introduciendo novedades. Volver algo a su anterior estado

**Interactivo.**- Es una comunicación entre personas y máquinas utilizadas en la ciencia de la comunicación, en informática, en diseño multimedia y en diseño industrial.

**Multimedia.**- Que utiliza conjunta y simultáneamente diversos medios, como imágenes, sonidos y texto, en la transmisión de una información.

**Neobook.**- Es una herramienta de autor que permite crear programas que funcionan de manera independiente. Con esta herramienta se podrá crear cuentos interactivos, unidades didácticas, libros electrónicos, presentaciones.

**Software.-** Conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar ciertas tareas en una computadora.

**Tecnología.-** Conjunto de teorías y de técnicas que permiten el aprovechamiento práctico del conocimiento científico. Tratado de las palabras técnicas. Lenguaje propio de una ciencia o de un arte.

**Tecnología Educativa.-** Procesos culturales, sujetos a su educación en el ámbito educativo.

## **2.4 interrogantes**

- ¿Cuál es la situación actual en la aplicación de Software educativos en los estudiantes del primer año bachillerato de la asignatura de computación?
- ¿Cuáles son las bases teóricas en el aprendizaje del software Neobook 5.7?
- ¿Cómo aplicar el software Neobook 5.7 en el aprendizaje de computación?

## 2.5 Matriz categorial

CONCEPTO	CATEGORIA	DIMENSIÓN	INDICADOR
APRENDIZAJE	TEORÍAS DEL APRENDIZAJE	TIPOS DE APRENDIZAJE	<p>Aprendizaje Significativo de Ausubel- Pozo</p> <p>Teoría aprendizaje Jean Piaget</p> <p>Cognitivismo, Constructivismo.</p> <p>Aprendizaje Receptivo</p> <p>Aprendizaje por descubrimiento</p> <p>Aprendizaje memorístico</p> <p>Aprendizaje significativo</p>
NEOB OOK 5.7	TECNOLOGÍA INFORMATICA	TIPOS DE APICACIONES MULTIMEDIA INTERACTIVA	<p>Utilidad</p> <p>Características</p> <p>Ventajas y desventajas</p> <p>Publicaciones electrónicas</p> <p>Libros Electrónicos</p> <p>Videos con CD interactivos</p> <p>Evaluaciones</p> <p>Presentaciones de Diapositivas</p>

## **CAPITULO III**

### **3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1 Tipo de Investigación:**

El diseño de la investigación de este trabajo no es experimental, porque se enfoca a la observación de las necesidades y reacciones que tienen los estudiantes que ocurren naturalmente dentro del ámbito educativo.

##### **3.1.1 Investigación Descriptiva**

Para la ejecución del proyecto se consideró esta investigación debido a que permitió analizar los datos tabulados, obtenidos previamente como resultados de las encuestas aplicadas a maestros como estudiantes, para así interpretar y elaborar la aplicación del software educativo Neobook 5.7 en la creación del libro electrónico acorde a las necesidades planteadas.

##### **3.1.2 Investigación de campo**

La investigación de campo sirvió para la realización del diagnóstico acerca del uso de la tecnología en el aprendizaje de computación en los estudiantes del primer año bachillerato de la especialidad Contabilidad y Administración.

### **3.1.3 Investigación propositiva**

Mediante esta investigación se propuso la aplicación de un material didáctico, utilizando el software Neobook 5.7, como alternativa para el uso adecuado de la tecnología en el ámbito educativo, especialmente en la asignatura de computación.

### **3.1.4 Investigación Bibliográfica**

Permitió analizar libros, revistas electrónicas, periódicos, documentos, páginas de internet y así evaluar aquello que se investigó del problema planteado, esto sirvió como apoyo para el análisis de la efectividad en la aplicación del software educativo Neobook 5.7 y por ende realizar la efectividad de su aplicación en beneficio de los estudiantes del primer año bachillerato de la especialidad de Contabilidad y Administración.

### **3.1.5 Investigación Tecnológica**

El trabajo se relacionó con la investigación Tecnológica porque tuvo como finalidad solucionar un problema dentro del campo del aprendizaje valiéndose de los software que ofrece la tecnología educativa, por lo tanto no fue descubrir nuevas leyes, sino de construir procesos en función de descubrimientos ya realizados, tomando en cuenta que la tecnología proporciona sistemas, software y equipos que facilitan la solución de problemas.

## **3.2 Métodos**

### **3.2.1 Método Inductivo**

La inducción es el razonamiento que obtiene conclusiones generales a partir de premisas particulares, (uno o varios juicios particulares).

Permitió analizar cada una de las preguntas de investigación con respecto a la utilización de la tecnología educativa (ET). Se tuvo una visión general acerca de la aceptación y la necesidad de utilizar la aplicación del Software educativo Neobook 5.7, además se constató el bajo rendimiento de los estudiantes del primer año de bachillerato del Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez” en la asignatura de computación.

### **3.2.2 Método Deductivo**

En este método se pudo analizar el problema en su contexto general, desmenuzando cada una de sus causas, síntomas y efectos que se producen en el salón de clase en la asignatura de computación, se dedujo detalladamente el bajo rendimiento académico y la necesidad de crear un material de trabajo para el docente, como resultado concreto de aplicar el software educativo Neobook 5.7.

### **3.2.3 Método Analítico-Sintético**

Con este método se desglosó el problema de investigación y se analizó cada una de las preguntas según los indicadores, permitió en el marco teórico analizar la información científica y técnica de tal manera que en el informe final se realizó una síntesis en forma de redacción, en diagrama, gráficos y cuadros que permitió analizar detalladamente la información captada en la investigación de campo.

### **3.2.4 Método Estadístico**

Este método, se utilizó en la recopilación de información, procesamiento y se hizo la tabulación de datos obtenidos, mediante las encuestas que se aplicaron a estudiantes y docentes del Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez”, para luego representar gráficamente cada una de las fuentes y datos recopilados.

### **3.3 Técnicas e Instrumentos**

En la presente investigación se utilizó como base el estudio cuantitativo a través de encuestas. La observación fue parte fundamental de nuestra investigación, para ver las reacciones de cada uno de los estudiantes del colegio en la utilización de la Tecnología Educativa (ET), que es más factible y sustentable para el aprendizaje de computación con Neobook 5.7, y así, se construyó una idea bien fundada para establecer la solución que ayude al mejoramiento de las mismas.

#### **3.3.1 Encuestas**

Importantes de varias personas para realizar un análisis profundo de las opiniones de aquellos sujetos.

Para ello se utilizó un listado de preguntas escritas previamente elaboradas, estructuradas llamado cuestionario, mismo que fue entregado a docentes y estudiantes para recopilar cierta información, de tal manera permitió diagnosticar diferentes aspectos, que generaron como resultado esperado la implementación del software educativo Neobook 5.7 (ET), para mejorar el aprendizaje de computación y su rendimiento académico.

### 3.3.2 Cuestionarios

Se realizó cuestionarios dirigidos al personal docente del Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez”, con la finalidad de conocer sobre el impacto y la aceptación que puede ocasionar con Neobook 5.7 para enseñar Computación, demostrando las hipótesis en torno al tema de investigación, se tomó en cuenta los tipos de pregunta: de hecho, de intención y cerradas.

Utilizando un lenguaje claro y sencillo de modo que el encuestado responda de forma clara y precisa permitiendo diagnosticar el grado de conocimiento de los docentes y estudiantes, en el presente trabajo de investigación.

### 3.4 Población

Para realizar la investigación se tomó como población a los estudiantes del primer año de bachillerato paralelo “A” y “B” de la especialidad de contabilidad y administración del Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez”, perteneciente a la ciudad de Otavalo.

Tabla 1

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>DOCENTES</b>	<b>ESTUDIANTES</b>
Colegio Ing. Federico Páez	2	84
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>84</b>

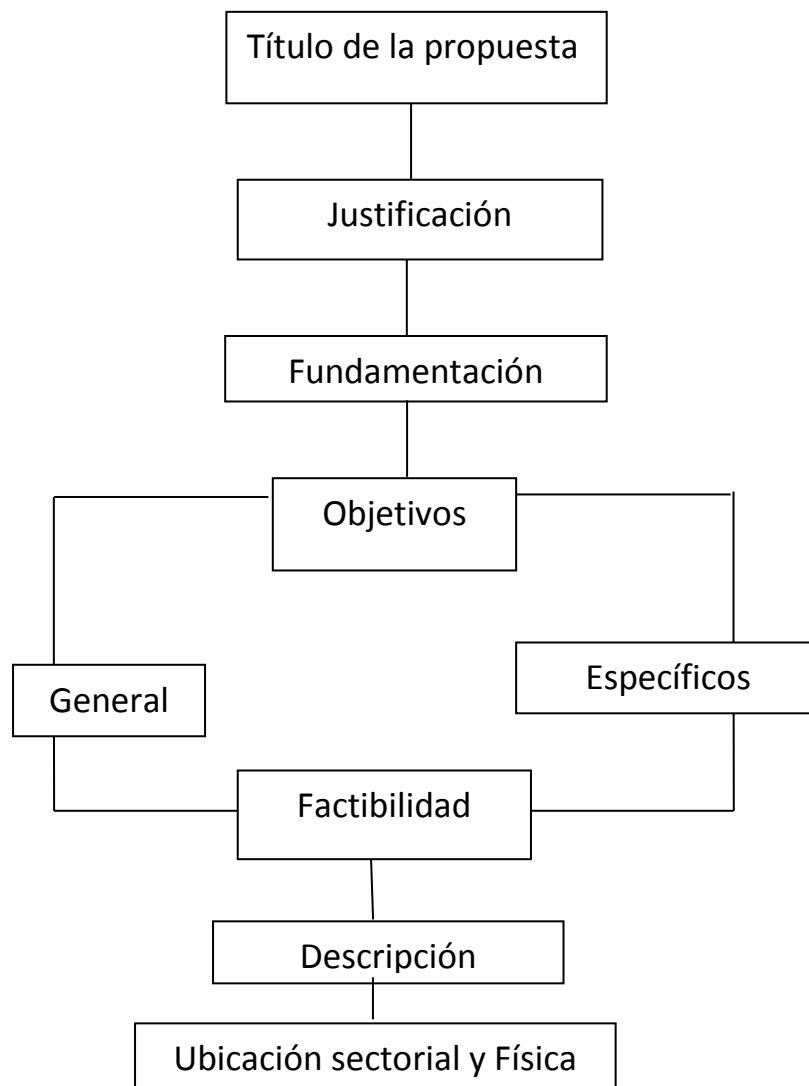


### 3.5 Muestra

#### 3.5.1 Tamaño de la muestra

Como la población fue un número relativamente pequeño no hizo falta calcular la muestra y por tanto la investigación se realizó con toda la población.

#### 3.6 Esquema de la propuesta



## CAPÍTULO IV

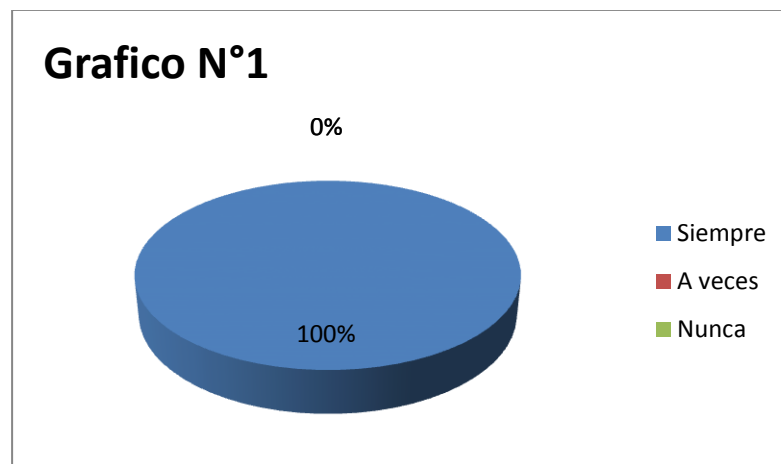
### 4.- ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### 4.1 Encuestas Aplicadas a Docentes

1.- ¿Cree usted que los estudiantes muestran interés por el aprendizaje de la asignatura de computación?

**Cuadro Nro. 1**

RESPUESTA	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	2	100
A Veces	0	0
Nunca	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100</b>



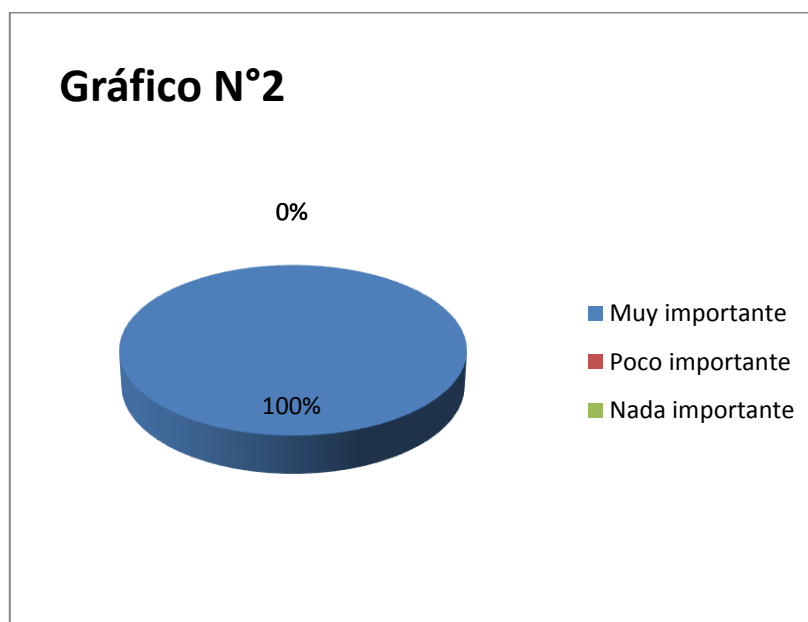
**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

El estudiante mostró interés y curiosidad por aprender cada día más sobre computación, hoy por hoy la tecnología avanza a pasos agigantados y va revolucionando el campo de la educación, haciendo que el estudiante se sienta más atraído por conocer sobre el uso de los nuevos y novedosos programas tecnológicos de computación.

2.- ¿Considera importante la aplicación de la tecnología educativa en el proceso de aprendizaje?

**Cuadro Nro. 2**

<b>RESPUESTA</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Importante	2	100
Poco Importante	0	0
Nada Importante	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100</b>



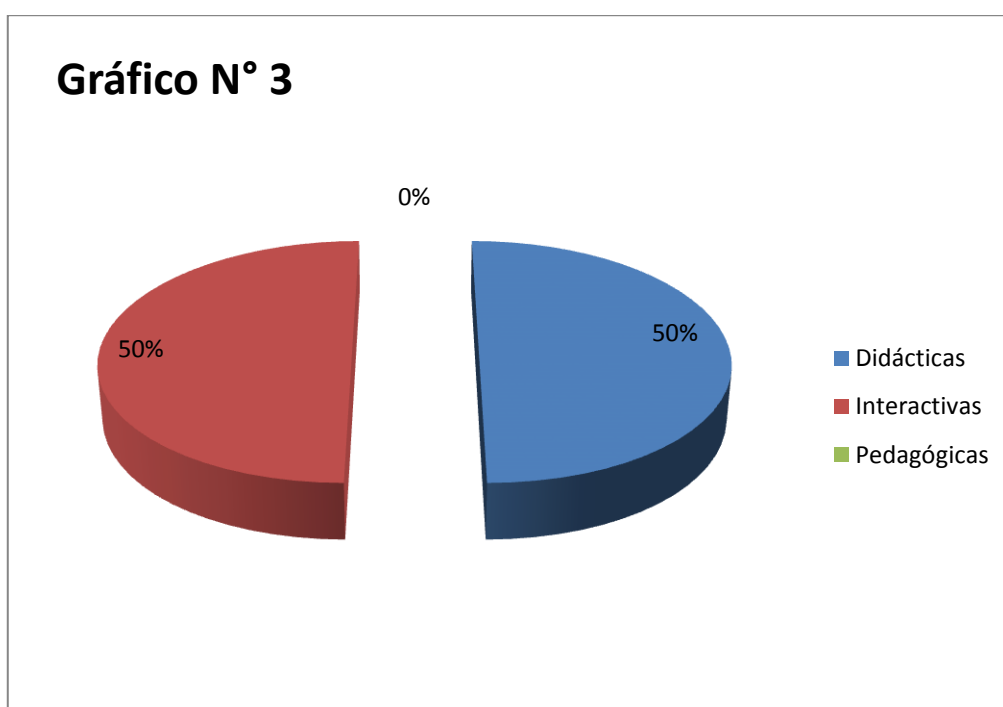
**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

Es mediante la Tecnología Educativa que el educando logra desarrollar el entendimiento, por ende fue muy importante su aplicación en el proceso de aprendizaje, ya que le permitió la utilización de software Educativos, que son el resultado del avance de la tecnología para el beneficio de la educación, de manera que se convierta en el mejor aliado del maestro para que el educando pueda explorar, conceptualizar y aplicar el conocimiento, facilitándole alternativas educativas mediante el uso de la tecnología.

3.- ¿Qué metodología utiliza usted para mejorar el proceso de aprendizaje?

**Cuadro Nro. 3**

RESPUESTA	Frecuencia	Porcentaje
Didácticas	1	50
Interactivas	1	50
Pedagógicas	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100</b>



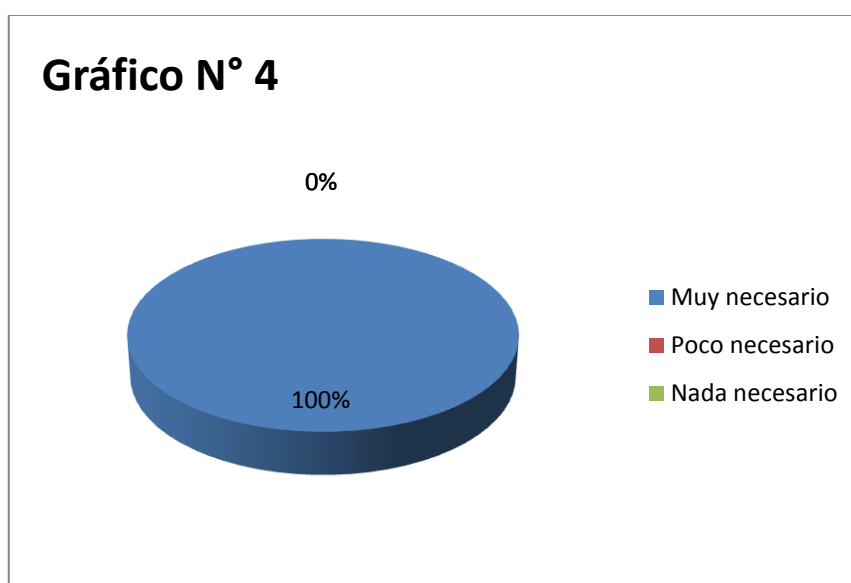
**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

La metodología didáctica fue una manera concreta de enseñar, utilizada para transmitir contenidos, procedimientos y principios al estudiantado, por lo tanto los docentes tienen interés en esta metodología de enseñanza ya que promueve la actividad, el aprendizaje y potencia la motivación entre los educandos, con el fin de mejorar la enseñanza en base a objetivos, actividades, contenidos y evaluación bien organizados por el docente de modo que se cumpla con los objetivos de aprendizaje propuestos.

4.- ¿Cree usted qué es necesario que las instituciones educativas establezcan innovaciones pedagógicas sobre los avances tecnológicos?

**Cuadro Nro. 4**

RESPUESTA	Frecuencia	Porcentaje
Muy Necesario	2	100
Poco Necesario	0	0
Nada Necesario	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100</b>



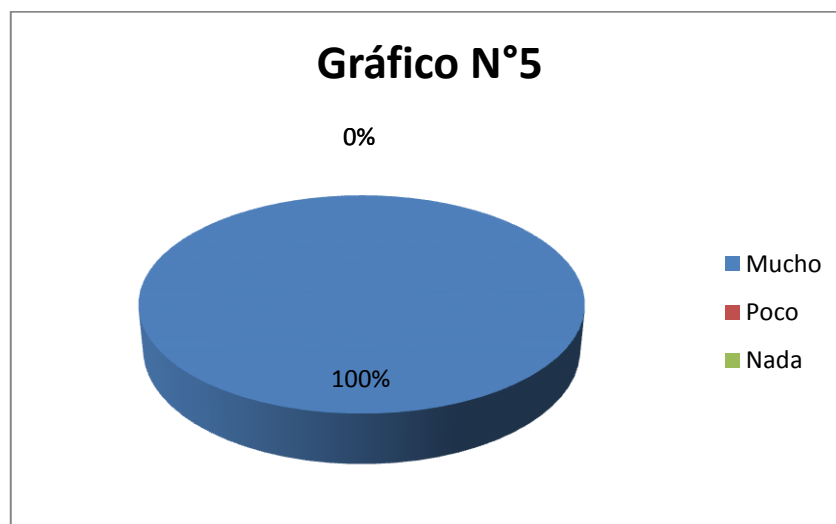
**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

Las innovaciones pedagógicas basadas sobre los avances tecnológicos hicieron que el aprendizaje sea más positivo y que perdure en el tiempo, ya que trajo consigo herramientas y recursos muy importantes que permitieron reforzar y llevar al estudiantado novedosos contenidos educativos en asignaturas de computación, tales como el software Educativo, programas computacionales, equipos de última generación, de manera que la institución educativa sea la impulsora del uso de la Tecnología.

5.- ¿Cree usted qué al trabajar con un software educativo, ayuda a que la clase sea interactiva?

**Cuadro Nro. 5**

<b>RESPUESTA</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Mucho	2	100
Poco	0	0
Nada	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100</b>



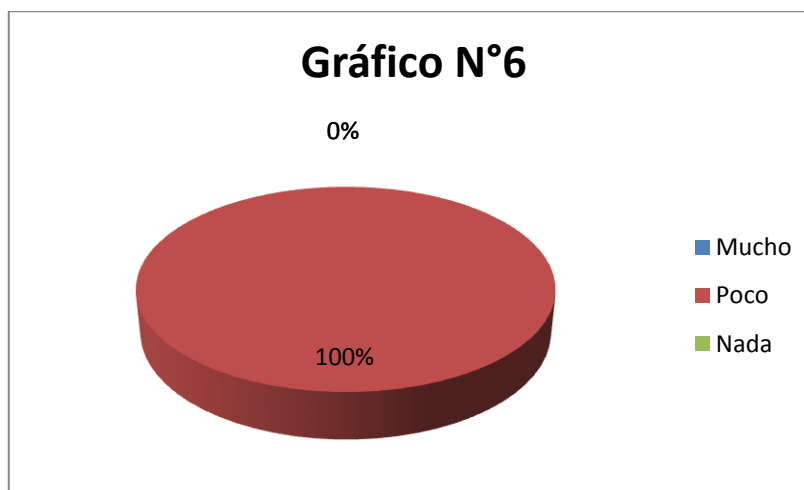
**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

El Software educativo es de apoyo didáctico, para fortalecer la atención y cuidado de los estudiantes, donde la interactividad que es el dialogo y el debate entre docente y estudiante prevalezca, el trabajar con estas tecnologías educativas permitió que el estudiante cree aplicaciones interactivas multimedia donde desarrolle su creatividad, razone, se colme de conocimiento tecnológico y el docente aplique un nuevo material de trabajo en el aula.

6.- ¿Conoce usted sobre el software educativo Neobook 5.7?

**Cuadro Nro. 6**

<b>RESPUESTA</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Mucho	0	0
Poco	2	100
Nada	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100</b>



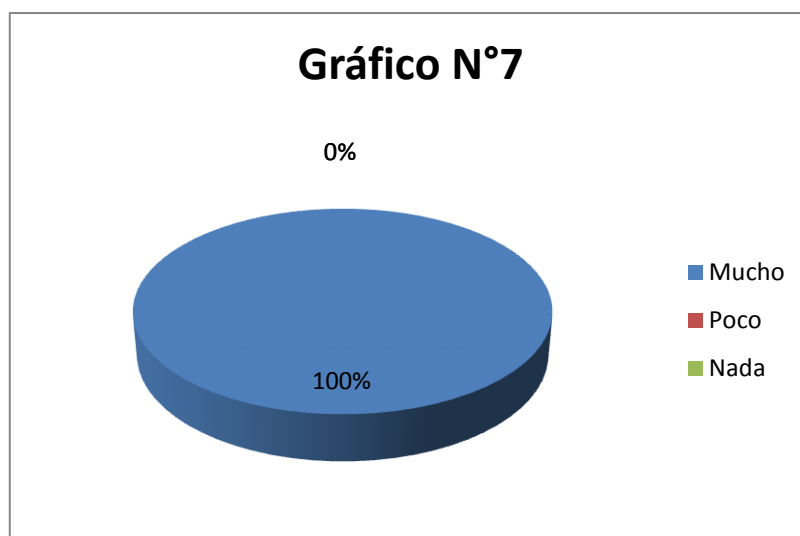
**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

Neobook 5.7 es un software educativo, que garantiza la creatividad el buen gusto, la sensibilidad artística del estudiante en la creación de libros electrónicos, por ende el docente consideró a este software como una herramienta didáctica para mejorar la educación tecnológica, por lo que es de gran difusión aplicar en las clases de computación y poder manejar más los elementos multimedia como (texto, imagen estática, imagen dinámica, sonidos , evaluaciones, entre otros), en consecuencia el docente debe conocer mucho sobre el uso de herramientas tecnológicas que motive y aumente el rendimiento académico del estudiantado.

7.- ¿Considera que con la aplicación de los nuevos programas computarizados, los estudiantes pueden asimilar de mejor manera los conocimientos impartidos por los docentes?

**Cuadro Nro. 7**

<b>RESPUESTA</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Mucho	2	100
Poco	0	0
Nada	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100</b>



**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

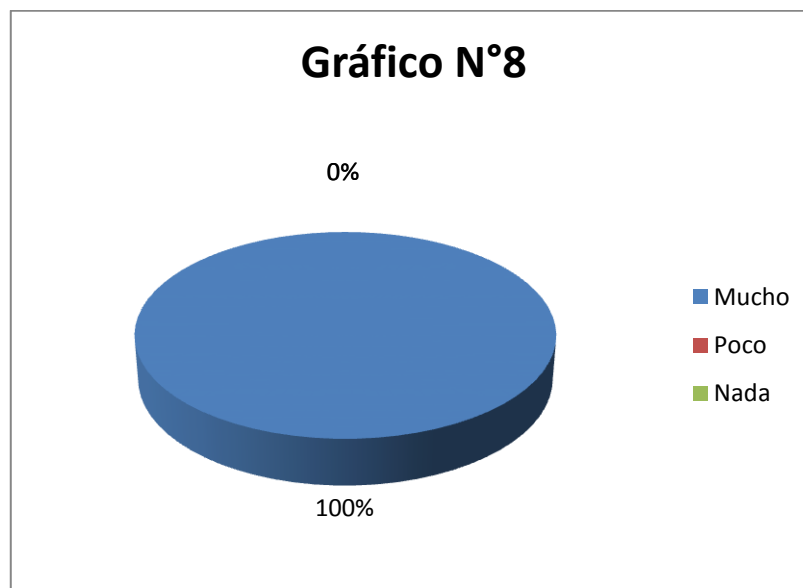
Con la aplicación de programas computarizados se pudo asimilar continuamente nuevos conocimientos tecnológicos de una manera más didáctica e interactiva, con ellos, el aprendizaje se convirtió en una experiencia motivadora, participativa y apasionante, de modo que captó la atención de los estudiantes, además el docente realizó diferentes actividades dentro del aula sin tener muchos problemas, ni el distraimiento de los educandos, así enriquece aún más la clase, el trabajo grupal o individual.



8.- ¿Cree usted qué mediante la aplicación del software Neobook 5.7 y la educación personalizada se mejoraría el rendimiento académico de los estudiantes?

**Cuadro Nro. 8**

<b>RESPUESTA</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Mucho	2	100
Poco	0	0
Nada	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100</b>



**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

La aplicación del Software Neobook 5.7 y la educación personalizada, ayudó mucho a mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, perfeccionando las facultades, tanto intelectual como moral, basándose en esta combinación el docente considero que el estudiante debe convertirse en una persona activa, con una educación de calidad.

9.- ¿Considera usted que la aplicación del software educativo Neobook 5.7 tendría aceptación en los estudiantes?

**Cuadro Nro. 9**

RESPUESTA	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	100
No	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100</b>



**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

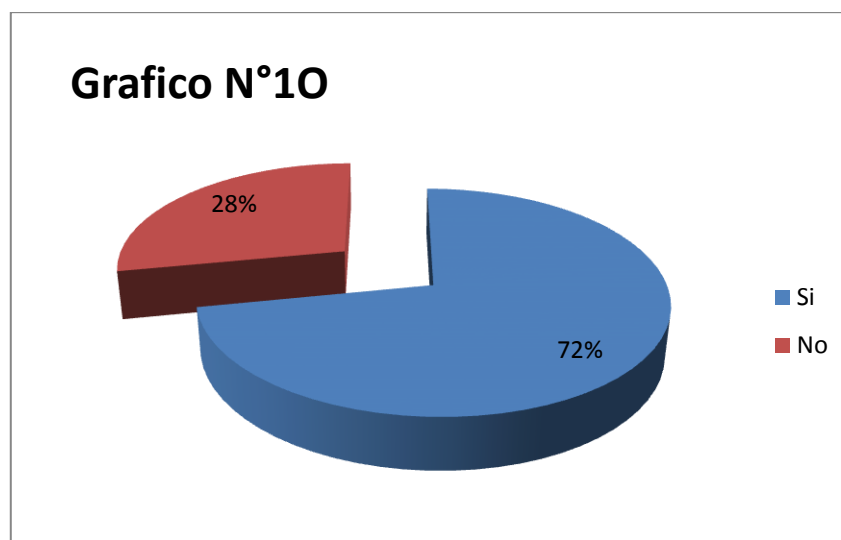
Los docentes manifestaron que la aplicación de Neobook 5.7 tuvo buena aceptación, ya que se desarrolló la interacción de lo teórico y la experiencia práctica en lo relacionado a la creación del libro electrónico, entre otros, aportando con un material didáctico novedoso y eficiente que beneficie a los estudiantes del primer año bachillerato, en el proceso de su formación integral y por ende contribuya con el ambiente.

## 4.2 Encuestas Aplicadas a los estudiantes

1.- ¿Cree usted que los maestros utilizan, métodos activos para impartir la clase?

**Cuadro Nro. 10**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	61	73
No	23	27
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>100</b>



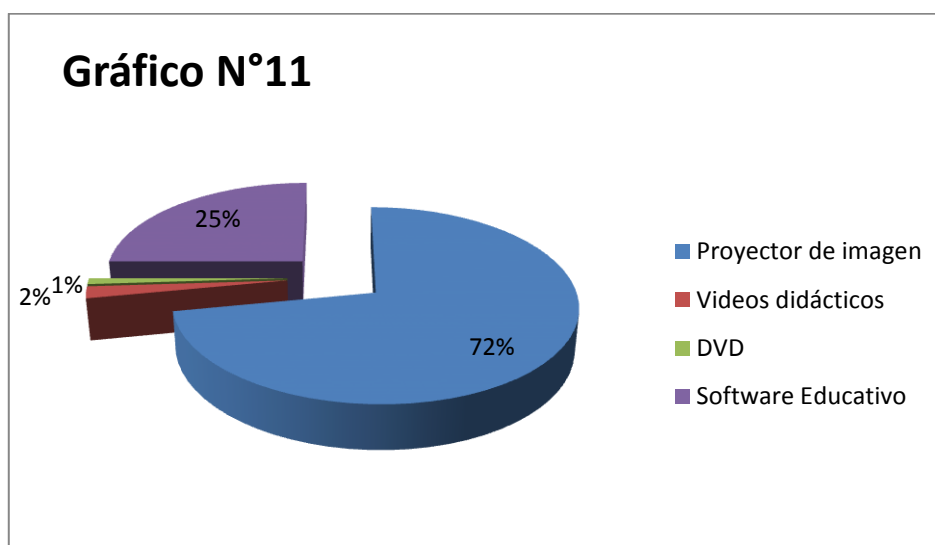
**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

Los maestros utilizaban métodos activos para impartir la clase los mismos que permitió mejorar y motivar a los estudiantes. Como una de las ventajas que se obtiene es que el proceso de aprendizaje se vuelva más dinámica permitiendo el desarrollo de la creatividad y la participación activa de cada uno de los educandos, de modo que muestre mayor interés, en descubrir los nuevos paradigmas de la computación ya que va de la mano con la educación actual.

2.- ¿Qué medios tecnológicos aparte del computador utiliza el docente para impartir su clase?

**Cuadro Nro. 11**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Proyector de imagen	60	72
Videos didácticos	2	2
DVD	1	1
Software Educativo	21	25
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>100</b>



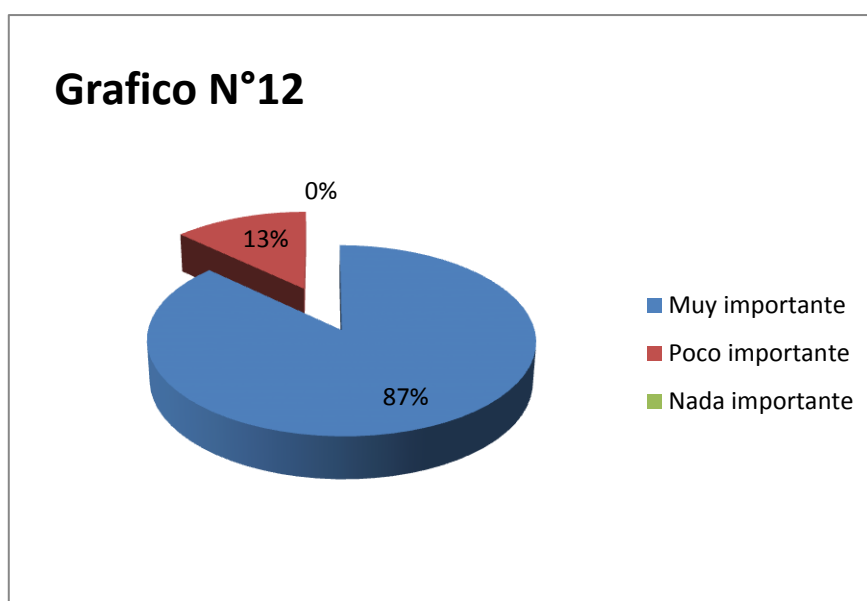
**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

Los docentes utilizaban como medio tecnológico el proyector de imagen, para impartir su clase, haciendo que el estudiante a través de la exposición del maestro visualice, escuche, tome apuntes sobre un tema determinado, de tal modo que el educando recepte satisfactoriamente la información que como objetivo tiene el docente.

3.- ¿Cree usted qué es importante que el docente aplique la tecnología educativa en el proceso de su formación?

**Cuadro Nro. 12**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy importante	73	87
Poco importante	11	13
Nada importante	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>100</b>



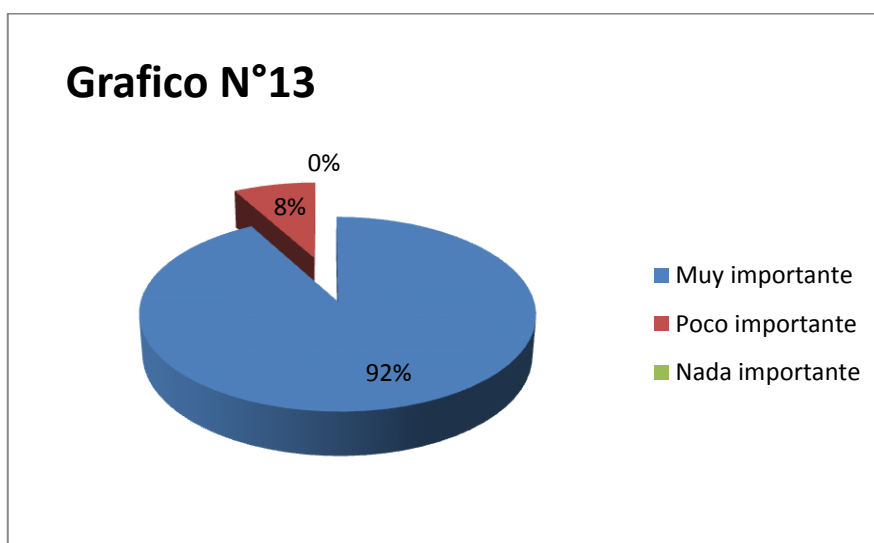
**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

Hoy por hoy la tecnología educativa ha llegado a todos los campos esenciales de nuestra sociedad, al trabajo, a la cultura, y por supuesto a la educación como un nuevo modelo de comunicación educativa. Por lo tanto es muy importante que el docente aplique la tecnología educativa acorde a la realidad actual para que acabe con el desconocimiento que tiene el estudiante ya que un docente actualizado en los avances tecnológicos permite mejorar su comprensión, y rendimiento académico, de modo que la tecnología vaya de la mano con la educación.

4.- ¿Considera importante que el docente de computación este actualizado en avances tecnológicos y los aplique en el aula de clase?

**Cuadro Nro. 13**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy importante	77	92
Poco importante	7	8
Nada importante	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>100</b>



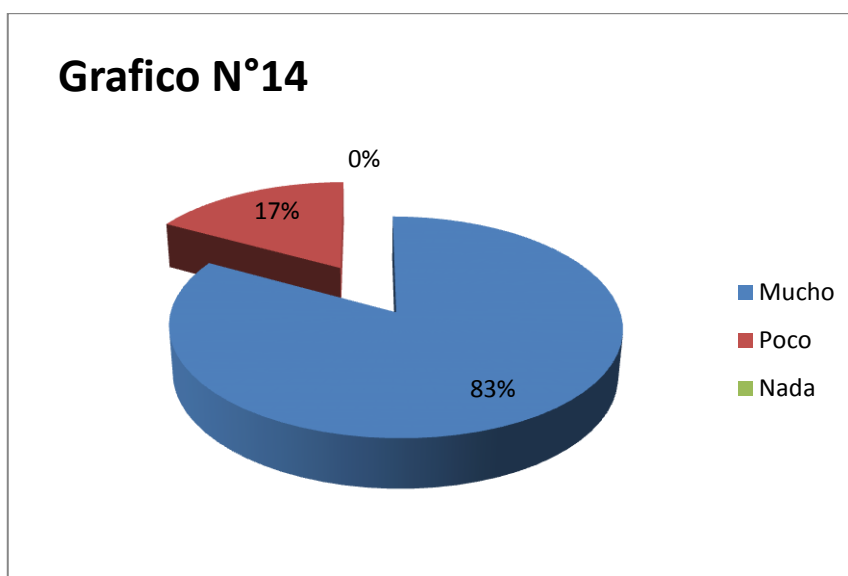
**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

Se requiere que el docente se actualice permanentemente en herramientas tecnológicas, enriqueciendo el campo de la Pedagogía al incorporar la tecnología de punta que revoluciona los métodos de enseñanza, que constituyen una nueva, atractiva, dinámica y rica fuente de conocimientos informáticos, caso contrario el educando suele tener mayores conocimientos en lo que se refiere a herramientas tecnológicas, lo cual no cubre con las necesidades y expectativas del estudiante.

5.- ¿Cree usted que la aplicación de nuevos programas o software ayudaran a mejorar sus conocimientos tecnológicos?

**Cuadro Nro. 14**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho	70	83
Poco	14	17
Nada	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>100</b>



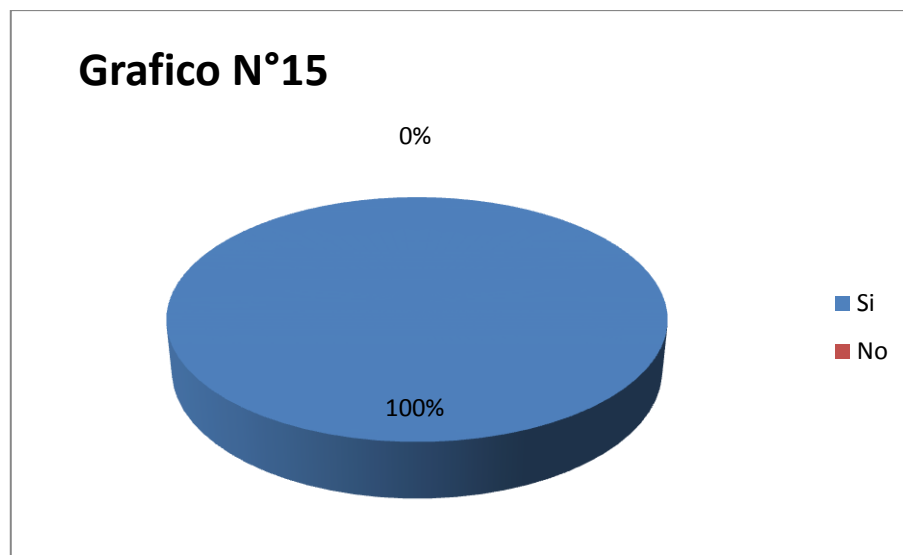
**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

La aplicación de nuevos software educativos sin duda alguna ayudan a mejorar los conocimientos tecnológicos por que se constituyen uno de los recursos digitales disponibles, que modifica las actividades tradicionales de enseñanza en cuanto a la computación, como apoyo didáctico es de transcendental importancia, una significativa contribución con la educación integral de los estudiantes, que en el futuro sean competentes para enfrentar con éxito un mundo cada vez más complejo y competitivo.

6.- ¿Aceptaría Usted la aplicación de nuevos software Educativos para trabajar en el aula?

**Cuadro Nro. 15**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	84	100
No	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>100</b>



**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

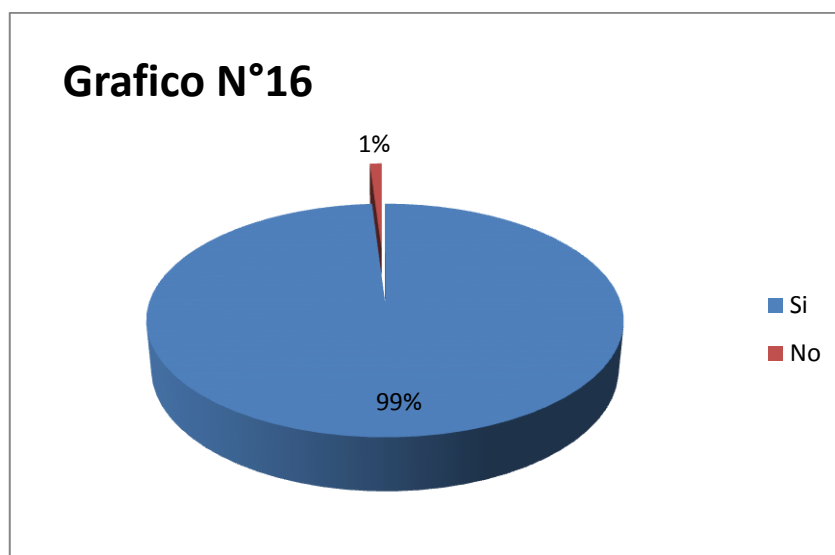
Los estudiantes si aceptaron la aplicación de nuevos software educativos para trabajar en el aula, se hizo evidente la curiosidad que tiene el educando por conocer y dejar de lado el analfabetismo tecnológico porque al usar nuevas herramientas tecnológicas iban a prestar interés haciendo que la clase será más interactiva.



7.- El software educativo Neobook 5.7 permite realizar aplicaciones interactivas multimedia como libros electrónicos, catálogos, presentaciones de Diapositivas (Diaporamas), tarjetas de felicitación, dibujos animados entre otras. ¿Le gustaría trabajar con este software?

**Cuadro Nro. 16**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	83	99
No	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>100</b>



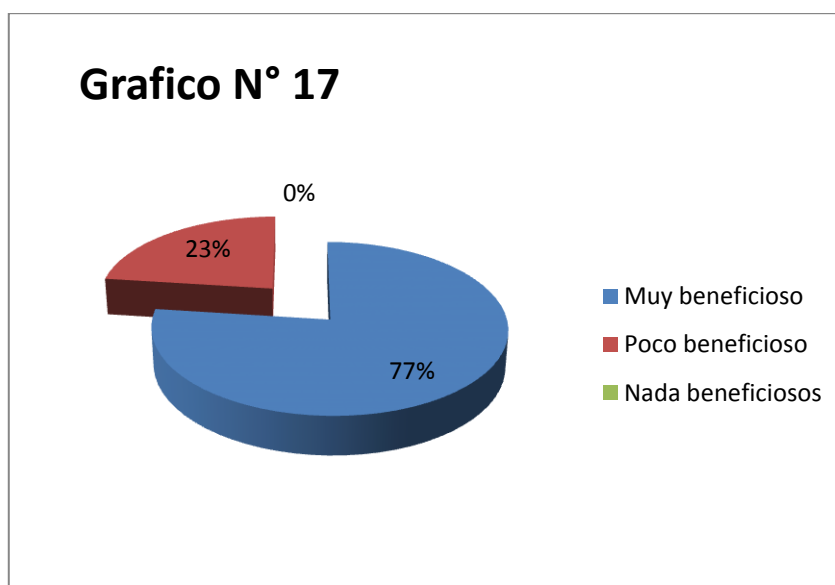
**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

Neobook 5.7 es una herramienta útil tanto para los maestros como para los estudiantes. Así, los maestros consiguieron elaborar con ella ejercicios para sus clases, también la usaron los estudiantes creando sus propios apuntes. Por lo tanto los estudiantes mencionaron que si les gusta trabajar con el software educativo, debido a sus interesantes aplicaciones interactivas multimedia que ofrece.

8.- ¿Piensa Usted que sería beneficioso poder trabajar con el software Neobook 5.7, acorde a la tecnología actual?

**Cuadro Nro. 17**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy beneficioso	65	77
Poco beneficioso	19	23
Nada beneficioso	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>100</b>



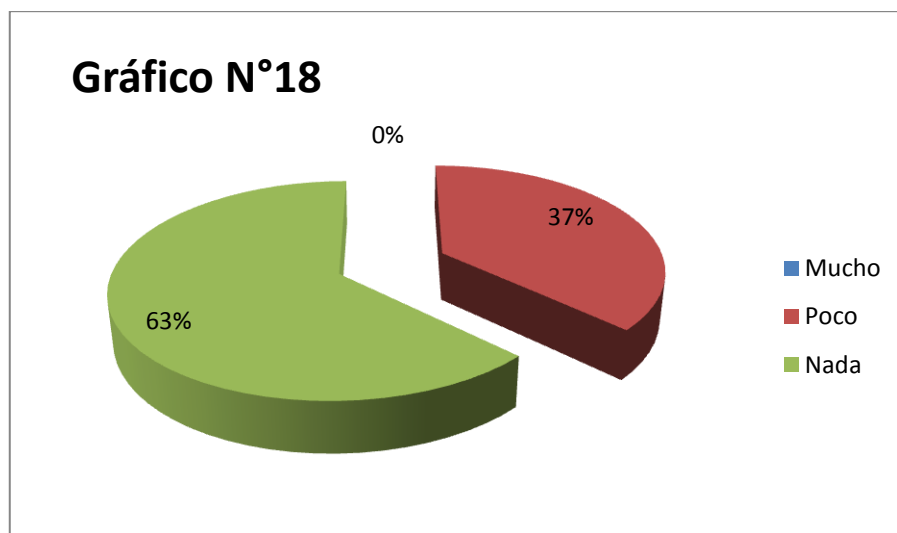
**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

En la actualidad la tecnología ha sido reforzada con nuevas innovaciones con un potencial para acabar de raíz con la educación tradicional en la asignatura de computación, por tanto el aprendizaje con el software Neobook 5.7 es de apoyo didáctico para fortalecer la atención y rendimiento académico, debido a que remite los saberes del estudiante en un proceso dinámico, continuo y significativo, además que es una herramienta sustentable para el ambiente que utiliza medios electrónicos (por tanto disminución papel) y ofrece nuevas formas de trabajo en el aula.

9.- ¿Conoce usted sobre el software educativo Neobook 5.7?

**Cuadro Nro. 18**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho	0	0
Poco	17	20
Nada	67	80
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>100</b>



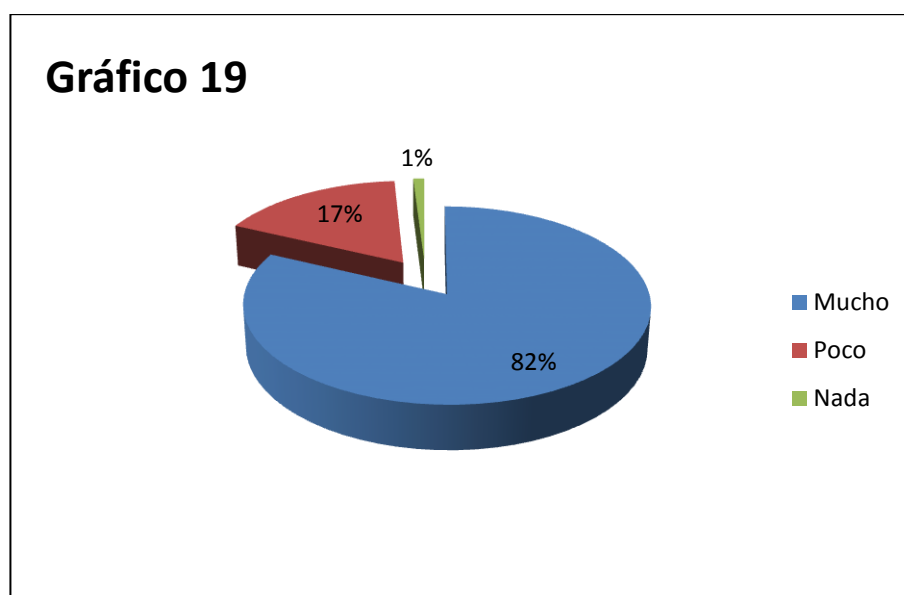
**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

Esto sucede debido a que los docentes seguían utilizando métodos de enseñanza tradicionales en la asignatura de computación, de tal manera que la falta de utilización de estos software hacia que el educando desconozca la existencia de herramientas multimedia que le permitiera desarrollar el pensamiento, creatividad y pueda ampliar sus conocimientos informáticos, puesto era necesario interactuar con un software educativo como herramienta indispensable del conocimiento y por ende en la aplicación de estos en distintos ámbitos de la vida.

10.- Neobook 5.7 permite al docente realizar evaluaciones, preparar sus clases en distintas materias curriculares, aumentar la creatividad, en listas de programación. ¿Considera que con la utilización de este programa educativo, Usted puede asimilar de mejor manera los conocimientos impartidos por el docente?

**Cuadro Nro. 19**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho	69	82
Poco	14	17
Nada	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>100</b>



**Fuente:** Estudiantes Colegio Nacional Mixto "Ing. Federico Páez"  
**Investigadoras:** E. Janeth Ibadango .G. – E. Lucia Mira .V.

Con la aplicación de este programa se pudo asimilar de mejor manera los conocimientos impartidos por los docentes, debido a que las funciones de este software y las posibilidades que brindan son interesantes, ya que está pensado para que sea utilizado como material didáctico, pruebas de evaluación presentaciones para integrar en un sitio web, libros electrónicos, catálogos, diaporamas, permitiendo la integración, creatividad, dominio, trabajo en equipo, motivación y disciplina.

## **CAPITULO V**

### **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1. Conclusiones**

Luego de haber analizado los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a docentes y estudiantes del primer año de bachillerato de la Especialidad Contabilidad y Administración del Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez” se concluye que:

- Los maestros de la asignatura de computación no utilizan constantemente software educativos, solo medios tecnológicos tradicionales como el proyector de imagen, lo que hace que el educando reciba información insatisfactoria donde memoriza pero no razona, simplemente se concreta a visualizar el contenido del docente expositor, impidiendo que se cumpla su objetivo.
- Los maestros y educandos manifiestan que el crear aplicaciones Interactivas multimedia, e interactuar a través de sus computadores, es adecuado para el aprendizaje y aumentar el rendimiento académico, por lo que acceden a trabajar con el software educativo Neobook 5.7.
- La mayoría de los estudiantes y docentes manifiestan que desconocen sobre la aplicación del software educativo Neobook 5.7, es por esto que se cree importante la elaboración de un libro electrónico de computación básica que facilite la correcta aplicación, medio de consulta para el estudiante, un apoyo didáctico para el maestro.

## **5.2. Recomendaciones**

Se sugiere lo siguiente:

- Los maestros deben actualizar sus conocimientos sobre los avances de la tecnología educativa y así poder utilizar los medios y métodos adecuados que les permitan mejorar el proceso de enseñanza de la materia de computación de manera que el estudiante no solo visualice sino que aprehenda.
- En el laboratorio de computación se debe instalar el libro electrónico realizado en el software Neobook 5.7, esto permite a los maestros evidenciar los conocimientos previos de los estudiantes mediante la elaboración de ejercicios para sus clases de computación, evaluaciones multimedia creando una aula interactiva, por ende contribuye al ahorro del uso del papel, e impresión con lo que se evita la contaminación ambiental.
- Los docentes para impartir la clase de computación, deben utilizar el libro electrónico de Computación Básica 2012, que es un material didáctico interactivo tecnológico, con aplicaciones interactivas multimedia, que ofrece muchas ventajas en el ámbito educativo, proporcionando a los estudiantes facilidades para un mejor aprendizaje.

## **5.3. Contestar las interrogantes de investigación en base a los resultados obtenidos.**

¿Cuál es la situación actual en la aplicación de Software educativos en los estudiantes del primer año bachillerato de la asignatura de computación?

La situación actual diagnosticada en el colegio investigado, fue escasa, porque no aplicaban programas multimedia o software educativos en el aprendizaje de computación lo cual resultaba un bajo rendimiento académico en la asignatura.

¿Cuáles son las bases teóricas en el aprendizaje del software Neobook 5.7?

Las bases teóricas para el aprendizaje de Neobook 5.7 fueron recopiladas en base a la planificación de la asignatura conjuntamente con el entorno del software Neobook, lo cual ayudó a determinar el manejo y lenguaje de programación, con la finalidad de contribuir al mejoramiento del aprendizaje y de cuantificar el rendimiento académico de los estudiantes.

¿Cómo aplicar el software Neobook 5.7 en el aprendizaje de computación?

Se aplicó el Software Neobook 5.7 en el diseño de una propuesta alternativa, que fue la creación de un libro electrónico de computación básica, sustentada en la planificación microcurricular del primer año bachillerato de la especialidad de contabilidad y administración para el mejoramiento en el aprendizaje de computación

# **CAPÍTULO VI**

## **6. PROPUESTA ALTERNATIVA**

### **6.1. Título de la propuesta**

LIBRO ELECTRÓNICO PARA MEJORAR EL APRENDIZAJE DE COMPUTACIÓN EN LOS ESTUDIANTES DEL PRIMER AÑO BACHILLERATO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL COLEGIO NACIONAL MIXTO 'ING. FEDERICO PÁEZ', DE LA CIUDAD OTAVALO EN EL AÑO LECTIVO 2011-2012.

### **6.2. Justificación e Importancia**

Hablar de tecnología es hablar de innovación, cuando se refiere a tecnología educativa ésta se describe las innovaciones a nivel de educación que ya existen y cada día son más sofisticadas.

La tecnología ha traído un cambio positivo en la educación ya que las mejores innovaciones tecnológicas están al alcance de las manos del docente, permitiéndole realizar el trabajo de una manera eficaz, rápida, móvil y sin error, es decir, crear una educación de calidad, personas éticas, responsables, promovedores del derecho y a convivir en paz consigo mismo, docentes con nuevas metodologías que apunten al desarrollo de la habilidad del aprendizaje

El libro electrónico realizado en el software Neobook 5.7, permite fijar de mejor manera la atención de los estudiantes dejando un alto porcentaje la utilización de medios tecnológicos tradicionales como el proyector de



imagen y lograr interactuar la clase entre el docente y estudiante, que ya no memorice sino razone, además de realizar un seguimiento continuo e individual.

Los beneficiarios de la propuesta son los estudiantes del primer año bachillerato del Colegio Nacional Mixto “Ingeniero Federico Páez” de la ciudad de Otavalo puesto que con el diseño del libro electrónico creado en el software Neobook 5.7, se puede lograr mejorar el rendimiento académico, ya que por sus interesantes aplicaciones multimedia se consigue despertar el interés de los educandos por aprender la materia de computación. En el libro se incluye los contenidos programáticos que contiene la planificación microcurricular de la materia de computación añadiendo, textos, imágenes, animaciones, ejercicios, evaluaciones, motivaciones, entre otros, lo cual incentive al estudiante a aprender, y por consiguiente a captar lo aprendido. A continuación se detalla algunas de las ventajas que trae consigo el diseñar un libro electrónico como propuesta.

El libro electrónico realizado en el software educativo Neobook 5.7, presenta numerosas ventajas tanto para el docente como para el estudiante, se pueden formar bibliotecas, es decir, guardarse muchos ejemplares en una computadora o en un dispositivo portátil, ya que los libros ocupan poca memoria, se descargan en dispositivos portátiles, sin necesidad de que se encuentre instalado el software que lo creó, el precio del libros electrónicos es mucho menor que el de un libro impreso, permiten hacer anotaciones, incluir notas, subrayar partes del texto, el libro electrónico no se deteriora con el transcurso del tiempo.

Entre docentes pueden ser de gran utilidad ya que permite disponer de grandes cantidades de información, el libro electrónico es también una excelente herramienta educativa. Este permite la posibilidad de subirlo a

internet, y por tanto puede ser descargado por todas aquellas personas que lo necesitan y en cualquier parte del mundo.

Los derechos de autor están garantizados, ya que los libros digitales no pueden copiarse ni imprimirse (excepto expresa aclaración del autor),

Por lo tanto el propósito de esta investigación fue diseñar un libro electrónico que ahorre el papel, impresión, almacenamiento, al realizar y difundir la propuesta se evita la tala de árboles y la contaminación propios de la producción de papel. Así puede contribuirse con el cuidado del ambiente, además de darle a conocer al estudiante que existen nuevas maneras de aprender la materia de computación, las cuales respondan a los desafíos de la era del conocimiento y la tecnología permitiéndoles divertirse dentro de la clase.

Finalmente es importante agregar que la propuesta se la realizó gracias a la aceptación y la predisposición de las autoridades, de los docentes de la materia de Computación y de los estudiantes del primer año Bachillerato de La Especialidad de Contabilidad y Administración del Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez”, que permitieron obtener datos preliminares para el desarrollo de la misma.

Estas observaciones fueron las razones que incentivaron a presentar esta propuesta, misma que pretende concientizar al sistema educativo sobre la necesidad de presentar iniciativas educativas innovadoras que permitan mejorar el aprendizaje y fomenten una educación en valores cuya orientación pretende humanizar la tarea educativa en la que se pueda evidenciar un proceso de crecimiento integral en los estudiantes.

### **6.2.1 Factibilidad**

Esta propuesta es factible realizarla porque se cuenta con:

- La predisposición de autoridades y estudiantes del colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez”.
- Se dispone de las herramientas necesarias para la aplicación del software Neobook 5.7.
- La capacidad intelectual y tiempo de las investigadoras.

### **6.3. Fundamentación**

El cambio es uno de los atributos de la época actual, la tecnología es una revolución que se caracteriza por su capacidad de penetración en todos los ámbitos de la actividad humana de manera especial en el ámbito de la educación.

Existe un nuevo tipo de estudiante, expuesto a las tecnologías fuera de la escuela, invadido por la información que surge de la red, influenciado por la televisión, es un lector distinto más ágil y que construye su propio texto en el proceso de la lectura en internet, sin duda un estudiante libre, autónomo en el proceso de aprendizaje que exige reacomodamiento a las estrategias educativas.

Por lo tanto, el libro electrónico de computación básica realizado en el software educativo Neobook 5.7, se sustenta en la planificación microcurricular anual, planificación de unidades, actividades y planes de clase del primer año bachillerato del Colegio Ingeniero Federico Páez de la ciudad de Otavalo, de modo que ayude al docente a impartir su clase de una manera más dinámica, interactiva donde el estudiante desarrolle sus destrezas y habilidades aumentando su capacidad intelectual, lo cual le permite ser un estudiante creativo, dinámico, crítico y dispuesto a afrontar los cambios que se presentan cada vez en su vida estudiantil.

Neobook 5.7 como una herramienta que permite crear aplicaciones para Windows, combinando textos, gráficos, sonidos y animación, sin

necesidad de tener extensos conocimientos de programación. Con el software educativo se puede crear presentaciones multimedia, interfaz de CD, catálogos, herramientas educativas, folletos, libros electrónicos y muchos otros tipos de aplicaciones

Este software es muy eficaz, su instalación es muy fácil y el estudiante puede trabajar individualmente, creando y diseñando sus propias aplicaciones multimedia, porque ofrece una serie de eficaces opciones de enseñanza.

Al pasar del método de la pizarra y del proyector de imagen es comprobado que se tiene que dejar el salón de clase a oscuras, dificultando la visión cuando se encuentran en las últimas filas, por lo que se tienen que sentar de modo incómodo y desordenado además que incentiva al estudiante a que se entretenga haciendo otras cosas y no muestre atención a la clase.

Neobook 5.7 brinda un ordenado y cómodo sitio de trabajo solucionando los problemas citados, ya que cada estudiante le da la importancia y dedicación que se merece al estudio de la asignatura y está siempre a la mano porque lo tiene instalado en cada ordenador, es como si todos los estudiantes estuvieran sentados en primera fila y el contenido se los puede explicar de primera mano.

A continuación se presenta algunas de las numerosas herramientas de enseñanza disponibles para empezar a utilizar Neobook 5.7 y así ofrecer una enseñanza mejor y más rápida.

## **SOFTWARE DE GRAN DIFUSION EN EL AMBITO EDUCATIVO**

Sus nuevas aplicaciones interactivas multimedia colocan a Neobook 5.7 entre los software de apoyo a la enseñanza a nivel mundial. Su

facilidad de instalación y uso, con una diversidad de posibilidades académicas hace que cualquier aula de cómputo este completa.

### **Beneficios**

- Fácil de usar para usuarios inexpertos.
- No es necesaria la instalación de un hardware adicional
- Permite aprovechar la capacidad multimedia del ordenador e incluir animaciones, imágenes, vídeo y sonido.
- Neobook 5.7 deja crear herramientas para Windows con gran fluidez, mezclando texto, gráficos, sonidos y animación, sin necesidad de tener extensos conocimientos de programación.
- No es necesario obscurecer la sala como en el caso de sesiones video proyección.

### **Ventajas del software NEOBOOK 5.7**

Son muchas las ventajas del software en el ámbito educativo, ofrece a las aulas una enseñanza informatizada, gracias a sus grandes funciones es fácil receptar evaluaciones extensas a los educandos, es posible realizar un seguimiento de la progresión de los estudiantes a lo largo de un amplio periodo de tiempo.

### **Fácil de manejar**

- Brindar grandes beneficios en la educación.
  - Herramienta sustentable para el ambiente.
  - Utiliza medios electrónicos (por tanto disminución papel).
  - Ofrece nuevas formas de trabajo en el aula.
  - Impartir nuevos conocimientos para la empleabilidad que requieren muchas competencias (integración, creatividad, dominio, trabajo en equipo, motivación, disciplina, entre otros).

## 6.4 Objetivos

### Objetivo general

Disponer del Libro Electrónico de Computación Básica en el ámbito educativo, para mejorar el proceso de aprendizaje de computación de los estudiantes del Primer Año Bachillerato de la Especialidad de Contabilidad y Administración del Colegio “Ing. Federico Páez”, en el año lectivo 2011-2012.

### Objetivos Específicos

- Diagnosticar la metodología y planificación microcurricular de la asignatura de computación, que utiliza el docente en la clase de computación para fortalecer los procesos de aprendizaje.
- Disponer del libro electrónico con temas que estén enmarcados en la planificación, para concientizar a los docentes del área, sobre la necesidad de utilizar un material educativo tecnológico innovador, que permitan incentivar la motivación a los estudiantes por aprender.
- Manejar la propuesta como una herramienta educativa didáctica multimedia dentro del aprendizaje para mejorar y fortificar el rendimiento académico en la asignatura de computación.

## 6.5 UBICACIÓN SECTORIAL

### DATOS INFORMATIVOS:

**Nombre del centro educativo:** Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez”

**Tipo de establecimiento** : Fiscal

**Educación Bachillerato** : Primer año

**Área** : Computación

**Bachillerato** : Técnico

**DOMICILIO**

**Provincia** : Imbabura

**Cantón** : Otavalo

**Ciudad** : Otavalo

**Parroquia** : El Jordán

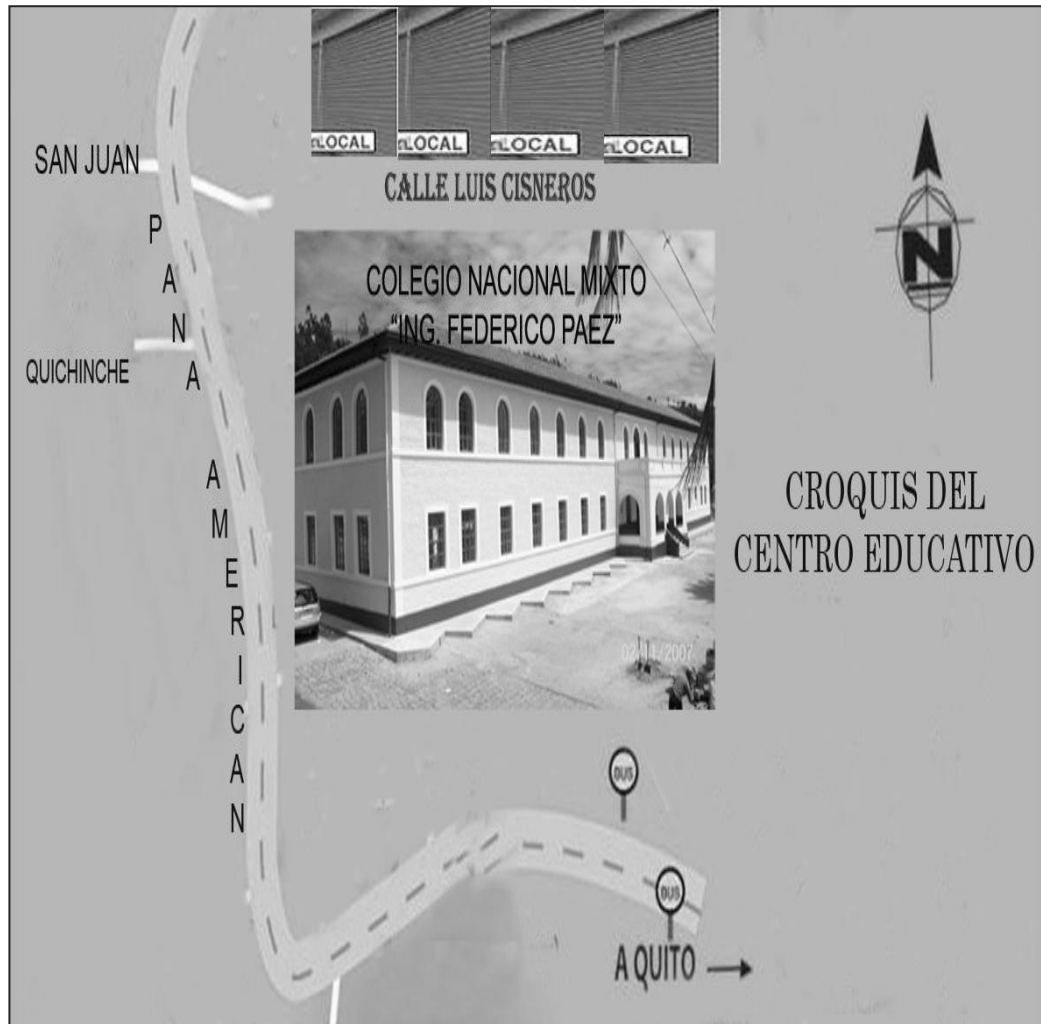
**Dirección** : San Juan de Otavalo

**Teléfono** : 062 921012

**Dirección electrónica** : [dei.colfedericopaez@yahoo.com](mailto:dei.colfedericopaez@yahoo.com)



## CROQUIS



### 6.6 Desarrollo de la Propuesta

La propuesta se orientó en proponer un libro electrónico de Computación Básica, como material didáctico interactivo, de fácil comprensión para incentivar el aprendizaje de la asignatura de computación, y mejorar el rendimiento académico en los estudiantes del **PRIMER AÑO BACHILLERATO DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”** de la Ciudad de Otavalo, provincia de Imbabura.



Razón por las cuales se consideró necesario en precisar en primer término en el libro electrónico un diagnóstico previo al estudio interactivo de las unidades tales como: El sistema operativo, Microsoft Word 2010, Microsoft Power Point 2010, Microsoft Excel 2010, Microsoft Publisher 2010 e Internet, y con ellas evaluaciones programadas para examinar el nivel de conocimiento adquirido en cada clase y obtener la calificación en la unidad estudiada.

Además cuenta como eje transversal, un sin número de valores o citas textuales enmarcadas en motivación, el libro contiene imágenes, sonidos en cada unidad, gifs animados, es una propuesta incentivada en el apoyo a la protección del ambiente, eliminación en gran proporción de uso del papel, impresión y evitar la contaminación propias del mismo.

A continuación se muestra la portada de la propuesta denominada “Libro Electrónico de Computación básica 2012”, los requerimientos para realizarlo, instalar el software, y los respectivos pasos para la creación correcta del libro electrónico.



# *Libro Electrónico de Computación Básica 2012*

Autoras:

E. Janeth Ibadango G.

E. Lucia Mira.V

Dirigido Por: Ing. Andrea Basantes

Grafico 1

# REQUERIMIENTOS DEL SOFTWARE

## NEOBOOK 5.7

Para el correcto funcionamiento del software Educativo Neobook 5.7 se requiere lo siguiente.

**Requerimientos técnicos del sistema:** El programa debe cumplir algunos requerimientos técnicos para poder usar el software Neobook 5.7

**Tabla 2**

<b>HARDWARE</b>			
<b>COMPUTADORA</b>	<b>DISCO DURO</b>	<b>DISPOSITIVOS</b>	<b>TARJETAS</b>
IBM, PS/PC, ACER portátil, HP, con un procesador Intel Atom <sup>TM</sup> CPU N450, 100% compatible.	Con 10MB de espacio libre, 64Mb RAM, 20Mb HD.	Ratón u otro dispositivo de señalamiento, Micrófono.	De sonido Para aplicaciones
<b>SOFTWARE</b>			
<b>WINDOWS</b>	<b>INTERNET</b>	<b>REPRODUCTOR DE WINDOWS</b>	<b>OTROS</b>
Windows 95,98,Me, NT 4.x, 2000 o XP.  Windows 2000, XP, Vista or Windows 7 (32/64-bit).	Mozilla Firefox u otro navegador de web	Windows media player, para reproducir sonidos.	Oficce 2010, Photosho p PS.

# INSTALACION DEL PROGRAMA NEOBOOK 5.7

Para instalar Neobook 5.7.- Inserte el CD en la unidad DVD-RW para que aparezca en pantalla la ventana inicial de instalación, seguir las instrucciones que irán apareciendo en pantalla como se muestra a continuación:



Grafico 2

1.- Hacer click en inicio y a continuación doble click en equipo.

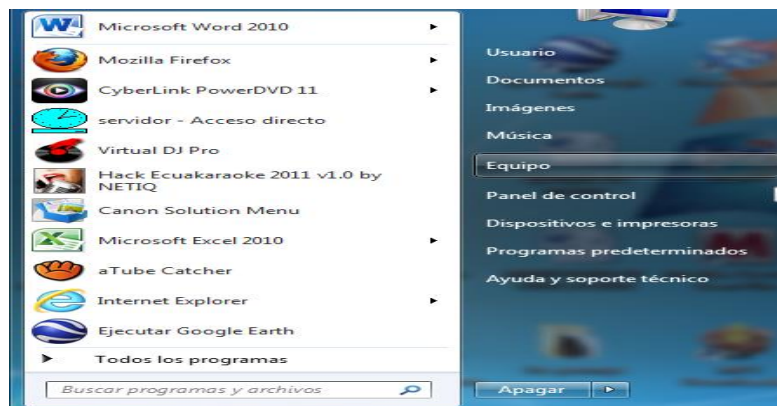


Grafico 3

2.- Hacer click en la en la **Unidad de DVD-RW (E:) Nuevo.**

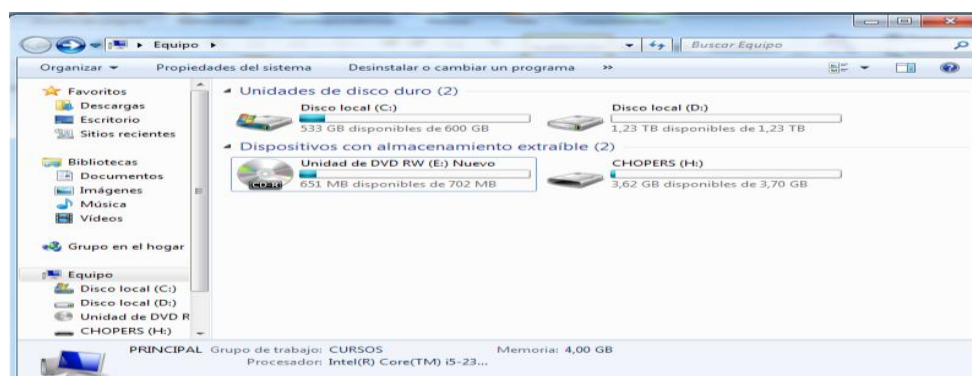


Grafico 4

3.- Aparecerá una carpeta Neobook 5.7, hacer doble click en la misma y aparecerá lo siguiente:

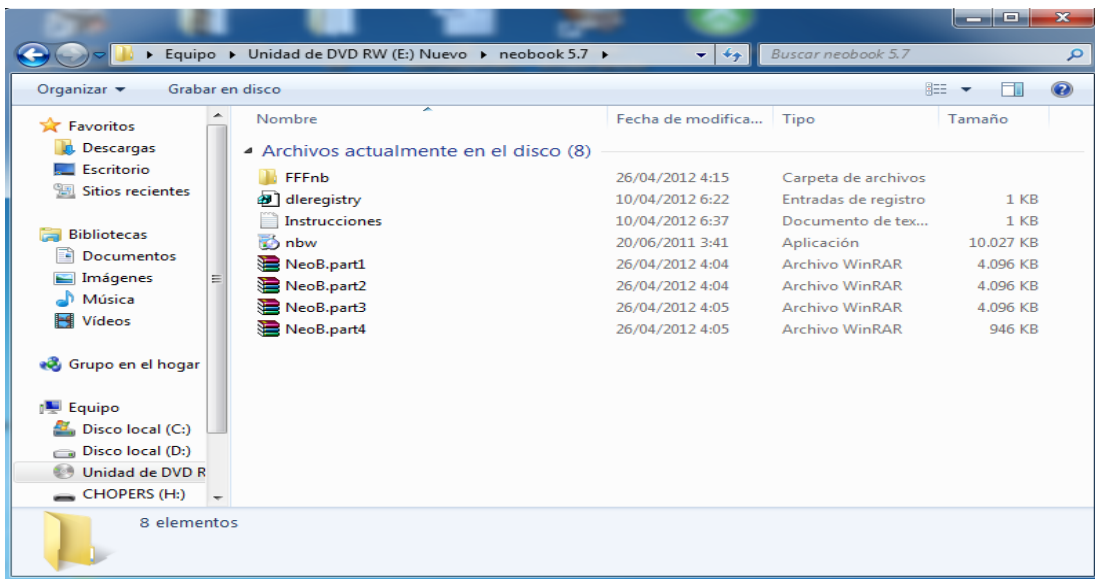


Grafico 5

4.- Luego, click en instrucciones y seguir los pasos detallados.

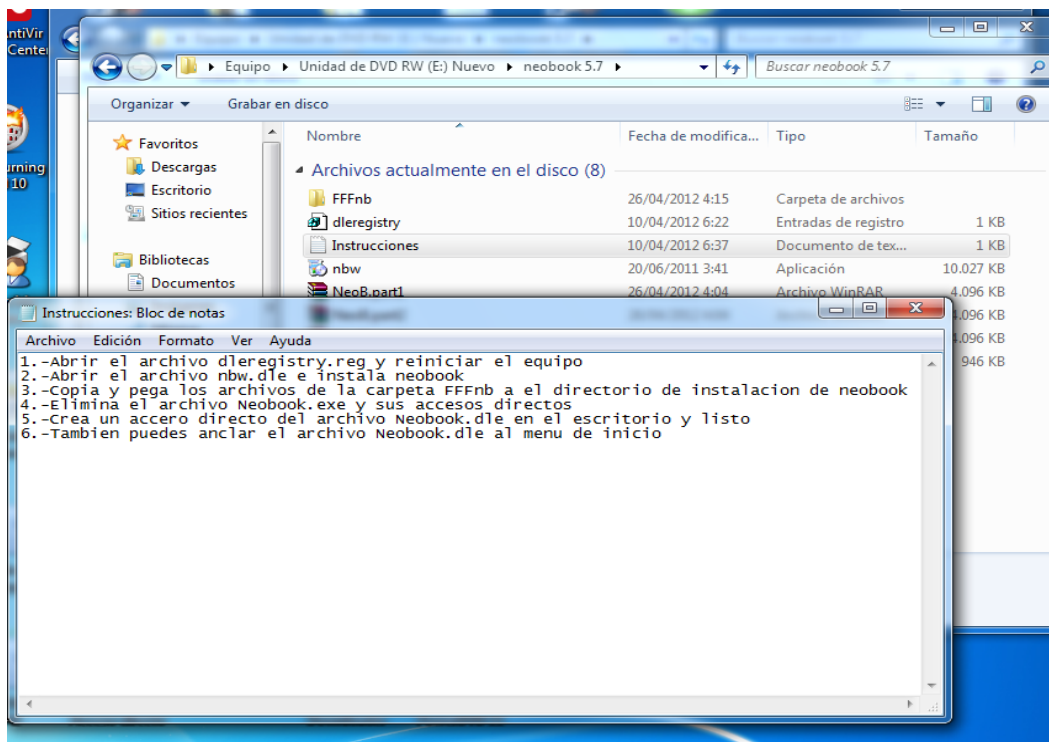
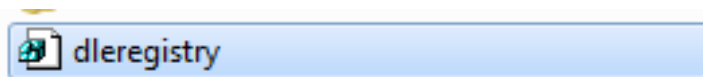
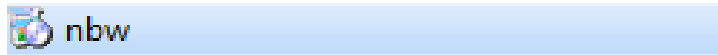


Grafico 6

- a) Abrir el archivo dlregistry.reg y reiniciar el equipo



- b) Abrir el archivo nbw.dle e instalar NeoBook 5.7



- c) Esperar a que se abra la siguiente ventana.

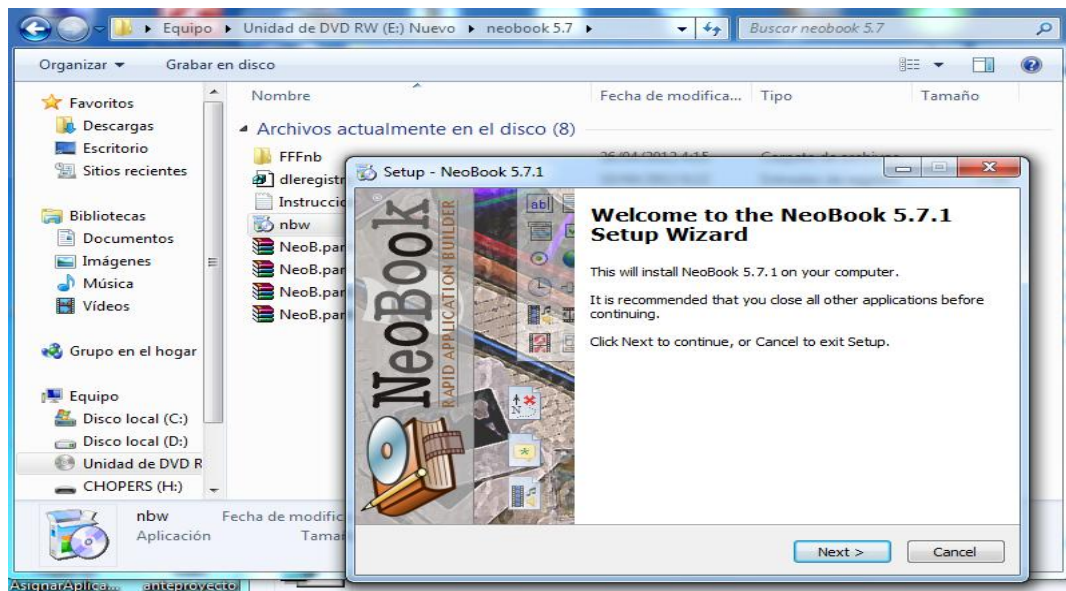



Grafico 7

- d) Hacer click en  (Next) y aceptar la licencia de instalación ( I accept the agreement).

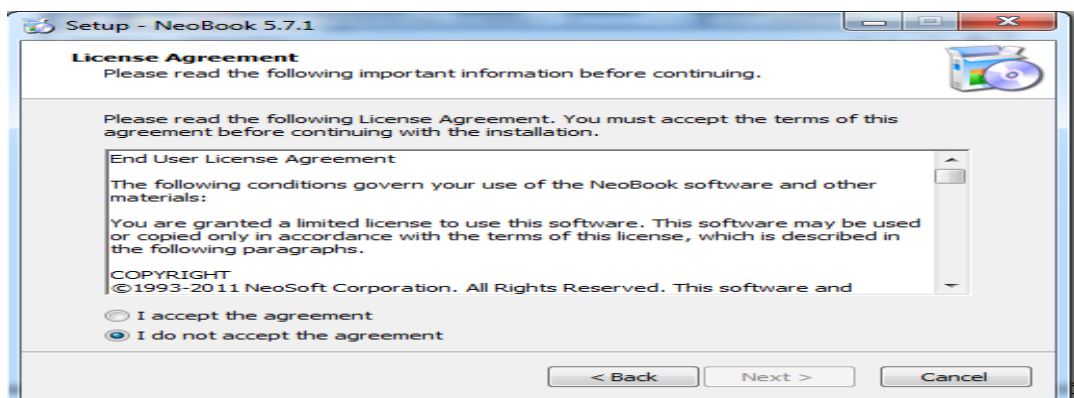


Grafico 8

e) Elegir dos opciones:

- La primera, la que sugiere el software normalmente es la decisión preferible (y la que se aconseja si no se tiene un manejo profundo del ordenador), ya que los instala en C:\Archivos de programa.
- La segunda, es cambiar dicha carpeta a nuestra elección e instalar el programa en otra que se desea. El botón Explorar permite acceder a una ventana para elegir la carpeta (o crearla).

Al pulsar en pasa a otra pantalla que pregunta si quiere crear una copia de seguridad de cada archivo reemplazado.

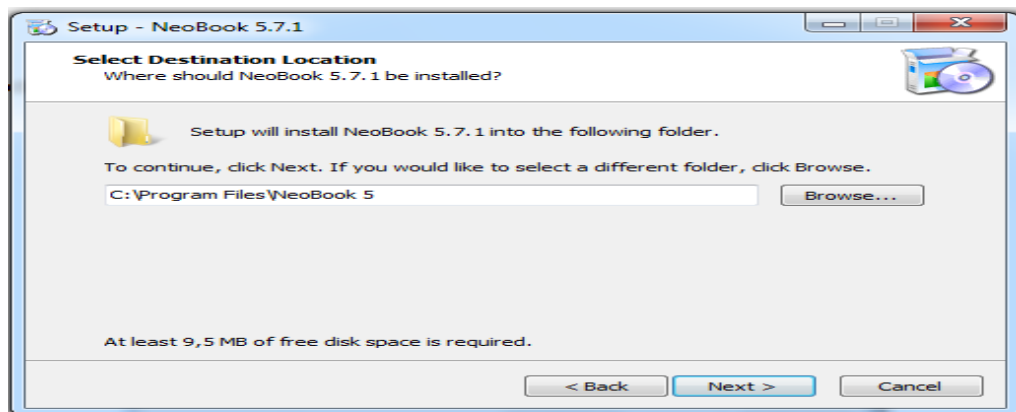


Grafico 9

f) En la siguiente pantalla puede elegir las opciones que desee para instalar en el disco duro. Por defecto vienen todas marcadas, pero si quiere, puede quitar algunas (en el caso de que tenga poca capacidad en el disco duro).

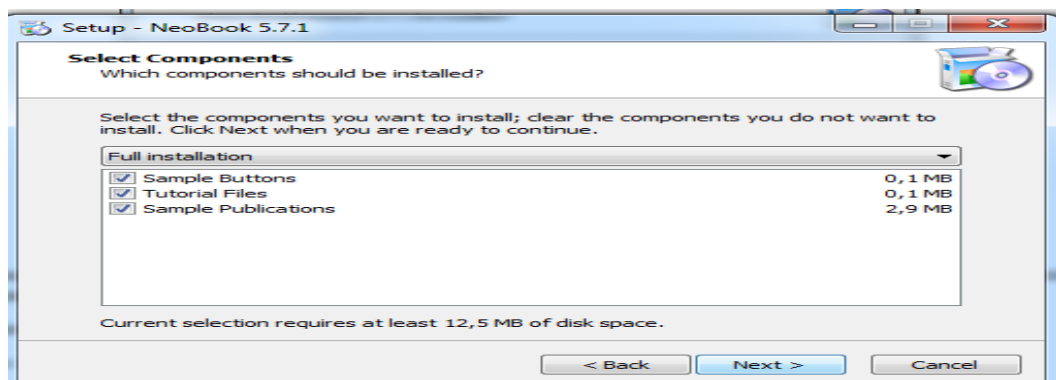


Grafico 10



g) Click en 

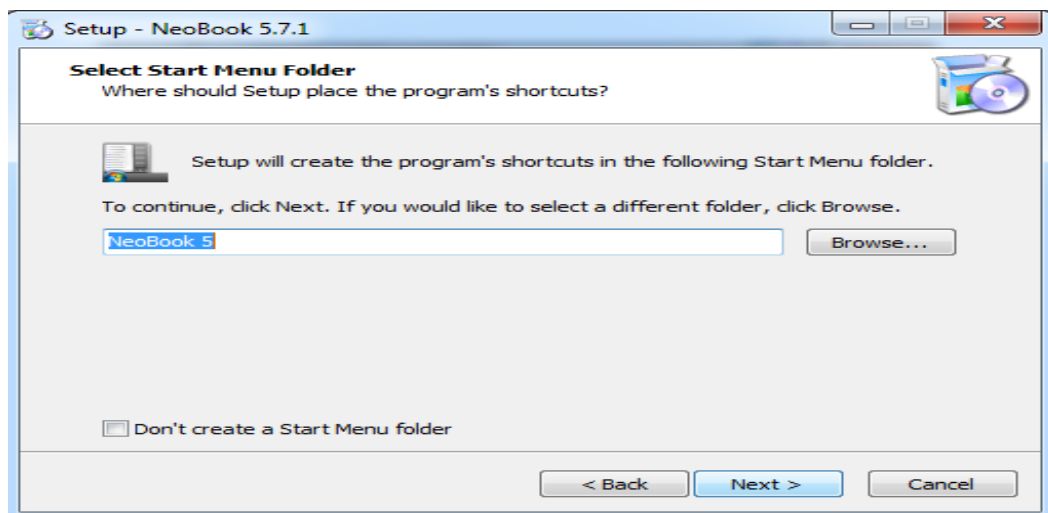


Grafico 11

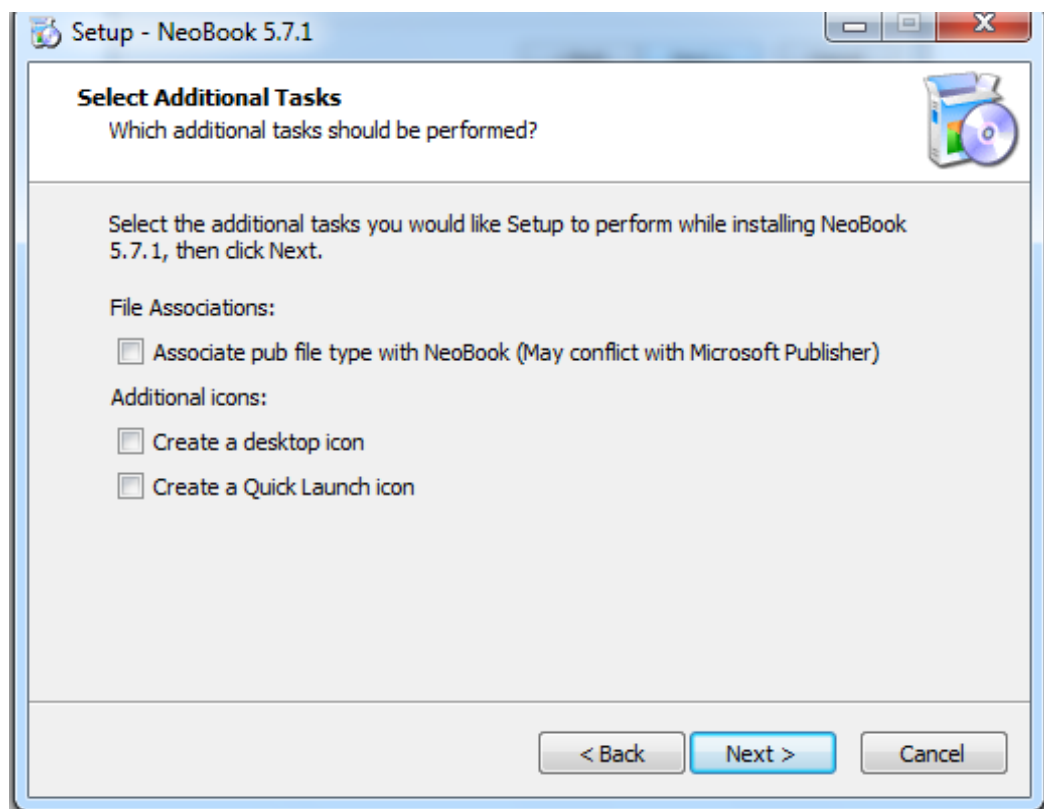
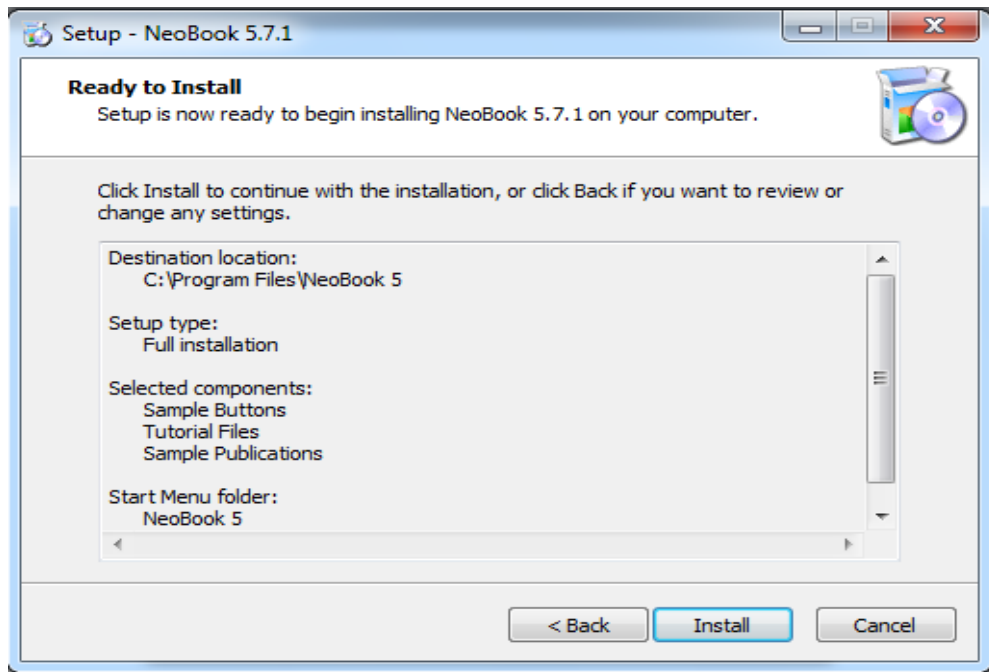


Grafico 12

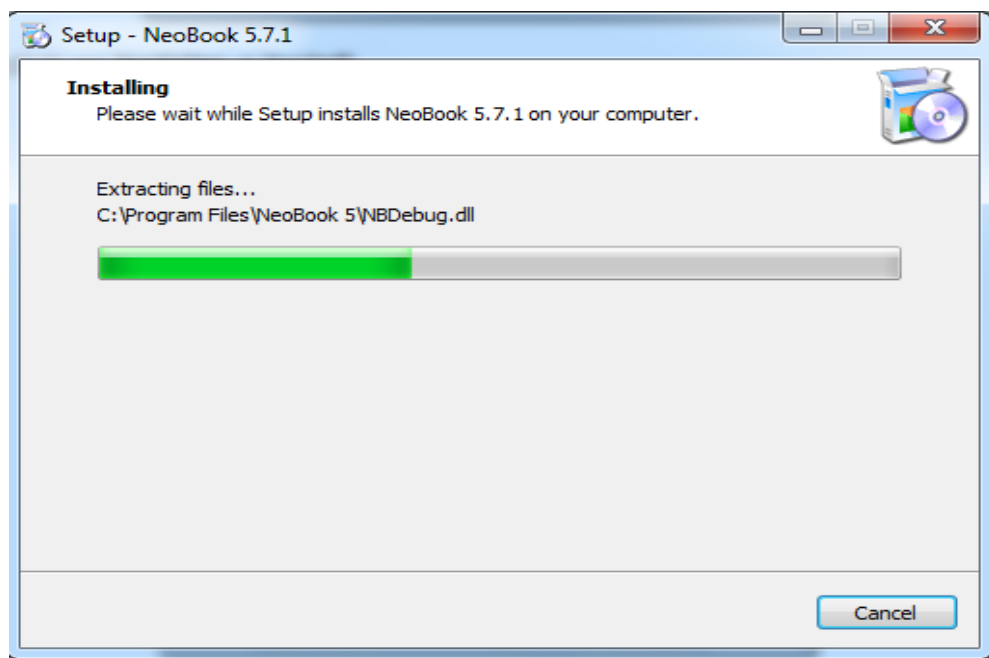
h) Hacer click en **Instalar**(Install) 





**Grafico 13**

- i) Por último, solamente queda esperar a que aparezca la última pantalla confirmando la instalación correcta.



**Grafico 14**

- j) Pulsar el boton Finalizar (Finish) y saldra de la instalación.

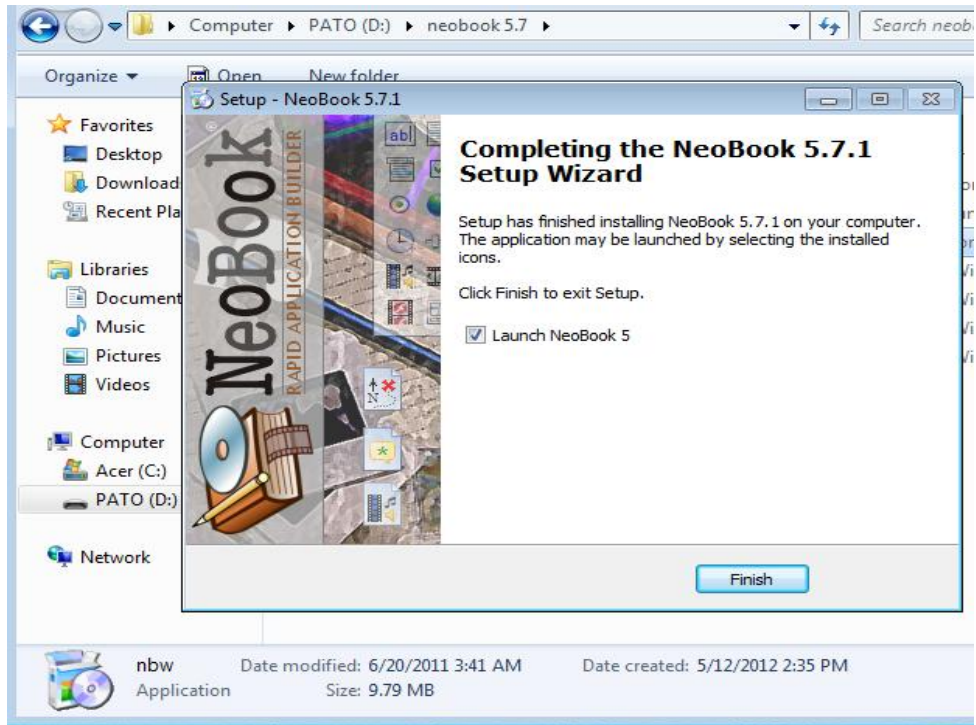
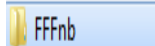


Grafico 15

k) Copie y pegue los archivos de la carpeta  al directorio de instalación de Neobook 5.7.

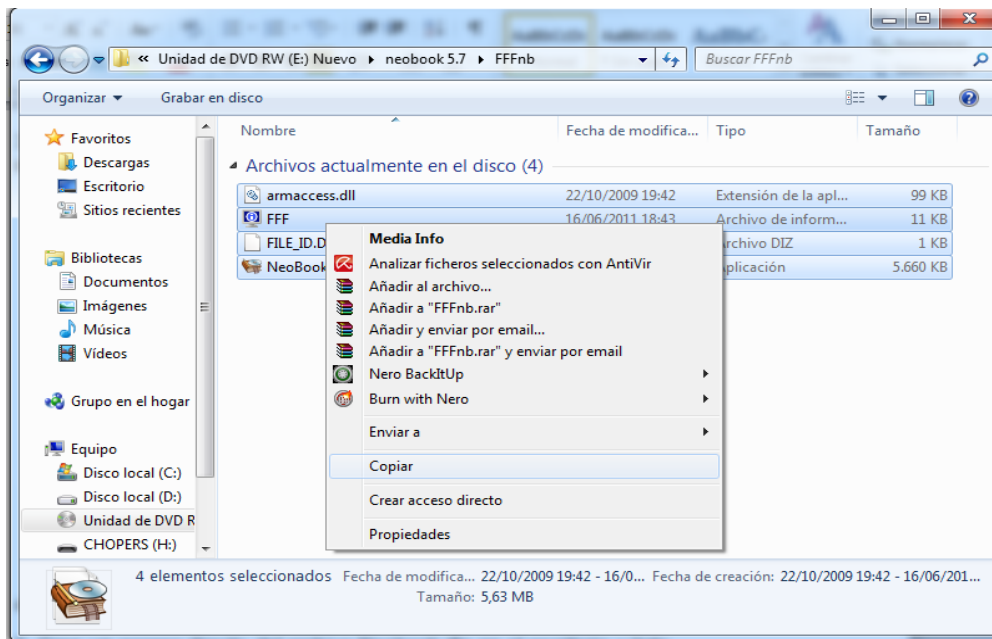
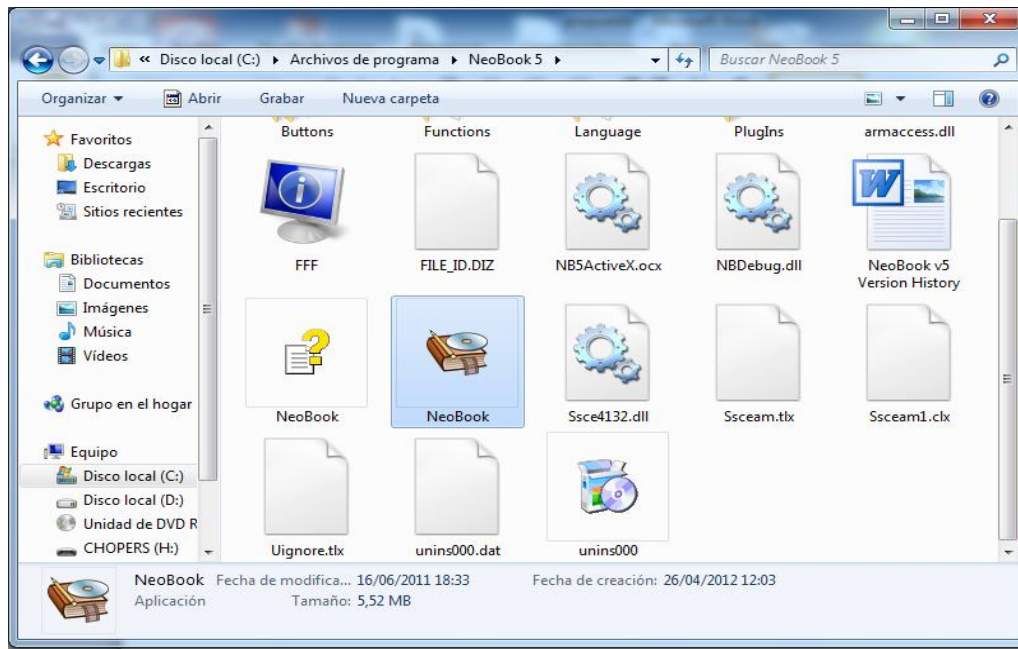


Grafico 16

l).-Elimine el archivo Neobook.exe y sus accesos directos, vaya al disco C: abra los archivos de programas, buscar la carpeta Neobook 5.7, que se instaló y eliminar el icono con el nombre Neobook.



**Grafico 17**

ll) Crear un acceso directo del archivo Neobook 5.7 en el escritorio y listo.



**Grafico 18**

m) También puede anclar el archivo Neobook 5.7 al menú de inicio.

# CREACIÓN DEL LIBRO ELECTRÓNICO

## Pasos para abrir el Software Neobook 5.7:

Una vez creado el acceso directo en el escritorio hacer doble click, se abrirá la siguiente ventana de Neobook 5.7.

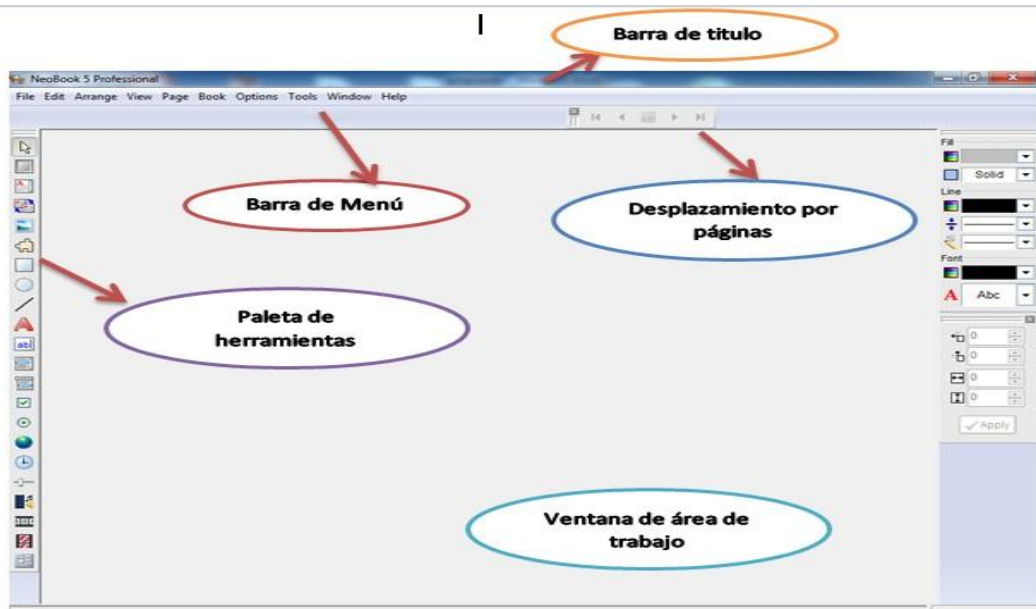


Grafico 19

## Seguir estos pasos para crear el libro electrónico

- 1.- Archivo o file
- 2.- Nuevo o new
- 3.- En tamaño personalizado o en (custom size) escribir las medidas del libro

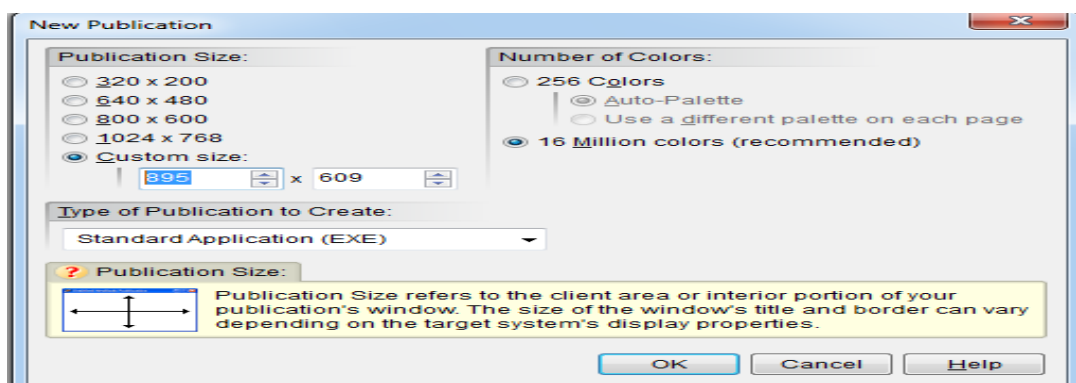
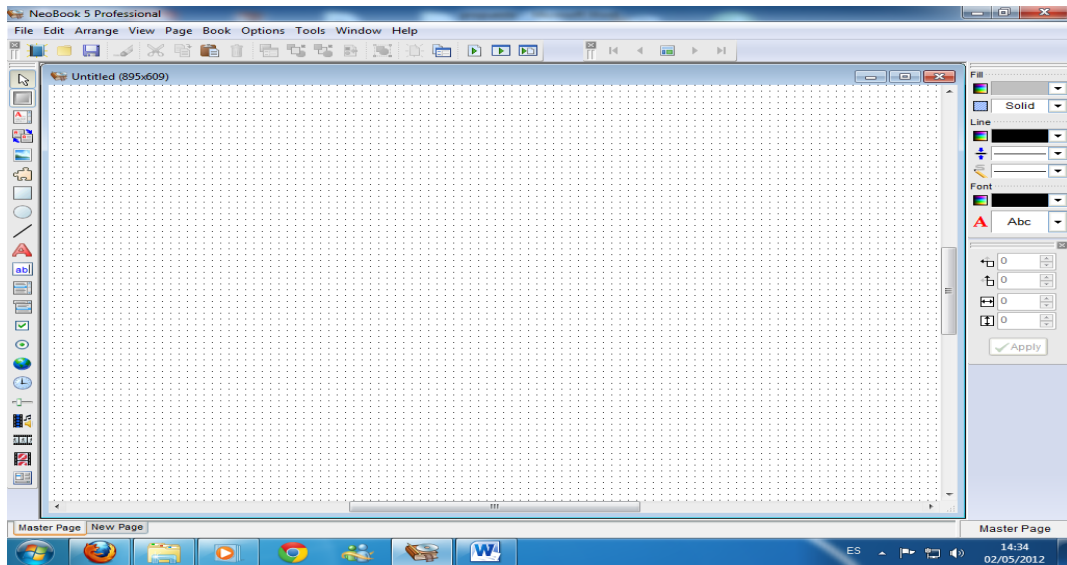


Grafico 20

4.-Hacer click en ok e inmediatamente guardar el archivo.

5.- Ubicarse en **Página Maestra** (Master page), hallada en la parte inferior de la ventana.

Grafico 21



6.- Luego insertar dos botones para pasar a la página siguiente y anterior, por lo tanto ubicarse en la barra de herramientas y seleccionar el **botón o (push button)**, de tal manera aparece la siguiente pantalla en donde se da la acción respectiva a cada botón.

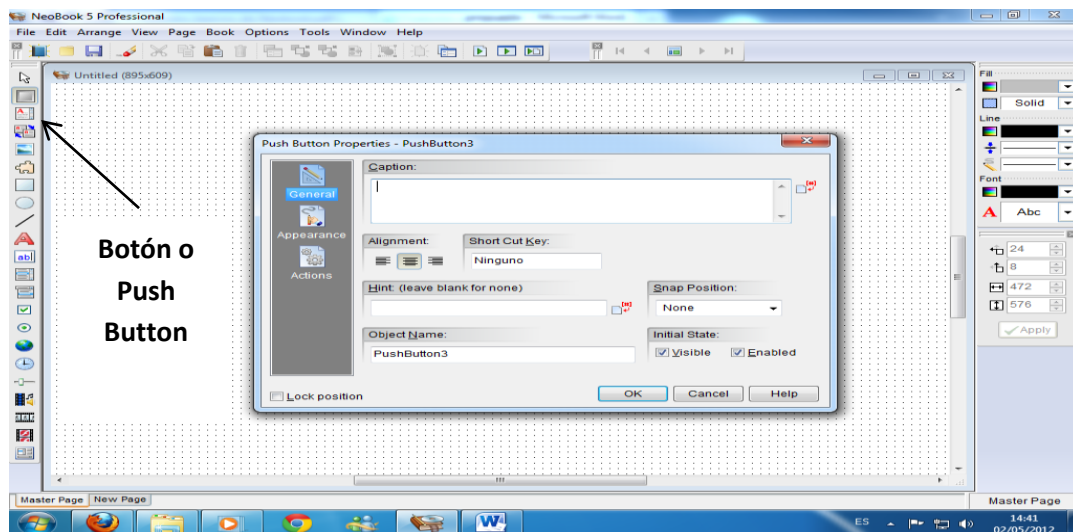


Grafico 22

7.- En la ventana del botón de propiedades (Push Button Properties), ubicarse en Acciones (Acctions), y en insertar acción (Insert action), seleccionar Ir a la página anterior (Goto prev page) y ok, de la misma manera para insertar el botón para que pase a la siguiente página la diferencia está en elegir la opción Ir a la siguiente página (Goto Next page).

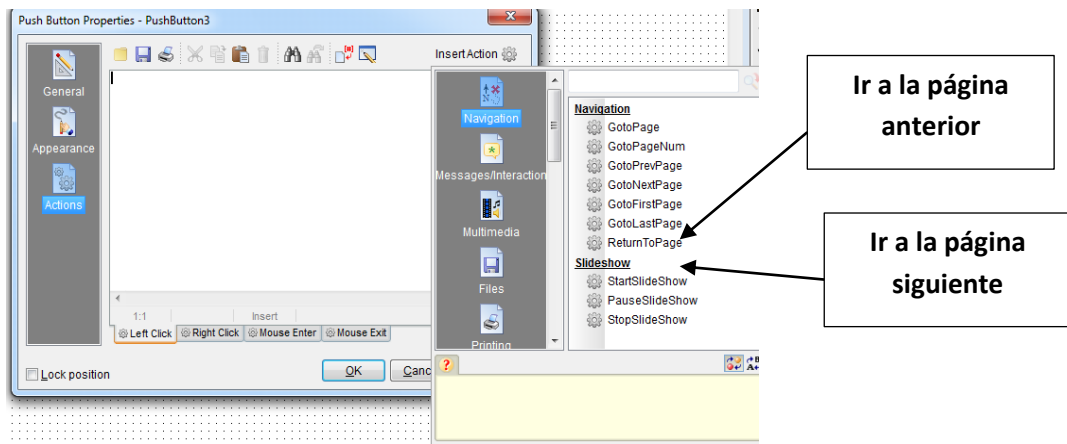


Grafico 23

8.- **Para darle apariencia al Botón.-** Hacer doble click en el botón ya creado y ubicarse en apariencia (**appearance**), en los dos botones agrandándoles mitad a mitad de la pantalla del libro.

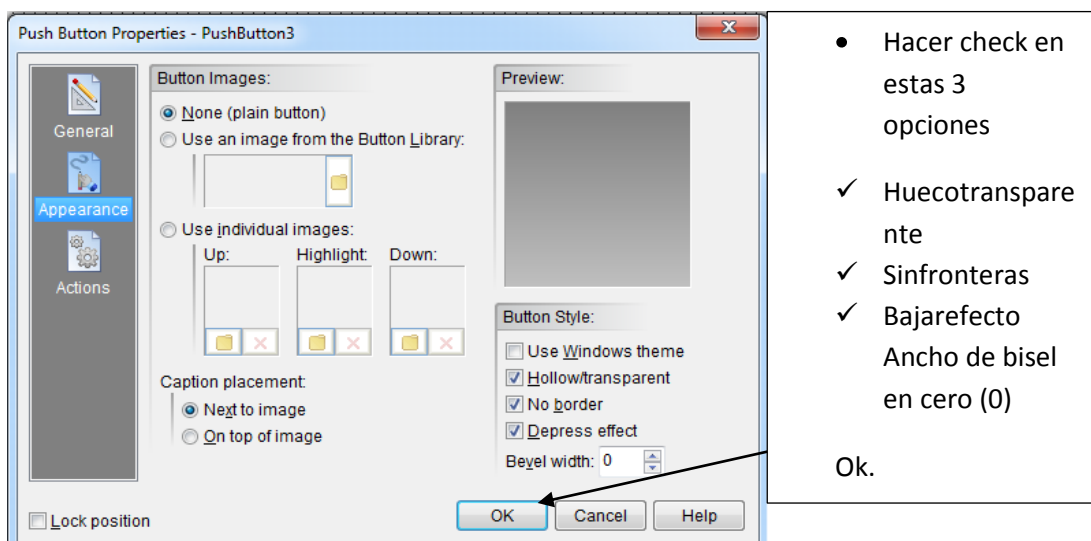


Grafico 24

9.- Ubicarse en una nueva página a la cual se le da el nombre de 1, haciendo click derecho en la pestaña **nueva página** (new page) ubicado

en la parte inferior y luego click en **cambiar nombre de página** (rename page).

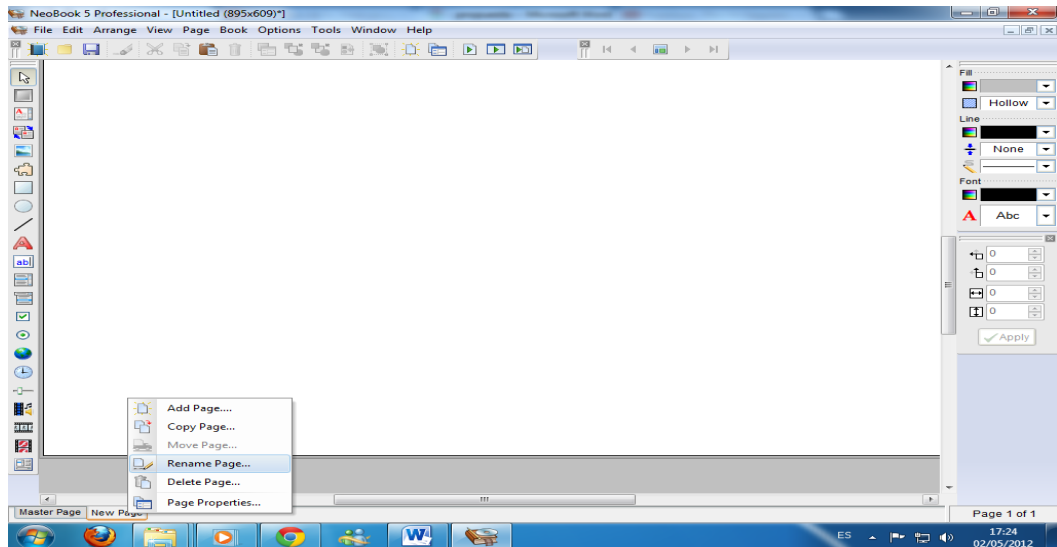


Grafico 25

10.- Hacer doble click en la página en blanco y aparece la ventana de propiedades de la página (**page properties**), primeramente hay que quitarle el visto de la opción “Mostrar los elementos de la página principal” (**show items from master page**).

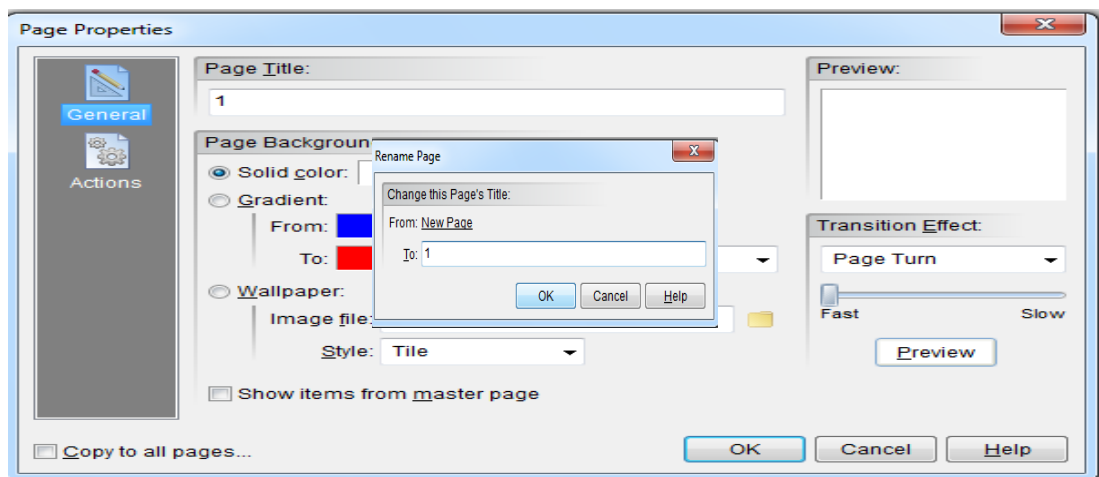


Grafico 26



11.- Posteriormente ubíquese en Efecto de transición (transition effect) y elegir la opción Pasar página (page turn) y por último click en ok.

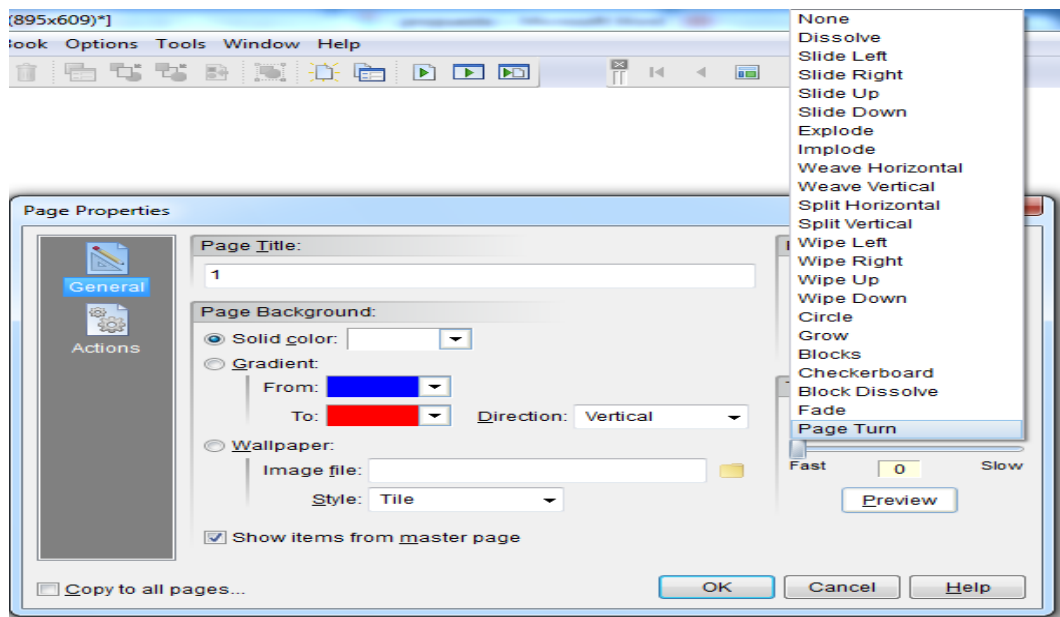


Grafico 27

## 12.-Insertar portada del libro electrónico

Ubíquese en la hoja uno y hacer click en **imagen** (picture), y arrastrar a la hoja de trabajo manteniendo presionado el mouse, luego buscar el archivo en donde se encuentra la portada del libro, seccionar la portada y click en abrir.

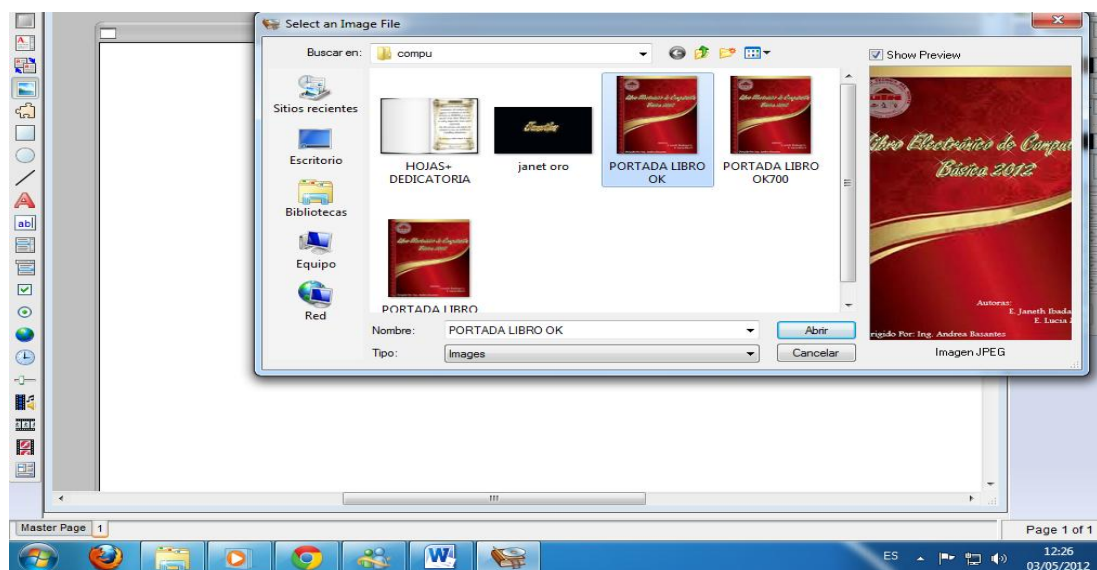


Grafico 28



### 13.-Para dar apariencia a la portada del libro electrónico

Hacer doble click izquierdo sobre la portada y aparece la siguiente ventana, escoger la **opción apariencia** (appearance).

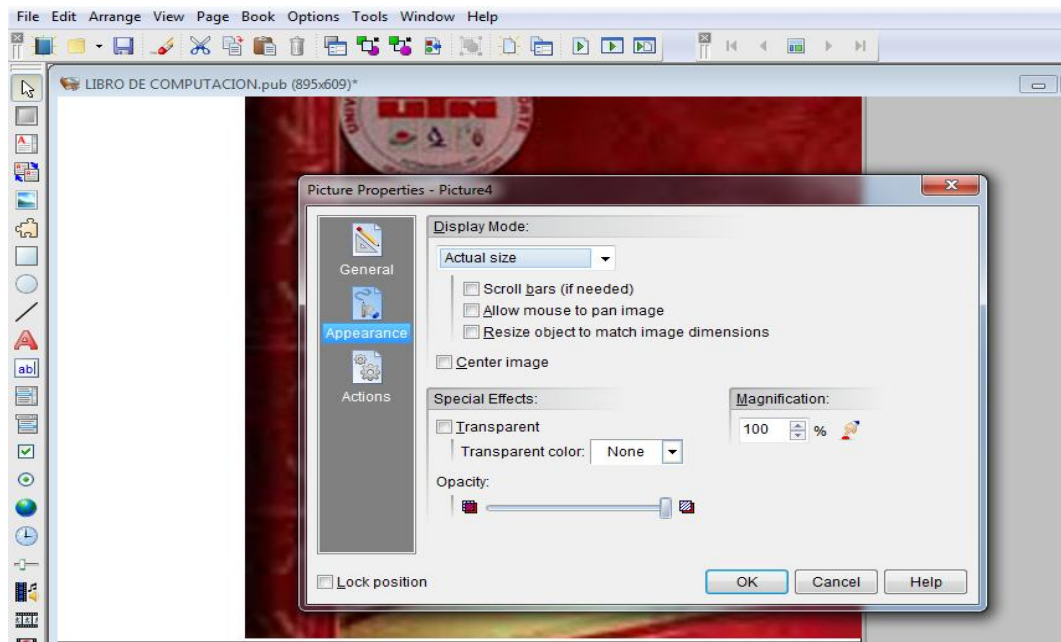


Grafico 29

13.- Posteriormente colocar un visto en la opción **Cambiar el tamaño de objeto** para que coincida con dimensiones de la **imagen** (resize objecto match image dimensions)

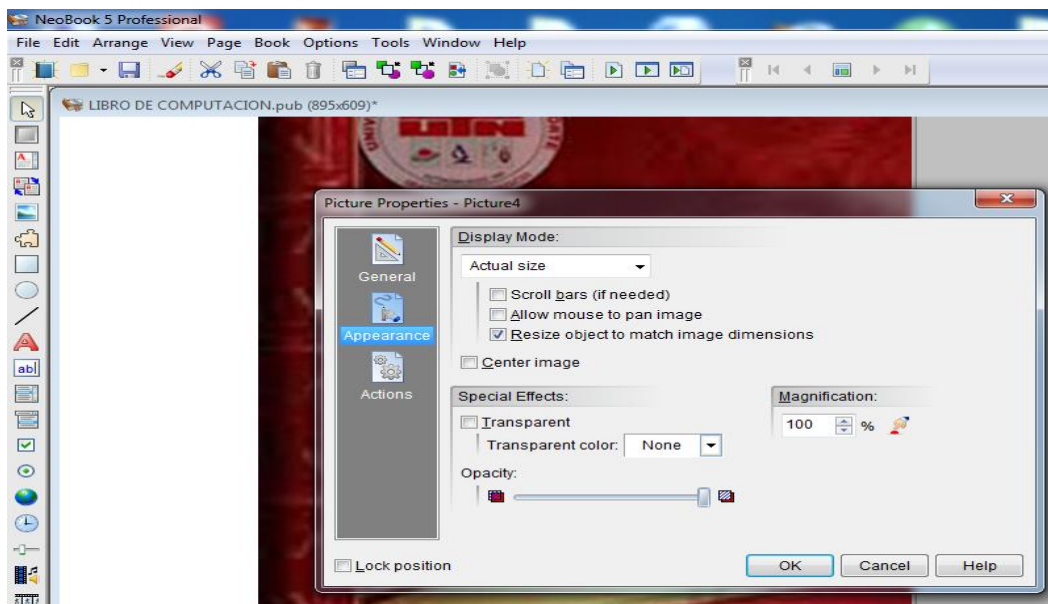


Grafico 30

14.- Colocar la portada en la parte derecha de la hoja quedando de la siguiente manera:

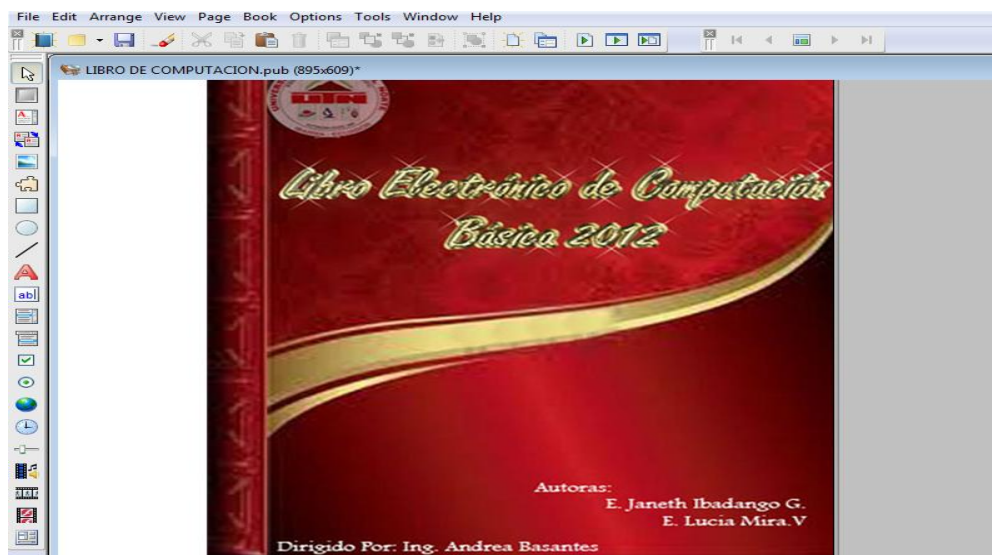


Grafico 31

15.-Insertar un botón encima de la portada para pasar a la siguiente hoja, después hacer doble click en el botón creado, seleccionar en **Acciones**(Acctions) y en **insertar acción**(Insert action), seleccionar **Ir a la página siguiente**(Goto next page)y ok, con una apariencia invisible explicado anteriormente.

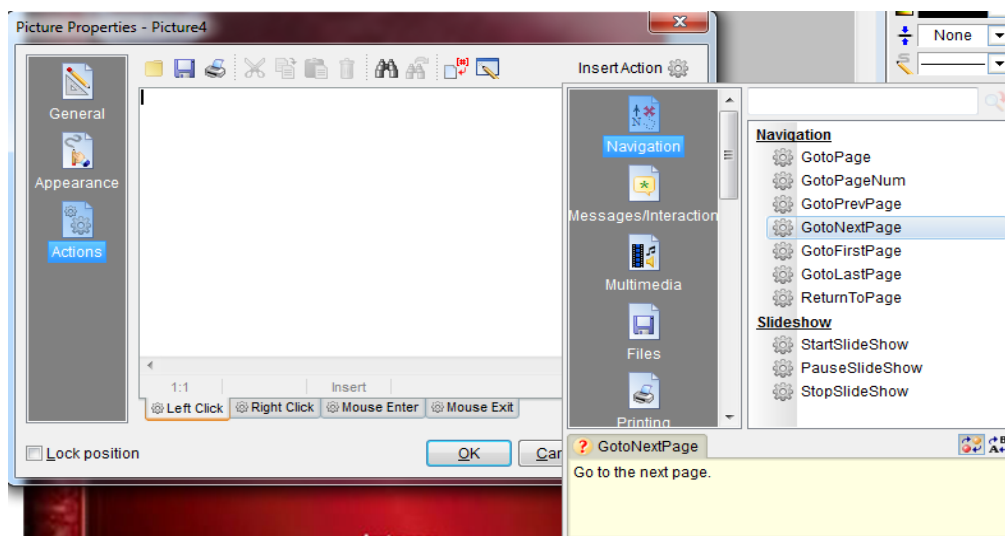


Grafico 32

## 16.- Crear una nueva página

Hacer click en **Página** (Page), que se encuentra en la barra de menú y luego click en añadir página (Add Page) y añadir el número de hojas a utilizar y hay que renombrar con el número de 2 y así en forma ascendente.

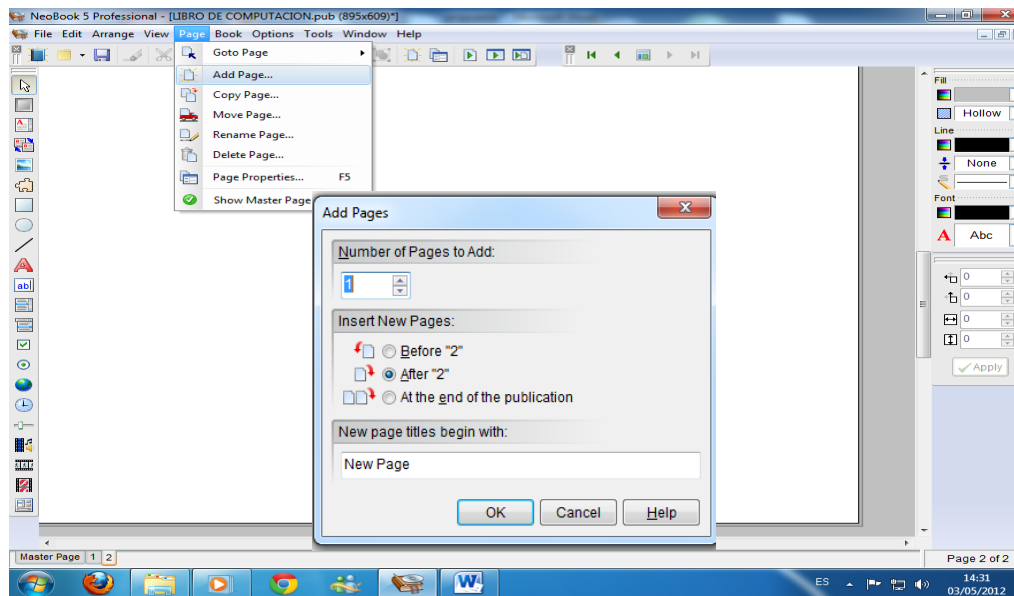


Grafico 33

17.- Hacer doble click en la página 2, que aparece la ventana **propiedades de la página** (Page properties), mantener el visto de la opción **Mostrar los elementos de la página principal**(show ítems from master page), para que aparezcan los botones de la página maestra y se pueda pasar de página. Posteriormente ubicarse en **Efecto de transición** (transition effect) y elegir la opción **Pasar página (page turn)** y por último click en ok.

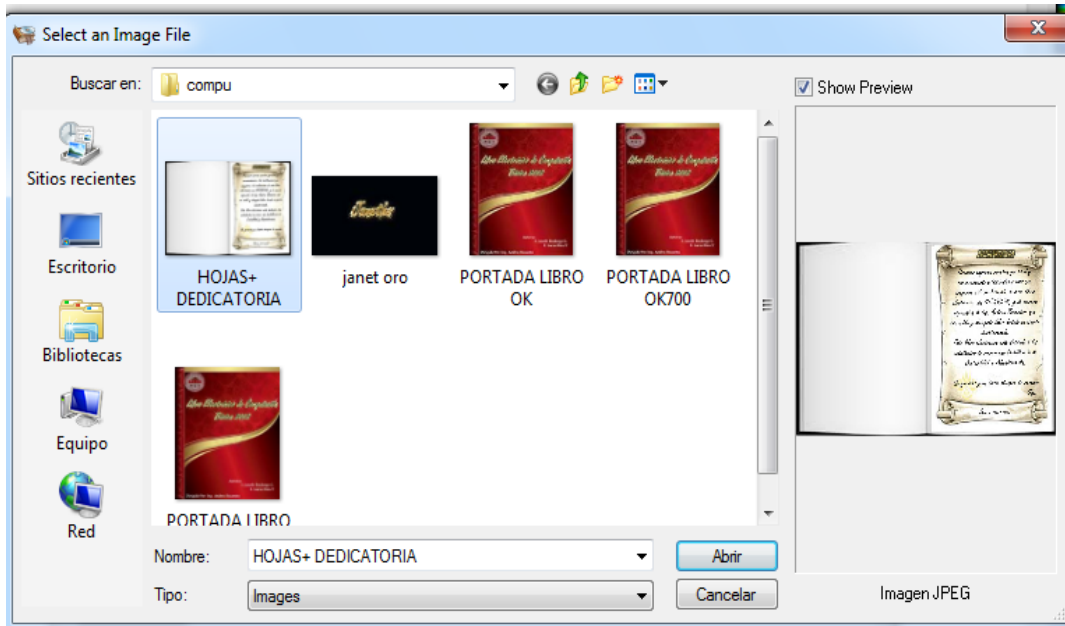


Grafico 34

- Debe estar el visto en el recuadro.
- Insertar hojas al libro
- Hacer click en la carpeta de Imagen file (imagen file) seleccionando las hojas.
- Selección de las hojas y abrir.
- En la opción Estilo (stye) escoger estirar (stretch) y ok

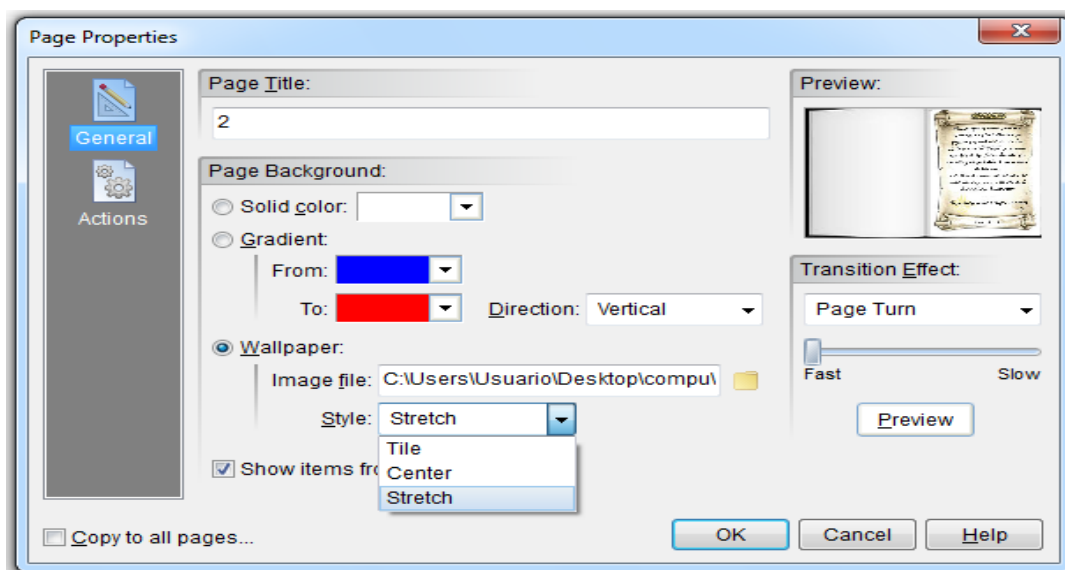


Grafico 35

# CONTENIDO DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE COMPUTACIÓN BÁSICA CON NEOBOOK 5.1

COLEGIO NACIONAL MIXTO “INGENIERO FEDERICO PAEZ”

## PLANIFICACIÓN MICROCURRICULAR ANUAL

### 1. DATOS INFORMATIVOS

<b>ÁREA</b>	: Contabilidad y Administración.
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Comercio y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011 - 2012
<b>AÑO</b>	: Primer Año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>PROFESOR</b>	: Ing. Liliana Masabanda.

### 2. CÁLCULO DEL TIEMPO

<b>NÚMERO DE HORAS SEMANALES</b>	: 4 periodos semanales
<b>NÚMERO DE SEMANAS ANUALES</b>	: 40 semanas.
<b>- IMPREVISTOS (20 %)</b>	: (-8 semanas)
<b>SEMANAS DISPONIBLES AÑO</b>	: 32 semanas.
<b>TOTAL PERÍODOS ANUALES</b>	: 128 períodos.

### 3. CARACTERIZACIÓN DE LA ASIGNATURA

El avance tecnológico vertiginoso en todos los ámbitos ha transformado al mundo de manera tal que es casi imposible vivir o no tener relación directa o indirecta con la tecnología computacional, ya sea por las exigencias de este mundo globalizado sobretodo en el campo laboral, ya sea como herramienta de apoyo educativo o simplemente porque el computador permite hacer cualquier actividad de mejor manera y en el menor tiempo posible, actualmente la computación es un eje fundamental de la educación como una herramienta de apoyo para el estudiante en el

proceso enseñanza – aprendizaje. Así, es que la computación justifica su importancia como asignatura, lo ratifica el Proyecto de Reforzamiento a la Educación Técnica del Ministerio de Educación, que está centrado en fomentar en el estudiante el desarrollo y potenciación de competencias, el dominio y manipulación eficiente de software y hardware avanzado es precisamente el vehículo en el que se basa este proyecto para lograr su cometido en la educación. Instrumentos como el Internet para consultas, o el paquete Microsoft Office con sus diferentes aplicaciones para realizar desde una simple hoja de texto hasta avanzadas hojas de cálculo, además del uso de dispositivos de almacenamiento como CD's o memorias externas que facilitan enormemente el trabajo y la manipulación de la información. La asignatura computación adentra a este interesante mundo de la tecnología que avanza día con día, pero sobre todo se basa en temáticas entretenidas y que se usan diariamente en cualquier campo sin temas complejos o aburridos, centrados en la práctica y la relación directa del estudiante con el equipo.

#### **4. COMPETENCIA GENERAL:**

**Efectuar las operaciones básicas o auxiliares de gestión administrativa, en el ámbito privado y/o público, con arreglo a las normas de organización interna, a las instrucciones recibidas y a la legislación vigente, de forma eficiente y con calidad de servicio.**

#### **5. UNIDAD DE COMPETENCIA**

**UC:** Manipular correctamente el Software y Hardware como herramienta de trabajo y de ayuda académica.

#### **6. ELEMENTOS DE COMPETENCIA**

**EC1:** Manipular adecuadamente los elementos de la ventana de Windows, a través de la observación y manipulación de sus partes lo que permitirá demostrar la utilidad de las mismas y el buen uso del Sistema Operativo.

## **CRITERIOS DE REALIZACIÓN**

- Manejar conceptos y hechos asociados con la computación.
- Describir características particulares y esenciales del Sistema Operativo Windows XP.
- Citar elementos teóricos necesarios para lograr un mantenimiento apropiado del computador
- Aplicar las utilidades, funciones y procedimientos de un sistema operativo monousuario.
- Mantener en buen estado el PC, utilizando herramientas necesarias para el efecto, así como también antivirus y demás paquetes informáticos.
- Diferenciar los elementos lógicos y físicos que componen un sistema informático.
- Manejar adecuadamente y ordenar información a través del uso del Sistema Operativo Windows.

**EC2: Elaborar aplicaciones en Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) a través del uso de las herramientas e instrucciones de este paquete para su aplicación en la vida diaria.**

## **CRITERIOS DE REALIZACIÓN**

- Determinar los requisitos de instalación el paquete Microsoft Office.
- Establecer en forma adecuada procedimientos, funciones e instrucciones de Microsoft Office.
- Manipular, controlar, y proteger la información computarizada con el uso de las herramientas necesarias.
- Instalar paquetes y programas tales como: Microsoft Office, antivirus y demás paquetes en el PC.
- Análisis y utilización en el ámbito de usuario de procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos y aplicaciones gráficas, incluyendo el intercambio de datos entre dichas aplicaciones.

- Emplear en forma adecuada instrucciones, funciones y procedimientos de Microsoft Word.
- Manejar conceptos y hechos asociados al tratamiento informático de Excel y Publisher, junto con sus funciones y procedimientos.
- Utilizar el paquete Microsoft Office para la solución de problemas.

**EC3: Practicar valores como: solidaridad, respeto, responsabilidad, puntualidad y autoestima.**

#### **CRITERIOS DE REALIZACIÓN**

- Practicar la puntualidad, la honradez, normas de orden y aseo en las actividades diarias a través del ejemplo personal, lo cual permitirá un cambio de actitud positiva.
- Ejercitar normas de responsabilidad con la asignación y el cumplimiento de tareas, lo que permitirá mejorar el rendimiento.
- Fomentar el trabajo en equipo a través de la solidaridad compartida, la cual permita al individuo vincularse en la sociedad
- Valorar el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente.

#### **7. UNIDADES DE TRABAJO (UT):**

**UNIDAD DE TRABAJO No 1:** Windows: Sistema Operativo (18 periodos).

**UNIDAD DE TRABAJO No. 2:** MICROSOFT Word (30 periodos).

**UNIDAD DE TRABAJO No. 3:** MICROSOFT Power Point (20 periodos).

**UNIDAD DE TRABAJO No. 4:** MICROSOFT Excel (30 periodos).

**UNIDAD DE TRABAJO No. 5:** MICROSOFT Publisher (20 periodos).

**UNIDAD DE TRABAJO No. 6:** Internet (10 periodos).



## BLOQUES TEMÁTICOS

CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL
<p>Manipular adecuadamente los elementos de la ventana de Windows, a través de la observación y manipulación de sus partes lo que permitirá demostrar la utilidad de las mismas y el buen uso del Sistema Operativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejar conceptos y hechos asociados con la computación.</li> <li>• Describir características particulares y esenciales del Sistema Operativo Windows XP.</li> <li>• Citar elementos teóricos necesarios para lograr un mantenimiento apropiado del computador</li> <li>• Aplicar las utilidades, funciones y procedimientos de un sistema operativo monousuario.</li> <li>• Mantener en buen estado el PC.</li> <li>• Diferenciar los elementos lógicos y físicos que componen un sistema informático.</li> <li>• Manejar adecuadamente y ordenar información a través del uso del Sistema Operativo Windows.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Practicar la puntualidad, la honradez, normas de orden y aseo en las actividades diarias a través del ejemplo personal, lo cual permitirá un cambio de actitud positiva.</li> <li>• Ejercitar normas de responsabilidad mediante la asignación y el cumplimiento de tareas, lo que permitirá mejorar el rendimiento académico escolar.</li> </ul>
<p>Elaborar aplicaciones en Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Publisher e Internet) a través del uso de las herramientas e instrucciones de este paquete para su aplicación en la vida diaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar los requisitos de instalación el paquete Microsoft Office.</li> <li>• Establecer en forma adecuada procedimientos, funciones e instrucciones de Microsoft Office.</li> <li>• Manipular, controlar, y proteger la información computarizada con el uso de las herramientas necesarias.</li> <li>• Instalar paquetes y programas tales como: Microsoft Office, antivirus y demás paquetes.</li> <li>• Emplear en forma adecuada instrucciones, funciones y procedimientos de Microsoft Word 2010.</li> <li>• Manejar conceptos y hechos asociados al tratamiento informático de Excel y Microsoft Publisher 2010, junto con sus funciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar el trabajo en equipo a través de la solidaridad compartida, la cual permita al individuo vincularse en la sociedad</li> <li>• Valorar el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente.</li> </ul>

## **8. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.**

- Análisis e interpretación de documentos electrónicos.
- Leer y analizar los conceptos.
- Trabajo en equipos.
- Investigación bibliográfica.
- Exposiciones.
- Realizar visitas de observación a empresas.
- Estudio de casos.
- Solución de Problemas.
- Relación directa con equipos de computación.
- Proceso de secuenciación.

## **9. MÉTODOS:**

### **MÉTODOS**

- Inductivo
- Deductivo
- Heurístico
- Método Problémico

## **10. RECURSOS**

- Internet.
- Textos
- Libro electrónico de Computación
- Enciclopedias
- CD's
- Gráficos
- Computador
- Diccionarios de computación

## **11. PROCESO DE EVALUACIÓN**

La evaluación será continua y sistemática y se realizará a nivel individual y grupal, tomando en consideración las competencias: cognitivas, procedimentales y actitudinales.

- Se ha resuelto un cuestionario de preguntas sobre los conceptos básicos estudiados.
- En los casos prácticos planteados se ha seguido el proceso y los cálculos correctamente, se han aplicado los conocimientos estudiados en las unidades de trabajo.
- Se ha organizado y presentado adecuadamente toda la información y documentación generadas en el proceso.
- Se han presentado los trabajos en forma y plazo pedidos.
- Presentación de un informe.
- Manipulación y mantenimiento de cada elemento del CPU.
- Identificación y utilización adecuada de cada elemento del PC.
- Práctica individual y en equipos de trabajo.
- Instalación de paquetes en el PC
- Exposiciones individuales y grupales.
- Participación activa en clase.
- Control de tareas.
- Evaluaciones en el libro electrónico

### **PARAMETROS DE EVALUACIÓN**

**Los siguientes parámetros de evaluación serán aplicables a: actividades de clase y extra clase, evaluaciones de unidades o evaluaciones trimestrales (exámenes).**

- Contenidos teóricos (Conocimientos) será el 40% que equivale a (8%), distribuidos de la siguiente manera:
- La valoración de los conocimientos (contenidos teóricos) de las evaluaciones escritas, investigaciones, trabajos escritos, exposiciones, entre otros realizados acerca de los contenidos de las unidades de trabajo supondrán el 30% (6puntos).
- Cumplimiento y presentación de **tareas, informes, exposiciones** en el aula y extractase durante el desarrollo de las actividades en forma puntual 10% (2PUNTOS).

**Tipo procedimental, se evaluarán las destrezas (actividades prácticas) que equivaldrá al 60% de la nota (12 puntos).**

- La valoración de las capacidades de tipo procedimental se realizará evaluando los trabajos en clase, ejercicios prácticos, talleres, entre otros que haya realizado el alumno, suponiendo el 50% (10 puntos) de la calificación de este apartado.
- EL 50% (10 puntos) de la parte práctica se evaluará de la siguiente forma:
  - Preparación de la práctica, documentación del proceso, etc. 2 puntos.
  - Desarrollo de la práctica (Realización de cálculos, valores y porcentajes, trabajos e informes escritos, etc. 6 puntos.
  - Calidad en la entrega de los trabajos, exactitud en los cálculos, entre otros, 2 puntos.
- Las capacidades actitudinales del alumnado, tales como, el interés por el trabajo que está desarrollando, el orden en el puesto de trabajo, la forma de afrontar los problemas, tiempo de ejecución, puntualidad

## 12. BIBLIOGRAFÍA

- **OFICCE 2010:** Word, Excel, Power Point y Access, Ediciones Mc. Graw Hill, Mexico 2010.
- **TIZNADO SANTANA,** Marco Antonio, “Publisher”, Tercera Edición, Santa Fé de Bogotá, Versión 9, 2004.
- **COCHAMBAY FREDDY:** “Compendio de Computación – Paso a Paso” Ed. Ciencia Futura, 2004, Quito Ecuador.
- **BIBLIOTECA COMPUTARIZADA ENCARTA**
- UMAN: “Mantenimiento Preventivo y coorrectivo para PC’s”, Quito – Ecuador, 2004.
- **MONTEROS, ANGEL:** “Computación Total”, Quito Ecuador, Tercera Edición 2002.
- <http://www.manualshop.com.ar>
- Curso: Curso de **Office** 2000 - Cursos y Masters Portal Formativo, [www.portalformativo.com/Curso-de-Office-2000-u\\_1\\_1786.html](http://www.portalformativo.com/Curso-de-Office-2000-u_1_1786.html)
- Propuesta Curricular “Intel ® Educar **para** el Futuro”[www.uc.cl/villarrica/enlaces/docum/INTEL/INTEL%20Propuesta%20Curricular.pdf](http://www.uc.cl/villarrica/enlaces/docum/INTEL/INTEL%20Propuesta%20Curricular.pdf)
- [www.evmanuales.com/](http://www.evmanuales.com/) - 61k - 13 Abril 2005
- [www.manualshop.com.ar/manual/manual\\_microsoft\\_office\\_2003.htm](http://www.manualshop.com.ar/manual/manual_microsoft_office_2003.htm)
- [www.zonagratis.com/a-educativos/manuales.htm](http://www.zonagratis.com/a-educativos/manuales.htm)
- Centro de Tecnología Informática – Universidad de Navarra, MANUAL DE WORD, Madrid – España, 2005; [www.unav.es/cti/manuales/Word/indice.html](http://www.unav.es/cti/manuales/Word/indice.html)
- Microsoft Word; 2005; [www.monografias.com](http://www.monografias.com)
- [www.aulaclie.es/excel2003/t\\_2\\_1.htm](http://www.aulaclie.es/excel2003/t_2_1.htm)
- ZAPATA, Pedro: “Contabilidad General”; Ediciones Mc.Graw Hill, México, 2004.
- [www.aulaclick.com./dreamweaver](http://www.aulaclick.com./dreamweaver).

## COLEGIO NACIONAL MIXTO "ING. FEDERICO PAEZ"

### PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA 1 SISTEMA OPERATIVO

#### DATOS INFORMATIVOS:

ÁREA	: Comercio y Administración
ESPECIALIDAD	: Contabilidad y Administración
AÑO LECTIVO	: 2011-2012
CURSO	: Primer año bachillerato
ASIGNATURA	: Computación
UNIDAD DE TRABAJO Nº 1	: Sistema Operativo Windows
PERIODOS DISPONIBLES	: 18 Periodos
NÚMERO DE ACTIVIDADES	: 1

#### COMPETENCIA GENERAL:

Aplicar el conocimiento científico y tecnológico de la especialidad, en base sus capacidades individuales y colectivas, para facilitar activa y cuantitativamente en la solución de problemas como entre prospectivo de nuestra sociedad.

#### OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRABAJO:

Manipular adecuadamente los elementos de la ventana de Windows XP, a través de la observación y manipulación de sus partes lo que permitirá demostrar la utilidad de las mismas y el buen uso del Sistema Operativo.

#### CONTENIDOS:

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
<b>Introducción a la Informática</b> ✓ Definición ✓ Sistemas	• Definir la estructura y funcionalidad del sistema operativo Windows XP.	• Practicar la puntualidad en las actividades diarias a través

<p style="text-align: center;">operativos</p> <p><b>Manejo y configuración de Windows</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elementos de pantalla</li> <li>✓ Botón Inicio</li> <li>✓ Barra de Tareas</li> <li>✓ Escritorio</li> <li>✓ Iconos</li> </ul> <p><b>Manipulación de Ventanas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Partes de la ventana de MI PC</li> <li>✓ Crear carpetas</li> <li>✓ Copiar Archivos y carpetas</li> <li>✓ Mover Carpetas y archivos</li> <li>✓ Eliminar carpetas y archivos</li> <li>✓ Cambiar nombra a archivos y carpetas.</li> </ul> <p><b>Explorador de Windows</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Partes de la ventana del explorador de Windows.</li> </ul> <p><b>Panel de Control</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Configuración</li> <li>✓ Fecha y hora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar las características particulares y esenciales del Sistema Operativo Windows XP.</li> <li>• Describir cada una de las herramientas que lo conforman</li> <li>• Aplicar los conocimientos compartidos de mediante la practica</li> <li>• Aplicar los conocimientos compartidos mediante a la práctica.</li> <li>• Dirigir el trabajo expuesto.</li> <li>• Aplicar las utilidades, funciones y procedimientos del sistema operativo Windows XP.</li> </ul> <p>Aplicar Procedimientos, utilidades y funciones del sistema operativo y de las aplicaciones del propósito general que</p>	<p>del ejemplo personal, o cual permitirá un cambio de actitud positiva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercitar normas de responsabilidad mediante la asignación y el cumplimiento de tareas, lo que permitirá mejorar el rendimiento académico escolar.</li> </ul> <p>Fomentar la unión y el compañerismo por a través de la solidaridad compartida, la cual permitirá al individuo vincularse en la sociedad.</p>
--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mouse</li> <li>✓ Impresora</li> <li>✓ Sonidos y Multimedia</li> <li>✓ Teclado</li> </ul> <p>Tema del escritorio</p>	<p>garanticen la integridad, seguridad y disponibilidad y confidencialidad de la información almacenada.</p>	
--	--	--

**Desarrollo por etapas**

<p>Primera etapa: PREPARACIÓN</p>	<p><b>Objetivos:</b> Diagnosticar y nivelar los contenidos sobre Sistema operativo de Windows y sus utilidades, a barra de tareas y su herramienta, a configuración de dispositivos a través del panel de control.</p> <p><b>Estrategias:</b> Revisión de conceptos básicos sobre el Sistema operativo y sus componentes.</p> <p><b>Actividades:</b> Dinámica de presentación. Lluvia de ideas</p> <p><b>Evaluación:</b> Evaluación Diagnóstica. Participación de los estudiantes. Los conceptos personales (evaluación diagnóstica) sobre el tema no tendrá valor alguno únicamente servirá para medir los conocimientos adquiridos por los estudiantes en el lapso de su permanencia en la institución</p>
	<p><b>Objetivos:</b> Demostrar la importancia del Sistema Operativo Windows XP, y sus aplicaciones en el funcionamiento del computador, aprovechando los recursos y utilidades disponibles del sistema.</p> <p><b>Estrategias:</b></p>



<p>Segunda etapa: DEMOSTRACIÓN</p>	<p>Relación Directa con el sistema Operativo Windows XP.</p> <p><b><u>Actividades:</u></b></p> <p>Explicación y Motivación hacia el tema.</p> <p>Análisis e interpretación del documento guía</p> <p>Manipulación del Sistema operativo con sus diferentes aplicaciones.</p> <p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>Representación practica en el centro de cómputo con el manejo adecuado del sistema operativo</p> <p>Consulta sobre los temas a tratarse en la actividad.</p>
<p>Tercera etapa: PRÁCTICA</p>	<p><b>Objetivo:</b></p> <p>Aplicar los conocimientos adquiridos sobre Sistema operativo Windows, su barra de tareas y su configuración.</p> <p><b>Estrategias:</b></p> <p>Manipular el sistema operativo Windows, su barra de tareas y configuración de acuerdo a la utilidad y funcionamiento de cada uno</p> <p>Retroalimentación.</p> <p><b>Actividades:</b></p> <p>Formación de equipos de trabajo para llevar a cabo la práctica respectiva con ejercicios acerca del tema de clase.</p> <p>Realizar ejercicios de dominio de Windows XP.</p> <p>Realizar ejercicios de apoyo y corrección de errores.</p> <p>Investigación en Internet y en bibliografía especializada acerca de los temas.</p> <p><b>Evaluación:</b></p> <p>Practica en equipos de trabajo</p> <p>Practica Individual</p> <p>Presentación de informe.</p>

<p>Cuarta etapa: EJERCICIOS</p>	<p><b>Objetivo:</b> Interiorizar el manejo del sistema Operativo Windows en forma práctica y conceptual, su barra de tareas y configuración.</p> <p><b>Estrategias:</b> Práctica en el computador acerca del tema. Retroalimentación. Evaluación Teórico práctica del tema.</p> <p><b>Actividades:</b> Desarrollo de los ejercicios propuestos Explicación y demostración del esfuerzo, despejando dudas acerca del tema, previo evaluación teórico práctica del tema.</p> <p><b>Evaluación:</b> Desarrollo de la inteligencia Practica individual y en equipo de los estudiantes acerca del uso del Sistema Operativo Windows XP, barra de tareas y configuración por medio de una prueba teórico practica Resolución de ejercicios individual y grupal propuestos.</p>
-------------------------------------	--

**RECURSOS:**

- Bibliografía o textos de Especialidad.
- Internet
- Libro Electrónico de computación
- Propios del Aula
- Computador
- Diskettes.
- CDs
- Diccionarios de computación.

## **BIBLIOGRAFIA:**

- Oficce 2010: sistema operativo
- Monteros ángel: “Computación Total “. Quito Ecuador. Tercera edición 2002
- <http://www.manualshop.com.ar>
- COCHAMBAY FREDDY: “Compendio de Computación – Paso a Paso” Ed. Ciencia Futura, 2004, Quito Ecuador.
- BIBLIOTECA COMPUTARIZADA ENCARTA
- UMAN: “Mantenimiento Preventivo y coorrectivo para PC’s”, Quito – Ecuador, 2004.
- MONTEROS, ANGEL: “Computación Total”, Quito Ecuador, Tercera Edición 2002.
- <http://www.manualshop.com.ar>
- Curso: Curso de Office 2000 - Cursos y Masters Portal Formativo, [www.portalformativo.com/ Curso-de-Office-2000-u\\_1\\_1786.html](http://www.portalformativo.com/Curso-de-Office-2000-u_1_1786.html)
- Propuesta Curricular “Intel ® Educar para el Futuro”[www.uc.cl/villarrica/enlaces/docum/INTEL/INTEL%20Propuesta%20Curricular.pdf](http://www.uc.cl/villarrica/enlaces/docum/INTEL/INTEL%20Propuesta%20Curricular.pdf)
- [www.manualshop.com.ar/manual/manual\\_microsoft\\_office\\_2003.htm](http://www.manualshop.com.ar/manual/manual_microsoft_office_2003.htm)
- [www.zonagratis.com/a-educativos/manuales.htm](http://www.zonagratis.com/a-educativos/manuales.htm)
- Centro de Tecnología Informática – Universidad de Navarra, MANUAL DE WORD, Madrid – España, 2005; [www.unav.es/cti/manuales/Word/indice.html](http://www.unav.es/cti/manuales/Word/indice.html)
- Microsoft Word; 2005; [www.monografias.com](http://www.monografias.com)
- [www.aulaclic.es](http://www.aulaclic.es)

**COLEGIO NACIONAL MIXTO "ING. FEDERICO PAEZ"**

**ACTIVIDAD No. 1**

**UNIDAD DE TRABAJO N° 1:** Sistema Operativo Windows  
**Periodos disponibles:** 18 periodos  
**Número de actividades:** 1

<b>Tiempo estimado:</b> 18 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de computo	
<b>Contenidos:</b> Introducción a la Informática <ul style="list-style-type: none"><li>• Definición</li><li>• Sistemas operativos</li></ul> Manejo y configuración de Windows <ul style="list-style-type: none"><li>• Elementos de pantalla</li><li>• Botón Inicio</li><li>• Barra de Tareas</li><li>• Escritorio</li><li>• Iconos</li></ul> Manipulación de Ventanas <ul style="list-style-type: none"><li>• Partes de la ventana de MI PC</li><li>• Crear carpetas</li><li>• Copiar Archivos y carpetas</li><li>• Mover Carpetas y archivos</li><li>• Eliminar carpetas y archivos</li><li>• Cambiar nombra a archivos y carpetas.</li></ul> Explorador de Windows <ul style="list-style-type: none"><li>• Partes de la ventana del explorador de Windows.</li></ul>	

#### Panel de Control

- Configuración
- Fecha y hora
- Mouse
- Impresora
- Sonidos y Multimedia
- Teclado
- Tema del escritorio

#### **Objetivos de la actividad:**

Identificar y ubicar los elementos de la ventana de Windows, a través de la observación y manipulación de sus partes.

#### **Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:**

- Libro electrónico de computación en el tema “Manejo y configuración de Windows”
- Computadores.

#### **Secuencia / desarrollo de la actividad:**

- Solicita la información del equipo de trabajo.
- Presenta brevemente todos los contenidos de la actividad a realizarse.
- Entrega de Libro electrónico de computación para lectura y análisis del mismo para luego realizar en trabajo en equipo.
- Designa responsabilidades a cada integrante del equipo para realizar tarea en el PC.
- Dirige a todos los estudiantes para que identifiquen y utilicen los elementos de la ventana de Windows.
- Realiza un seguimiento grupal de trabajo manipulando todos y cada uno de los elementos de la ventana de Windows, despejando dudas de los estudiantes en el proceso en secuencia.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Se forman en equipos de trabajo.
- Lectura y análisis del Libro electrónico para luego realizar un trabajo en equipo.
- Asumen responsabilidades a un integrante del equipo para la realización del trabajo en el PC.
- Utilizando el sistema Operativo Windows XP, manipulan los elementos del escritorio de Windows, así como la ventana.
- Los equipos de trabajo, despejan dudas en el proceso de secuenciación con ayuda del docente.

**Evaluación**

- Elaboración de actividad en el computador.
- Identificación de los elementos del escritorio de Windows, sus ventanas y funciones.
- Utilización adecuada de cada elemento
- Evaluación práctica individual y grupal.

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°1)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 1</b>	: Sistema Operativo Windows
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 3 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 3 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<b>TEMA DE CLASE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción a la informática</li><li>• Unidades de Información</li><li>• Partes Básicas de la computadora</li><li>• Hardware</li><li>• Software</li><li>• Elementos que conforman la ventana de Windows XP.</li></ul>	
<b>Objetivos de la actividad:</b> <p>Identificar y ubicar los elementos de la ventana de Windows, a través de la observación y operación de sus partes.</p>	
<b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Libro electrónico de computación en el tema como contenido científico “Introducción a la informática”.</li><li>• Computadores.</li></ul>	
<b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b>	
<b>PROFESOR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicita al grupo que cada uno se presenten y exponga sus pretensiones al escoger esta especialidad.</li></ul>	

- Presenta los contenidos que se tratarán en la clase
- Entrega del Libro Electrónico “Introducción a la informática” y la terminología básica.
- Utilizando el Sistema Operativo Windows XP da instrucciones y opera los elementos del escritorio y ventana de Windows.
- Realiza un seguimiento grupal del trabajo, despejando dudas de los estudiantes en el proceso de secuenciación.

#### **ESTUDIANTES:**

- Se presentan y dan a conocer sus expectativas.
- Se forman en equipos de trabajo.
- Lectura y análisis del libro electrónico de computación para luego realizar un trabajo en equipo.
- Utilizando el Sistema Operativo Windows XP siguen las instrucciones y operan los elementos del escritorio y ventana de Windows.
- Despejan dudas con el maestro en el proceso de secuenciación.

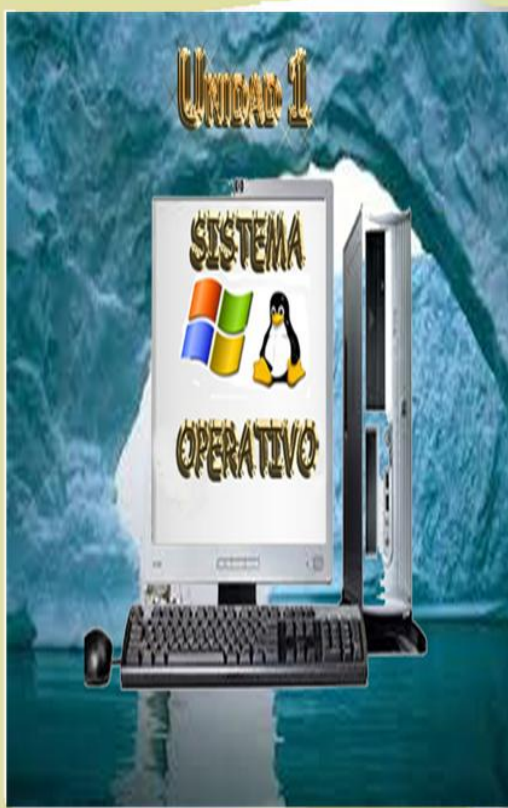
#### **Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los estudiantes para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los estudiantes para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

#### **Evaluación**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).





## INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA O COMPUTACIÓN



### DEFINICIÓN

Es el conjunto de conocimientos científicos y de técnicas que hacen posible el tratamiento de la información mediante el uso de las computadoras. La informática combina aquello que es teórico práctico, considerada como soporte de los conocimientos humanos y de las comunicaciones en los campos técnico, económico y social.

### OBJETIVO DE LA INFORMÁTICA

El objetivo fundamental es el procesamiento de datos, lo cual es el tratamiento automático de la información.

-1-



## PROCESAMIENTO DE DATOS

Es calcular números, imprimir datos, escribir notas e informes, proyectar, realizar complejos cálculos, usar como medio para la creación de obras fotográficas, musicales y de video, e interactuar con otras personas.

### ¿QUÉ ES UNA COMPUTADORA?



Es una máquina o dispositivo electrónico utilizado para el procesamiento de datos ingresados a grandes velocidades, la misma que posee dispositivos de entrada y salida, lo que permite a las personas interactuar con esta información.

La computadora consta de un microprocesador muy pequeño pero con mucha capacidad y velocidad (IC= Circuito integrado) Es como un director de orquesta que por donde ingresan y salen todas las ordenes que envía el usuario o que funcionan en el mismo instante de encender el computador.



## PARTES BÁSICAS DE LA COMPUTADORA

**HARDWARE** : Es el término genérico que se le da a todos los componentes físicos de la computadora, todo lo que se puede tocar.

C.P.U, U. Entrada, U. Almacenamiento, U. Salida.



### UNIDADES DE ENTRADA

**TECLADO** - A través de él introducimos información para que la computadora sepa lo que debemos hacer y se compone por:



-3-



### TECLAS MÁS IMPORTANTES



Es la tecla que ejecuta la acción señalada siendo la más importante del teclado



Tecla que anula o intrrumpe la acción



Funcionan en la combinación con otras teclas



Se utiliza para poner espacio en cualquier texto



Activa o desactiva el Teclado alfabetico



Activa o desactiva el teclado numérico



-4-

### RATÓN O MAUSE



Es un dispositivo externo que apartir del aparecimiento de programas windows hacio utilizado masivamente porque sustituye en gran medida las funciones del teclado.

#### CPU

Unidad central de proceso,esta se divide en:

Unidad de control

Unidad aritmética logica

Memorias

**Unidad De control.-** esta unidad interpreta las instrucciones y designa las tareas que debe realizar las distintas partes del computador.

**Unidad Aritmetica Lógica.-** Esta unidad realiza todos los procesos matemáticos y los de comparación lógica de los datos proporcionados de la unidad de control.

**Memorias.-** Es el lugar donde la computadora almacena la información y trabaja con el.

-5-

### UNIDADES DE SALIDA

**MONITOR.-** Es el dispositivo en el que miramos la información que tiene en ese momento.



puedes abrir el explorador asi:



**IMPRESORA.-**Dispositivo que sirve para imprimir información.

### UNIDADES DE ALMACENAMIENTO O MEMORIA DE ACCESO ALEATORIOS

Los sistemas informáticos pueden almacenar los datos exteriormente como internamente las instrucciones o datos pueden almacenarce por un tiempo en los chips de la RAM.

**ROM.-** Memoria de solo lectura.

Foma los comandos, datos o los programas que el ordenador necesita para funcionar correctamente.

-6-

### EVALUACION



-7-

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°2)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 1</b>	: Sistema Operativo Windows
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 3 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 3 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<p><b>TEMA DE CLASE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos de pantalla</li> <li>• Botón Inicio.</li> <li>• Barra de tareas.</li> <li>• Escritorio.</li> <li>• Iconos.</li> </ul> <p><b>Objetivos de la actividad:</b></p> <p>Identificar y ubicar los elementos de la ventana de Windows, a través de la observación y operación de sus partes.</p> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro electrónico de computación en el tema como contenido científico “Introducción a la informática”.</li> <li>• Computadores.</li> </ul>	

**Secuencia / desarrollo de la actividad:****PROFESOR**

- Presenta los contenidos que se tratarán en la clase
- “Introducción a la informática” y la terminología básica.
- Utilizando el Sistema Operativo Windows XP da instrucciones y opera los elementos del escritorio y ventana de Windows.
- Realiza un seguimiento grupal del trabajo, despejando dudas de los estudiantes en el proceso de secuenciación.

**ESTUDIANTES:**

- Se presentan y dan a conocer sus expectativas.
- Se forman en equipos de trabajo.
- Lectura y análisis del Libro electrónico de computación para luego realizar un trabajo en equipo.
- Utilizando el Sistema Operativo Windows XP siguen las instrucciones y operan los elementos del escritorio y ventana de Windows.
- Despejan dudas con el maestro en el proceso de secuenciación.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los estudiantes para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los educandos para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

**Evaluación**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).

## ELEMENTOS QUE FORMAN EL ESCRITORIO PRINCIPAL DE WINDOWS

1. Botón "Inicio" y la barra de tareas que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.
2. Escritorio de Windows, que es la pantalla principal.
3. Iconos o accesos directos que se utiliza para ingresar rápidamente a un programa.

Escritorio



### ESCRITORIO: BARRA DE TAREAS

En la parte inferior de la pantalla encontrará la Barra de Tareas, la misma que contiene el Botón Inicio, que podrá utilizar para iniciar un programa o para acceder a cualquiera de las utilidades de Windows.

-8-


### Barra de Herramientas

Es aquella Barra que se puede identificar dentro de la Barra de Tareas, constituye una novedad del Windows con el objeto de utilizar rápidamente los recursos del Internet. Contiene los principales iconos de acceso directo a los programas instalados en el disco duro de su PC. Con solo hacer Clic al icono seleccionado permite acceder directamente al programa requerido.

### BOTÓN INICIO DE WINDOWS



El Botón Inicio se constituye en la entrada principal al manejo gráfico del software de la computadora, al activarlo se visualiza las herramientas y los programas incluidos en el equipo. Para acceder a este utilitario se lo hace con solo dar un clic a Inicio o presionando la tecla de Windows.

Sugerencia: si no puede ver el botón inicio, puede abrir el menú Inicio si presiona **Ctrl.+ Esc.** Algunos PC nuevos también tienen la tecla que  despliega en menú Inicio.

### PANTALLA PRINCIPAL DE ICONOS

Un **icono** es una representación gráfica que permite acceder directamente a los archivos y carpetas, existen diferentes iconos tales como:

Mi PC, puede ver todas las unidades físicas existentes para ello debe hacer doble clic en cualquier icono para desplegar su contenido. Además, en Mi PC puede realizar todas las opciones del Explorador de Windows.

### ENTORNO DE RED

Una RED es un grupo de dos o más equipos concertados entre sí por un cable a través de líneas telefónicas o mediante comunicaciones inalámbricas. La red permite compartir recursos de su PC, tales como carpetas, documentos, programas, impresoras y módems.

-9-

## CONEXIÓN A LA RED

Debe primero configurar su PC para utilizar una red, ya puede conectarse a otros equipos de la red y esos a su vez pueden conectarse a su PC.

## PAPELERA DE RECICLAJE

Todos los archivos y carpetas eliminados se almacenan en la papelera de reciclaje, los mismos que pueden ser recuperados o eliminados definitivamente. Para ello dispone de un menú que le permite realizar las diferentes operaciones.



Aprendamos juntos en Neobook 5.7  
"El Sistema Operativo"


-10-

## MANIPULACIÓN DE VENTANAS (Explorador de Windows, MI PC)

### El Explorador de Windows

El *Explorador* es una herramienta indispensable en un Sistema Operativo ya que con ella podemos **organizar y controlar los archivos y carpetas** de los distintos sistemas de almacenamiento que dispongamos, como puede ser el disco duro, la disquete, el CD – Rom, DVD – Rom, etc. El *Explorador de Windows* también es conocido como el *Administrador de Archivos*. A través de él podemos, por ejemplo, ver, eliminar, copiar o mover archivos y carpetas.

### Iniciar el Explorador de Windows

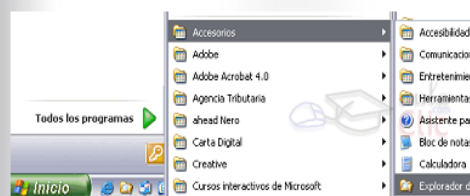
La forma más rápida de arrancar el *Explorador* es mediante el icono  de la barra de tareas o del escritorio. Si no tienes creado este icono también puedes abrir el *Explorador* así:

Pulsar el botón **Inicio**

Selecciona **Todos los programas**

Selecciona **Accesorios**

Selecciona el **Explorador de Windows**



-11-

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°3)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 1</b>	: Sistema Operativo Windows
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 4 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 4 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<p><b>TEMA DE CLASE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipulación de ventanas, Explorador de Windows.</li> <li>• Iniciar el Explorador de Windows</li> <li>• La Ventana del Explorador.</li> </ul> <p><b>Objetivos de la actividad:</b></p> <p>Utilizar en forma adecuada las ventanas Mi PC y el Explorador de Windows dirigiendo una operación y uso adecuado de la información.</p> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro electrónico de computación en el tema como contenido científico “Introducción a la informática”.</li> <li>• Computadores.</li> </ul> <p><b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b></p> <p><b>PROFESOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta los contenidos que se tratarán en la clase</li> <li>• “Introducción a la informática” y la terminología básica.</li> </ul>	



- Utilizando el Sistema Operativo Windows XP da instrucciones y opera los elementos del escritorio y ventana de Windows.
- Realiza un seguimiento grupal del trabajo, despejando dudas de los estudiantes en el proceso de secuenciación.

#### **ESTUDIANTES:**

- Se presentan y dan a conocer sus expectativas.
- Se forman en equipos de trabajo.
- Lectura y análisis del libro electrónico de computación para luego realizar un trabajo en equipo.
- Utilizando el Sistema Operativo Windows XP siguen las instrucciones y operan los elementos del escritorio y ventana de Windows.
- Despejan dudas con el maestro en el proceso de secuenciación.

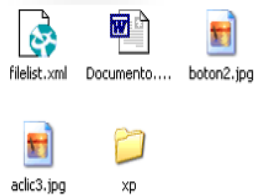
#### **Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los estudiantes para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los estudiantes para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

#### **Evaluación**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos)

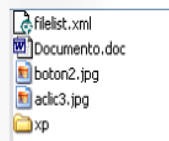
## ICONOS



Los archivos aparecen representados por un icono como en el caso anterior pero más pequeños. El único dato que aparece junto al icono es el nombre del archivo o carpeta.

Tanto en esta vista como en la vista mosaico y tira de imágenes podemos cambiar la posición de los elementos en la carpeta, basta arrastrarlos a la posición deseada, y los elementos mantienen la posición que nosotros le indiquemos, no se reorganizan los elementos aunque agreguemos o eliminemos algunos.

### LISTA



Aparecen iconos pequeños uno debajo del otro facilitando así las búsquedas por nombre, en esta vista no aparece más que el nombre de la carpeta o archivo.

-16-

Aparecen los iconos uno debajo del otro acompañado de algunas de sus propiedades.

**NOTA:** Tanto con la vista en lista o en detalle los elementos aparecerán uno debajo de otros y en caso de eliminar o de agregar algún otro se reorganizarán las posiciones.

## VISTAS EN MINIATURA



Aparecerá una pequeña representación del contenido de los archivos con formato de imagen, como puede ser .jpg, .jpeg, .bmp, .gif, etc.

## SELECCIONAR ARCHIVOS

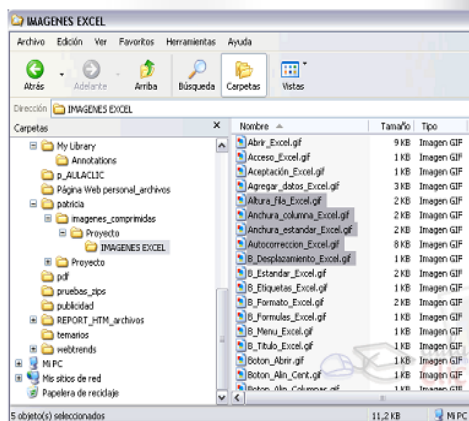
Si quiere seleccionar un único archivo o carpeta sólo debe hacer clic sobre él, de esta forma las acciones que realice se ejecutarán únicamente sobre ese elemento. Si quiere realizar una operación sobre varios archivos o carpetas el Explorador de Windows le permite tener seleccionados varios elementos al mismo tiempo.

## PARA SELECCIONAR ELEMENTOS CONSECUTIVOS

Haga clic sobre el primer elemento y después clic sobre el último manteniendo pulsada la tecla Shift.

-17-

## La Ventana del Explorador



Esta ventana es similar a la que puedes encontrar al abrir tu explorador de Windows, puede que el aspecto cambie un poco ya que la podemos configurar a nuestro gusto como vamos a ir viendo.

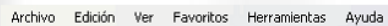
El explorador consta principalmente de dos secciones, en la parte izquierda aparece el árbol de directorios, es decir, la lista de unidades y carpetas que tenemos. Sólo aparecen unidades y carpetas, no archivos. En esta imagen aparecen varias carpetas como *My Library*,... el icono de *Mi Pc*, *Mis sitios de red* y la *Papelera de reciclaje*.

-12-

A continuación explicamos las distintas barras que componen esta ventana.



Como en cualquier ventana de Windows tenemos la **barra del título** que muestra el nombre de la carpeta en la que nos encontramos.



La **barra de menús** contiene los menús que nos permitirán acceder a todas las operaciones que se pueden realizar sobre un archivo o carpeta. Al pinchar en cada menú se abrirán las opciones que lo componen.



La **barra estándar** contiene botones para las operaciones más utilizadas, de esta forma nos agiliza las operaciones. Si no está visible esta barra selecciona del menú **Ver**, la opción **Barra de Herramientas**, a continuación selecciona la opción **Estándar**.



El botón **Atrás** nos permitirá ir a la **última página** que hayamos visto. El botón de al lado, cuando está activo, permite ir una página hacia adelante.




El botón **Arriba** nos permitirá **subir de nivel**, es decir, situarnos en la carpeta que contiene la carpeta actual.





El botón de **Búsqueda** nos muestra una ventana en la que podemos buscar el archivo que nosotros le digamos.


-13-




El botón  hace que en la parte izquierda de la ventana se vea la estructura de las carpetas o bien una zona con las tareas más frecuentes según el archivo que tengamos seleccionado, en esta zona podemos encontrar, entre otros, los siguientes botones:

El botón  permite copiar a otra carpeta archivos o incluso otra carpeta.


El botón  permite mover carpetas o archivos o otro lugar.

Con el botón  podremos eliminar una/s carpeta/s o archivo/s.

**Deshacer.** Para poder deshacer el último cambio que hayamos hecho en la estructura de directorios tenemos en el menú Edición, la opción **Deshacer**.

El último botón  nos permite cambiar las vistas de las carpetas (vista detalle, vista iconos grandes,...), lo veremos con más detalle a continuación.

### BARRA DE DIRECCIONES

Dirección  IMAGENES EXCEL

Es muy conocida en Internet porque es en ella donde aparece la dirección de la página web que estamos visualizando.

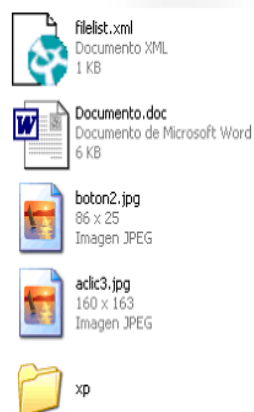
### BARRA DE ESTADO

5 objeto(s) seleccionados 11,2 KB 

Muestra información adicional sobre los elementos que tenemos


## LAS VISTAS DEL EXPLORADOR

### Las Vistas del Explorador



El explorador de Windows permite ver la información de las carpetas de varias formas o vistas para facilitar sobre todo las búsquedas.

### Sitúate sobre la carpeta que deseas ver:

Si pulsas sobre la flecha del botón  se desplegará un menú con las siguientes opciones: Mosaicos, Iconos, Lista, Detalles, Vistas en miniatura y Tira de imágenes.

● **Mosaicos.** Las carpetas y archivos aparecen representados con una imagen grande, al lado figura el nombre, el tipo de archivo y el tamaño en KB, si es una imagen aparece el tamaño en pixels. Los elementos se van organizando uno al lado del otro, de izquierda a derecha.

-15-

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°4)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 1</b>	: Sistema Operativo Windows
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 4 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 4 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<p><b>TEMA DE CLASE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipulación de ventanas, Explorador de Windows. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar Archivos.</li> <li>• Crear y Eliminar Carpetas</li> <li>• Cambiar el nombre a una Carpeta o Archivo</li> <li>• Propiedades de las Carpetas y Archivos</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Objetivos de la actividad:</b></p> <p>Utilizar en forma adecuada las ventanas Mi PC y el Explorador de Windows dirigiendo una operación y uso adecuado de la información.</p> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro electrónico de computación en el tema como contenido científico “Introducción a la informática”.</li> <li>• Computadores.</li> </ul>	

**Secuencia / desarrollo de la actividad:****PROFESOR**

- Presenta los contenidos que se tratarán en la clase
- “Introducción a la informática” y la terminología básica.
- Utilizando el Sistema Operativo Windows XP da instrucciones y opera los elementos del escritorio y ventana de Windows.
- Realiza un seguimiento grupal del trabajo, despejando dudas de los estudiantes en el proceso de secuenciación.

**ESTUDIANTES:**

- Se presentan y dan a conocer sus expectativas.
- Se forman en equipos de trabajo.
- Lectura y análisis del Libro electrónico de computación para luego realizar un trabajo en equipo.
- Utilizando el Sistema Operativo Windows XP siguen las instrucciones y operan los elementos del escritorio y ventana de Windows.
- Despejan dudas con el maestro en el proceso de secuenciación.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los estudiantes para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los estudiantes para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

**Evaluación**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).

### PARA SELECCIONAR VARIOS ELEMENTOS ALTERNATIVOS

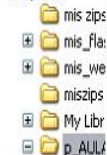
Selecciona el primer elemento y después va seleccionando cada elemento **manteniendo pulsada** la tecla Control.

### CREAR Y ELIMINAR CARPETAS

Para **CREAR** una carpeta hay que situarse en el lugar donde deseamos crearla.

Ira abriendo el abanico de carpetas que tiene pulsando sobre la + situada a la izquierda de las carpetas. Si pulsa sobre la cruz de una carpeta ésta se desplegará y aparecerán todas las carpetas contenidas en ella y la cruz pasará a convertirse en un signo menos -, este se encargará de contraer el abanico desplegado, es decir, ocultará el contenido de la carpeta seleccionada. Una vez dividida la que quiere la seleccionaremos haciendo un clic sobre ella.

Esta es la imagen que puede presentar la sección de las carpetas del Explorador de Windows antes de crear una nueva carpeta



Esta es la imagen que puede presentar la sección de carpetas después de crear una nueva. La carpeta que está seleccionada es la nueva carpeta que se ha creado dentro de la carpeta p\_AULACLI C

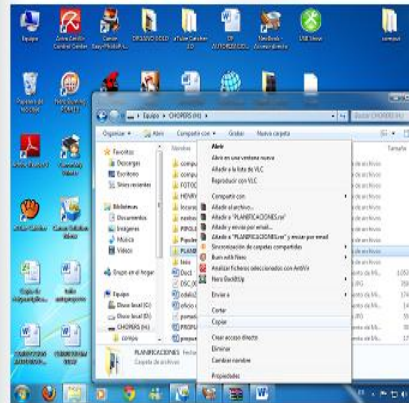
Para **ELIMINAR** una carpeta tiene que situarse primero sobre ella. Una vez seleccionada la carpeta nos ir a la **barra Estándar** y pulsar el botón **X** o utilizar la tecla **Supr**.

### ELIMINAR ARCHIVOS

Para eliminar un archivo seguira los mismos pasos que para eliminar una carpeta, pero en vez de seleccionar la carpeta seleccionara el archivo.

### COPIAR CARPETAS O ARCHIVOS

En esta sección puede ver cómo copiar y mover carpetas o archivos



Seleccione el elemento a copiar.

Pulse el botón **Copiar** a con un click derecho sobre a carpeta o archivo seleccionado **Copiar...**

### CAMBIAR EL NOMBRE A UNA CARPETA O ARCHIVO

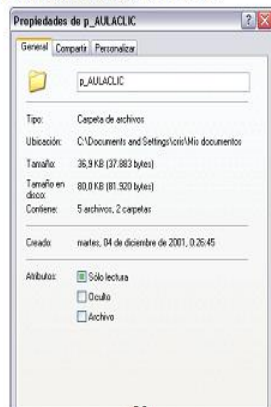
Seleccione la carpeta o el archivo al cual quiera cambiarle el nombre. Con el **botón derecho del ratón** haga clic sobre él o ella. Seleccina **Cambiar Nombre** del menú contextual entonces el nombre de la carpeta o archivo estará seleccionado y con el cursor parpadeando en el interior del recuadro del nombre.

### PROPIEDADES DE LAS CARPETAS Y ARCHIVOS

Tanto las carpetas como los archivos tienen sus propias características, por ejemplo el tamaño, la ubicación, la fecha de creación, sus atributos, entre otros.

Por ejemplo, para el caso de una carpeta aparecerán estas solapas:

La pestaña **General** contiene información sobre:



**Tipo:** Describe con qué tipo de elemento estamos tratando, si es un archivo.

**Ubicación:** La ruta donde está guardado

**Tamaño:** Aparece el tamaño tanto en Megabytes como en bytes.

**Contiene:** Si es una carpeta indica el número de objetos que hay en su interior.

**Creado:** La fecha en la que fue creada la carpeta o el archivo.

**Modificado y Último Acceso:** Son características de los archivos, modificado guarda la fecha de la última modificación

### MOSTRAR ARCHIVOS O CARPETAS OCULTAS



**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°5)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 1</b>	: Sistema Operativo Windows
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 4 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 4 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<p><b>TEMA DE CLASE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Panel de Control-Herramientas del Sistema.</li> </ul> <p><b>Objetivos de la actividad:</b></p> <p>Operar correctamente los elementos que ofrece el panel de control para la configuración del PC.</p> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro electrónico de computación en el tema como contenido científico “Introducción a la informática”.</li> <li>• Computadores.</li> </ul> <p><b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b></p> <p><b>PROFESOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta brevemente todos los contenidos de la actividad a realizarse.</li> <li>• Organización de grupos de trabajo para trabajar en los computadores.</li> <li>• Solicita la lectura y análisis del libro electrónico de computación para</li> </ul>	

luego realizar un trabajo grupal.

- Realiza un seguimiento grupal del trabajo, despejando dudas de los estudiantes en el proceso de secuenciación.

#### **ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

#### **Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los estudiantes para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los estudiantes para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

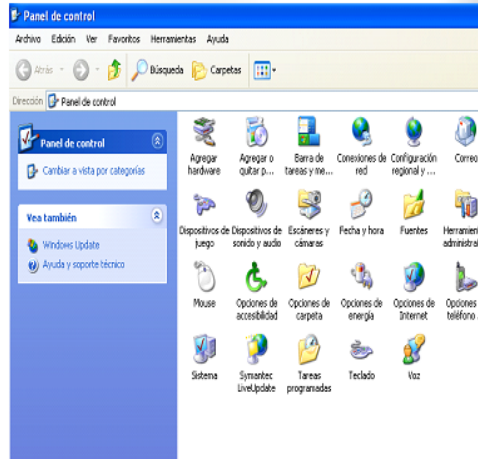
#### **Evaluación**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).

## PANEL DE CONTROL

El panel de control le permite al usuario configurar todo el sistema, tanto el software como el hardware, para ingresar a el seguimos los siguientes pasos:

- Mouse.
- Botón Inicio.
- Configuración.
- Panel de Control.



-22-

Como se puede en la gráfica anterior la ventana del Panel de Control en su vista clásica cuenta con los siguientes íconos:

- **Agregar y quitar programas:**
- **Barra de tareas y menú inicio.**
- **Configuración regional y de idioma.**
- **Dispositivos de audio y sonido.**
- **Escáneres y Cámaras.**
- **Teclado.**
- **Pantalla.**
- **Mouse.**
- **Fecha y hora.**
- **Impresoras y faxes, entre otros.**

## CONFIGURAR LA PANTALLA

El configurar la pantalla es parte también importante ya que muchas veces nos pasamos muchas horas delante del ordenador, así que recomendamos dedicar algunos minutos a configurar nuestro escritorio para que sea lo más agradable posible, pero no utilizar fondos de pantalla muy recargados ya que es perjudicial para la vista.

Pulse con el botón derecho del ratón en algún lugar del escritorio que no contenga iconos y selecciona la opción

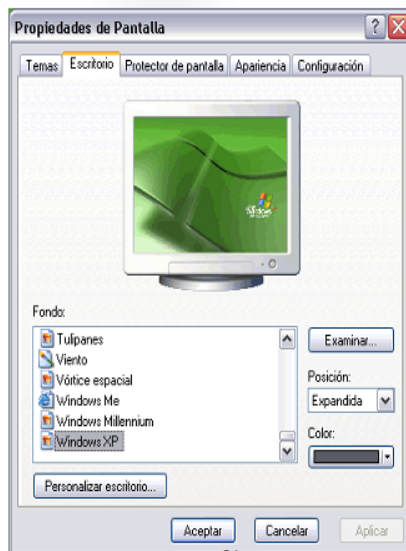
**Propiedades** del menú contextual que se despliega.

-23-

Aparece la ventana **Propiedades de Pantalla** donde podrá cambiar los parámetros de configuración,

Así mismo accediendo al Panel de Control y seleccionando el icono **Pantalla**, ahí podrá cambiar el fondo, el protector de pantalla, la apariencia entre otras cosas.

## EL FONDO DE PANTALLA



-24-

Para cambiar el fondo de pantalla elija en Panel de control escoger **Cambiar fondo de escritorio** y selecciona el nuevo fondo de la lista que aparece en la parte inferior izquierda y guardar los cambios.

También haciendo click en la pantalla click derecho **personalizar, fondo de escritorio**, escoger el fondo y **guardar los cambios**.

Una vez seleccionado el fondo que quieras podrás elegir cómo quieres que aparezca la imagen con la opción **Posición**, que tiene las opciones:

**Contrada** aparecerá la imagen del tamaño real y en el medio de la pantalla.

**En mosaico** aparecerán tantas imágenes como se necesiten para rellenar todo el fondo de pantalla.

**Expandida** aparecerá la imagen una sola vez ocupando todo el fondo.

También es posible poner como fondo otra imagen que no aparezca en la lista, para ello tendrá que pulsar el botón **Examinar** y buscar la imagen que desea siempre y cuando el formato de la imagen sea compatible, por ejemplo podrá poner una imagen con formato .bmp, .jpg, .gif. Una vez seleccionada la imagen deseada y el tipo de presentación pulsar **Aceptar**.

-25-



## FECHA Y HORA DEL ORDENADOR

El ordenador tiene un reloj situado en la parte derecha de la barra de tareas. Si quiere conocer el día de la semana en el que esta tendrá que situarse sobre la hora y esperar unos segundos para que aparezca la fecha completa. También puede consultar y modificar las propiedades del reloj con el cuadro de diálogo que aparece a continuación y que aparece al hacer doble click sobre la hora de la barra de tareas.



-26-

## PARA CAMBIAR LA FECHA

- 1) Hacer doble click sobre la hora de la barra de tareas para abrir el cuadro de diálogo y seleccionar **Cambiar la configuración de fecha y hora**.
- 2) Para cambiar el **mes** ubicarse sobre la casilla de los meses y hacer click con el ratón sobre la flecha situada a la derecha. Entonces se desplegará una lista con los meses. Seleccione el que quiera.
- 3) Para cambiar el **año** ubíquese en la casilla del año (al lado derecho del mes) y con las flechas podrá aumentar o disminuir el año en el que se encuentra.
- 4) Para cambiar el día seleccione el que quiera del calendario que aparece.
- 5) Haga click en el botón **Aplicar** si quiere que el cambio tenga efecto y quedarse en el cuadro de diálogo.

Haz clic en el botón **Aceptar** si quieres que los cambios sean permanentes y que se cierre el cuadro de diálogo.

## PARA CAMBIAR LA HORA

- 1) sitúate en la casilla de la hora.
- 2) Para cambiar la hora selecciona los dígitos de la hora y con las flechas de la derecha aumentala o disminúyela.
- 3) Este mismo proceso tendrás que hacerlo con los minutos y segundos.

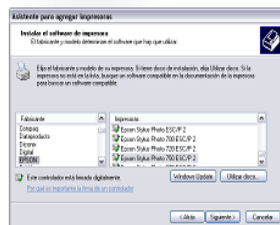
-27-

Estas tareas son las que habitualmente se necesitan para manejar una impresora.

Ahora, haga **click** sobre el icono **Agregar Impresora** para iniciar el asistente que le ayudará a instalar una impresora.

El asistente le irá haciendo preguntas, por ejemplo, si su impresora está conectada directamente a su ordenador en modo local o si está en la red; a qué puerto ha conectado la impresora y por último aparecerá una pantalla como la que ve aquí para que elija el fabricante y el tipo de impresora para que windows

instale el software correspondiente. También puede utilizar, si los tiene, los discos del fabricante o ir a buscar a Internet mediante Windows Update.




-32-

## Configurar el teclado en idioma Español – Ingles.-



Recuerde su teclado es en Español si tiene la letra Ñ de lo contrario es en

Ingles. Para configurarlo fácilmente hacer Click en 

Luego en la flechita que es opciones elegir configuración le mostrara esta figura



-33-



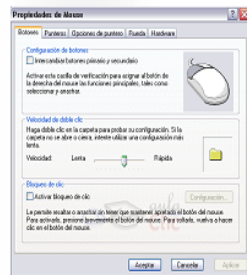
## CONFIGURACIÓN DEL RATÓN



El ratón es una herramienta que se utiliza constantemente así que es aconsejable tenerlo adaptado a nuestras necesidades lo mejor posible, por ello a continuación le enseñamos cómo configurarlo.

### Los Botones

Seleccione la opción **Panel de Control** del menú del botón Inicio. Ahora seleccione **Impresoras y otro Hardware**, haga doble clic sobre el icono del ratón (mouse) se abrirá la ventana **Propiedades de Mouse** que tiene a continuación, en la pestaña **Botones** tiene los parámetros que afectan a la configuración de los botones del ratón



Por defecto el botón izquierdo del ratón es el que realiza las funciones de selección y el arrastre,

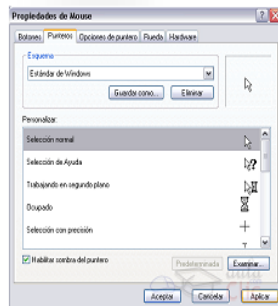
### Los Punteros

En la pestaña **Punteros** puede elegir los tipos de punteros del ratón en cada momento, cuando lo mueve, cuando está ocupado, cuando selecciona, entre otros..

De la opción **Esquema** seleccione la composición de punteros que más le guste.

En la sección **Personalizar** aparece la lista de los distintos movimientos con sus respectivos punteros, si por algún motivo no le gusta alguno de los punteros puede cambiarlo, para ello seleccione un tipo de puntero y pulse el botón **examinar**, busca la ruta donde se encuentra el puntero que quiere y después pulsa **aceptar**.

Puedes generar tu propia combinación de punteros y guardarla con nombre propio. Una vez tengas creado el esquema pulsa en **Guardar como** dándole un nombre, de esta forma cuando quieras aplicar ese esquema simplemente tendrás que buscarlo en la lista de esquemas por el nombre que tu le distes al guardarlo. Al igual que se pueden crear nuevos esquemas también se pueden eliminar, primero seleccionas el esquema y después pulsas el botón **Eliminar**.



Si modifica alguno de los esquemas ya predefinido y después quiere volver a utilizar el original pulse en **Predeterminada** y el esquema volverá a su configuración original.

## IMPRESORAS Y FAXES



La impresora es uno de los periféricos más utilizados del ordenador, en este tema aprenderá a instalar una impresora y a configurarla.

### Instalar una impresora

Cuando usted conecta una impresora al ordenador es preciso instalar los controladores para que el sistema la reconozca.

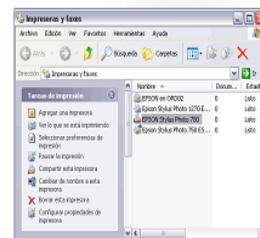
A continuación aprenderá a instalar una impresora de forma manual y a personalizar su funcionamiento para que se adapte lo más posible a sus necesidades.

**\*Despliegue el menú Inicio**

**\*Seleccione la opción Impresoras y faxes.**

Si no tiene la opción **Impresoras y faxes** en su menú Inicio también puede llegar a ella a través del **Panel de control**, opción **Impresoras y otro hardware**.

Aparecerá una pantalla como esta, si selecciona una impresora el panel contextual de la derecha le mostrará las opciones que ve aquí: **Agregar una impresora**, **Ver lo que se está imprimiendo**, **Seleccionar preferencias de impresión**, entre otros



# COLEGIO NACIONAL MIXTO ING.FEDERICO PÁEZ

## PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA Nº2 MICROSOFT WORD 2010

### DATOS INFORMATIVOS:

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración.
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011 – 2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO No. 2</b>	: Microsoft Word 2010
<b>PERIODOS DISPONIBLES</b>	: 30 periodos
<b>NUMERO DE ACTIVIDADES</b>	: 2

### COMPETENCIA GENERAL:

Efectuar las operaciones básicas o auxiliares de gestión administrativa, en el ámbito privado y/o público, con arreglo a las normas de organización interna, a las instrucciones recibidas y a la legislación vigente, de forma eficiente y con calidad de servicio.

### OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRABAJO:

Aplicar funciones y herramientas básicas de Word, mediante ejercicios prácticos, adquiriendo agilidad y destreza en su manejo para la elaboración de operaciones básicas que permitan diseñar hojas de texto en un computador.

### CONTENIDOS:

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ingreso y salida en Word.</li><li>• Elementos de la</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar claramente los elementos de la ventana principal de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Practicar la honradez como valor fundamental</li></ul>

<p>ventana de Word.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Barras del paquete utilitario Word.</li> <li>• Barra de Título.</li> <li>• Barra de Menú y sus elementos.</li> <li>• Barra Estándar y sus elementos.</li> <li>• Barra de Formato y sus elementos.</li> <li>• Barra de desplazamiento .</li> <li>• Reglas.</li> <li>• Barra de estado.</li> <li>• Introducción y digitación de texto.</li> <li>• Abrir y Grabar en Word.</li> <li>• Formato fuente.</li> <li>• Formato párrafo.</li> <li>• Ortografía y gramática.</li> <li>• Configuración de página</li> <li>• Ejercicios prácticos.</li> </ul>	<p>Word: concepto, utilidad, clasificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar una hoja de texto eficientemente en Word utilizando las funciones y barras.</li> <li>• Utilizar en forma adecuada procedimientos de Word para el diseño y elaboración de tareas que faciliten el manejo del paquete.</li> <li>• Aplicar las funciones y herramientas básicas de Word, mediante ejercicios que permitan diseñar hojas de texto en un computador.</li> </ul>	<p>a través del ejemplo, para demostrar un cambio de actitud social entre todos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar la unión y el compañerismo por a través de la solidaridad compartida, la cual permita al individuo vincularse en la sociedad</li> <li>• Concienciar normas de orden y aseo a través de la ejecución de actividades, con la cual permita mejorar la imagen y presentación del aula y colegio.</li> <li>• Contribuir a la preservación del medio ambiente por medio de la concienciación de los estudiantes sobre la importancia del</li> </ul>
---	--	--

		cuidado de la naturaleza
--	--	--------------------------

**Desarrollo por etapas:**

<p>Primera etapa: PREPARACIÓN</p>	<p><b>Objetivos:</b> Diagnosticar y nivelar los contenidos sobre el procesador de textos Microsoft Word 2010, los elementos de la ventana, la creación de tablas y bordes y sus utilidades.</p> <p><b>Estrategias:</b> Revisión de conceptos básicos sobre el procesador de texto Microsoft Word 2010. Y sus componentes.</p> <p><b>Actividades:</b> Lluvia de ideas Análisis e interpretación del documento guía.</p> <p><b>Evaluación:</b> Diagnóstica Participación de los estudiantes. Los conceptos personales (evaluación diagnóstica) sobre el tema no tendrá valor alguno únicamente servirá para medir los conocimientos adquiridos por los estudiantes en el lapso de su permanencia en la institución.</p>
<p>Segunda etapa: DEMOSTRACIÓN</p>	<p><b>Objetivos:</b> Demostrar la importancia de la utilización del procesador de textos Microsoft Word, aprovechando los recursos que ofrece para el diseño de hojas de texto.</p> <p><b>Estrategias:</b> Exposición teórico práctica acerca de los elementos de</p>

	<p>la ventana de Word.</p> <p>Relación directa con Microsoft Word a través de la elaboración de hojas de texto.</p> <p><b><u>Actividades:</u></b></p> <p>Explicación y Motivación hacia el tema.</p> <p>Manipulación del procesador de texto con sus diferentes aplicaciones</p> <p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>La investigación sobre los temas a tratarse en esta actividad. Representación práctica en el centro de cómputo con el manejo adecuado del Microsoft Word (10 puntos), La investigación sobre los temas a tratarse en esta actividad. (10 puntos)</p>
<p>Tercera etapa: PRÁCTICA</p>	<p><b>Objetivo:</b></p> <p>Aplicar los conocimientos adquiridos sobre el procesador de palabras Microsoft Word 2010.</p> <p><b>Estrategias:</b></p> <p>Manipular el Microsoft Word, y cada una de las herramientas, tales como formato de fuente, párrafo, barra de dibujo, tablas y bordes, ortografía y gramática.</p> <p><b>Actividades:</b></p> <p>Aplicar el contenido práctico en el computador.</p> <p>Formación de equipos de trabajo para llevar a cabo la práctica respectiva con ejercicios acerca del tema de clase</p> <p>Realizar ejercicios utilizando las herramientas estudiadas, que sirvan de apoyo y de corrección de errores</p> <p>Investigación en Internet y en bibliografía especializada acerca de los temas.</p> <p><b>Evaluación:</b></p>

	Práctica en clase 10 puntos, presentación del informe 10 puntos.
Cuarta etapa: EJERCICIO	<p><b>Objetivo:</b> Interiorizar y manejar conceptos del procesador de texto Microsoft Word 2010, tales como formato de fuente, párrafo, barra de dibujo, tablas y bordes, ortografía y gramática.</p> <p><b>Estrategias:</b> Práctica en el computador acerca del tema. Retroalimentación. Evaluación Teórico práctica del tema.</p> <p><b>Actividades:</b> Apoyo a los estudiantes en el desarrollo de los ejercicios propuestos. Explicación y demostración de refuerzo, despejando dudas acerca del tema, previo evaluación teórico práctica sobre el tema.</p> <p><b>Evaluación:</b> Verificación de los resultados. Auto evaluación y Fomentar el desarrollo de la inteligencia. Práctica de los estudiantes acerca de uso del Microsoft Word, las barras de dibujo y tablas y bordes. (12Puntos) ejercicios propuestos y parte teórica (8 puntos).</p>

**RECURSOS:**

- Bibliografía o textos de Especialidad.
- Internet
- Libro Electrónico
- Propios del Aula

- Computador
- Diskettes.
- CDs
- Diccionarios de computación.

### **BIBLIOGRAFÍA:**

- COCHAMBAY FREDDY: “Compendio de Computación – Paso a Paso” Ed. Ciencia Futura, 2004, Quito Ecuador.
- BIBLIOTECA COMPUTARIZADA ENCARTA
- UMAN: “Mantenimiento Preventivo y coorrectivo para PC’s”, Quito – Ecuador, 2004.
- MONTEROS, ANGEL: “Computación Total”, Quito Ecuador, Tercera Edición 2002.
- <http://www.manualshop.com.ar>
- Curso: Curso de Office 2000 - Cursos y Masters Portal Formativo, [www.portalformativo.com/Curso-de-Office-2000-u\\_1\\_1786.html](http://www.portalformativo.com/Curso-de-Office-2000-u_1_1786.html)
- Propuesta Curricular “Intel ® Educar para el Futuro” [www.uc.cl/villarrica/enlaces/docum/INTEL/INTEL%20Propuesta%20Curricular.pdf](http://www.uc.cl/villarrica/enlaces/docum/INTEL/INTEL%20Propuesta%20Curricular.pdf)
- [www.evmanuales.com/](http://www.evmanuales.com/) - 61k - 13 Abr 2005
- [www.manualshop.com.ar/manual/manual\\_microsoft\\_office\\_2003.htm](http://www.manualshop.com.ar/manual/manual_microsoft_office_2003.htm)
- [www.zonagratis.com/a-educativos/manuales.htm](http://www.zonagratis.com/a-educativos/manuales.htm)
- Centro de Tecnología Informática – Universidad de Navarra, MANUAL DE WORD, Madrid – España, 2005; [www.unav.es/cti/manuales/Word/indice.html](http://www.unav.es/cti/manuales/Word/indice.html)
- Microsoft Word; 2005; [www.monografias.com](http://www.monografias.com)
- [www.aulaclie.es](http://www.aulaclie.es)

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PAEZ”**

**ACTIVIDAD No. 1**

**UNIDAD DE TRABAJO No. 2:** Microsoft Word 2010

**Periodos disponibles:** 17 periodos

**Número de Actividades:** 1

<b>Tiempo estimado:</b> 10 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de computo	
<p><b>Objetivos de la actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los elementos de la ventana de Word, junto con su manejo</li><li>• Digitar una hoja de texto en Word, utilizando todas las herramientas necesarias</li><li>• Aprender a corregir la ortografía y gramática, y a configurar la página</li></ul> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos de soporte</li><li>• Bibliografía Especializada</li><li>• Material didáctico</li></ul> <p><b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b></p> <p><b>PROFESOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Expone la teoría de ésta unidad de trabajo</li><li>• Se da a conocer las instrucciones a efectuarse dentro de la asignatura</li><li>• Motivación de los distintos temas a los estudiantes</li><li>• Conformación de grupos para realizar trabajos en clase</li><li>• Información a los estudiantes sobre las pruebas diagnósticas</li><li>• Aplicación de un cuestionario diagnostico</li></ul>	



**ESTUDIANTES:**

- Exponen sus expectativas respecto de la asignatura.
- Se forman en equipos de trabajo designados por el maestro dentro de clases.
- Utilizan carpetas para la presentación de sus tareas y deberes.
- Lectura y análisis de los temas a tratarse dentro de la unidad de trabajo.
- Contestan el cuestionario diagnóstico

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Ayuda a los señores estudiantes para que participen dentro del centro de cómputo.
- Ejecuta un seguimiento individual en la tarea asignada a los estudiantes.

**Evaluación:**

- Participación en clase.
- Presentación de los diferentes trabajos en clase
- Asistencia
- Puntualidad en la entrega de trabajos y deberes
- Pruebas.

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°1)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 2</b>	: Microsoft Word 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 5 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 5 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<b>TEMA DE CLASE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ingreso y salida de Word.</li><li>• Elementos de la ventana de Word</li></ul>	
<b>Objetivos de la actividad:</b> <p>Conocer los elementos de la ventana de Word, junto con su manejo, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo.</p>	
<b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Libro electrónico de computación para lectura y análisis como un contenido científico</li><li>• Computadores.</li></ul>	
<b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b>	
<b>PROFESOR:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega de libro electrónico de computación para lectura y análisis.</li><li>• Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.</li></ul>	

**ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los alumnos para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los alumnos para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

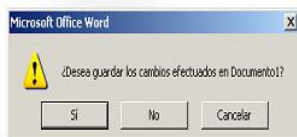
**Evaluación**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).

### SALIDA DE WORD

Terminada la sesión de trabajo tendrá varias alternativas para salir correctamente del procesador de palabras Word.

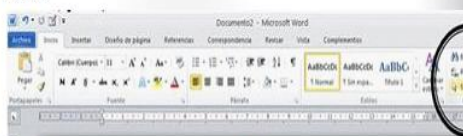
- Mouse/ Barra de menú / Archivo / Salir.
- Alt + F4 o el botón CERRAR (Parte superior de la pantalla).



**NOTA:** Recuerde que antes de cerrar la sesión aparecerá este mensaje usted puede guardar el documento si lo desea, pulsando **SÍ**; caso contrario **NO** y si no quiere salir del texto seleccione **CANCELAR**

### CONOCER LA CINTA DE OPCIONES

La cinta de opciones es la barra más importante de Microsoft Word, porque contiene todas las opciones que se pueden realizar. Veámosla con más detalle.



-36-

### PARTES EN LA CINTA DE OPCIONES

La cinta de opciones consta de 3 partes las cuales son:

- Las fichas
- Los grupos
- Los comandos

#### FICHAS

Hay siete fichas básicas en la parte superior. Cada una representa un área de actividad.

#### GRUPOS

Cada Ficha contiene varios grupos que contienen elementos relacionados.

#### COMANDOS

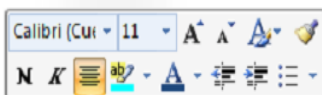
Un comando es un botón, un cuadro en el que se escribe una información o un menú.

#### EJEMPLO:

Si desea cambiar las fuentes o el párrafo, deberá hacerlo en la ficha **Inicio**. Si inserta una imagen o una tabla, use la ficha **Insertar**. Dependiendo de qué desee hacer, cambiará de fichas.

-37-

### LA MINIBARRA DE HERRAMIENTAS



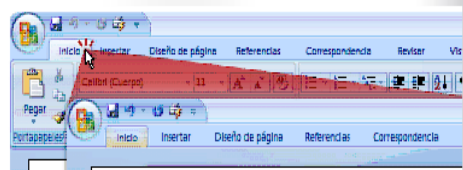
Al seleccionar el texto y señalarlo la mini-barra de herramientas aparece atenuada.

La mini-barra de herramientas me va a permitir utilizar las opciones básicas de formato de una manera rápida y sencilla.

Supongamos que desea dar formato a un texto rápidamente, pero esta trabajando en la ficha diseño de página, puede hacer clic en la ficha inicio para ver las opciones de formato, pero hay un método más rápido:

\*Seleccione el texto arrastrándolo con el mouse (ratón) y señale la selección. La mini-barra de herramientas aparecerá atenuada. Si señala a la mini-barra de herramientas se vuelve activa y puede hacer clic en una opción de formato de ella

### OCULTAR TEMPORALMENTE LA CINTA DE OPCIONES



-38-

La cinta de opciones centraliza y facilita satisfactoriamente la búsqueda de todos los elementos de Word 2010. Hay ocasiones sin embargo en que no necesita buscar nada. Solo desea trabajar en el documento y le gustaría tener más espacio para hacerlo. Por ello la cinta de opciones resulta tan fácil de ocultar temporalmente. Esto se hace del modo siguiente:

#### \*Haga doble click en la ficha activa

Los grupos desaparecen, por lo que tiene más espacio.

Siempre que desee ver todos los comandos de nuevo haga doble click en la ficha activa para mostrar de nuevo los grupos

-39-

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°2)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 2</b>	: Microsoft Word 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 6 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 6 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<b>TEMA DE CLASE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción y digitación, desplazamiento por el texto.</li><li>• Abrir y Grabar en Word.</li><li>• Formato fuente.</li></ul>	
<b>Objetivos de la actividad:</b> <p>Digitar una hoja de texto en Word, utilizando todas las herramientas necesarias para su presentación en forma adecuada.</p>	
<b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Libro electrónico de computación para lectura y análisis como un contenido científico</li><li>• Computadores.</li></ul>	

**Secuencia / desarrollo de la actividad:****PROFESOR:**

- Entrega de libro electrónico de computación para lectura y análisis.
- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.

**ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

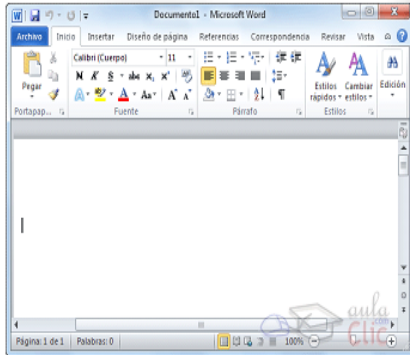
- Solicitar a los estudiantes que procedan a digitar e introducir texto en Word, utilizando el teclado y el ratón.
- Indicar el proceso para la grabación de un documento y como volverlo abrir, así como también el proceso para cambiar el tamaño, color y tipo de letra en Word.
- Realiza un seguimiento grupal del trabajo manipulando todos los elementos de la ventana de Word con sus funciones específicas, despejando dudas de los estudiantes en el proceso de secuenciación.

**Evaluación**

- Elaboración de actividad en el computador.
- Evaluación práctica individual y grupal de digitar, guardar, abrir y ubicar formato fuente en Word.

## INTRODUCCIÓN Y DIGITACIÓN DE TEXTO


**EL PRIMER TEXTO:** En la parte superior esta en color azul la barra de título en la que aparece el nombre del documento sobre el que esta trabajando cuando arranca Word sin abrir ningún documento, por defecto se abre un documento en blanco y le asigna el nombre inicial.



-40-

Click donde dice "cerrar" para que desaparezca ya que por el momento no la va a utilizar.

Al escribir un texto tiene que teclearlo sin pulsar la tecla ENTER. Observara

que hay una pequeña barra vertical parpadeando  que va avanzando según va escribiendo se llama punto de inserción, y le sirve para saber donde se va a escribir la siguiente letra que teclee.

### Desplazamiento corto dentro de un misma pantalla

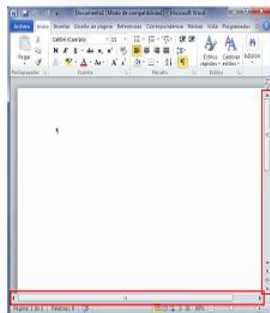
**Con el ratón.-** Desplazar el cursor del ratón hasta el punto elegido y hacer clic, el punto de inserción se colocara en ese lugar

**Con las teclas de dirección.-** Las teclas izquierda/derecha desplazan el punto de inserción una posición a la izquierda/derecha, y las teclas arriba/abajo desplazan el punto de inserción una línea arriba /abajo, la tecla fin nos lleva al final de la línea y la tecla inicio al principio de la línea.

-41-

## Mediante las barras de desplazamiento


Las barras de desplazamiento permiten moverse a lo largo y ancho del documento de forma Gráfica.



Si hace click en cualquier posición por encima/debajo del cuadro se desplazara una pantalla hacia arriba/debajo del documento.

## GUARDAR UN DOCUMENTO EN WORD

Para guardar el documento puede hacerlo de varias formas:

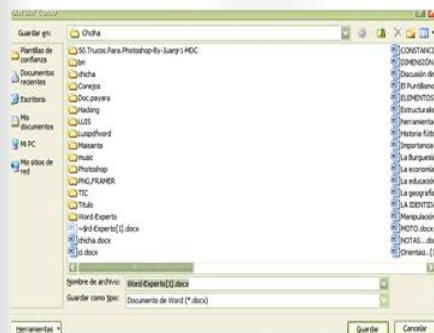
\* Haciendo click en el botón Guardar de la barra de acceso rápido (el que muestra el dibujo de un disquete 

-42-

\*Con un click en el Botón Office, y luego en Guardar.

\* Pulsando la combinación de teclas Mayús+F12.

En todos los casos aparecerá un cuadro de diálogo para que le especifique a Word dónde y con qué nombre desea guardarlo.



-43-

### Cuadro de diálogo Guardar como

Se va a centrar en asignarle un nombre adecuado al documento.

Para ello, tiene el cuadro de texto **Nombre de archivo**, en el cual aparece escrito el texto. Esta es la primera frase que escribe en el ordenador.

Observa que el contenido del cuadro de texto ha sido reemplazado por el que usted ha escrito; ahora, haga click en el botón Guardar y, de esta forma tan sencilla, quedará grabado en el disco duro su primer documento.

### FORMATO DE UN TEXTO

Cuando se habla de formato de texto se está refiriendo a las cuestiones que tienen que ver con el aspecto del texto, y con la forma de presentar el texto.

En este caso, le va a llamar **Mi primer documento**, por lo que va a escribir ese nombre directamente en el cuadro de texto **Nombre de archivo**.



Primero observe cuales son los [formatos básicos de texto](#)

\***Alineación:** define la posición de un párrafo con respecto a la hoja. Tiene 4 variedades: izquierda, derecha, justificada y centrada.

### BOTONES DE ALINEACIÓN DE PÁRRAFO

- ☰ Alineación Izquierda
- ☰ Centrado
- ☰ Justificado
- ☰ Alineación Derecha

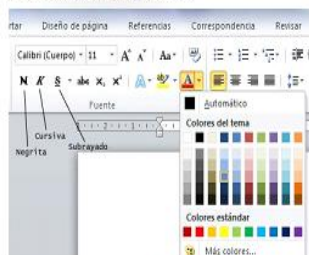
**Alineación:** define la posición de un párrafo con respecto a la hoja. Tiene 4 variedades: izquierda, derecha, justificada y centrada.

**El tamaño de fuente:** Se mide en puntos y cuanto mayor es el número más grande será la letra. Usualmente un texto impreso suele tener un tamaño de 12 ó 14 puntos.

**El tipo de letra:** Define la forma que tendrá la letra. puede elegir una letra más elegante como la Century School, la típica letra de imprenta, como la Arial, o una emulación de la letra de las antiguas máquinas de escribir como la Courier.



\***El estilo de letra:** Sirve para resaltar e identificar alguna parte del texto. puede resaltar algo en negrita, con subrayado o con cursiva. Puede indicar también que algo es erróneo con un tachado



Una vez escrito el texto, para dar la alineación deseada a un párrafo, simplemente hacer click en cualquier punto del mismo (no es necesario seleccionarlo) y en la **Ficha Inicio, Sección Párrafo**, hacer click en el botón correspondiente.



Sección Párrafo de la Banda Inicio

Para cambiar el tipo de letra, el tamaño de la misma o su color, tendrá que, esta vez sí, tener seleccionado el texto y luego aplicar el formato desde la **Ficha Inicio, Sección Fuente**.

### BOTONES DE ALINEACIÓN DE PÁRRAFO

- ☰ Alineación Izquierda
- ☰ Centrado
- ☰ Justificado
- ☰ Alineación Derecha

Exactamente igual debe hacer para aplicar *un estilo a la letra*, esto es, para poner negritas, cursivas, subrayados, tachado, subíndices y superíndices.



**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°3)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 2</b>	: Microsoft Word 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 6 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 6 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<p><b>TEMA DE CLASE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ortografía y gramática.</li> <li>• Configuración de página</li> </ul> <p><b>Objetivos de la actividad:</b>  Conocer como corregir la ortografía y gramática, utilizando todas las herramientas necesarias para su presentación en forma adecuada.</p> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro electrónico de computación para lectura y análisis como un contenido científico</li> <li>• Computadores.</li> </ul> <p><b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b></p> <p><b>PROFESOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de libro electrónico de computación para lectura y análisis.</li> <li>• Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.</li> </ul>	

- Realiza un seguimiento grupal del trabajo, despejando dudas de los estudiantes en el proceso de secuenciación.

### **ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

### **Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Solicitar a los estudiantes que procedan a digitar e introducir texto en Word, utilizando el teclado y el ratón.
- Indicar el proceso para corrección de ortografía, configuración, creación de tablas e impresión de un documento en Word.
- Realiza un seguimiento grupal del trabajo manipulando todos los elementos de la ventana de Word con sus funciones específicas, despejando dudas de los estudiantes en el proceso de secuenciación.

### **Evaluación**

- Elaboración de actividad en el computador: corrección de ortografía, configuración, creación de tablas e impresión de un documento en Word.
- Evaluación práctica individual y grupal de corrección de ortografía, configuración, creación de tablas e impresión de un documento en Word

## ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA

Al igual que en versiones anteriores Microsoft Word 2010 le ofrece la posibilidad de comprobar la ortografía y gramática de su documento,

Por defecto Word 2010 está configurado para revisar automáticamente la ortografía y la gramática mientras escribe.

Las palabras que escribamos con errores ortográficos se subrayarán en rojo, así como las que se escriban varias veces seguidas, y las que Word 2010 no reconozca:

El próximo sábado iremos al cine  
El próximo sábado sábado iremos al cine  
El próximo sábado iremos al otorrinolaringologo

Si hace click con el botón derecho sobre una de estas palabras marcadas como incorrectas se mostrarán varias sugerencias entre las que puede seleccionar la correcta (en caso de haberla).

La opción Omitir descarta la palabra en que este situada, y Omitir todas desmarca todas las veces que se halle escrita la palabra en el documento.



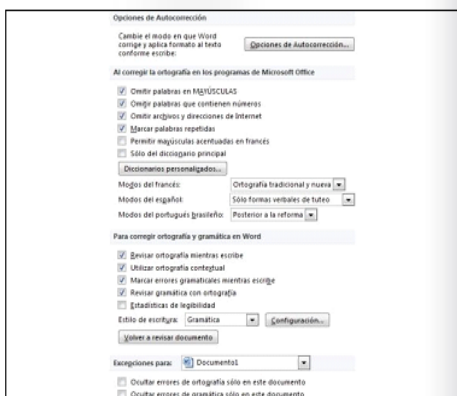
### ACTIVAR Y DESACTIVAR LA CORRECCIÓN ORTOGRÁFICA

Puede activar/desactivar la corrección ortográfica haciendo click en la pestaña Revisión de la barra de herramientas de acceso

Marcando/desmarcando la casilla Revisar ortografía mientras se escribe activara y desactivara la comprobación automática de la misma.

También puede desactivarla sólo para el documento actual marcando Ocultar errores de ortografía sólo en este documento.

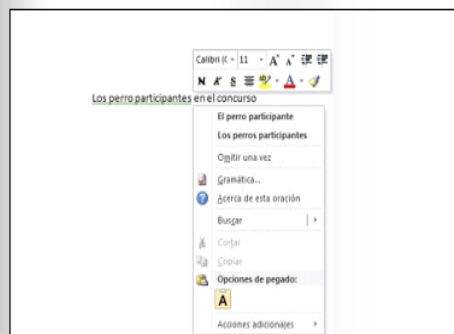
Con la opción Agregar al diccionario puede además guardar la palabra en el diccionario interno de Microsoft Word 2010 para que no la vuelva a mostrar como error (asegurese antes de que esté escrita de forma correcta).



Así mismo puede también Omitir palabras en MAYÚSCULAS, Omitir palabras que contienen números y Omitir archivos y direcciones de Internet (entre otras opciones) durante la corrección ortográfica.

Las incorrecciones gramaticales se indicarán de igual forma que las ortográficas, pero en color verde en vez de rojo.

Haciendo click con el botón derecho en la palabra marcada se mostrará una descripción del error así como sugerencias para solucionarlo.



Si desea realizar la corrección ortográfica y gramatical una vez terminado el documento, haga click en el icono Ortografía y gramática de la cinta de opciones correspondiente a la pestaña Revisar, así le irá mostrando los errores encontrados y las sugerencias de Word 2010 para solucionar estos.

En caso de **error ortográfico**, el botón Omitir una vez permite la corrección de una palabra, y Omitir todas la pasará por alto todas las otras veces que se encuentre.

En caso de **error gramatical**, el botón Omitir regla pasará por alto dicho error todas las veces que sea encontrado.

Puede también guardar en el diccionario de **Word 2010** una palabra no reconocida durante la **revisión ortográfica** pero que es correcta, haciendo click en el botón Agregar al diccionario.



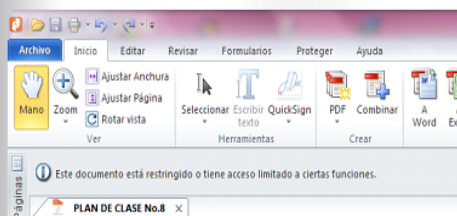
#### DISEÑO DE PÁGINA

##### \*Configurar página

Cuando está escribiendo en un documento Word es como si lo hiciera en una hoja de papel que luego puede ser impresa. Por lo tanto existe un área, en la cual puede escribir y unos márgenes los cuales no puede sobrepasar.

Estos márgenes se definen en el menú Archivo, Configurar página. Se muestra un cuadro de dialogo con tres pestañas.

- ✦ **IZQUIERDO:** Indica la distancia entre el borde izquierdo de la página y el principio de las líneas del documento.
- ✦ **DERECHO:** Indica la distancia entre el borde derecho de la página y el final de las líneas del documento.
- ✦ **ENCUADERNACIÓN:** Es un espacio adicional para cuando va a utilizar las páginas para encuadernar un libro.
- ✦ **POSICIÓN DE MARGEN INTERNO:** Posición de margen interno, normalmente se refiere al margen de encuadernación.
- ✦ **ORIENTACIÓN:** Aquí debe indicar si la página tiene orientación vertical (la más usual) o horizontal (también llamada apaisada).



- ✦ **PÁGINAS:** Puede establecer varias páginas, en ese caso tiene varias opciones: Márgenes simétricas, Dos páginas por hoja o Libro plegado. Al establecer cada una de estas opciones la vista previa le mostrará claramente en que consisten.

- ✦ En la parte derecha de la pantalla tiene la **Vista previa** que le dará una idea bastante aproximada de cómo afectan los cambios que ha introducido al diseño de la página.

- ✦ Si pulsa el botón **Predeterminar**, los valores actuales serán los que se utilicen en los nuevos documentos que cree.

En la pestaña **Papel** determinará el tipo de papel a utilizar para la impresora. A4, carta, entre otros. Y también la bandeja de la que tomara el papel la impresora, en caso de que tenga más de una.

En la ficha **Diseño** fijará la posición de encabezados y pies de página. Se ha dicho que fuera de los márgenes no se puede escribir no hay una excepción, los encabezados y pies de páginas se escriben en la zona de los márgenes.

Si va a utilizar encabezados o pies de página, debe tenerlo en cuenta a la hora de fijar la amplitud de los márgenes.

Los encabezados y pies de página son un texto generalmente de una o dos líneas, que se repite en todas las páginas, donde se suele indicar cosas como el título del documento, el autor, entre otros. Si va a utilizar encabezados o pies de página deberá ir a la ficha de **Diseño** y en ese cuadro de diálogo rellenar los campos correspondientes.

**Pie de página:** Se indica los cm. Que deben quedar entre la última línea del pie de página y el borde inferior de la página.

- ✦ Una vez fijados todos los parámetros que acaba de ver para apreciar el efecto global de los márgenes en su documento debe pasar a vista de **Diseño de impresión** o a **Vista preliminar**.

- ✦ Esta imagen es un ejemplo de vista preliminar de una página con encabezado y pie de página. Puede observar como en las reglas horizontal o vertical hay una zona más oscura que indica el tamaño de los márgenes. También puede ver como otra línea del encabezado queda dentro de la zona del margen superior, y las líneas del pie de página queda dentro del margen inferior.

- ✦ Desde esta vista también pueden **Modificar los márgenes**. Para modificar el margen superior basta colocar el cursor en la regla vertical justo donde acaba la zona más oscura que identifica el margen, y cuando el cursor tome la forma de una doble ficha, hacer click y arrastrar hasta la nueva posición del margen. Para el resto de los márgenes repetir la operación, pero poner especial cuidado en el margen izquierdo para no mover los iconos de sangrías que están también en la misma zona.



## COLEGIO NACIONAL MIXTO "ING. FEDERICO PAEZ"

### ACTIVIDAD No. 2

**UNIDAD DE TRABAJO No. 2:** Microsoft Word 2010

**Periodos disponibles:** 13 periodos

**Número de Actividades:** 1

<b>Tiempo estimado:</b> 13 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de computo	
<p><b>Objetivos de la actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a insertar tablas y a imprimir un documento ,</li><li>• Conocer paso a paso como editar una carta,</li><li>• <b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></li><li>• Documentos de soporte</li><li>• Bibliografía Especializada</li><li>• Material didáctico</li></ul> <p><b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b></p> <p><b>PROFESOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Expone la teoría de ésta unidad de trabajo</li><li>• Se da a conocer las instrucciones a efectuarse dentro de la asignatura</li><li>• Motivación de los distintos temas a los estudiantes</li><li>• Conformación de grupos para realizar trabajos en clase</li><li>• Información a los estudiantes sobre las pruebas diagnósticas</li><li>• Aplicación de un cuestionario diagnostico</li></ul> <p><b>ESTUDIANTES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Exponen sus expectativas respecto de la asignatura.</li><li>• Se forman en equipos de trabajo designados por el maestro dentro de clases.</li></ul>	

- Utilizan carpetas para la presentación de sus tareas y deberes.
- Lectura y análisis de los temas a tratarse dentro de la unidad de trabajo.
- Contestan el cuestionario diagnóstico

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Ayuda a los señores estudiantes para que participen dentro del centro de cómputo.
- Ejecuta un seguimiento individual en la tarea asignada a los alumnos.

**Evaluación:**

- Participación en clase.
- Presentación de los diferentes trabajos en clase
- Asistencia
- Puntualidad en la entrega de trabajos y deberes
- Pruebas.

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°4)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 2</b>	: Microsoft Word 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 7 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 7 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<b>TEMA DE CLASE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tablas.</li><li>• Impresión</li></ul>	
<b>Objetivos de la actividad:</b> <p>Aprender a insertar tablas y a imprimir un documento, utilizando todas las herramientas necesarias para su presentación en forma adecuada.</p>	
<b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Libro electrónico de computación para lectura y análisis como un contenido científico</li><li>• Computadores.</li></ul>	
<b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b>	
<b>PROFESOR:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega de libro electrónico de computación para lectura y análisis.</li></ul>	

- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.
- Realiza un seguimiento grupal del trabajo, despejando dudas de los estudiantes en el proceso de secuenciación.

#### **ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

#### **Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Solicitar a los estudiantes que procedan a digitar e introducir texto en Word, utilizando el teclado y el ratón.
- Indicar el proceso para corrección de ortografía, configuración, creación de tablas e impresión de un documento en Word.
- Realiza un seguimiento grupal del trabajo manipulando todos los elementos de la ventana de Word con sus funciones específicas, despejando dudas de los estudiantes en el proceso de secuenciación.

#### **Evaluación**

- Elaboración de actividad en el computador: corrección de ortografía, configuración, creación de tablas e impresión de un documento en Word.
- Evaluación práctica individual y grupal de corrección de ortografía, configuración, creación de tablas e impresión de un documento en Word



## CREACIÓN DE TABLAS

Se puede crear una tabla de tres formas equivalentes: **Menú tabla**, **icono de la barra estándar** o **dibujándola con el ratón**, según el tipo de tabla será más útil un método u otro, observe los tres.

### Menú tabla

Para insertar una tabla debe ir al menú **Tabla**, **insertar**, opción **tabla** y se abrirá un cuadro de diálogo en el que debe indicar:

§ **Número de columnas**

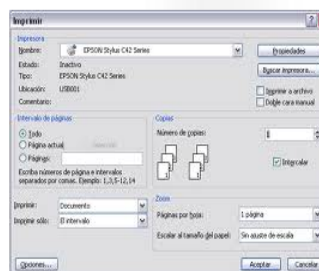
§ **Número de filas**

**Autoajuste:** Aquí tiene tres opciones para definir las dimensiones de la tabla.

- **Ancho de columna fijo.**-Si le deja en automático ajustará el ancho para que la tabla ocupe todo el espacio entre los márgenes de la página.
- **Autoajustar al contenido.**- El ancho dependerá de la cantidad de texto o gráficos que contenga una columna.
- **Ajustar a la ventana.**- El tamaño se ajusta al tamaño de la ventana del visualizador Web, si cambia el tamaño de la ventana, la tabla se ajusta al nuevo tamaño.

**Autoformato.** Mediante este botón puede elegir entre varios formatos ya establecidos.

**Recordar dimensiones para tablas nuevas.** Guarda las dimensiones, ajustes y formato actuales de la tabla para utilizarlos como valores por defecto cuando crea nuevas tablas.



Se puede imprimir de dos formas:

- a) Desde el **icono imprimir** de la barra estándar. Se utiliza cuando no quiere cambiar ninguna característica de impresión.
- b) Desde el menú **Archivo imprimir (CTRL + P)**. Cuando quiere cambiar alguna característica de impresión. Por ejemplo el número de copias, imprimir solo una página del documento entre otros.

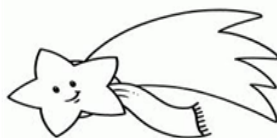


### Desde el icono imprimir

Desde el menú **archivo**, seleccionar **imprimir** o bien directamente **(CTRL+P)**. Aparecerá el cuadro de diálogo que vez a continuación:

Rellena la opciones deseadas y pulsamos el botón **aceptar**

Hacer clic en el botón **Opciones** se abre otra ventana en la que puede seleccionar varias opciones, entre otras la de **Orden Inversa** muy útil cuando tiene una impresora que deja las hojas boca arriba, si tiene esta opción activada, se empieza por imprimir la última hoja dejando de esta manera las páginas ordenadas.



**PRECIONA EL BOTON ACEPTAR PARA IMPRIMIR TU DOCUMENTO.....!!!**

## IMPRESORA.



Es el recuadro **Impresora**, puede elegir la impresora por la que quiere que salga la impresión. Se utiliza cuando tiene más de una impresora conectadas a su ordenador, bien sea directamente o por red. Pinchando en el botón **Propiedades** puede cambiar algunos parámetros como el tipo de papel, si quiere impresión de color o blanco/negro entre otros.

## INTERVALO DE PÁGINA



En este recuadro se indica las páginas que desea imprimir, basta con pinchar en la opción deseada:

**Todo.** Imprime todo el documento



**Página actual.** Imprime la página en la que se encuentre situado el punto de inserción en ese momento.

**Selección.** Si tiene seleccionada alguna parte del documento, puede pinchar en esta opción para que imprima únicamente el texto seleccionado.

**Páginas.** Permite indicar que páginas quiere que imprima. Si quiere páginas saltadas, poner los números de página separados por coma, por ejemplo 2, 8,10 imprimiría las páginas 2, 8, y 10 Para indicar un intervalo, poner la página inicial y la página final separadas por un guión por ejemplo:4-7 imprimiría las páginas 4,5,6y 7. Se puede indicar un intervalo sin página inicial para indicar "hasta", por ejemplo -3 imprimiría las páginas 1,2 y 3 (hasta la pagina 3); o bien sin página final para indicar "desde", por ejemplo 12- imprimiría las paginas desde la página 12 hasta la última ambas inclusive. También podemos combinar cualquiera de las formas anteriores, por ejemplo: 2, 3,10- imprimiría las paginas 2, 3, 10,11 hasta la última.

### COPIAS



-60-

En el recuadro Copias se indica el número de copias que quiere, es decir imprime lo que usted le ha indicado en el recuadro Intervalo de páginas, tantas veces como indico en Número de copias.

Si la opción Intercalar no está activada, imprime una copia entera y después otra copia, mientras que si activa Intercalar imprime todas las copias de cada página juntas.

### ZOOM



En el recuadro zoom tiene dos opciones.

**Páginas por hoja.** Permite elegir cuántas páginas por hoja desea, por ejemplo 4 imprimiría 4 páginas en una sola página de papel. De este modo puede ahorrar mucho papel si quiere tener impresas las versiones provisionales de sus documentos.

-61-

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°5)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 2</b>	: Microsoft Word 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 6 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 6 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<p><b>TEMA DE CLASE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Editar una carta.</li> </ul> <p><b>Objetivos de la actividad:</b></p> <p>Conocer paso a paso como editar una carta, utilizando todas las herramientas necesarias presentación en forma adecuada.</p> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro electrónico de computación para lectura y análisis como un contenido científico</li> <li>• Computadores.</li> </ul> <p><b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b></p> <p><b>PROFESOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de libro electrónico de computación para lectura y análisis</li> <li>• Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.</li> </ul> <p><b>ESTUDIANTES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en clase activamente.</li> </ul>	

- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los alumnos para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los alumnos para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

**Evaluación**

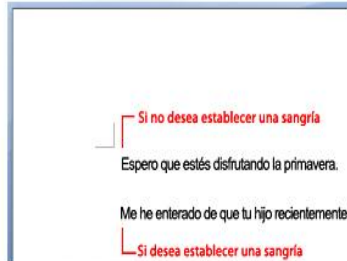
Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).

## EDITAR UNA CARTA

### Establecer una sangría

"Sangría" es un comando que permite aplicar sangría en la primera línea y cambiar el ancho entre el margen izquierdo del papel y la posición del texto.

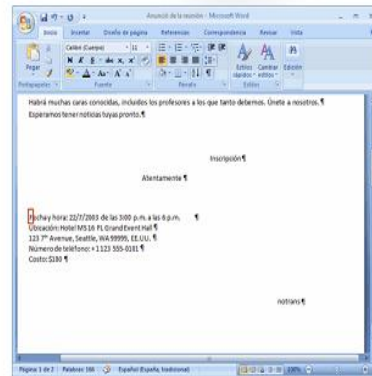
Al establecer la sangría, se puede mover la posición inicial del texto hacia la derecha.



Cambie la posición inicial del texto y la apariencia de la carta.

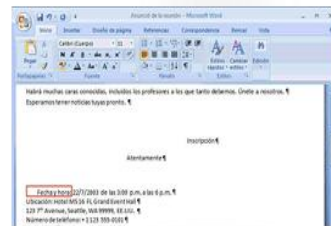
Como ejemplo. Establezca sangría en los detalles de "Anuncio de reunión" de la carta que se cero anteriormente.

1. Haga clic en la primera fila de los detalles.



2. Haga clic en (botón Aumentar sangría) en Párrafo en la ficha Inicio

3. Se establece la sangría, que se aplica al comienzo de la frase.

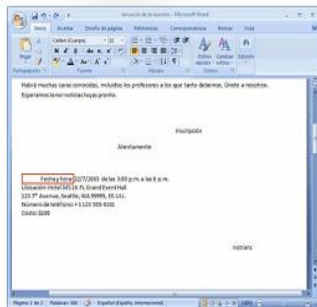


-62-



-63-

4. Cada vez que haga clic en (botón Aumentar sangría) la sangría se aumenta en un nivel. Haga clic varias veces.



Sugerencia: ¿cómo se puede deshacer la sangría?

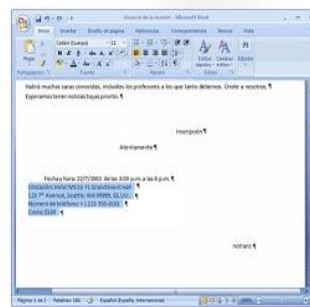


Para deshacer la sangría establecida, haga clic en la línea en la que se aplicó y, a continuación, haga clic en (botón Disminuir sangría) en Párrafo de la ficha Inicio. Con cada clic la sangría disminuye en un nivel.



-64-

5. Seleccione el texto desde la segunda línea hasta la quinta de los detalles y establezca la sangría. Haga clic en el comienzo de la segunda línea y arrastre el mouse hacia abajo mientras presiona el botón primario de éste. Cuando haya seleccionado la quinta línea, suelte el botón del mouse.




Sugerencia: aprender a "arrastrar"

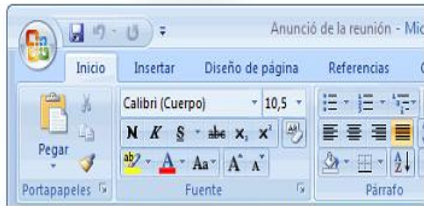
La acción de mover el mouse mientras se mantiene presionado el botón primario de éste se denomina "arrastrar".

Use esta operación para seleccionar varios caracteres o líneas.

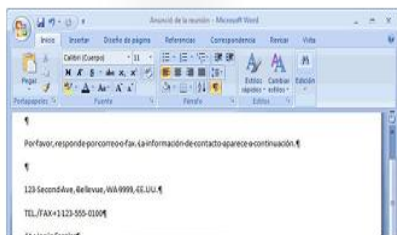


-65-

6. Haga clic en  (botón Aumentar sangría) en Párrafo de la ficha Inicio. Para establecer la sangría, haga clic varias veces hasta que el texto seleccionado quede alineado con el comienzo de la línea "Fecha".



7. De la misma manera, escriba la oración siguiente y establezca la sangría para las líneas donde se indican el nombre, la dirección y el número de teléfono.



*Hoy que inicias un nuevo ciclo escolar te proponemos la siguiente reflexión.*



*Esta es una nueva etapa en tu destino, es una oportunidad que la vida te dio para que seas mejor. No hay mañana para empezar, es hoy.*



## COLEGIO NACIONAL MIXTO "ING. FEDERICO PAEZ"

### PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA 3 MICROSOFT POWER POINT 2010

#### DATOS INFORMATIVOS:

ÁREA	: Comercio y Administración
ESPECIALIDAD	: Contabilidad y Administración
AÑO LECTIVO	: 2011-2012
CURSO	: Primer año bachillerato
ASIGNATURA	: Computación
UNIDAD DE TRABAJO Nº 3	: Microsoft Power Point 2010
PERIODOS DISPONIBLES	: 20 Periodos
NÚMERO DE ACTIVIDADES	: 2

#### COMPETENCIA GENERAL:

Aplicar el conocimiento científico y tecnológico de la especialidad, en base a sus capacidades individuales y colectivas, para facilitar activa y cuantitativamente en la solución de problemas como entre prospectivo de nuestra sociedad.

#### OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRABAJO:

Aprender a crear y modificar presentaciones con Microsoft PowerPoint, desde las más sencillas en las que sólo hay texto hasta las más complejas que combinan el texto con imágenes, sonidos, gráficos y animaciones.

#### CONTENIDOS:

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciar y cerrar PowerPoint</li><li>• Elementos de la</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reconocer los elementos de la ventana de Power</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Practicar la honradez como valor fundamental</li></ul>

<p>pantalla inicial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear presentación</li> <li>• Guardar presentación</li> <li>• Insertar una nueva diapositiva</li> <li>• Copiar una diapositiva</li> <li>• Duplicar una diapositiva.</li> <li>• Eliminar diapositivas</li> <li>• Aplicar un tema</li> <li>• Fondo de diapositiva</li> <li>• Crear diseño</li> <li>• Trabajar con textos</li> <li>• Revisión ortográfica</li> <li>• Cambiar el aspecto de los textos</li> <li>• Insertar imágenes</li> <li>• Trabajar con gráficos</li> </ul>	<p>Point, junto con su manejo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprender a crear y guardar presentaciones en Power Point, así como también insertar, copiar, duplicar y eliminar una diapositiva</li> <li>• Aplicar un tema, crear un diseño y cambiar el fondo a una diapositiva en Power Point</li> <li>• Trabajar con textos y realizar su revisión ortográfica así como también aprender a cambiar el aspecto de los textos</li> <li>• Insertar imágenes en una presentación, y de igual manera trabajar con gráficos en Power Point</li> </ul>	<p>a través del ejemplo, para demostrar un cambio de actitud social entre todos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar la unión y el compañerismo por a través de la solidaridad compartida, la cual permita al individuo vincularse en la sociedad</li> <li>• Concienciar normas de orden y aseo a través de la ejecución de actividades, con la cual permita mejorar la imagen y presentación</li> <li>• Contribuir a la preservación del medio ambiente por medio de la concienciación de los estudiantes sobre la importancia del cuidado de la naturaleza</li> </ul>
--	--	---



**Desarrollo por etapas:**

<p>Primera etapa: PREPARACIÓN</p>	<p><b>Objetivos:</b> Diagnosticar y nivelar los contenidos sobre Power Point y los elementos de la ventana</p> <p><b>Estrategias:</b> Revisión de conceptos básicos de Power Point y sus componentes.</p> <p><b>Actividades:</b> Lluvia de ideas Análisis e interpretación del documento guía.</p> <p><b>Evaluación:</b> Diagnóstica Participación de los estudiantes. Los conceptos personales sobre el tema no tendrá valor alguno únicamente servirá para medir los conocimientos adquiridos por los estudiantes en años anteriores.</p>
<p>Segunda etapa: DEMOSTRACIÓN</p>	<p><b><u>Objetivos:</u></b> Conocer la importancia de la utilización con sus funciones y procedimientos necesarios.</p> <p><b><u>Estrategias:</u></b> Relación directa con el programa.</p> <p><b><u>Actividades:</u></b> Explicación del tema. Manipulación de Power Point</p> <p><b><u>Evaluación:</u></b> La investigación sobre los temas a tratarse en esta actividad. Representación práctica en el centro de cómputo con el manejo adecuado del Power Point (10 puntos), La investigación sobre los temas a tratarse en</p>

	esta actividad. (10 puntos)
Tercera etapa: PRÁCTICA	<p><b>Objetivo:</b> Aplicar eficientemente los conocimientos adquiridos sobre Power Point</p> <p><b>Estrategias:</b> Ejecutar Power Point, con sus utilidades y funciones</p> <p><b>Actividades:</b> Aplicar el contenido práctico en el computador. Formación de equipos de trabajo para llevar a cabo la práctica respectiva con ejercicios acerca del tema de clase Realizar ejercicios utilizando las herramientas estudiadas, que sirvan de apoyo y de corrección de errores Investigación en Internet y en bibliografía especializada acerca de los temas.</p> <p><b>Evaluación:</b> Práctica en clase 10 puntos, presentación del informe 10 puntos.</p>
Cuarta etapa: EJERCICIO	<p><b>Objetivo:</b> Interiorizar y manejar conceptos de Power Point, las funciones y sus procedimientos.</p> <p><b>Estrategias:</b> Práctica en el computador acerca del tema. Retroalimentación. Evaluación Teórico práctica del tema.</p> <p><b>Actividades:</b> Apoyo a los estudiantes en el desarrollo de los ejercicios propuestos. Explicación y demostración de refuerzo, despejando</p>

	<p>dudas acerca del tema, previo evaluación teórico práctica sobre el tema.</p> <p><b>Evaluación:</b></p> <p>Verificación de los resultados.</p> <p>Auto evaluación y Fomentar el desarrollo de la inteligencia.</p> <p>Práctica de los estudiantes acerca de uso de Power Point. (12Puntos) ejercicios propuestos y parte teórica (8 puntos).</p>
--	--

**RECURSOS:**

- Bibliografía o textos de Especialidad.
- Internet
- Libro Electrónico
- Propios del Aula
- Computador
- Diskettes.
- CDs
- Diccionarios de computación.

**BIBLIOGRAFIA:**

- COCHAMBAY FREDDY: “Compendio de Computación – Paso a Paso” Ed. Ciencia Futura, 2004, Quito Ecuador.
- BIBLIOTECA COMPUTARIZADA ENCARTA
- UMAN: “Mantenimiento Preventivo y coorrectivo para PC’s”, Quito – Ecuador, 2004.
- [www.aulaclie.es](http://www.aulaclie.es)

## COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING.FEDERICO PÁEZ”

### ACTIVIDAD DE TRABAJO No. 1

**UNIDAD DE TRABAJO No. 3:** Microsoft Power Point 2010

**Periodos disponibles:** 10 periodos

**Número de Actividades:** 1

<b>Tiempo estimado:</b> 10 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de computo	
<b>Objetivos de la actividad:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los elementos de la ventana de Power Point, junto con su manejo</li><li>• Conocer cómo crear y guardar presentaciones en Power Point</li><li>• insertar, copiar, duplicar y eliminar una diapositiva</li></ul>	
<b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos de soporte</li><li>• Bibliografía Especializada</li><li>• Material didáctico ( Libro electrónico de computación 2012)</li><li>• Secuencia / desarrollo de la actividad</li></ul>	
<b>PROFESOR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Expone la teoría de ésta unidad de trabajo</li><li>• Se da a conocer las instrucciones a efectuarse dentro de la asignatura</li><li>• Motivación de los distintos temas a los estudiantes</li><li>• Conformación de grupos para realizar trabajos en clase</li><li>• Información a los estudiantes sobre las pruebas diagnósticas</li><li>• Aplicación de un cuestionario diagnostico</li></ul>	

**ESTUDIANTES:**

- Exponen sus expectativas respecto de la asignatura.
- Se forman en equipos de trabajo designados por el maestro dentro de clases.
- Utilizan carpetas para la presentación de sus tareas y deberes.
- Lectura y análisis de los temas a tratarse dentro de la unidad de trabajo.
- Contestan el cuestionario diagnóstico
- Seguimiento de la actividad por parte del profesor:
- Ayuda a los señores estudiantes para que participen dentro del centro de cómputo.
- Ejecuta un seguimiento individual en la tarea asignada a los alumnos.

**Evaluación:**

- Participación en clase.
- Presentación de los diferentes trabajos en clase
- Asistencia
- Puntualidad en la entrega de trabajos y deberes
- Pruebas.

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°1)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 3</b>	: Microsoft Power Point 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 2 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 2 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<b>TEMA DE CLASE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciar y cerrar PowerPoint</li><li>• Elementos de la pantalla inicial</li></ul>	
<b>Objetivos de la actividad:</b> <p>Conocer los elementos de la ventana de Power Point, junto con su manejo, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo.</p>	
<b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Libro electrónico de computación para lectura y análisis como un contenido científico</li><li>• Computadores.</li></ul>	
<b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b>	
<b>PROFESOR:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega de libro electrónico de computación para lectura y análisis.</li><li>• Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.</li></ul>	

**ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los alumnos para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los alumnos para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

**Evaluación**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).

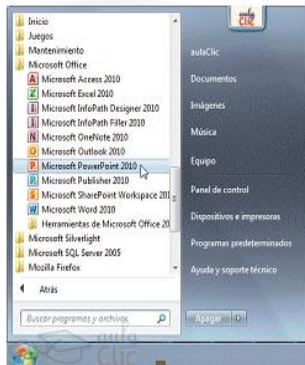
## POWER POINT

Con PowerPoint puede crear presentaciones de forma fácil y rápida pero con gran calidad ya que incorpora gran cantidad de herramientas que permiten personalizar hasta el último detalle. Puede controlar el estilo de los textos y de los párrafos, insertar gráficos, dibujos, imágenes... También es posible insertar efectos animados, películas y sonidos.

### Iniciar y cerrar PowerPoint

Observe las dos formas básicas de iniciar PowerPoint

1) Desde el botón Inicio situado, normalmente, en la esquina inferior izquierda de la pantalla. Al hacer clic en Inicio se despliega un menú.




2) Desde el icono de PowerPoint del escritorio haciendo doble clic sobre él.



Tenga presente que no todos los equipos disponen de este icono de forma predeterminada. Si quiere crearlo **haga click con el botón derecho** del ratón sobre la opción Microsoft PowerPoint del menú inicio. Luego seleccione **Enviar a > Escritorio** (crear acceso directo).

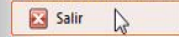
Ahora que ya sabe cómo iniciar PowerPoint, ábralo.

**Para cerrar PowerPoint 2010, puede utilizar cualquiera de las siguientes operaciones:**

- Hacer click en el botón cerrar , este botón se encuentra situado en la parte superior derecha de la ventana de PowerPoint.

- También puede pulsar la combinación de teclas ALT+F4, con esta combinación de teclas cerrará la ventana que tenga activa en ese momento.

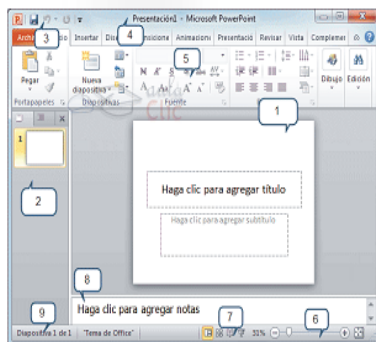
Hacer click sobre el menú **Archivo** y elegir la opción



Si al cerrar no ha guardado los cambios efectuados en la presentación, un mensaje le preguntará si quiere guardarlos o no. Deberá decidir y seleccionar la opción adecuada para que el programa prosiga con el cierre.

### Elementos de la pantalla inicial

Al iniciar PowerPoint aparece una pantalla inicial como la que a continuación le mostramos. Ahora conocerá los nombres de los diferentes elementos de esta pantalla.





La ventana se puede personalizar para cambiar las herramientas y botones que hay disponibles.

Conozca, a grandes rasgos, las características de cada elemento.



1. En la parte central de la ventana es donde visualiza y crea las diapositivas que formarán la presentación. Una diapositiva no es más que una de las muchas pantallas que forman parte de una presentación, es como una página de un libro.

2. El área de esquema muestra los títulos de las diapositivas que van creando con su número e incluso puede mostrar las diapositivas en miniatura si selecciona su pestaña . Al seleccionar una diapositiva en el área de esquema aparecerá inmediatamente la diapositiva en el área de trabajo central para poder modificarla.

3. La barra de herramientas de acceso rápido  contiene, normalmente, las opciones que más frecuentemente se utilizan. Éstas son **Guardar**, **Deshacer** (para deshacer la última acción realizada) y **Rehacer** (para recuperar la acción que hemos deshecho).





Es importante que utilice con soltura estas herramientas, ya que lo más frecuente cuando trabaja, pese a todo, es equivocarse y salvar su su

4. La barra de título contiene el nombre del documento abierto que se está visualizando, además del nombre del programa. La acompañan en la zona derecha los botones minimizar, maximizar/restaurar y cerrar, comunes en casi todas las ventanas del entorno Windows.

5. La cinta de opciones es el elemento más importante de todos, ya que se trata de una franja que contiene las herramientas y utilidades necesarias para realizar acciones en PowerPoint.

6. Al modificar el zoom, podrá alejar o acercar el punto de vista, para apreciar en mayor detalle o ver una vista general de las diapositivas que se encuentran en el área de trabajo.

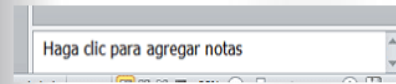
- \* Puede pulsar directamente el valor porcentual (que normalmente de entrada será el tamaño real, 100%). Se abrirá una ventana donde ajustar el zoom deseado.
- \* O bien puede deslizar el marcador hacia los botones - o + que hay justo al lado, arrastrándolo.



-74-

7. Con los botones de vistas puede elegir el tipo de Vista en la cual quiere encontrarse según le convenga, por ejemplo puede tener una vista general de todas las diapositivas que tiene, también puede ejecutar la presentación para ver cómo queda, entre otros.

8. El Área de notas será donde añada las anotaciones de apoyo para realizar la presentación. Estas notas no se ven en la presentación pero si se lo indica puede hacer que aparezcan cuando imprima la presentación en papel.



1. La barra de estado muestra información del estado del documento, como el número de diapositivas, el tema empleado, o el idioma en que se está redactando.

### LA CINTA DE OPCIONES

La cinta de opciones es la barra más importante de PowerPoint, porque contiene todas las opciones que se pueden realizar. Conózcala con más detalle.



-75-

\*Las herramientas están organizadas de forma lógica en fichas (Inicio, Insertar, Vista...), que a su vez están divididas en grupos. Por ejemplo, en la imagen vemos la pestaña más utilizada, Inicio, que contiene los grupos:

Portapapeles

Diapositivas

Fuente

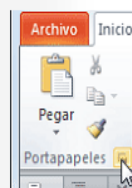
Párrafo

Dibujo

Edición.

Para situarte en una ficha diferente, simplemente haga click en su correspondiente nombre de pestaña.

- Algunos de los grupos de herramientas de la cinta disponen de un pequeño botón en su esquina inferior derecha. Este botón abre un panel o cuadro de diálogo con más opciones relacionadas con el grupo en cuestión. En la imagen, por ejemplo, el cursor está situado en el botón que abre el panel Portapapeles. En el grupo Fuente abriría el cuadro de diálogo Fuente, y así consecutivamente.



-76-

- Las pestañas pueden estar disponibles o no. La cinta tiene un comportamiento "inteligente", que consiste en mostrar determinadas pestañas únicamente cuando son útiles, de forma que el usuario no se vea abrumado por una gran cantidad de opciones. Por ejemplo, la ficha Herramientas de dibujo no estará visible de entrada, únicamente se mostrará durante la edición de la diapositiva.

Esta función permite una mayor comodidad a la hora de trabajar, pero si en algún momento quisiera ocultar o inhabilitar alguna de ficha de forma manual, puede hacerlo desde el menú **Archivo > Opciones > Personalizar Cinta**.

- PowerPoint apuesta por dotar de accesibilidad al programa, pudiendo controlarlo por completo mediante el teclado.




Pulsando la tecla ALT entrara en el modo de acceso por teclado. De esta forma aparecerán pequeños recuadros junto a las pestañas y opciones indicando la tecla (o conjunto de teclas) que deberá pulsar para acceder a esa opción sin la necesidad del ratón.

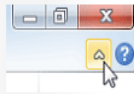
Las opciones no disponibles en el momento actual se muestran con números semitransparentes.

Para salir del modo de acceso por teclado vuelva a pulsar la tecla ALT.

- Mostrar/Ocultar la cinta de opciones.

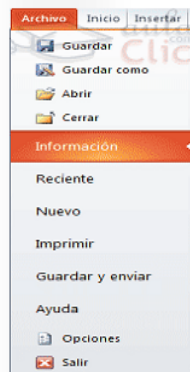
-77-

Si hace doble click sobre cualquiera de las pestañas, la barra se ocultará, para disponer de más espacio de trabajo. Las opciones volverán a mostrarse en el momento en el que vuelva a hacer click en cualquier pestaña. También puede mostrar u ocultar las cintas desde el botón con forma de flecha, que encontrará en la zona derecha superior  o con la combinación de teclas CTRL+F1



## LA FICHA ARCHIVO

La pestaña Archivo se encuentra destacada en color naranja, ¿por qué?



-78-

Porque, a diferencia del resto de pestañas, no contiene herramientas para la modificación y tratamiento del contenido del documento, sino más bien opciones referentes a la aplicación y al archivo resultante. Al situarse en esta pestaña, se cubre el documento con un panel de opciones.

De hecho, su estructura es algo distinta al resto de fichas. Observará que sus opciones no se encuentran en una ficha como las que ha visto, con agrupaciones. Están situadas en forma de menú vertical. Esta pestaña equivalía al botón Office

Las opciones principales son las de **Abrir, Nuevo, Guardar y Cerrar documentos**. También puede acceder a una lista de los documentos utilizados de forma Reciente y Salir de la aplicación

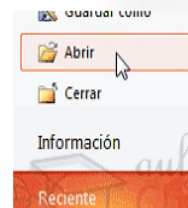
**Contiene dos tipos básicos de elementos:**

### Ø Comandos inmediatos.

Se ejecutan de forma inmediata al hacer click sobre ellos, aunque también pueden mostrar un cuadro de diálogo que le pide más información para realizar la acción.

Se reconocen porque al pasar el cursor sobre ellos, se dibuja un pequeño recuadro azul que no ocupa todo el ancho del menú.

Algunos ejemplos son los comandos **Abrir, Cerrar, Guardar como, Opciones y Salir**.



-79-

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°2)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 3</b>	: Microsoft Power Point 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 4 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 4 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<p><b>TEMA DE CLASE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Crear presentación</li><li>• Guardar presentación</li><li>• Insertar una nueva diapositiva</li><li>• Copiar una diapositiva</li><li>• Duplicar una diapositiva.</li><li>• Eliminar diapositivas</li></ul> <p><b>Objetivos de la actividad:</b></p> <p>Conocer cómo crear y guardar presentaciones en Power Point, así como también insertar, copiar, duplicar y eliminar una diapositiva, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo</p> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Libro electrónico de computación para lectura y análisis como un contenido científico</li><li>• Computadores.</li></ul>	

**Secuencia / desarrollo de la actividad:****PROFESOR:**

- Entrega de libro electrónico de computación para lectura y análisis.
- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.

**ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los alumnos para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los alumnos para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

**Evaluación**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).

## CREAR PRESENTACIÓN

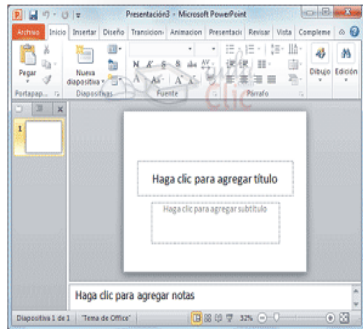
A continuación observará dos formas de crear una nueva presentación: partiendo de una en blanco y partiendo de una plantilla.

### ● Crear presentación en blanco.

Crear una presentación es tan sencillo como abrir PowerPoint. Por defecto se muestra una presentación en blanco con la que puede trabajar.

Sin embargo también puede crearla de forma explícita si, por ejemplo, ya está trabajando con otra. Para ello hace clic en **Archivo > Nuevo**. Selecciona la opción **Presentación en blanco** y pulsa el botón **Crear** de la derecha.

En las imágenes siguientes puede ver el apartado **Nuevo** con las opciones descritas y el resultado final, es decir, la presentación en blanco.



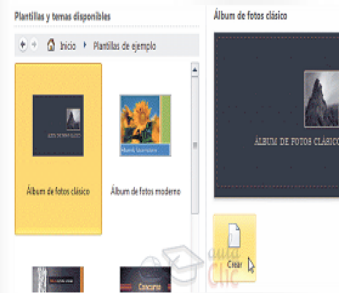
-80-

En la primera diapositiva que se crea por defecto en las nuevas presentaciones dispondrá de dos cuadros: uno para el título y otro para el subtítulo. A partir de ahí tendrá que añadir contenido o diapositivas nuevas y todo lo demás.

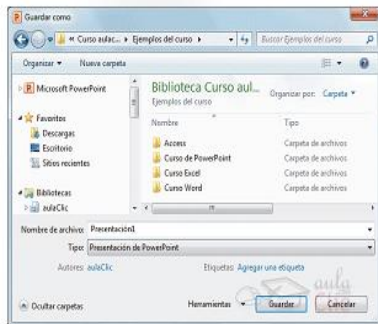
### ● Crear presentación a partir de una plantilla.

Las plantillas son muy útiles porque generan una presentación base a partir de la cual es mucho más sencillo trabajar. Es decir, adelantan trabajo.

Para utilizar plantillas los pasos son muy similares a los que acaba de ver. Hace clic en **Archivo > Nuevo**, pero esta vez selecciona la opción **Plantillas de ejemplo**. Aparecerá un listado de plantillas, simplemente selecciona la más apropiada y pulsa **Crear**.



-81-



El archivo con la presentación se guardará en la carpeta que este visualizando, es decir, en la que tenga abierta.

En la imagen de ejemplo se guardaría en la carpeta **Ejemplos del curso**. Observe que en la parte superior se indica la ruta de dicha carpeta y que desde el panel izquierdo puede explorar las carpetas del equipo para situarse en la que desee.

Es interesante observar y recordar dónde se guardan los archivos de trabajo, así como hacerlo de forma organizada. Si es necesario se pueden crear carpetas desde la opción **Nueva carpeta** a fin de clasificar el trabajo de un modo más apropiado.

Ya sólo le queda pulsar el botón **Guardar**.

-84-

## INSERTAR UNA NUEVA DIAPOSITIVA

Se puede añadir una diapositiva de la siguiente manera:

### ● Pulse el botón **Nueva diapositiva** que se encuentra en la pestaña **Inicio**.

### ● O bien utilice las teclas **Ctrl + M** para duplicar la diapositiva seleccionada.

Como puede ver en la imagen de la izquierda, si hace clic en la flecha que se encuentra bajo el botón **Nueva diapositiva**, podrá elegir su diseño o tema.

Puede escoger entre diferentes diseños, o cargar una diapositiva en blanco




-85-

## COPIAR UNA DIAPOSITIVA

Para copiar una diapositiva en una misma presentación puede hacerlo de varias formas:

● Desde la cinta:

1. Seleccionar la diapositiva a copiar y pulsar en el botón  que se encuentra en la pestaña Inicio.
2. Después seleccionar la diapositiva detrás de la cual se insertará la diapositiva a copiar y pulsar el botón



● Desde el menú contextual:

1. Hacer click con el botón derecho del ratón sobre la diapositiva a copiar y seleccionar la opción Copiar en el menú contextual que se muestra.
2. Hacer click con el botón derecho del ratón entre dos diapositivas, es decir, donde queramos insertar la copia. Deberemos seleccionar la opción de pegado más adecuada.

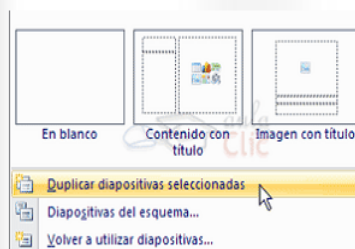
● Desde el teclado:

1. Hacer click sobre la diapositiva a copiar y pulsar la combinación de teclas CTRL + C (que realiza la acción de copiar).
2. Hacer click sobre la diapositiva detrás de la cual se insertará la copia y pulsar CTRL + V (pegar).

-86-

## DUPLICAR UNA DIAPOSITIVA:

● Desde la banda de opciones desplegando el menú Nueva diapositiva y seleccionando la opción Duplicar diapositivas seleccionadas.



## ELIMINAR DIAPOSITIVAS

Para eliminar una o varias diapositivas, lo primero que debe hacer es seleccionarlas, como ya se a observado en esta unidad. Luego, dispone de dos métodos para ejecutar la eliminación. Escoja el que más cómodo le resulte.

● Utilizando el menú contextual que aparece al hacer click con el botón derecho del ratón sobre su miniatura. La opción adecuada será Eliminar diapositiva.

● Pulsando la tecla SUPR.

-87-

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°3)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 3</b>	: Microsoft Power Point 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 4 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 4 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<p><b>TEMA DE CLASE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar un tema</li> <li>• Fondo de diapositiva</li> <li>• Crear diseño</li> </ul> <p><b>Objetivos de la actividad:</b></p> <p>Conocer cómo aplicar un tema, crear un diseño y cambiar el fondo a una diapositiva en Power Point, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo.</p> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro electrónico de computación para lectura y análisis como un contenido científico</li> <li>• Computadores.</li> </ul>	

**Secuencia / desarrollo de la actividad:****PROFESOR:**

- Entrega de libro electrónico de computación para lectura y análisis.
- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.

**ESTUDIANTES**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los alumnos para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los alumnos para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

**Evaluación**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).





"La tecnología, como parte de la cultura, debe estar necesariamente en el colegio"



-88-

## APLICAR UN TEMA

Existen dos formas básicas de aplicar un tema a su presentación: hacerlo a la hora de crearla o cambiarlo posteriormente.

Tenga presente que siempre hay un tema aplicado. El tema que se aplica al crear nuevas presentaciones es un tema por defecto llamado Office.

### Crear una presentación basada en un tema existente

- \* Para crear la presentación, hacer clic en Archivo > Nuevo.
- \* En unidades anteriores del curso tendía a crearla en blanco, en cambio en esta ocasión seleccione la opción Temas.
- \* Se desplegará un listado de temas. Seleccione el que tenga un diseño más apropiado y pulsa el botón Crear.



-89-

## \*Cambiar el tema de una presentación

Si ya tenía la presentación creada, puede modificar el tema que se aplica a todas sus diapositivas desde la pestaña Diseño.



No importa qué método utilice, el resultado será el mismo. Podrá observar como, al insertar una Nueva diapositiva, los diseños disponibles han cambiado adaptándose al formato del tema. Y cualquier nuevo contenido tendrá su formato.



-90-

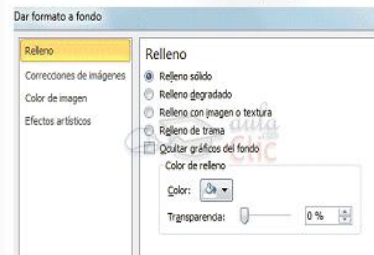
## FONDO DE DIAPOSITIVA

El fondo de la diapositiva será el color o la imagen que se muestre bajo el contenido de la misma. Se puede personalizar desde la ficha Diseño, en el grupo Fondo.



En función del tema que tenga aplicado, dispondrá de unos fondos u otros en la opción Estilos de fondo. Así, los estilos más a mano siempre serán buenas opciones, ya pensadas para guardar la coherencia con el resto.

Sin embargo, también las puede personalizar. Para ello, hace click en el botón de la esquina inferior derecha o selecciona la opción Formato de fondo en el menú Estilos de fondo. El resultado será el mismo, la siguiente ventana:



-91-

En ella podrá escoger si quiere que el fondo tenga un relleno:

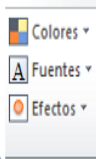
- \* **Sólido:** Es decir, un único color.
- \* **Degradado:** Una mezcla de uno o varios colores que van pasando de uno a otro con una transición suave.
- \* **Imagen o textura:** Que le permite escoger una imagen como fondo.
- \* **Trama:** Con la que podrá crear un fondo de líneas y formas simples.

Dependiendo de la opción que seleccione podrá configurar unos u otros parámetros.

La opción Ocultar gráficos de fondo le permite ocultar algunos gráficos que incorporan en ocasiones los temas, como rebordes o imágenes que enmarcan el contenido.

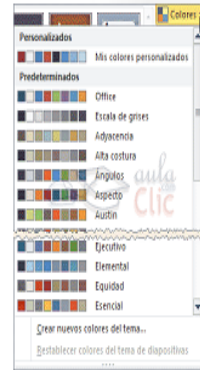
### Combinación de colores

La combinación de colores también es un componente muy vinculado al tema aplicado. Dependiendo del tema, dispondrá de una paleta de colores u otra, que será la que se aplique por defecto en los textos y en los distintos elementos que incorpore. Por esta razón encontrará los colores en el grupo Tema de la



ficha Diseño.

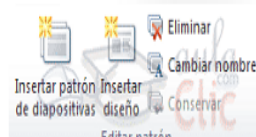
Sin embargo, existe cierta flexibilidad a la hora de escoger la paleta de colores de su presentación. Puede escoger la paleta de colores de un tema distinto al aplicado, e incluso crear su propia paleta personalizada, desde la opción Crear nuevos colores del tema.



### CREAR DISEÑO

Si crea un diseño podrá escogerlo al insertar nuevas diapositivas en su presentación.

Para hacerlo, pulsará el botón Insertar diseño en la ficha Patrón de diapositivas. Tenga presente que, al igual que al crear nuevas diapositivas, se insertará tras aquella que esté seleccionada. Excepto si se encuentra seleccionada la diapositiva principal, ya que en ese caso se insertará en último lugar, tras el resto de diseños. Otra forma de escoger la posición en que ha de insertarse es hacer click entre dos diapositivas. Se dibujará una línea entre ellas y ahí será donde se incluya. El orden no tiene especial relevancia, pero será el que se tome en el menú Nueva diapositiva luego, en la vista normal.



**COLEGIO NACIONAL MIXTO "ING. FEDERICO PAEZ"**

**ACTIVIDAD No. 2**

**UNIDAD DE TRABAJO No. 3:** Microsoft Word 2010

**Periodos disponibles:** 10 periodos

**Número de Actividades:** 1

<b>Tiempo estimado:</b> 10 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de computo	
<p><b>Objetivos de la actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer cómo aplicar un tema, crear un diseño y cambiar el fondo a una diapositiva</li><li>• Conocer cómo trabajar con textos</li><li>• Conocer cómo incluir imágenes y gráficos en una presentación</li></ul> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos de soporte</li><li>• Bibliografía Especializada</li><li>• Material didáctico ( Libro electrónico de computación 2012)</li><li>• Secuencia / desarrollo de la actividad:</li></ul> <p><b>PROFESOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Expone la teoría de ésta unidad de trabajo</li><li>• Se da a conocer las instrucciones a efectuarse dentro de la asignatura</li><li>• Motivación de los distintos temas a los estudiantes</li><li>• Conformación de grupos para realizar trabajos en clase</li><li>• Información a los estudiantes sobre las pruebas diagnósticas</li><li>• Aplicación de un cuestionario diagnostico</li></ul>	

**ESTUDIANTES:**

- Exponen sus expectativas respecto de la asignatura.
- Se forman en equipos de trabajo designados por el maestro dentro de clases.
- Utilizan carpetas para la presentación de sus tareas y deberes.
- Lectura y análisis de los temas a tratarse dentro de la unidad de trabajo.
- Contestan el cuestionario diagnóstico

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Ayuda a los señores estudiantes para que participen dentro del centro de cómputo.
- Ejecuta un seguimiento individual en la tarea asignada a los alumnos.

**Evaluación:**

- Participación en clase.
- Presentación de los diferentes trabajos en clase
- Asistencia
- Puntualidad en la entrega de trabajos y deberes
- Pruebas electrónicas

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”  
ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°4)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 3</b>	: Microsoft Power Point 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 5 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 5 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<p><b>TEMA DE CLASE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajar con textos</li> <li>• Revisión ortográfica</li> <li>• Cambiar el aspecto de los textos</li> </ul> <p><b>Objetivos de la actividad:</b></p> <p>Conocer cómo trabajar con textos y la manera en cómo realizar su revisión ortográfica así como también aprender a cambiar el aspecto de los textos, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo.</p> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro electrónico de computación para lectura y análisis como un contenido científico</li> <li>• Computadores.</li> </ul> <p><b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b></p> <p><b>PROFESOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de libro electrónico de computación para lectura y análisis.</li> </ul>	

- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.

### **ESTUDIANTES**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

### **Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los alumnos para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los alumnos para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

### **Evaluación**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).

## TRABAJAR CON TEXTOS

En las diapositivas puede insertar textos y aplicarles casi las mismas operaciones que con un procesador de texto, es decir, puede modificar el tamaño de la letra, color, forma, puede organizar los textos en párrafos, puede aplicarles sangrías, entre otros.

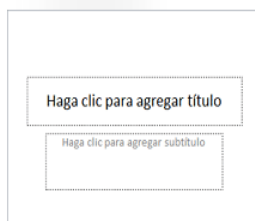
A continuación observará paso a paso todas las operaciones más comunes relacionadas con los textos.

Antes de insertar texto en una diapositiva es conveniente seleccionar el diseño de patrón más adecuado al contenido que vaya a introducir. Una vez seleccionado el diseño siga estos pasos para añadir texto:

Haga click en el recuadro de la diapositiva en el cual quiera insertar el texto, automáticamente el texto que aparecía (Haga clic para agregar título) desaparecerá y aparecerá el punto de inserción.

Empiece a insertar el texto.

Cuando haya terminado de introducir el texto haga clic con el ratón en otra parte de la diapositiva o pulse la tecla ESC dos veces.

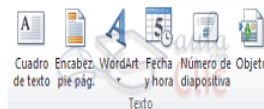


-96-

## Añadir texto nuevo

Es posible que con los textos de esquema que incorporan las plantillas de PowerPoint no sea suficiente, por lo que tendrá que insertar nuevos cuadros de texto para añadir más contenido a la diapositiva.

Para añadir un nuevo cuadro de texto haga click en el botón Cuadro de texto de la pestaña Insertar.



Vera como el cursor toma este aspecto, donde quiera insertar el nuevo cuadro de texto haga click con el botón izquierdo del ratón, manteniéndolo pulsado arrástrelo para definir el tamaño del cuadro de texto y suéltelo cuando tenga el tamaño deseado. Dentro del cuadro tiene el punto de inserción que le indica que puede empezar a escribir el texto.

Introduzca el texto.

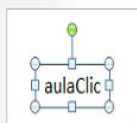
Una vez que haya terminado de insertar el texto haga click en otra parte de la diapositiva o pulse dos veces ESC.

## Eliminar texto

Borrar texto es tan sencillo como seleccionarlo y pulsar la tecla SUPR.

-97-

Sin embargo, si lo que quiere es eliminar el cuadro de texto en sí, por ejemplo para incluir otro tipo de elemento, lo que debe hacer es seleccionar el cuadro desde el borde y asegurarse de que queda delimitado por una línea continúa.



En ese momento es cuando debe pulsar la tecla SUPR. Se eliminará el cuadro y todo su contenido.

## REVISIÓN ORTOGRÁFICA

En las presentaciones inserta texto y por eso PowerPoint incorpora la revisión ortográfica, para corregir las faltas ortográficas que pueda cometer al escribir. Ojo, no hay que confiar ciegamente en el corrector. Este permite corregir muchas faltas pero algunas no las reconoce como tal por eso no deje de revisar el texto después de pasar la revisión ortográfica.

### Ortografía

Cuando escriba, PowerPoint va indicando aquellas palabras que él piensa que no están bien escritas subrayándolas con una línea roja o azul.

Para mostrar el corrector ortográfico tiene que hacer click en la pestaña Revisar y seleccionar la opción Ortografía o bien pulsar la tecla F7.



-98-

Cuando haya seleccionado Ortografía aparecerá una ventana como la que le mostramos a continuación.



En el cuadro **No se encontró**: aparecerá la palabra que PowerPoint piensa que está mal escrita. Abajo aparece una lista de **sugerencias**.

Elija la que crea que es la correcta en su caso haciendo click sobre ella, después pulse en el botón **Cambiar** para que remplace la palabra actual por la seleccionada.

Si pulsa en **Cambiar todas** hará que remplace la palabra actual por la seleccionada en toda la diapositiva.

Pulsar **Omitir** u **Omitir todas** equivale a pasar por alto esa palabra en la revisión ortográfica. Esto se utiliza por ejemplo para nombres de personas. Nombres que no se encuentran en su diccionario pero que consideramos correctos.

**Agregar** equivale a agregarla al diccionario personal. Esta opción se utiliza para añadir a el diccionario palabras específicas que no están el diccionario pero que son correctas y quiere que las considere correctas.

-99-

## CAMBIAR EL ASPECTO DE LOS TEXTOS

PowerPoint le permite cambiar el tipo de fuente, el tamaño y el color de los textos fácilmente. Lo hará desde la ficha Inicio, grupo Fuente o utilizando el cuadro de diálogo Fuente que se inicia al hacer click sobre el botón inferior derecho de este mismo grupo.



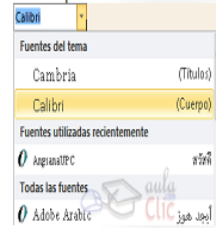
También aparecen las herramientas de formato automáticamente al seleccionar una palabra o frase.



Va a comentar las herramientas más importantes de estos paneles.

De forma común, al hablar de cambiar la fuente o aplicar una fuente se refiere a elegir la tipografía. En la imagen observe que la tipografía de fuente actual es Calibri. Haciendo click sobre el pequeño triángulo que hay a su derecha se despliega el listado

fuentes disponibles en nuestro equipo.



Observe que el propio nombre de la fuente está representado en ese tipo de fuente, de forma que puede ver el aspecto que tiene antes de aplicarlo.

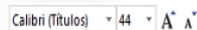
La lista se divide en tres zonas: Fuentes del tema, Fuentes utilizadas recientemente y Todas las fuentes. Esto es así para que el listado resulte más práctico y, si está utilizando una fuente la encuentre fácilmente entre las primeras posiciones de la lista.

Puede hacer click en las flechas arriba y abajo de la barra de desplazamiento de la derecha para que vayan apareciendo todos los tipos de letra disponibles, también puede desplazar el botón central para moverse más rápidamente.

Una vez encontrado la fuente que buscaba basta con hacer click sobre ella para aplicarla.

Si conoce el nombre no será necesario que busque la fuente en la lista, puede escribirlo directamente en la caja de texto que contiene el nombre de la fuente actual, ya que se trata de un cuadro editable. A medida que escribe el cuadro se va autorellenando con la fuente que cree que busca, de modo que es posible que al introducir únicamente dos o tres letras, ya se muestre la que le interesa

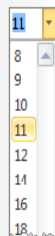
## Tamaño de la fuente



De forma parecida puede cambiar el tamaño de la fuente. Seleccionar el texto y hacer click en el triángulo para buscar el tamaño que desee, o escribirlo directamente en la caja de texto.

La unidad de medida es el punto (72 puntos = 1 pulgada = 2,54 cm).

Junto al desplegable de tamaño de fuente vera dos botones Más o Menos que también le permite seleccionar el tamaño de fuente, pero esta vez de forma relativa. Cada uno de ellos tiene una flecha triangular: el de la flecha hacia arriba aumenta el tamaño, y el que apunta hacia abajo lo disminuye.



## Efectos básicos y color

Existen herramientas de estilo que nos permiten realizar cambios sobre un texto.



Basta seleccionar el texto y hacer click en el botón correspondiente. Al activarse la opción se muestra el fondo anaranjado. Para desactivarlo se sigue el mismo proceso. Como puede

apreciar en la imagen , se pueden activar varios a la vez: **Ejemplo**

- **N** **Negrita** (teclas CTRL+B): Aumenta el grosor de la línea que dibuja los caracteres.

- **K** **Cursiva** (teclas CTRL+I): Inclina el texto ligeramente hacia la derecha.

- **S** **Subrayado** (teclas CTRL+U): Dibuja una línea simple bajo el texto. Si pulsa la pequeña flecha triangular de su derecha se despliega un menú que le permite cambiar el estilo de la línea, pudiendo elegir entre líneas onduladas, discontinuas, dobles, gruesas, entre otros.

Normal: aulaClic  
 Negrita: **aulaClic**  
 Cursiva: *aulaClic*  
 Subrayado: aulaClic  
 Tachado: ~~aulaClic~~

- **abe** **Tachado**: Dibuja una línea sobre el texto.



**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°5)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 3</b>	: Microsoft Power Point 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 5 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 5 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<p><b>TEMA DE CLASE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar un tema</li> <li>• Fondo de diapositiva</li> <li>• Crear diseño</li> </ul> <p><b>Objetivos de la actividad:</b></p> <p>Conocer cómo aplicar un tema, crear un diseño y cambiar el fondo a una diapositiva en Power Point, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo.</p> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro electrónico de computación para lectura y análisis como un contenido científico</li> <li>• Computadores.</li> </ul> <p><b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b></p> <p><b>PROFESOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de libro electrónico de computación para lectura y análisis.</li> </ul>	

- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.

**ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los alumnos para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los alumnos para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

**Evaluación**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).

## INSERTAR IMÁGENES

Como se ha dicho, podrá incluir imágenes en la presentación desde la ficha Insertar, grupo Imágenes. Aunque también podría hacerlo desde el propio diseño de la diapositiva, si éste tiene una zona dedicada a este tipo de contenido.

### ● Imágenes prediseñadas.

Si hace click en Imágenes prediseñadas aparece el panel lateral Imágenes prediseñadas.



En el cuadro Buscar introduzca las palabras que describan lo que busca, si lo deja en blanco, aparecerán todas las imágenes disponibles. Por ejemplo al escribir motocicleta aparecen las imágenes que tengan relación con ese concepto.

Para insertar una imagen en la presentación basta hacer click sobre ella.

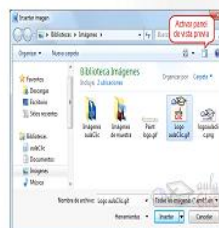
Todos estos contenidos están en la Galería multimedia de Microsoft Office. La galería es una herramienta externa que está disponible para los distintos programas del paquete Office.

Si dispone de conexión a internet y la casilla Incluir contenido de Office.com está marcada, se listarán imágenes que no vienen incluidas con la instalación del paquete Office, sino que constantemente se van actualizando e



### \* Imagen.

En este caso hará click en la opción Imagen **Botón Imagen**. Se abrirá una ventana similar a la que se muestra cuando quiere abrir una presentación, y que ya conoce. Puede venirle bien pulsar el botón que permite mostrar un panel de vista previa en la ventana para ir viendo las imágenes sin tener que abrirlas, simplemente seleccionándolas.

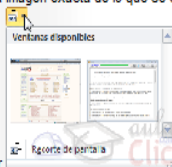


Una vez seleccionado el archivo que quiere importar pulse el botón Insertar y la imagen se copiará en su presentación.

En ocasiones no les interesará que se inserte una copia de la imagen, sino vincularla para que cuando se realice un cambio en la imagen original quede automáticamente actualizada en la presentación. Para ello, deberá pulsar la pequeña flecha en forma de triángulo que hay en el lateral del botón Insertar y seleccionar la opción Vincular al archivo.

### ● Captura.

La captura de pantalla es una imagen exacta de lo que se está visualizando



en la pantalla de tu ordenador.

Al hacer click sobre esta opción se despliega un menú que permite escoger qué captura quiere.

Ésto se debe a que, esta herramienta lo que hace es una imagen por cada una de las ventanas abiertas no minimizadas.

También dispone de la opción Recorte de pantalla. Es similar a la herramienta Recorte incluida en Windows 7. Le permite escoger con qué zona concreta de la ventana quiere quedarse.

Otro punto interesante a tener en cuenta es que la propia ventana de PowerPoint no aparece en la captura, se omite como si no existiera, de forma que puede disponer de las capturas sin preocuparse por que el programa tape zonas de la ventana o le quite espacio en la pantalla.

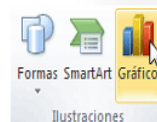
Las capturas se insertarán en su tamaño real, pero no se preocupe, porque podrá manipular la imagen para cambiarle el tamaño y otras propiedades.

## TRABAJAR CON GRÁFICOS

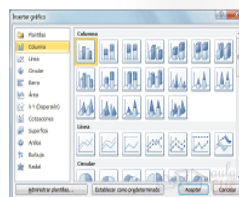
Los gráficos se utilizan a menudo en las presentaciones porque condensan gran cantidad de información y la muestran de forma muy visual. PowerPoint utiliza Excel para la creación de gráficos, por lo que en esta unidad introducirá los conceptos básicos para su utilización en las presentaciones.

### Crear y eliminar gráficos

Para insertar un gráfico en una diapositiva únicamente tiene que pulsar en el botón Gráfico de la pestaña Insertar.



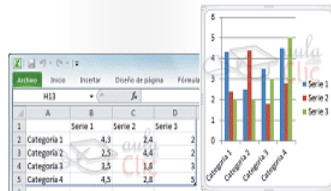
Se abrirá un cuadro de diálogo para que escoja el tipo de gráfico que quiere mostrar. Seleccione uno y pulse Aceptar.



En la lista de la izquierda seleccione el tipo de gráfico que más se adapte a sus necesidades. Inmediatamente le aparecerán unos subtipos de gráficos en la zona de la derecha de la ventana que están relacionados con el tipo genérico que ha elegido anteriormente.

Seleccione el gráfico que más le guste, pero le aconsejamos que si quiere que le sea de utilidad busque gráficos que permitan representar y captar la información fácilmente.

PowerPoint insertará el gráfico en la diapositiva y le mostrará la hoja Excel con los datos de ejemplo que se han utilizado para crear el gráfico. Cualquier modificación en los datos deberá realizarse desde la hoja Excel. El gráfico se actualizará automáticamente en la presentación.



La forma en que se pasa de una tabla de datos a un gráfico es la siguiente:

\* La primera fila de la tabla se representa con la leyenda (Serie 1, Serie 2...).

\* La primera columna contendrá los distintos elementos representados (Categoría 1, Categoría 2...), que se mostrarán sobre el eje X (horizontal) en el gráfico.

Y los valores que toman los datos de la tabla serán representados en el eje Y (vertical).

Eliminar un gráfico es tan sencillo como hacer click sobre él y pulsar la tecla



# P<sup>MAR</sup>

"Si se puede imaginar...  
se puede programar"



## COLEGIO NACIONAL MIXTO "ING. FEDERICO PAEZ"

### PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA 4 MICROSOFT EXCEL 2010

#### DATOS INFORMATIVOS:

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO Nº 4</b>	: Sistema Operativo Windows
<b>PERIODOS DISPONIBLES</b>	: 30 Periodos
<b>NÚMERO DE ACTIVIDADES</b>	: 2

#### COMPETENCIA GENERAL:

Aplicar el conocimiento científico y tecnológico de la especialidad, en base sus capacidades individuales y colectivas, para facilitar activa y cuantitativamente en la solución de problemas como entre prospectivo de nuestra sociedad.

#### OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRABAJO:

Emplear forma correcta funciones, herramientas básicas e instrucciones de trabajo de Microsoft Excel 2010, por medio de ejercicios prácticos lo que permitirán adquirir agilidad y destrezas en la elaboración de hojas de cálculo y su manejo para la elaboración de operaciones de operaciones automáticas básicas.

#### CONTENIDOS:

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
¿Qué es la hoja de cálculo? <ul style="list-style-type: none"><li>• Inicial Excel 2010</li><li>• Elementos de la ventana Principal</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Determinar la utilidad de la hoja de calculo</li><li>• Conocer las características</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fomentar la unión y el compañerismo por a través de la solidaridad</li></ul>

<p>de Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Barra de menú</li> <li>• Barra de herramientas</li> <li>• Barra de formulas</li> <li>• Encabezado de filas y columnas, líneas de división</li> <li>• Introducción de datos en una hoja de calculo</li> <li>• Tipos de dato: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Texto</li> <li>• Numérico</li> <li>• Fecha, Hora</li> <li>• Llenar series.</li> <li>• Introducir Fórmulas</li> </ul> </li> <li>• Modificar y borrar datos de celda</li> <li>• Funciones lógicas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suma</li> <li>• Resta</li> <li>• Multiplicación</li> <li>• División</li> </ul> </li> </ul> <p>Ejercicios prácticos</p>	<p>principales de una hoja de cálculo y la configuración de la página(dirección de celda, ancho de columna, alto de fila, entre otros)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejar las principales funciones lógicas y matemáticas.</li> <li>• Aplicar las funciones en ejercicios propuestos</li> <li>• Dirigir el trabajo expuesto</li> <li>• Elaborar una hoja de cálculo eficientemente en Excel utilizando las funciones y barras.</li> <li>• Diseñar formulas lógicas utilizando la creatividad y la respectiva sintaxis de las formulas.</li> <li>• Establecer la utilidad de las barras y sus respectivos botones en Excel.</li> <li>• Utilizar</li> </ul>	<p>compartida, la cual permita al individuo vincularse a la sociedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concienciar normas de orden y aseo a través de la ejecución de actividades, con la cual pueda mejorar la imagen y presentación del aula y el colegio.</li> <li>• Contribuir a la preservación del ambiente por medio de la concienciación de los estudiantes sobre la importancia del cuidado de la naturaleza.</li> <li>• Valorar el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente.</li> </ul> <p>Interesarse por progresar en los conocimientos</p>
---	---	---

	procedimientos y funciones en Excel. • Emplear la sintaxis de las formulas lógicas en Excel.	informáticos en el ámbito de usuario
--	---	--------------------------------------

### Desarrollo por etapas

Primera etapa: PREPARACIÓN	<p><b>Objetivos:</b> Diagnosticar y nivelar los contenidos sobre la hoja de cálculo Microsoft Excel 2010, la configuración, inserción de funciones lógicas y matemáticas.</p> <p><b>Estrategias:</b> Revisión de conceptos básicos sobre Microsoft Excel 2010 y sus componentes.</p> <p><b>Actividades:</b> Lluvia de ideas Análisis e interpretación del tema a tratarse en el libro electrónico.</p> <p><b>Evaluación:</b> Evaluación Diagnóstica. Participación de los estudiantes. Los conceptos personales (evaluación diagnóstica) sobre el tema no tendrá valor alguno únicamente servirá para medir los conocimientos adquiridos por los estudiantes en el lapso de su permanencia en la institución.</p>
	<p><b><u>Objetivos:</u></b> Conocer que tan importante es la hoja de cálculo de Microsoft Excel la lógica y matemática.</p> <p><b><u>Estrategias:</u></b> Relación Directa con Microsoft Excel 2010.</p> <p><b><u>Actividades:</u></b></p>

<p>Segunda etapa: DEMOSTRACIÓN</p>	<p>Explicación y Motivación hacia el tema. Manipulación de la hoja de cálculo con sus diferentes aplicaciones. <b><u>Evaluación:</u></b> La investigación sobre los temas a tratarse en esta actividad. Representación practica en el centro de cómputo con el manejo adecuado de Microsoft Excel(10 puntos) La investigación sobre los temas a tratarse en esta investigación (10 puntos)</p>
<p>Tercera etapa: PRÁCTICA</p>	<p><b>Objetivo:</b> Aplicar los conocimientos adquiridos de la hoja de cálculo. <b>Estrategias:</b> Ejecutar el programa Excel con sus utilidades y funciones <b>Actividades:</b> Aplicar el contenido práctico en el computador. Formación de equipos de trabajo para llevar a cabo la práctica respectiva con ejercicios acerca del tema en clase. Realizar ejercicios utilizando las herramientas estudiadas, que sirvan de apoyo y de corrección de errores. Investigación en internet y en bibliografía especializada acerca de los temas. <b>Evaluación:</b> Practica en clase 10 puntos, presentación del informe 10 puntos.</p>
	<p><b>Objetivo:</b> Interiorizar y manejar conceptos de Microsoft Excel 2010, las funciones matemáticas (suma, resta,</p>



<p>Cuarta etapa: EJERCICIOS</p>	<p>multiplicación y división)las funciones lógicas( y, o,&gt;,&lt;)</p> <p><b>Estrategias:</b> Práctica en el computador acerca del tema. Retroalimentación. Evaluación Teórico práctica del tema.</p> <p><b>Actividades:</b> Apoyo a los estudiantes en el desarrollo de los ejercicios propuestos. Explicación y demostración de refuerzo, despejando dudas acerca del tema, previo evaluación teórico, practico sobre el tema.</p> <p><b>Evaluación:</b> Verificación de resultados Autoevaluación y fomentar el desarrollo de la inteligencia. Práctica de los estudiantes acerca del uso de Microsoft Excel 2010, tablas y bordes (12 puntos) ejercicios propuestos y parte teórica (8 puntos).</p>
-------------------------------------	--

#### RECURSOS:

- Bibliografía o textos de Especialidad.
- Internet
- Libro electrónico
- Propios del Aula
- Computador
- Diskettes.
- CDs
- Diccionarios de computación.

## **BIBLIOGRAFIA:**

- COCHAMBAY FREDDY: "Compendio de Computación – Paso a Paso" Ed. Ciencia Futura, 2004, Quito Ecuador.
- BIBLIOTECA COMPUTARIZADA ENCARTA
- UMAN: "Mantenimiento Preventivo y coorrectivo para PC's", Quito – Ecuador, 2004.
- MONTEROS, ANGEL: "Computación Total", Quito Ecuador, Tercera Edición 2002.
- <http://www.manualshop.com.ar>
- Curso: Curso de Office 2000 - Cursos y Masters Portal Formativo, [www.portalfornativo.com/Curso-de-Office-2000-u\\_1\\_1786.html](http://www.portalfornativo.com/Curso-de-Office-2000-u_1_1786.html)
- Propuesta Curricular "Intel ® Educar para el Futuro" [www.uc.cl/villarrica/enlaces/docum/INTEL/INTEL%20Propuesta%20Curricular.pdf](http://www.uc.cl/villarrica/enlaces/docum/INTEL/INTEL%20Propuesta%20Curricular.pdf)
- [www.evmanuales.com/](http://www.evmanuales.com/) - 61k - 13 Abr 2005
- [www.manualshop.com.ar/manual/manual\\_microsoft\\_office\\_2003.htm](http://www.manualshop.com.ar/manual/manual_microsoft_office_2003.htm)
- [www.zonagratis.com/a-educativos/manuales.htm](http://www.zonagratis.com/a-educativos/manuales.htm)
- Centro de Tecnología Informática – Universidad de Navarra, MANUAL DE WORD, Madrid – España, 2005;
- [www.aulaclie.es](http://www.aulaclie.es)

## COLEGIO NACIONAL MIXTO "ING. FEDERICO PAEZ"

### ACTIVIDAD No. 1

**UNIDAD DE TRABAJO N° 4:** Microsoft Excel 2010

**Periodos disponibles:** 19 periodos

**Número de actividades:** 1

<b>Tiempo estimado:</b> 19 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de computo	
<b>Contenidos:</b> ¿Qué es la hoja de cálculo? Inicial Excel 2010 <ul style="list-style-type: none"><li>• Elementos de la ventana Principal de Excel</li><li>• Barra de menú</li><li>• Barra de herramientas</li><li>• Barra de formulas</li><li>• Encabezado de filas y columnas, líneas de división</li></ul> Introducción de datos en una hoja de calculo <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipos de dato:</li><li>• Texto</li><li>• Numérico</li><li>• Fecha, Hora</li><li>• Llenar series.</li></ul> <b>Objetivos de la actividad:</b> Conocer los elementos y funcionamiento de la ventana de Excel 2010, a través de la práctica personalizada en el centro de cómputo. <b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Libro electrónico de computación en el tema como contenido científico "Manejo y configuración de Windows"</li></ul>	

- Computadores.

**Secuencia / desarrollo de la actividad:**

- Presenta brevemente todos los contenidos de la actividad a realizarse.
- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.
- Solicita la lectura y análisis del Libro electrónico de computación para luego realizar un trabajo grupal

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

Dirige a todos los estudiantes para que identifiquen los elementos de la ventana de Excel 2010.

Realiza un seguimiento grupal de trabajo manipulando todos y cada uno de la ventana de Excel 2010 con sus funciones específicas, despejando dudas en los estudiantes en el proceso de secuenciación.

**Evaluación**

- Elaboración de actividad en el computador.
- Identificación de los elementos de la ventana de Excel, tales como la barra de menú y principalmente como ingresar, salir, abrir y grabar un archivo en Excel.
- Evaluación práctica individual y grupal.

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°1)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 4</b>	: Microsoft Excel 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 3 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 3 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<b>TEMA DE CLASE:</b> Elementos de la Ventana Principal de Excel <ul style="list-style-type: none"><li>• Barra de Menú.</li><li>• Barra de Herramientas.</li><li>• Barra de Formulas.</li><li>• Encabezados de filas y columnas, líneas de división</li></ul>	
<b>Objetivos de la actividad:</b> Conocer los elementos y el funcionamiento de la ventana de Excel, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo.	
<b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Libro electrónico de computación en el tema como contenido científico</li><li>• Computadores.</li></ul>	

**Secuencia / desarrollo de la actividad:****PROFESOR:**

- Presenta brevemente todos los contenidos y la actividad a realizarse.
- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.
- Solicita la lectura y análisis del Libro electrónico de computación como contenido científico para luego realizar un trabajo práctico individual y grupal.

**ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los estudiantes para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los estudiantes para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

**Evaluación**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos)



## APRENDA MICROSOFT EXCEL 2010



Esta diseñado para efectuar cálculos con sus datos se emplea por ejemplo, para analizar y filtrar datos, calcular presupuestos, determinar prestamos o comprar situaciones financieras.

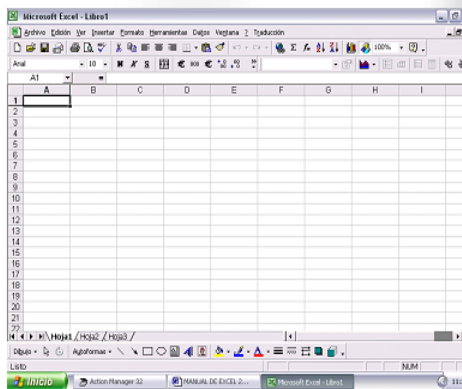
### UNA HOJA DE CÁLCULO

Una hoja de cálculo es una aplicación diseñada para manipular datos y números. Con una hoja de cálculo podemos, calcular, ordenar, combinar, separar, hacer referencias.

### INGRESO A EXCEL



### Descripción de la Pantalla Principal



#### Barra de menú

En esta aparecen los menús disponibles. Cada menú contiene acciones específicas que están agrupadas según el nombre del menú de la siguiente manera.

**Archivo.-** Este menú permite crear, abrir, cerrar, guardar, buscar, configurar la página, imprimir entre otros.

**Edición.-** Mediante este menú se puede realizar ediciones de objetos y texto. Es decir, copiar, pegar, cortar, seleccionar, buscar, establecer ligas, entre otros.

**Ver.-** Contiene las opciones para ver de diferentes formas una hoja en

**Formato.-** En este menú está las opciones para dar formato o cambiar la presentación de las celdas, los objetos en general de la hoja.

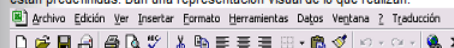
**Herramientas.-** En este menú obtenemos ayudas adicionales como son: la corrección ortográfica, la protección de la hoja, el manejo de escenarios, macros.

**Datos.-** Todos los comandos referentes a la manipulación de datos y tablas.

**Ventana.-** Manejo de ventanas de los documentos activos. Ayuda en línea que proporciona Excel al usuario.

#### Barra de herramientas

Son botones o iconos que con sólo presionarlos realizan acciones que ya están predefinidas. Dan una representación visual de lo que realizan.



#### Barra de fórmulas

Es un lugar donde se puede agregar, quitar o modificar el contenido de la celda. Además permite agregar funciones directamente al editar la celda.

#### Barra de fórmulas



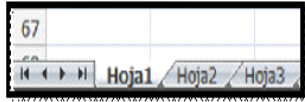
#### Encabezados de filas y columnas, líneas de división

La hoja está dividida en filas y columnas que se muestran en los encabezados. La intersección de una fila y una columna, es una celda.

	A	B	C
1			
2			
3			

## Etiquetas de hojas

Es el lugar en donde se le da cada hoja de cálculo un nombre



## Libros y hojas

MS Excel, maneja cada archivo como Libros. Los libros son conjuntos de hojas, es decir que en cada libro se tiene más de una hoja de trabajo, y además se pueden tener hojas de gráficos, de macros, entre otros.



**CELDA:** Una celda es uno de los componentes elementales de la tabla. Las celdas no son simples textos inertes; son *datos*, son elementos que en cierto modo están "activos". Una celda puede contener texto o puede contener una fecha, y se comportará de manera diferente según sea el caso.

**FILAS:** Una fila es el conjunto de todas las celdas que se encuentran contiguas en sentido lateral. Cada fila se puede manejar como una unidad. Las filas se designan mediante números

**COLUMNAS:** Concepto análogo al de las filas, pero en sentido vertical. Se



## Movimiento rápido en la hoja

Tan solo una pequeña parte de la hoja es visible en la ventana de documento.

Cuando no está abierto ningún menú, las teclas activas para poder desplazarse a través de la hoja son:

MOVIMIENTO	TECLADO
Celda Abajo	FLECHA ABAJO
Celda Arriba	FLECHA ARRIBA
Celda Derecha	FLECHA DERECHA
Celda Izquierda	FLECHA IZQUIERDA
Pantalla Abajo	AVPAG
Pantalla Arriba	REPAG
Celda A1	CTRL+INICIO
Primera celda de la columna activa	FIN FLECHA ARRIBA
Ultima celda de la columna activa	FIN FLECHA ABAJO
Primera celda de la fila activa	FIN FLECHA IZQUIERDA o INICIO
Ultima celda de la fila activa	FIN FLECHA DERECHA





**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°2)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 4</b>	: Microsoft Excel 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 3 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 3 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<b>TEMA DE CLASE:</b> <b>Movimiento a través de la hoja de cálculo en Microsoft Excel 2010</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seleccionar</li><li>• Hacer un nuevo documento</li><li>• Guardar un archivo</li><li>• Abrir un libro.</li></ul>	
<b>Objetivos de la actividad:</b> Conocer los elementos y el funcionamiento de la ventana de Excel, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo.	
<b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Libro electrónico de computación en el tema como contenido científico.</li></ul>	

- Computadores.

### **Secuencia / desarrollo de la actividad:**

#### **PROFESOR:**

- Presenta brevemente todos los contenidos y la actividad a realizarse.
- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.
- Solicita la lectura y análisis del Libro electrónico de computación como contenido científico para luego realizar un trabajo práctico individual y grupal.

#### **ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

#### **Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los estudiantes para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los estudiantes para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

#### **Evaluación**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).

## GUARDAR UN ARCHIVO

1. **Guardar como.** Cuando se guarda un archivo por primera vez, o se guarda una copia de uno existente.

2. **Guardar.** Cuando guardamos los cambios que haya podido sufrir un archivo, sobrescribiéndolo.

Para almacenar el archivo asignándole un nombre:

Haga click en el menú Archivo y elija la opción Guardar como...



## ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO YA EXISTENTE

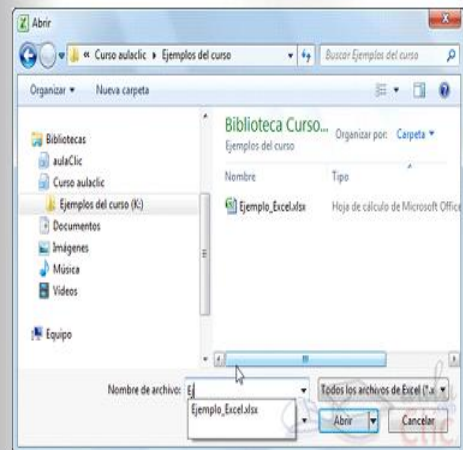
Para abrir un archivo ya existente seleccione la opción Abrir del menú

Archivo.



-116-

Aparecerá el cuadro de diálogo siguiente:



Explore sus carpetas hasta encontrar el libro que le interesa, selecciónelo con un click y después pulse el botón Abrir.



-117-

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°3)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 4</b>	: Microsoft Excel 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 2 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 2 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<b>TEMA DE CLASE:</b> <b>Introducción de información a la hoja de cálculo y manejo de celdas en Microsoft Excel 2010</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción de datos.</li><li>• Copiar, cortar y pegar información de celdas</li><li>• Series y listas</li></ul>	
<b>Objetivos de la actividad:</b> Conocer los elementos y el funcionamiento de la ventana de Excel, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo.	
<b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Libro electrónico de computación en el tema a estudiarse como contenido científico.</li><li>• Computadores.</li></ul>	

**Secuencia / desarrollo de la actividad:****PROFESOR:**

- Presenta brevemente todos los contenidos y la actividad a realizarse.
- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.
- Solicita la lectura y análisis del Libro electrónico de computación como contenido científico para luego realizar un trabajo práctico individual y grupal.

**ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los estudiantes para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los estudiantes para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

**Evaluación:**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).

## INTRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN A LA HOJA DE CÁLCULO Y MANEJO DE CELDAS EN MICROSOFT EXCEL 2010

Son las celdas de la hoja de cálculo las que deben contener la información. Dentro de una celda de Excel puede haber dos tipos de información: datos y fórmulas. La información introducida será interpretada como una fórmula siempre que el primer carácter introducido sea un signo igual (=).

### INTRODUCIR DATOS

Situar el cursor sobre la celda donde se van a introducir los datos y teclear los datos que desee introducir.

Aparecerán en dos lugares: en la **celda activa** y en la Barra de Fórmulas, como puede observar en el dibujo siguiente:

A1		X	✓	fx	Esto es una prueba
	A	B	C	D	
1	Esto es una prueba				

### ACCIONES



-118-

### Copiar: CTRL + C

La acción Copiar duplica la información y no borra la original. Para Copiar se debe seleccionar primero la celda o información deseada y después se realiza alguna de las siguientes operaciones.

### Cortar: Ctrl + X

Para cortar un objeto primero hay que seleccionarlo y luego seleccionar

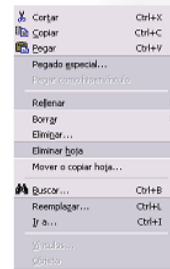
Edición\Cortar. Al hacer esto arranca los datos de una casilla y tendrá que señalarle al ordenador donde quieres pegarlos.

### Pegar: Ctrl + V

La acción Pegar, que es el final de las dos acciones anteriores, ubica la información en la celda deseada. Esta acción se puede realizar cuantas veces sea necesario después de Copiar. Cuando utiliza la opción Cortar, sólo podrá Pegar una vez la información. Para pegar se utiliza alguno de los siguientes métodos.

### Menú contextual (rápido)

Estas mismas acciones se pueden realizar con un menú rápido, que aparece presionando el botón derecho del ratón sobre la selección que se desea cortar, copiar o pegar.



-119-

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°4)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 4</b>	: Microsoft Excel 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 4 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 4 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<b>TEMA DE CLASE:</b> <b>Manejo de celdas en Microsoft Excel 2010</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Manipulación de celdas.</li><li>• Variar el ancho de columna o el grosor de fila.</li><li>• Autoajustar.</li><li>• Insertar o eliminar una fila o una columna.</li><li>• Insertar columnas en una hoja.</li></ul>	
<b>Objetivos de la actividad:</b> Conocer los elementos y el funcionamiento de la ventana de Excel, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo.	
<b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Libro electrónico de computación en el tema a estudiarse, como contenido científico.</li><li>• Computadores.</li></ul>	

**Secuencia / desarrollo de la actividad:****PROFESOR:**

- Presenta brevemente todos los contenidos y la actividad a realizarse.
- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.
- Solicita la lectura y análisis del Libro electrónico de computación en el tema a estudiarse, como contenido científico.
- Computadores.
- para luego realizar un trabajo práctico individual y grupal.

**ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los estudiantes para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los estudiantes para la realización de la lista de tareas y su agrupación

**Evaluación:**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).

.

.



## MANEJO DE CELDAS EN MICROSOFT EXCEL 2010



### Manipulando celdas

Observe los diferentes métodos de selección de celdas para poder modificar el aspecto de éstas, así como diferenciar entre cada uno de los métodos y saber elegir el más adecuado según la operación a realizar.

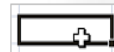
-120-

### Selección de celdas

Antes de realizar cualquier modificación a una celda o a un rango de celdas con Excel 2007, tendrá que seleccionar aquellas celdas sobre las que quiere que se realice la operación. A continuación encontrará algunos de los métodos de selección más utilizados.

#### Iniciar Excel 2010

A la hora de seleccionar celdas es muy importante fijarse en la forma del puntero del ratón para saber si realmente va a seleccionar celdas o realizar otra operación. La forma del puntero del ratón a la hora de seleccionar celdas consiste en una cruz gruesa blanca, tal como se ve a continuación:



• **Selección de una celda:** Sólo tiene que hacer clic sobre ella.

• **Selección de un rango de celdas:**



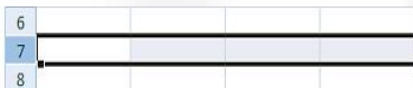
-121-

Para seleccionar un conjunto de celdas adyacentes, pulsar el botón izquierdo del ratón en la primera celda a seleccionar y mantener pulsado el botón del ratón mientras se arrastra hasta la última celda a seleccionar, después soltarlo y verá como las celdas seleccionadas aparecen con un marco alrededor y cambian de color.

• **Selección de una columna:** Hacer click en el identificativo superior de la columna a seleccionar.



• **Selección de una fila:** Hacer click en el identificativo izquierdo de la fila.



• **Selección de una hoja entera:**

	A	B
1		
2		
3		
4		
5		

-122-

Hacer click sobre el botón superior izquierdo de la hoja situado entre el indicativo de la columna A y el de la fila 1 o pulsar la combinación de teclas **Ctrl + E**.

### Insertar o eliminar una fila o una columna

#### Eliminar filas duplicadas

	A	B
1	Nombre	Apellidos
2	Esther	Villanueva
3	Álvaro	Gutiérrez
4	Juan	Perezoso
5	Bartolomé	Castellano
6	Nereida	Sevilla
7	Aida	López
8	Laura	López
9	Bartolomé	Castellano

FILA REPETIDA

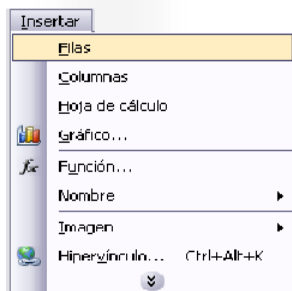
Frecuentemente, cuando trabaja con un gran volumen de información o recopila datos desde varios orígenes diferentes, aparecen en su libro de trabajo filas idénticas

- Debe tener como celda activa uno de los registros a comprobar, de forma que, si existen varias tablas distintas, Excel sepa interpretar a cuál se refiere. Visualizará un marco alrededor de todos los registros que se verán afectados por la comprobación.



-123-

Observe las diferentes formas de insertar y eliminar filas, columnas, celdas y hojas operaciones muy útiles cuando tiene un libro ya creado y quiere retocarlo o cuando a mitad del diseño de una hoja se da cuenta que se ha olvidado colocar una fila o columna.



#### Insertar filas en una hoja

En muchas ocasiones, después de crear una hoja de cálculo, se dará cuenta de que le falta alguna fila en medio de los datos ya introducidos.

Para añadir una fila, seguir los siguientes pasos:

Seleccionar la fila sobre la que quiere añadir la nueva, ya que las filas siempre se añaden por encima de la seleccionada.

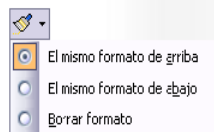
Seleccionar el menú **Insertar**.

Elegir la opción **Filas**.

Todas las filas por debajo de la nueva, bajarán una posición.


-124-

En caso de no haber seleccionado ninguna fila, Excel toma la fila donde está situado el cursor como fila seleccionada.

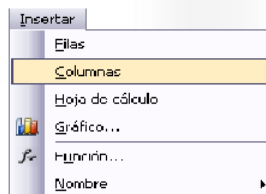


Si quiere añadir varias filas, basta con seleccionar, en el primer paso, tantas filas como filas a añadir.

Añadir filas a su hoja de cálculo no hace que el número de filas varíe, seguirán habiendo 65536 filas, lo que pasa es que se eliminan las últimas, tantas como filas añadidas. Si intenta añadir filas y Excel no le deja, seguro que las últimas filas contienen algún dato.

Cuando inserta filas con un formato diferente al que hay por defecto, le aparecerá el botón  para poder elegir el formato que debe tener la nueva fila.

#### INSERTAR COLUMNA



-125-

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°5)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 4</b>	: Microsoft Excel 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 3 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 3 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<b>TEMA DE CLASE:</b> <b>Manejo de celdas en Microsoft Excel 2010</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formato celda y número.</li><li>• Formulas.</li></ul> <b>Objetivos de la actividad:</b>  Conocer los elementos y el funcionamiento de la ventana de Excel, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo.  <b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Libro electrónico de computación en el tema a estudiarse, como contenido científico.</li><li>• Computadores.</li></ul>	

**Secuencia / desarrollo de la actividad:****PROFESOR:**

- Presenta brevemente todos los contenidos y la actividad a realizarse.
- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.
- Solicita la lectura y análisis del manual del libro electrónico para luego realizar un trabajo práctico individual y grupal.

**ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los estudiantes para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los estudiantes para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

**Evaluación:**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).

Seleccionar el menú Insertar.

Elegir la opción Columnas.

Todas las columnas por la derecha de la nueva se incrementarán una posición.

### FORMATO DE CELDAS



El formato de celdas sirve para modificar el tipo de letra, tamaño, espaciado. El formato de las celdas está concentrado en una sola caja de diálogo. Para acceder a ésta se selecciona del menú Formato la opción Celdas... o se presiona en el botón Inicio-Fuente de la Cinta de Opciones

E.



Al hacerlo aparece la siguiente caja de diálogo.



### NÚMERO



El separador Número sirve para asignar una flotación especial a las celdas que contengan números. Se tienen varias Categorías y en cada una están distintos Códigos de formato. Según el tipo de datos numéricos que se tenga, el formato que se puede elegir. Además, se pueden modificar estos formatos en la caja de Código o se pueden crear nuevos códigos seleccionando la Categoría Personalizada y escribiendo el Código.

Algunas de las operaciones que se realizan en este separador tienen equivalencia en la barra de herramientas de formato.

- Formato de moneda
- Formato de porcentaje
- Agrega separadores y dos decimales
- Agrega decimales
- Disminuye decimales



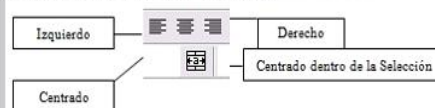
### ALINEACIÓN

Con este separador se controla la alineación de las celdas.



El separador Alineación controla el lugar Horizontal y Vertical que va a ocupar la celda dentro de la hoja. La opción Llenar duplica el contenido de la celda cuantas veces sea necesario hasta llenar la celda a lo ancho.

En la barra de herramientas, también se pueden hacer algunas alineaciones horizontales como se muestra a continuación.

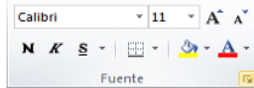




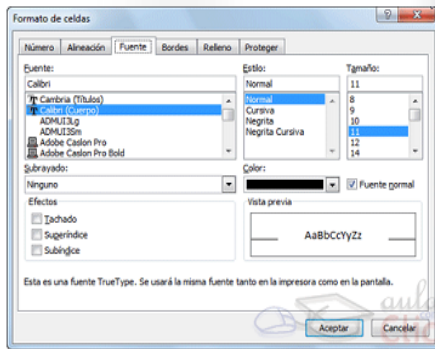
Excel permite cambiar la apariencia de los datos de una hoja de cálculo cambiando la fuente, el tamaño, estilo y color de los datos de una celda.

- Utilizando los cuadros de diálogo:

En la pestaña Inicio hacer click en la flecha que se encuentra al pie de la sección Fuente.



Se abrirá el cuadro de diálogo Formato de celdas, y más concretamente la pestaña Fuente



**Fuente:** Son los tipos de letra disponibles.

**Estilo:** Se elegirá de la lista un estilo de escritura.

**Tamaño:** Dependiendo del tipo de fuente elegido, se elegirá un tamaño u otro.

**Subrayado:** haciendo click sobre la flecha de la derecha se abrirá una lista desplegable donde tendrá que elegir un tipo de subrayado.

**Color:** Por defecto el color activo es Automático, pero haciendo click sobre la flecha de la derecha podrá elegir un color para la letra

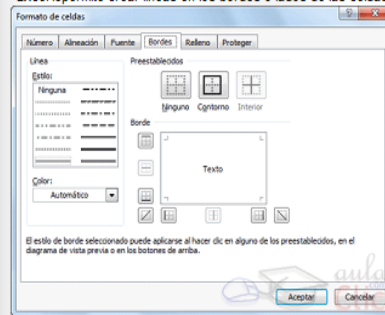
**Efectos:** Tiene disponibles tres efectos distintos: Tachado, Superíndice y Subíndice.

**Fuente normal:** Si esta opción se activa, se devuelven todas las opciones de fuente que Excel 2010 tiene por defecto.



Con este separador asignamos bordes a las celdas.

Excel le permite crear líneas en los bordes o lados de las celdas.



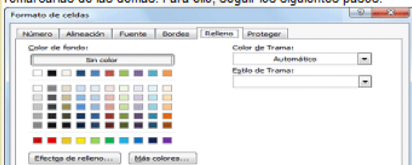
- Para cambiar la apariencia de los datos de la hoja de cálculo añadiendo bordes, seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el rango de celdas al cual quiere modificar el aspecto.
2. Seleccionar la pestaña Inicio.
3. Hacer click sobre la flecha que se encuentra bajo la sección Fuente.
4. En el cuadro de diálogo que se abrirá hacer click sobre la pestaña Bordes.
5. Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.
6. Elegir las opciones deseadas del recuadro.
7. Una vez elegidos todos los aspectos deseados, hacer clic sobre el botón Aceptar.



Con este separador se le da color o trama a las celdas seleccionadas.

Excel le permite también sombread las celdas de una hoja de cálculo para remarcarlas de las demás. Para ello, seguir los siguientes pasos:



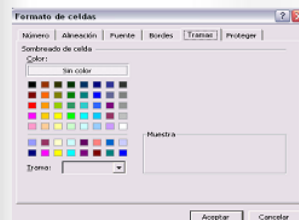
- Seleccionar el rango de celdas al cual quiere modificar el aspecto.

1. Seleccionar la pestaña Inicio.
2. Hacer clic sobre la flecha que se encuentra bajo la sección Fuente.
3. Hacer clic sobre la pestaña Relleno.
4. Aparecerá la ficha de la derecha.
5. Elegir las opciones deseadas del recuadro.
6. Una vez elegidos todos los aspectos deseados, hacer clic sobre el botón Aceptar.

A continuación pasar a explicar las siguientes opciones del recuadro

**Color de fondo:** se elegirá de la lista un color de fondo o se pulsará el botón Sin Color.

**Color trama:** Se elegirá de la lista desplegable un estilo de trama, así como el color de trama. Si se hace click sobre el botón se sombreadrá la celda del color indicado en éste, en este caso, en amarillo. En caso de querer otro color de sombreado, elegirlo desde la flecha derecha del botón.



**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°6)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 4</b>	: Microsoft Excel 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 4 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 4 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<p><b>TEMA DE CLASE:</b></p> <p><b>Manejo de celdas en Microsoft Excel 2010</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulas y funciones</li> <li>• Gráficos estadísticos</li> </ul> <p><b>Objetivos de la actividad:</b></p> <p>Conocer los elementos y el funcionamiento de la ventana de Excel, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo.</p> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro electrónico de computación en el tema a estudiarse, como contenido científico.</li> <li>• Computadores.</li> </ul> <p><b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b></p> <p><b>PROFESOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta brevemente todos los contenidos y la actividad a</li> </ul>	

realizarse.

- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.

**ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los estudiantes para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los estudiantes para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

**Evaluación:**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos)





Una función es una fórmula predefinida por Excel (o por el usuario) que opera con uno o más valores y devuelve un resultado que aparecerá directamente en la celda o será utilizado para calcular la fórmula que la contiene.

La sintaxis de cualquier función es:

nombre\_función(argumento1;argumento2;...;argumentoN)

Siguen las siguientes reglas:

- Si la función va al comienzo de una fórmula debe empezar por el signo =.
- Los argumentos o valores de entrada van siempre entre paréntesis. No deje espacios antes o después de cada paréntesis.
- Los argumentos pueden ser valores constantes (número o texto), fórmulas o funciones.
- Los argumentos deben de separarse por un punto y coma

Ejemplo: =SUMA(A1:C8)

En este ejemplo se puede apreciar la ventaja de utilizar la función.

Las fórmulas pueden contener más de una función, y pueden aparecer funciones anidadas dentro de la fórmula.

Ejemplo: =SUMA(A1:B4)/SUMA(C1:D4)

## INSERTAR FUNCIÓN

Para insertar cualquier otra función, también puede utilizar el asistente. Si quiere introducir una función en una celda:

- Situarse en la celda donde quiera introducir la función.

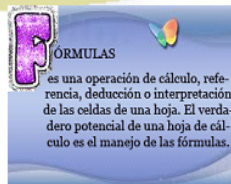
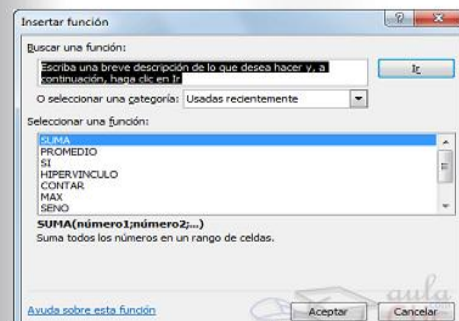
Hacer click en la pestaña Fórmulas

Elegir la opción Insertar función.



- O bien, hacer clic sobre el botón  $fx$  de la barra de fórmulas.

Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo Insertar función:



es una operación de cálculo, referencia, deducción o interpretación de las celdas de una hoja. El verdadero potencial de una hoja de cálculo es el manejo de las fórmulas.

### Creación de una fórmula

Una fórmula se captura en la misma forma en que se captura cualquier otro tipo de información en una celda. Por ejemplo, si tuviéramos la siguiente tabla.

PRODUCTO	PRECIO	CANTIDAD	TOTAL
Sierras	4,7	6	22,09
Martillos	25,30	7	117,1
Focos	17,2	9	154,8

La columna de **TOTAL** es el resultado de la multiplicación de **PRECIO** por **CANTIDAD**. Por lo tanto, es aquí donde se puede crear una fórmula en lugar de hacer varias multiplicaciones.

Para este ejemplo se escribe en la celda E2 porque es donde va a estar el resultado de la operación, es decir el total y se tiene que hacer la multiplicación de la celda B2 por la celda C2, porque son las celdas donde se encuentran los valores de **PRECIO** y **CANTIDAD**. La forma de escribir esa fórmula es =B2 \* C2. Se puede escribir directamente, pero MS Excel brinda la facilidad de hacerlo de la siguiente forma:

1. Siempre para comenzar una fórmula se debe hacer con el signo igual (=) y con esto le indica MS Excel que lo que viene a continuación es el contenido de la fórmula.
2. Después, se debe escribir el contenido de la fórmula, es decir, sus referencias y operaciones. Se puede escribir directamente la celda, pero con la ayuda del ratón se le puede dar un click a la celda deseada.

	A	B	C	D
1	PRODUCTO	PRECIO	CANTIDAD	TOTAL
2	Sierras	4,70	6	=B2
3	Martillos	25,30	7	
4	Focos	17,20	9	
5				
6				

1. Después, se debe escribir el contenido de la fórmula, es decir, sus referencias y operaciones. Se puede escribir directamente

	A	B	C	D
1	PRODUCTO	PRECIO	CANTIDAD	TOTAL
2	Sierras	4,70	6	=B2*C2
3	Martillos	25,30	7	
4	Focos	17,20	9	
5				
6				

1. La fórmula ya está lista, solo falta aceptarla. Se puede aceptar con la tecla <Intro> o con el botón  $\checkmark$  de la barra de fórmula.

	A	B	C	D
1	PRODUCTO	PRECIO	CANTIDAD	TOTAL
2	Sierras	4,70	6	28,20
3	Martillos	25,30	7	
4	Focos	17,20	9	
5				

En la celda aparece el resultado de la operación que se indica en la fórmula, pero sin embargo, sabe que es una fórmula porque en la barra de fórmulas sigue apareciendo la fórmula tal y como se escribió.

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PAEZ”**

**ACTIVIDAD No. 2**

**UNIDAD DE TRABAJO N° 4:** Microsoft Excel 2010

**Periodos disponibles:** 11 periodos

**Número de actividades:** 1

<b>Tiempo estimado:</b> 19 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de computo	
<b>Contenidos:</b> Introducir Fórmulas <ul style="list-style-type: none"><li>• Modificar y borrar datos de celda</li><li>• Funciones lógicas</li><li>• Suma</li><li>• Resta</li><li>• Multiplicación</li><li>• División</li><li>• Ejercicios prácticos</li></ul>	
<b>Objetivos de la actividad:</b> Elaborar fórmulas y gráficos estadísticos en Excel, a través del uso adecuado de la sintaxis, funciones y herramientas que Excel posee para el efecto.	
<b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Libro electrónico de computación para el primer año bachillerato en el tema “Formulas, Funciones y Gráficos estadísticos”</li><li>• Computadores.</li></ul>	
<b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presenta brevemente todos los contenidos y la actividad a</li></ul>	

realizarse.

- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.
- Solicita la lectura y análisis del Libro electrónico de computación en el tema a estudiarse, como contenido científico para luego realizar un trabajo grupal.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

Dirige a todos los estudiantes para que elaboren formulas y gráficos estadísticos utilizando la sintaxis respectiva y manipulen por medio de ejercicios prácticos las celdas de Excel.

Realiza un seguimiento grupal del trabajo manipulando todos y cada de los elementos de la ventana de Excel con sus funciones específicas, despejando dudas de los estudiantes en el proceso de secuenciación.

**Evaluación**

- Elaboración de actividad en el computador.
- Realizar formulas y gráficos en Excel
- Evaluación práctica individual y grupal.

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”  
ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°7)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 4</b>	: Microsoft Excel 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 4 periodos

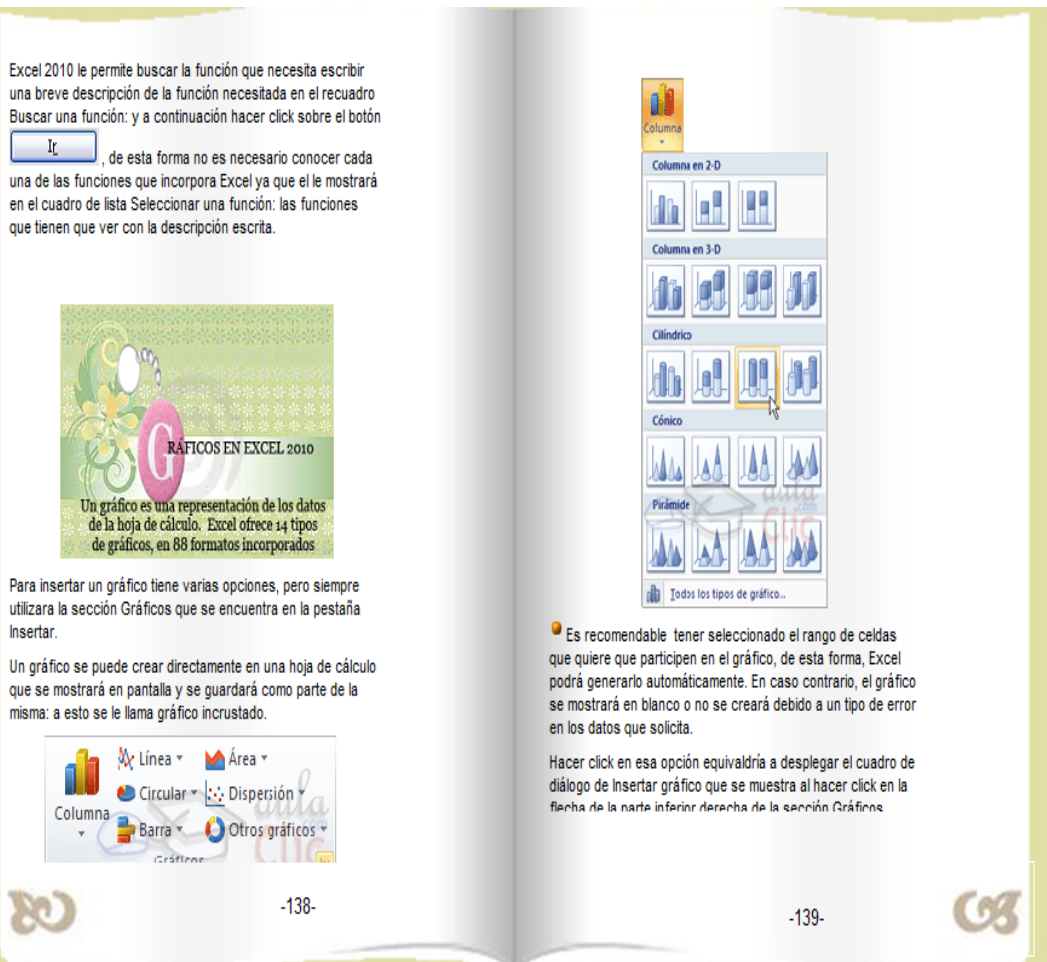
<b>Tiempo estimado:</b> 4 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<p><b>TEMA DE CLASE:</b></p> <p><b>Formulas Logias en Microsoft Excel 2010</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gráficos</li> <li>• Formulas lógicas</li> </ul> <p><b>Objetivos de la actividad:</b></p> <p>Conocer los elementos y el funcionamiento de la ventana de Excel, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo.</p> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro electrónico de computación en el tema a estudiarse, como contenido científico.</li> <li>• Computadores.</li> </ul> <p><b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b></p> <p><b>PROFESOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta brevemente todos los contenidos y la actividad a</li> </ul>	

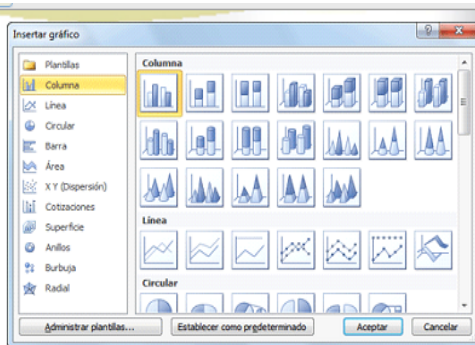
realizarse.

- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.
- Solicita la lectura y análisis del Libro electrónico de computación en el tema a estudiarse, como contenido científico para luego realizar un trabajo grupal.

### ESTUDIANTES:

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.



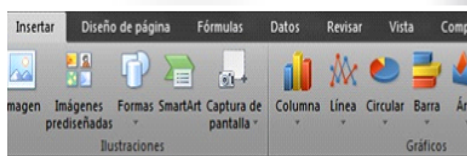


Aquí puede ver listados todos los gráficos disponibles, seleccione uno y pulse Aceptar para empezar a crearlo.

Primero se seleccionan los datos que se desea representar

Haga click en el botón Insertar de la Cinta de Opciones:

Haga click en el botón Insertar de la Cinta de Opciones:



Coloque el puntero en forma de cruz donde desee una esquina del gráfico y



Aparecerán cinco ventanas con instrucciones para elegir el tipo de gráfico, títulos, entre otros.

• **PASO1:** Después de dibujar el recuadro donde se incluirá el gráfico, aparece el cuadro de diálogo del primer paso del asistente para gráficos. En este momento Excel permite cancelar la selección de celdas que acaba de hacer para representar en el gráfico, si así se desea, y seleccionar un nuevo rango. Hacer click en el botón Siguiente.

• **PASO2:** Aparece en pantalla un cuadro de diálogo con los tipos de gráficos de que dispone. Gráficos en dos dimensiones (Áreas, Barras, Columnas, Líneas, Circular, Anillos, Radar, Coordenadas XY, Combinado) y de tres dimensiones. Excel selecciona por defecto el gráfico más adecuado para los datos, para modificarlo basta con hacer click sobre el icono del tipo de gráfico deseado.

• **PASO3:** Elegir entre distintas representaciones para el gráfico elegido.

• **PASO4:** Aparece una muestra de cómo quedará el gráfico con el tipo que ha elegido. Excel coloca en las coordenadas las divisiones que estima oportunas. Puede cambiarse con los botones que aparecen a la derecha.

**PASO5:** En él se podrá escribir los títulos del gráfico. En los botones ¿Desea agregar una leyenda? puede indicar si se quiere o no incluir una leyenda para el gráfico. En el recuadro siguiente escriba el Título del gráfico (por ej.: Población y Extensión de Provincias Españolas). Puede introducir también títulos a los ejes X e Y en el recuadro Títulos de los ejes. Se pueden escribir los títulos para las abscisas (eje X) y para las ordenadas (eje Y), en las líneas correspondientes.

Se pulsa Terminar para finalizar.

#### Eliminar un gráfico de una hoja de cálculo

Se selecciona el gráfico incrustado en la hoja de cálculo, elija Edición|Borrar, Excel elimina el gráfico en la hoja de cálculo.



## FORMULAS LÓGICAS

Son las que siempre devuelven valores lógicos (verdadero o falso) y como toda fórmula, no tienen un nombre específico y se las agrupa a todas, como ya dije, con el nombre de -fórmulas lógicas, estas fórmulas son la consecuencia del uso de los operadores lógicos, como veremos a continuación.

#### Operadores lógicos

OPERADORES	QUIEREN DECIR
=	igual a
<=	menor o igual a
<>	distinto a
>=	mayor o igual a
<	menor a
>	mayor a

Las fórmulas lógicas hacen una comparación entre dos celdas utilizando alguno de los operadores lógicos, como se puede ver en el siguiente ejemplo:

B	C	D	E	F
barco	¿La palabra barco es igual a la palabra lancha?			
lancha	Respuesta	FALSO		

hemos usado en la celda D3 la fórmula =B2=B3

Este es un ejemplo trivial al solo efecto explicativo, pero veamos algo más práctico.

Supongamos que una tienda premia a sus vendedores según las ventas que hicieron en el mes de Enero en las 2 sucursales que tienen y que este premio se otorga si vendieron por más de \$ 10.000,00 para esto se confecciona la siguiente tabla.

	A	B	C	D
1	PREMIOS DEL MES DE ENERO SUCURSALES A Y B			
2				
3	SUCURSAL	VENDEDOR	VENTA	PREMIO
4	A	Damian Lescano	\$ 10.800	
5	B	Patricia Escalante	\$ 5.648	
6	B	Federico Alcaraz	\$ 48.753	
7	A	Silvia Ramallo	\$ 7.540	
8	B	Ruben Martinez	\$ 12.353	
9	A	Angel Soriano	\$ 15.300	
10	A	Elsa Rolón	\$ 24.000	
11	B	Juan Vitale	\$ 11.800	
12	A	Fernando Márquez	\$ 7.500	





Debe llenar la columna PREMIO con verdadero o falso según lo tengan o no, para esto introduzca en la celda D4 la fórmula =C4>10000 de enter y arrastre hasta la celda D13 cuando se forma la cruz (ver figura).

D4			
A	B	C	D
PREMIOS DEL MES DE ENERO SUCURSALES A Y B			
SUCURSAL	VENDEDOR	VENTA	PREMIO
A	Damian Lescano	\$ 10.800	VERDADERO
B	Patricia Escalante	\$ 5.648	FALSO
B	Federico Alcaraz	\$ 48.753	
A	Silvia Ramallo	\$ 7.540	
B	Ruben Martinez	\$ 12.353	
A	Angel Soriano	\$ 15.300	
A	Elsa Rolón	\$ 24.000	
B	Juan Vitale	\$ 11.800	
A	Fernando Márquez	\$ 7.500	
A	Mónica Colmenarez	\$ 9.765	

Siendo el resultado final el que se muestra.

D13			
A	B	C	D
PREMIOS DEL MES DE ENERO SUCURSALES A Y B			
SUCURSAL	VENDEDOR	VENTA	PREMIO
A	Damian Lescano	\$ 10.800	VERDADERO
B	Patricia Escalante	\$ 5.648	FALSO
B	Federico Alcaraz	\$ 48.753	VERDADERO
A	Silvia Ramallo	\$ 7.540	FALSO
B	Ruben Martinez	\$ 12.353	VERDADERO
A	Angel Soriano	\$ 15.300	VERDADERO
A	Elsa Rolón	\$ 24.000	VERDADERO
B	Juan Vitale	\$ 11.800	VERDADERO
A	Fernando Márquez	\$ 7.500	FALSO
A	Mónica Colmenarez	\$ 9.765	FALSO

No está mal, pero parecería que se les dice a los pobres empleados que son VERDADEROS o FALSOS, no les parece que quedaría mejor que en la columna de PREMIO apareciera SI o NO según corresponda a que hay un premio o no? y es aquí donde viene su ayuda la función SI (que es una función lógica) que se puede anidar con una fórmula lógica para dar la solución. Lo que de hacer es reemplazar la fórmula que ingreso en D4 por SI(C4>10000;"SI";"NO") como se muestra en la figura y esto se puede hacer porque la función SI, que tiene 3 parámetros, precisa un valor lógico en el primero y este se lo proporciona la fórmula lógica =C4>10000 y el resultado final es:

D4			
A	B	C	D
PREMIOS DEL MES DE ENERO SUCURSALES A Y B			
SUCURSAL	VENDEDOR	VENTA	PREMIO
A	Damian Lescano	\$ 10.800	SI
B	Patricia Escalante	\$ 5.648	
B	Federico Alcaraz	\$ 48.753	
A	Silvia Ramallo	\$ 7.540	
B	Ruben Martinez	\$ 12.353	
A	Angel Soriano	\$ 15.300	
A	Elsa Rolón	\$ 24.000	
B	Juan Vitale	\$ 11.800	
A	Fernando Márquez	\$ 7.500	
A	Mónica Colmenarez	\$ 9.765	

Así está mucho mejor.

F14			
A	B	C	D
PREMIOS DEL MES DE ENERO SUCURSALES A Y B			
SUCURSAL	VENDEDOR	VENTA	PREMIO
A	Damian Lescano	\$ 10.800	SI
B	Patricia Escalante	\$ 5.648	NO
B	Federico Alcaraz	\$ 48.753	SI
A	Silvia Ramallo	\$ 7.540	NO
B	Ruben Martinez	\$ 12.353	SI
A	Angel Soriano	\$ 15.300	SI
A	Elsa Rolón	\$ 24.000	SI
B	Juan Vitale	\$ 11.800	SI
A	Fernando Márquez	\$ 7.500	NO

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°8)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 4</b>	: Microsoft Excel 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 4 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 4 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<p><b>TEMA DE CLASE:</b>  <b>Microsoft Excel 2010</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Validación de datos.</li> </ul> <p><b>Objetivos de la actividad:</b>  Conocer los elementos y el funcionamiento de la ventana de Excel, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo.</p> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro electrónico de computación para el primer año bachillerato.</li> <li>• Computadores.</li> </ul> <p><b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b></p> <p><b>PROFESOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta brevemente todos los contenidos y la actividad a realizarse.</li> <li>• Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.</li> </ul>	



- Solicita la lectura y análisis del Libro electrónico de computación en el tema a estudiarse, como contenido científico, para luego realizar un trabajo práctico individual y en equipo.

**ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los estudiantes para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los estudiantes para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

**Evaluación:**

- Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos)



Los tipos de datos que se pueden validar son:

**1. Números**

Se puede establecer que el número que se introduce a una celda sea decimal o entero, que este entre un mínimo y un máximo, excluir un número o intervalo de números y finalmente se puede utilizar una fórmula para hacer el cálculo de validación.

**2. Fechas y horas.**

En este caso se pueden excluir fechas u horas, establecer una fecha máxima, mínima o un intervalo y también establecer una fórmula para determinar las fechas válidas.

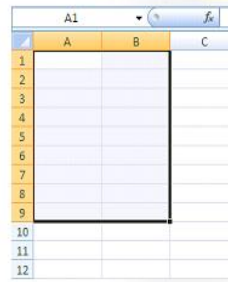
**3. Longitud**

Pone límites al número de caracteres que se pueden introducir, tanto en máximo como en mínimo.

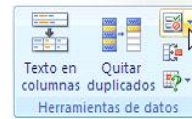
**4. Lista desplegable de valores.**

Se puede establecer una lista desplegable con los valores admitidos por una celda.

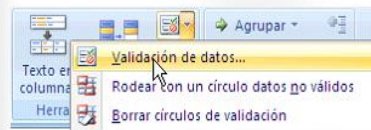
Veamos un ejemplo del funcionamiento de la herramienta VALIDACION DE



Luego en la pestaña "Datos" ir al panel "Herramientas de datos"



Donde pulsando en la flecha se despliega el siguiente menú

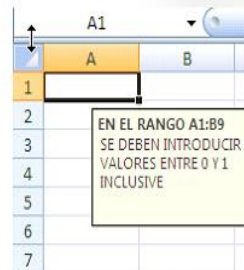
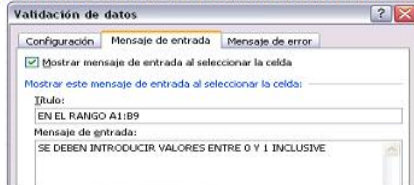


Pulsando ahora el botón amarillo aparece el panel "validación de datos"



En la figura aparece la pestaña "Configuración", que ya tiene los valores para validar la entrada de números entre 0 y 1 inclusive.

La segunda pestaña coloca un mensaje permanente al costado de cada celda



Se puede dejar este mensaje o pasar directamente a la pestaña "Mensaje de error"



**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°9)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 4</b>	: Microsoft Excel 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 3 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 3 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<p><b>TEMA DE CLASE:</b>  <b>Microsoft Excel 2010</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner nombres a rangos.</li> </ul> <p><b>Objetivos de la actividad:</b>  Conocer los elementos y el funcionamiento de la ventana de Excel, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo.</p> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro electrónico de computación en el tema a estudiarse, como contenido científico.</li> <li>• Computadores.</li> </ul> <p><b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b></p> <p><b>PROFESOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta brevemente todos los contenidos y la actividad a realizarse.</li> </ul>	

- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.
- Solicita la lectura y análisis del Libro electrónico para luego realizar un trabajo práctico individual y en equipo.

**ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.


**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**


- Dirige a todos los estudiantes para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los estudiantes para la realización de la lista de tareas y su agrupación.


**Evaluación:**

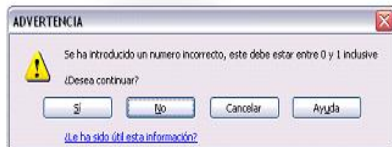
Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).

### Hay 3 estilos de mensajes de error

**Grave:** representado por el icono  que aparte del mensaje tiene una advertencia sonora.

**Advertencia:** representado por el icono  con una advertencia sonora mas leve.

**Información:** representado por el icono  muy similar al anterior. Si elige Advertencia, aparece el siguiente panel



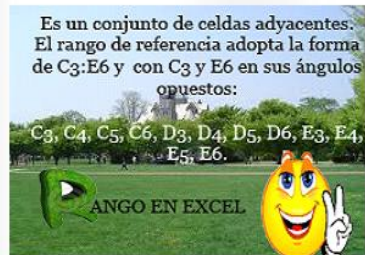
Donde puede elegir entre las 4 opciones que nos ofrece.

Lo último que le queda por decir, antes de empezar con los tutoriales, es como eliminar la validación.

En el panel "Validación de datos" pulsar en "Borrar todos", como indica la flecha roja, y luego aceptar.



### PONER NOMBRES A RANGOS

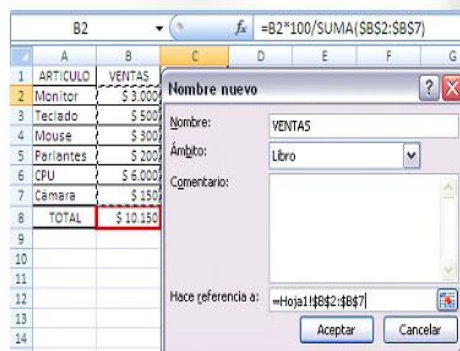


En la Hoja de Excel hay una barra que se destaca y es común a todas las versiones, esta es la barra que contiene el cuadro de nombres y la barra de fórmulas.



Un negocio que vende artículos de computación desea saber el porcentaje, sobre el volumen total de ventas, de lo que se vendió de un artículo en un día determinado, para esto cuenta con los datos en una Hoja de Excel y el problema resuelto sin usar nombres

Para resolver el problema con nombres va a: asignar nombre a un rango + y en el menú emergente le da el nombre VENTAS, selecciona el rango B2:B7, lo introduce en la casilla Hace referencia a y acepta.



y ya está en condiciones de usar el nombre VENTAS, quedando su fórmula como sigue

=B2\*100/SUMA(VENTAS)

	A	B	C	D	E	F
1	ARTICULO	VENTAS	% DEL TOTAL			
2	Monitor	\$ 3.000	29,56			
3	Teclado	\$ 500	4,93			
4	Mouse	\$ 300	2,96			
5	Parlantes	\$ 200	1,97			
6	CPU	\$ 6.000	59,11			
7	Cámara	\$ 150	1,48			
8	TOTAL	\$ 10.150				

éste es un ejemplo sencillo, en donde los nombres no parecen ser muy útiles, pero hay problemas en los que las fórmulas son muy complicadas y que incluso pueden tener referencias que están en otras hojas, pues bien, es aquí donde los NOMBRES muestran toda su potencia.



COLEGIO NACIONAL MIXTO "ING. FEDERICO PAEZ"

PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA 5 MICROSOFT PUBLISHER  
2010

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO Nº 5</b>	: Microsoft Publisher 2010
<b>PERIODOS DISPONIBLES</b>	: 20 Periodos
<b>NÚMERO DE ACTIVIDADES</b>	: 1

**COMPETENCIA GENERAL:**

Aplicar el conocimiento científico y tecnológico de la especialidad, en base sus capacidades individuales y colectivas, para facilitar activa y cuantitativamente en la solución de problemas como entre prospectivo de nuestra sociedad.

**OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRABAJO:**

Utilizar en forma correcta funciones, herramientas básicas e instrucciones de trabajo de Microsoft Publisher, por medio de ejercicios prácticos lo que permitirá adquirir agilidad y destreza en el diseño de aplicaciones.

**CONTENIDOS:**

<b>CONCEPTOS</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>ACTITUDES</b>
Manipulación del menú y los elementos de Publisher. <ul style="list-style-type: none"><li>Entrar, salir y recuperar un</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocer las características principales del Graficador Publisher.</li><li>Manejar las principales funciones.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Fomentar la unión y el compañerismo por a través de la solidaridad compartida, la</li></ul>

<p>archivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos de la ventana de Publisher</li> </ul> <p>Diseño y elaboración de diferentes tareas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y elaboración de boletines.</li> <li>• Diseño y elaboración de Calendarios.</li> <li>• Diseño y elaboración de anuncios.</li> <li>• Diseño y elaboración de Folletos</li> <li>• Diseño y elaboración de catálogos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar las Funciones en ejercicios propuestos</li> <li>• Dirigir el trabajo expuesto.</li> <li>• Diseñar trabajos eficientes utilizando la creatividad y la respectiva funciones.</li> <li>• Establecer la utilidad de las barras y sus respectivos botones en Microsoft Publisher</li> </ul>	<p>cual permita al individuo vincularse en la sociedad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concienciar normas de orden y aseo a través de la ejecución de actividades, con la cual permita mejorar la imagen y presentación del aula y colegio.</li> <li>• Contribuir a la preservación del medio ambiente por medio de la concienciación de los estudiantes sobre la importancia del cuidado de la naturaleza</li> <li>• Valorar el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente.</li> </ul>
---	---	--

**Desarrollo por etapas:**

<p>Primera etapa: PREPARACIÓN</p>	<p><b>Objetivos:</b> Diagnosticar y nivelar los contenidos sobre el</p>
---------------------------------------	---

	<p>graficados Microsoft Publisher,</p> <p><b>Estrategias:</b></p> <p>Revisión de conceptos básicos del programa Microsoft Publisher y sus componentes.</p> <p><b>Actividades:</b></p> <p>Lluvia de ideas</p> <p>Análisis e interpretación del documento guía.</p> <p><b>Evaluación:</b></p> <p>Diagnóstica</p> <p>Participación de los estudiantes.</p> <p>Los conceptos personales sobre el tema no tendrá valor alguno únicamente servirá para medir los conocimientos adquiridos por los estudiantes en años anteriores.</p>
<p>Segunda etapa: DEMOSTRACIÓN</p>	<p><b><u>Objetivos:</u></b></p> <p>Conocer que tan importante del graficador Microsoft Publisher con sus funciones y procedimientos necesarios.</p> <p><b><u>Estrategias:</u></b></p> <p>Relación directa con el programa.</p> <p><b><u>Actividades:</u></b></p> <p>Explicación del tema.</p> <p>Manipulación del graficador con sus diferentes aplicaciones</p> <p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>La investigación sobre los temas a tratarse en esta actividad. Representación práctica en el centro de cómputo con el manejo adecuado del Microsoft Publisher (10 puntos), La investigación sobre los temas a tratarse en esta actividad. (10 puntos)</p>



## RECURSOS:

- Bibliografía o textos de Especialidad.
- Internet
- Libro Electrónico
- Propios del Aula
- Computador
- Diskettes.
- CDs
- Diccionarios de computación.

## BIBLIOGRAFIA:

- COCHAMBAY FREDDY: "Compendio de Computación – Paso a Paso" Ed. Ciencia Futura, 2004, Quito Ecuador.
- BIBLIOTECA COMPUTARIZADA ENCARTA
- UMAN: "Mantenimiento Preventivo y coorrectivo para PC", Quito – Ecuador, 2004.
- MONTEROS, ANGEL: "Computación Total", Quito Ecuador, Tercera Edición 2002.
- <http://www.manualshop.com.ar>
- Curso: Curso de Office 2000 - Cursos y Masters Portal Formativo, [www.portalformativo.com/Curso-de-Office-2000-u\\_1\\_1786.html](http://www.portalformativo.com/Curso-de-Office-2000-u_1_1786.html)
- Propuesta Curricular "Intel ® Educar para el Futuro" [www.uc.cl/villarrica/enlaces/docum/INTEL/INTEL%20Propuesta%20Curricular.pdf](http://www.uc.cl/villarrica/enlaces/docum/INTEL/INTEL%20Propuesta%20Curricular.pdf)
- [www.evmanuales.com/](http://www.evmanuales.com/) - 61k - 13 Abr 2005
- [www.manualshop.com.ar/manual/manual\\_microsoft\\_office\\_2003.htm](http://www.manualshop.com.ar/manual/manual_microsoft_office_2003.htm)

**COLEGIO NACIONAL MIXTO "ING. FEDERICO PAEZ"**

**ACTIVIDAD No. 1**

**UNIDAD DE TRABAJO Nº 5:** Microsoft Publisher 2010  
**Periodos disponibles:** 20 periodos  
**Número de actividades:** 1

<b>Tiempo estimado:</b> 20 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de computo	
<p><b>Contenidos:</b></p> <p>Manipulación del menú y los elementos de Publisher.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrar, salir y recuperar un archivo</li><li>• Elementos de la ventana de Publisher 2010.</li></ul> <p>Diseño y elaboración de diferentes tareas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diseño y elaboración de boletines.</li><li>• Diseño y elaboración de Calendarios.</li><li>• Diseño y elaboración de anuncios.</li><li>• Diseño y elaboración de Folletos</li><li>• Diseño y elaboración de catálogos</li></ul> <p><b>Objetivos de la actividad:</b></p> <p>Usar Microsoft Publisher2010, mediante la manipulación del mismo, de modo que domine su interactividad que le sirva para su vida estudiantil, trabajo, entre otros.</p> <p><b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• "Manejo y conocimiento de Publisher 2010</li><li>• Computadores.</li></ul> <p><b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b></p>	

- Solicita la información del equipo de trabajo.
- Presenta brevemente todos los contenidos de la actividad a realizarse.
- Lectura y análisis del libro electrónico en esta unidad para luego realizar en trabajo en equipo.
- Designa responsabilidades a cada integrante del equipo para realizar tarea en el PC.
- Dirige a todos los estudiantes para que identifiquen y utilicen el Microsoft Publisher 2010
- Realiza un seguimiento grupal de trabajo de consultas y correcto uso del Publisher despejando dudas de los estudiantes en el proceso en secuencia.

#### **Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

Se forman en equipos de trabajo.

- Lectura y análisis del libro electrónico de computación para el primer año bachillerato para luego realizar un trabajo en equipo.
- Asumen responsabilidades a un integrante del equipo para la realización del trabajo el PC.
- Revisen conceptos básicos del programa Microsoft Publisher 2010 y sus componentes.
- Los equipos de trabajo, despejan dudas en el proceso de secuenciación con ayuda del docente.

#### **Evaluación**

- Elaboración de actividad en el computador.
- Identificación las diferentes posibilidades que ofrece Publisher 2010 para crear publicaciones, calendarios, catálogos, trípticos entre otros en busca de conocimiento, consulta y ayuda en la publicidad con eficacia.
- Utilización adecuada de cada elemento
- Evaluación electrónica práctica individual y en equipo.

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°1)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 5</b>	: Microsoft Publisher 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 7 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 7 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<b>TEMA DE CLASE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ingresar y salir de Microsoft Publisher 2010.</li><li>• Elementos de la ventana de Microsoft Publisher 2010.</li></ul>	
<b>Objetivos de la actividad:</b> <p>Conocer los elementos de la ventana de Microsoft Publisher 2010, junto con su manejo, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo.</p>	
<b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Libro electrónico de computación para lectura y análisis como un contenido científico</li><li>• Computadores.</li></ul>	
<b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b>	
<b>PROFESOR:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega de libro electrónico de computación para lectura y análisis.</li></ul>	

- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.

**ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los alumnos para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los alumnos para la realización de la lista de tareas y su agrupación.


**Evaluación**


Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).



### INGRESO A MICROSOFT PUBLISHER 2010

Al menú *Inicio* se accede desde el botón situado, normalmente, en la esquina inferior izquierda de la pantalla y desde ahí se pueden arrancar prácticamente todos los programas que están instalados en el ordenador.

Al colocar el cursor y hacer clic sobre el botón  *Inicio*


(Windows XP) o  (Windows Vista y 7) se despliega un menú parecido al que ve a la derecha, al colocar el cursor sobre el elemento **Todos los programas**; se desplegará una lista con los programas que hay instalados en su ordenador.

En esta imagen tiene un ejemplo de una lista con programas, elija el elemento, **PROGRAMAS, Microsoft Office** y clic en **Microsoft Publisher 2010**

### SALIDA DE MICROSOFT PUBLISHER 2010

Terminada la sesión de trabajo tiene varias alternativas para salir correctamente de Microsoft Publisher 2010

Mouse/ Barra de menú / Archivo / Salir.

Alt + F4 o el botón CERRAR  (Parte superior de la



**NOTA:** Recuerde que antes de cerrar la sesión aparecerá este mensaje usted puede guardar el documento si lo desea, pulsando **SI**; caso contrario **NO** y si no quiere salir del texto seleccione **CANCELAR**.

### Ventana De Trabajo De Publisher

Anteriormente se explicó sobre la ventana Introducción de Publisher, ahora, al crear una publicación o utilizar una plantilla, Publisher muestra la ventana de trabajo ahora conocerá sus partes:



-158-

-159-



**a) Barra de título:** Muestra el título de la ventana de Microsoft Publisher 2010 y el nombre del archivo de publicación que está diseñando.

**b) Barra de menús:** Muestra los menús de Publisher 2010 donde se encuentran todos los comandos y herramientas disponibles para su publicación. Publisher 2010 no presenta la cinta de opciones como lo hace Word, Excel, PowerPoint.

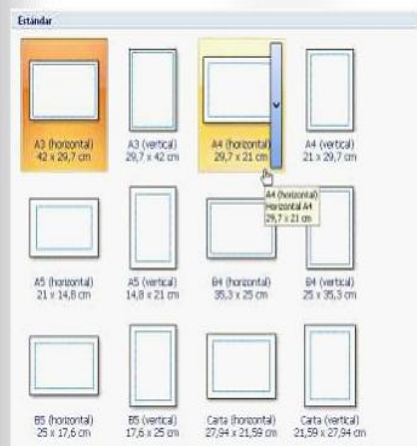


**c) Barra de herramientas:** Por predetermined, Publisher 2010 muestra la Barra de herramientas Estándar, Barra de herramientas formato, Barra de herramientas Conectar cuadros de texto y la barra de herramientas Objetos.

**d) Panel de Navegación.** Muestra en forma de miniatura las diferentes páginas de la publicación al cual puede acceder haciendo un clic sobre la página.



**e) Área de trabajo:** Es el lugar donde se encuentra el diseño, el mismo que lo puede editar con las diferentes herramientas que le proporciona Microsoft Publisher 2010.



-160-

-161-



## TRIPTICOS O TARJETAS DE PRESENTACIÓN

### Anuncios:

Utilice estas plantillas, si necesita crear algún anuncio para su negocio, como vender algo o promocionar algo.

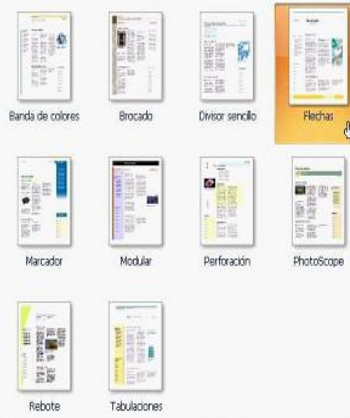
#### Diseños clásicos



### Boletines:

Si usted está armando su periódico mural, o es el director del diario de la escuela, estas plantillas, de seguro lo ayudarán mucho.

#### Diseños más recientes



### Calendarios:

Si no ha recibido ningún calendario por parte de sus vecinas que venden en el mercado, mejor prepare usted mismo uno, ya que Publisher presenta 49 plantillas de calendarios

#### Diseños clásicos

Página completa



### Catálogos:

Seguramente usted es un vendedor exitoso de algunos productos que usted ha creado, o simplemente desea tener alguna forma de mostrar a sus clientes lo nuevo que usted tiene. Un catálogo es lo ideal, y Publisher presenta muchas variedades de plantillas de catálogos, solo basta con que usted inserte las imágenes y los precios.

#### Diseños más recientes



**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE Nº2)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO Nº 5</b>	: Microsoft Publisher 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 7 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 7 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<b>TEMA DE CLASE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• .Utilizar plantillas</li><li>• Crear calendarios</li></ul>	
<b>Objetivos de la actividad:</b> <p>Conocer cómo utilizar una plantilla y de esta manera como crear un calendario, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo.</p>	
<b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Libro electrónico de computación para lectura y análisis como un contenido científico</li><li>• Computadores.</li></ul>	
<b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b>	
<b>PROFESOR:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega de libro electrónico de computación para lectura y análisis.</li></ul>	



- Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.

**ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los alumnos para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los alumnos para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

**Evaluación**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).

## UTILIZAR UNA PLANTILLA

- 1º Ingrese a Microsoft Publisher 2010.
- 2º En el panel de Categorías de Plantillas, pulse click en una categoría, por ejemplo Catálogos.
- 3º Pulse click en una plantilla que le agrade, por ejemplo pulse click en la plantilla Brocado.

Observe como aparece al lado derecho, en el panel de Presentación de plantillas, una muestra de tamaño regular, de su plantilla elegida.



- 4º Pulse click en el botón Crear. Espere unos segundos y puede revisar su plantilla.



## CREAR CALENDARIO

### CALENDARIO POR MESES EN DIFERENTES HOJAS

1. Activar la categoría Calendarios y luego clic en la plantilla Universitario.
2. En panel de características de la publicación, en la sección Opciones, pulse click en el botón Definir fechas del calendario



-166-

-167-



1. Aparece el cuadro de diálogo Definir fechas del calendario.
2. En el cuadro Fecha de comienzo, muestra el mes actual, click en la fecha del mes actual y click en Enero. En fecha de finalización, elige Diciembre, que es el último mes de este año. 10º Lógicamente sería de mal gusto crear un calendario del 2009 sabiendo que ya se acaba, entonces en ambos lados debe agregar el año 2010.
3. Luego click en Aceptar



6. Ahora quiere ver su calendario en Vertical, así que en el panel de características de publicación, en la sección Opciones, en el cuadro Tamaño de página, pulse click en la flecha y elige Vertical.



7. Ahora pulse click en Crear. Ahora se debe mostrar de la siguiente manera.

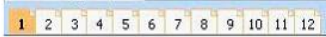


-168-

-169-



8. En la parte de abajo del área de diseño de publicación, se encuentran los Clasificadores de páginas, enumeradas hasta 12.



9. Pulse click en la página 7 y podrá ver el mes de Julio.
10. Quizá no le agrade el color que posee su calendario. En la ventana de publicación, se ha activado el panel de tareas Formato de publicación. Pulse click en el apartado Combinaciones de colores.

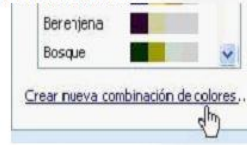


11. Pulse click en la combinación de color que le agrade

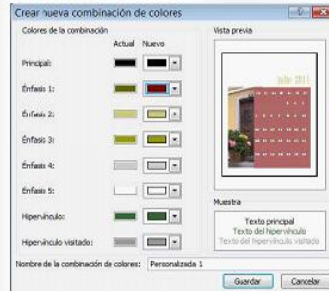


**Nota:** Puede observar que cada vez que pulsa click sobre alguna combinación de color, este se aplica automáticamente al calendario.

12. Si lo desea puede crear nuevas combinaciones de colores para sus publicaciones, esto equivale a la creación de temas en Word 2010, Excel 2010 o PowerPoint 2010. Para ello, en el panel de Tareas Formato de publicación, en la sección Combinación de colores, pulse click en la opción Crear nueva combinación de colores.



13. En el cuadro de diálogo Crear nueva combinación de colores, aplique los diferentes colores para sus publicaciones, por ejemplo, el color de fondo del calendario es Enfasis1.



14. Después de todo lo aplicado, pulse click en el botón Guardar.

#### CREAR UN CALENDARIO ANUAL

Ahora aprenderá a crear un calendario anual, es decir, donde en una sola página, se puedan encontrar todos los meses.

1. Abrir Publisher 2010.
2. Active la categoría Calendarios y luego click en la plantilla de calendario Viaje.
3. Verifique que la orientación sea Horizontal.
4. En el panel Características de publicación, en la sección Opciones, en el cuadro Periodo de tiempo, pulse click en la opción Un año en cada página.



15. Pulse click en Crear. Ahora se debe mostrar su calendario anual, como la siguiente imagen.



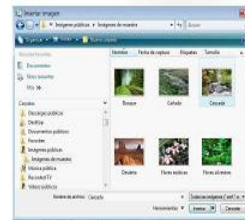


CALENDARIO CREADO

16. Pulse click derecho en la primera imagen, luego señale la opción Cambiar imagen y luego clic en la opción Desde archivo.



17. En el cuadro de diálogo Insertar Imagen, busque la imagen que le agrade para que la cambie por la original. Luego click en Insertar.



**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE Nº 3)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO Nº 5</b>	: Microsoft Publisher 2010
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 6 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 6 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<b>TEMA DE CLASE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Crear trípticos.</li></ul>	
<b>Objetivos de la actividad:</b> <p>Conocer crear un tríptico, a través de la práctica personalizada en el Centro de Cómputo</p>	
<b>Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Libro electrónico de computación para lectura y análisis como un contenido científico</li><li>• Computadores.</li></ul>	
<b>Secuencia / desarrollo de la actividad:</b>	
<b>PROFESOR:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega de libro electrónico de computación para lectura y análisis.</li><li>• Organización de grupos de trabajo para utilizar los computadores.</li></ul>	

**ESTUDIANTES:**

- Participar en clase activamente.
- Desarrollar ejercicio.
- Conformación equipos de trabajo.
- Observación y práctica de las herramientas del sistema.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los alumnos para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los alumnos para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

**Evaluación**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).



## Elaborar un Tríptico

### Elaboración de un Tríptico en Publisher

Esta práctica consiste en elaborar un tríptico en Publisher para conocer mejor el manejo de este programa, que es muy fácil ya que ya está prediseñado, solo falta cambiar datos e incluir información de ilustración.

Primeramente al tener el programa abierto, se va a dar cuenta que en la parte izquierda existe una ventana llamada Formato de Publicación. Tiene una opción llamada Opciones de Plantilla y dentro de ella se encuentra otra llamada Aplicar una plantilla.



Dando click sobre Aplicar Plantilla, se abrirá una nueva ventana que le dará varias opciones de qué realizar. Haga click sobre Folletos.

Seleccione el tipo de formato que tendrá su folleto y click en aceptar.



Ahora si simplemente tiene que proporcionar los datos e imágenes correspondientes a su tema primeramente de un lado y posteriormente del otro ya que un folleto consta de dos partes



la delantera:



y la trasera:



A la hora de imprimirlos primeramente se debe imprimir el lado delantero y posteriormente voltiar la hoja para que en la misma hoja pero por la parte de atras se imprima la parte trasera y asi tendra echo su folleto, pero para que este sea tríptico sera necesario hacer los dobleces correspondientes y de esta manera ya habrá elaborado su tríptico de una manera muy sencilla utilizando publisher.



**PUBLISHER 2010 LO MEJOR PARA TUS PUBLICIDADES.....!!!!**



## PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA 6 INTERNET

### DATOS INFORMATIVOS:

ÁREA	: Comercio y Administración
ESPECIALIDAD	: Contabilidad y Administración
AÑO LECTIVO	: 2011-2012
CURSO	: Primer año bachillerato
ASIGNATURA	: Computación
UNIDAD DE TRABAJO Nº 6	: INTERNET
PERIODOS DISPONIBLES	: 10 Periodos
NÚMERO DE ACTIVIDADES	: 1

### COMPETENCIA GENERAL:

Aplicar el conocimiento científico y tecnológico de la especialidad, en base sus capacidades individuales y colectivas, para facilitar activa y cuantitativamente en la solución de problemas como entre prospectivo de nuestra sociedad.

### OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRABAJO:

Manipular adecuadamente los elementos de la ventana de Windows XP, a través de la observación y manipulación de sus partes lo que permitirá demostrar la utilidad de las mismas y el buen uso del Sistema Operativo.

### CONTENIDOS:

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
Introducción a Internet <ul style="list-style-type: none"><li>Definición</li><li>Como conectarse a Internet</li><li>TCP / IP</li><li>w.w.w.</li><li>http</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Definir lo que constituye Internet y para qué sirve.</li><li></li><li>Describir cada uno de los pasos para conectarse a</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Practicar la puntualidad en las actividades diarias a través del ejemplo personal, o cual permitirá un</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• HTML</li> <li>• Información de Internet</li> <li>• Correos</li> <li>• Publicación Privada.</li> </ul> <p>¿Qué se necesita para conectarse?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminal</li> <li>• Conexión</li> <li>• Modem</li> <li>• Un navegador</li> </ul> <p>Que hacer en Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo</li> <li>• Buscadores</li> <li>• Navegadores</li> </ul> <p>Creación de un Correo electrónico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción</li> <li>• Funcionamiento del correo</li> <li>• Elementos del correo</li> <li>• Crear una cuenta</li> <li>• Hotmail</li> <li>• Gmail</li> <li>• Yahoo</li> <li>• Opciones del correo Electrónico</li> </ul> <p>Redes Sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facebook</li> </ul>	<p>Internet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir el trabajo expuesto.</li> <li>• Aplicar las utilidades, funciones y procedimientos que tiene el Internet</li> <li>• Determinar cómo los datos se pasean o viajan por paquetes y cada paquete viaja por forma independiente que lleva la dirección de destino.</li> <li>• Realizar diferentes pasos para la creación de cuentas electrónicas en Hotmail, Gmail, y Yahoo</li> <li>• Identificar la importancia de tener un correo electrónico en la</li> </ul>	<p>cambio de actitud positiva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercitar normas de responsabilidad mediante la asignación y el cumplimiento de tareas, en la búsqueda de información en internet lo que permitirá mejorar el rendimiento académico escolar.</li> <li>• Fomentar la unión y el compañerismo por a través de la solidaridad compartida, la cual permitirá al individuo vincularse en la sociedad en un mundo tecnológico avanzado.</li> </ul>
--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Messenger</li> </ul> <p>Seguridad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Virus Informáticos</li> <li>• Daños y efectos causados</li> <li>• Síntomas dudosos</li> <li>• Síntomas Claros</li> <li>• Tipos de Virus</li> <li>• Precauciones</li> <li>• Eliminación de Virus</li> </ul> <p>Bitácora Electrónica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de un Blogs</li> <li>• Crear y usar un blog</li> <li>• Wikis</li> <li>• Crear un Wiki</li> </ul>	<p>sociedad actual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios para consultar en internet</li> <li>• Aplicar los conocimientos compartidos mediante la practica en la ventaja y desventajas de las redes sociales en el diario vivir de los estudiantes.</li> <li>• Formas de evitar y curar los virus del PC</li> <li>• Blogs y Wikis hoy por hoy.</li> </ul>	
---	--	--

**Desarrollo por etapas**

	<p><b>Objetivos:</b> Diagnosticar y nivelar los contenidos sobre Internet, sus utilidades, protocolos, y configuración.</p> <p><b>Estrategias:</b> Revisión de conceptos básicos sobre el Internet y sus medios para conectarse.</p>
--	--

<p>Primera etapa: PREPARACIÓN</p>	<p><b>Actividades:</b> Dinámica de presentación. Lluvia de ideas</p> <p><b>Evaluación:</b> Evaluación Diagnóstica. Participación de los estudiantes. Los conceptos personales (evaluación diagnóstica) sobre el tema no tendrá valor alguno únicamente servirá para medir los conocimientos adquiridos por los estudiantes en el lapso de su permanencia en la institución.</p>
<p>Segunda etapa: DEMOSTRACIÓN</p>	<p><b><u>Objetivos:</u></b> Demostrar la importancia del Internet en el estudio, trabajo, y vida diaria, y sus aplicaciones en el funcionamiento del computador, aprovechando los recursos y utilidades disponibles del internet.</p> <p><b><u>Estrategias:</u></b> Relación Directa con Internet.</p> <p><b><u>Actividades:</u></b> Explicación y Motivación hacia el tema. Análisis e interpretación del documento guía Manipulación de internet con sus diferentes aplicaciones.</p> <p><b><u>Evaluación:</u></b> Representación practica en el centro de cómputo con el manejo adecuado de internet Consulta sobre los temas a tratarse en la actividad.</p>
	<p><b>Objetivo:</b> Aplicar los conocimientos adquiridos sobre Internet, buscadores y navegadores.</p> <p><b>Estrategias:</b> Manipular el internet, la utilidad y funcionamiento.</p>

<p>Tercera etapa: PRÁCTICA</p>	<p>Retroalimentación.</p> <p><b>Actividades:</b> Formación de equipos de trabajo para llevar a cabo la práctica respectiva con ejercicios acerca del tema de clase. Realizar consultas Realizar la creación de correos electrónicos. Investigación en Internet y en bibliografía especializada acerca de un tema determinado.</p> <p><b>Evaluación:</b> Practica en equipos de trabajo Practica Individual Presentación de informe.</p>
<p>Cuarta etapa: EJERCICIOS</p>	<p><b>Objetivo:</b> Interiorizar el manejo del Internet en forma práctica y conceptual.</p> <p><b>Estrategias:</b> Práctica en el computador acerca del tema. Retroalimentación. Evaluación Teórico práctica del tema.</p> <p><b>Actividades:</b> Desarrollo de los ejercicios propuestos Explicación y demostración del esfuerzo, despejando dudas acerca del tema, previo evaluación teórico práctica del tema.</p> <p><b>Evaluación:</b> Desarrollo de la inteligencia Practica individual y en equipo de los estudiantes acerca del uso del Internet, por medio de una prueba teórico practica</p>

	Resolución de ejercicios individual y grupal propuestos
--	---

### RECURSOS:

- Bibliografía o textos electrónicos de la asignatura..
- Internet
- Propios del Aula
- Computador
- Diapositivas
- CDs
- Revistas electrónicas
- Diccionarios de computación.

### BIBLIOGRAFIA:

- Oficce 2010: sistema operativo
- Monteros ángel: "Computación Total ". Quito Ecuador. Tercera edición 2002
- COCHAMBAY FREDDY: "Compendio de Computación – Paso a Paso" Ed. Ciencia Futura, 2004, Quito Ecuador.  
MONTEROS, ANGEL: "Computación Total", Quito Ecuador, Tercera Edición 2002.
- Propuesta Curricular "Intel ® Educar para el Futuro" [www.uc.cl/villarrica/enlaces/docum/INTEL/INTEL%20Propuesta%20Curricular.pdf](http://www.uc.cl/villarrica/enlaces/docum/INTEL/INTEL%20Propuesta%20Curricular.pdf)
- [www.zonagratis.com/a-educativos/manuales.htm](http://www.zonagratis.com/a-educativos/manuales.htm)
- Centro de Tecnología Informática – Universidad de Navarra, MANUAL DE WORD, Madrid – España, 2005; [www.unav.es/cti/manuales/Word/indice.html](http://www.unav.es/cti/manuales/Word/indice.html)
- Microsoft Word; 2005; [www.monografias.com](http://www.monografias.com)
- [www.aulaclie.es](http://www.aulaclie.es)

COLEGIO NACIONAL MIXTO "ING. FEDERICO PAEZ"

ACTIVIDAD No. 1

**UNIDAD DE TRABAJO Nº 6:** Internet  
**Periodos disponibles:** 10 periodos  
**Número de actividades:** 1

<b>Tiempo estimado:</b> 10 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de computo	
<b>Contenidos:</b> Introducción a Internet <ul style="list-style-type: none"><li>• Definición</li><li>• Como conectarse a Internet</li><li>• TCP / IP</li><li>• w.w.w.</li><li>• http</li><li>• HTML</li><li>• Información de Internet</li><li>• Correos Publicación Privada.</li></ul> ¿Qué se necesita para conectarse? <ul style="list-style-type: none"><li>• Terminal</li><li>• Conexión</li><li>• Modem</li><li>• Un navegador</li></ul> Què hacer en Internet <ul style="list-style-type: none"><li>• Correo</li><li>• Buscadores</li><li>• Navegadores</li></ul> Creación de un Correo electrónico <ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción</li><li>• Funcionamiento del correo</li></ul>	

- Elementos del correo
- Crear una cuenta
- Hotmail
- Gmail
- Yahoo
- Opciones del correo Electrónico

#### Redes Sociales

- Facebook
- Messenger

#### Seguridad

- Virus Informáticos
- Daños y efectos causados
- Síntomas dudosos
- Síntomas Claros
- Tipos de Virus
- Precauciones
- Eliminación de Virus

#### Bitácora Electrónica

- Definición de un Blogs
- Crear y usar un blog
- Wikis

#### Crear un Wiki

#### **Objetivos de la actividad:**

Usar el internet, mediante la navegación y consulta, de modo que domine su interactividad en el uso del mismo que le sirva para su vida estudiantil, trabajo, entre otros.

#### **Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:**

- Libro electrónico “Manejo y configuración de Internet”
- Computadores.

**Secuencia / desarrollo de la actividad:**

- Solicita la información del equipo de trabajo.
- Presenta brevemente todos los contenidos de la actividad a realizarse.
- Lectura y análisis del libro electrónico para luego realizar en trabajo en equipo.
- Designa responsabilidades a cada integrante del equipo para realizar tarea en el PC.
- Dirige a todos los estudiantes para que identifiquen y utilicen el internet
- Realiza un seguimiento grupal de trabajo de consultas y correcto uso del internet despejando dudas de los estudiantes en el proceso en secuencia.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

Se forman en equipos de trabajo.

- Lectura y análisis del libro electrónico de computación para el primer año bachillerato para luego realizar un trabajo en equipo.
- Asumen responsabilidades a un integrante del equipo para la realización del trabajo el PC.
- Utilizando el Internet exploran, navegan y conocen la interactividad y conexión que existe el todo el mundo.
- Los equipos de trabajo, despejan dudas en el proceso de secuenciación con ayuda del docente.

**Evaluación**

- Elaboración de actividad en el computador.
- Identificación las diferentes posibilidades que ofrece Internet para navegar ayuda en la comunicación con todo el mundo con rapidez y evaluación electrónica práctica individual y en equipo.



**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°1)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 6</b>	: Internet
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 3 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 3 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<b>TEMA DE CLASE:</b> Introducción a Internet <ul style="list-style-type: none"><li>• Definición</li><li>• Como conectarse a Internet</li><li>• TCP / IP</li><li>• w.w.w.</li><li>• http</li><li>• HTML</li><li>• Información de Internet</li><li>• Correos Publicación Privada.</li></ul> ¿Qué se necesita para conectarse? <ul style="list-style-type: none"><li>• Terminal</li><li>• Conexión</li><li>• Modem</li><li>• Un navegador</li></ul>	

**Objetivos de la actividad:**

Identificar y ubicar los elementos que se necesita para conectarse a Internet, a través del conocimiento de protocolos y navegadores.

**Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:**

- Libro electrónico de computación básica para el primer año bachillerato como contenido científico para el estudio de Internet.
- Computadores.

**Secuencia / desarrollo de la actividad:****PROFESOR**

- Solicita al grupo que cada uno se presenten y exponga sus pretensiones al escoger esta especialidad.
- Presenta los contenidos que se tratarán en la clase
- Análisis de la lectura realizada por los estudiantes en el libro electrónico sobre el tema; "Internet" y la terminología básica.
- Utilizando el Internet da instrucciones para conectarse y navegar en internet.
- Realiza un seguimiento grupal del trabajo, despejando dudas de los estudiantes en el proceso de secuenciación.

**ESTUDIANTES:**

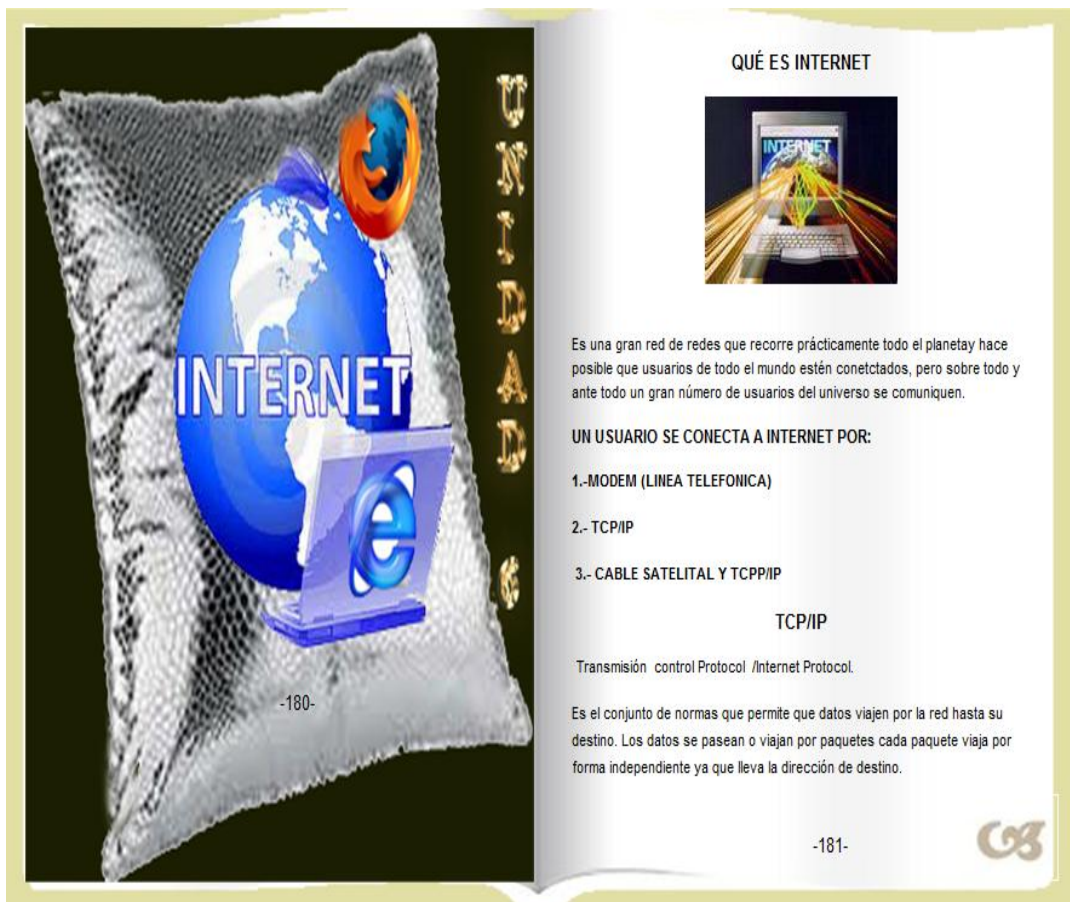
- Se presentan y dan a conocer sus expectativas.
- Se forman en equipos de trabajo.
- Lectura y análisis del Libro electrónico de computación para luego realizar un trabajo en equipo.
- Utilizando el Internet da instrucciones para conectarse y navegar en internet
- Despejan dudas con el maestro en el proceso de secuenciación.

### Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

- Dirige a todos los estudiantes para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los estudiantes para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

### Evaluación

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación escrita sobre la temática de la actividad (5 puntos).



## WWW



World



Wilde



Web

Es lo mas importante que apareció en el internet ya que logro facilitar y hacer atractiva la utilización de la red, para todo tipo de usuarios uniendo interactividad.



HTPP.- (Hipertext Transfer Protocol)

Es el protocolo para transferir páginas web mediante este protocolo el programa cliente con navegador se entiende con el servidor de páginas web.



-182-



HTML.- (Hipertext Markup Language)

Es un código de cómo se hacen las páginas

.CÓDIGO FUENTE.- Es el lenguaje que están escritos en las páginas Web que se colocan delante de cada elemento de la página para su formato.

## LA INFORMACIÓN DE INTERNET



La información disponible en internet reside en los servidores.

Los servidores o hots son computadores conectados a la red que disponen de programas específicos que permite emitir información.

## CORREOS PUBLICACIÓN PRIVADA

Otra información que circula en internet es no pública, la comunicación privada no pública a través. Por último se tiene la información en internet que es la música, películas y programas.

-183-

## QUÉ SE NECESITA PARA CONECTARSE A INTERNET

Se necesita varios elementos:

En general necesita:

- 1 terminal
- 2.- conexión
- 3.- modem
- 4.- Proveedor de acceso a internet
- 5.- Navegador



**1.- TERMINAL.-** Es el elemento que sirve al

usuario para recibir y enviar información en el caso mas común el terminal es un ordenador personal.

**2.-CONEXIÓN.-** La comunicación entre su ordenador e Internet necesita transportarse a través de algún medio físico.

## 3.- MODEM



El módem es el elemento que permite establecer la conexión entre su PC y la línea telefónica o línea de transmisión.



**4.- PROVEEDOR DE ACCESO A INTERNET.-** Una vez que tiene el terminal, modem, la conexión necesita que alguien le de acceso a internet y esta función la proporciona un proveedor.

Claro, Andinetel, Movistar, Banda ancha, Orange, Ono, entre otros.

## UN NAVEGADOR



Necesita 1 programa

que sea capaz de leer la información que hay en los servidores de internet que normalmente esta escrita en lenguaje HTML y presentaría en pantalla formateada o detallada.



-184-

-185-

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE Nº2)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO Nº 6</b>	: Internet
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 4 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 4 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<p><b>TEMA DE CLASE:</b></p> <p>Que hacer en Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Correo</li> <li>✓ Buscadores</li> <li>✓ Navegadores</li> </ul> <p>Creación de un Correo electrónico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Introducción</li> <li>✓ Funcionamiento del correo</li> <li>✓ Elementos del correo</li> <li>✓ Crear una cuenta</li> <li>✓ Hotmail</li> <li>✓ Gmail</li> <li>✓ Yahoo</li> <li>✓ Opciones del correo Electrónico</li> </ul> <p>Redes Sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Facebook</li> <li>✓ Messenger</li> </ul>	

**Objetivos de la actividad:**

Reconocer las ventajas de utilizar el correo electrónico, mediante un programa de correo propiamente dicho que permita que los estudiantes envíen un mensaje.

**Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:**

- Libro Electrónico de computación para primer año bachillerato en el tema como contenido científico de Internet y correo electrónico
- Computadores.

**Secuencia / desarrollo de la actividad:****PROFESOR**

- Presenta los contenidos que se tratarán en la clase.
- Utilizando el Internet da instrucciones para crear una cuenta en Hotmail, Gmail, Yahoo.
- Realiza un seguimiento grupal del trabajo, despejando dudas de los estudiantes en el proceso de secuenciación.

**ESTUDIANTES:**

- Se presentan y dan a conocer sus expectativas.
- Se forman en equipos de trabajo.
- Lectura y análisis en el Libro Electrónico
- Utilizando el Internet da instrucciones para para crear una cuenta en Hotmail, Gmail, Yahoo.
- Despejan dudas con el maestro en el proceso de secuenciación.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los estudiantes para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los educandos para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

## Evaluación

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 puntos); finalmente la evaluación digital sobre la temática de la actividad (5 puntos).

### QUÉ SE PUEDE HACER EN INTERNET



Comunicarse, realizar trabajos, investigaciones, consultas, divertirse en la red, educarse entre otras.

**Comunicarse.-** Permite comunicarse con cualquier persona en cualquier parte del mundo solo es necesario una conexión a internet.

### EL CORREO O EMAIL



Es el servicio mas utilizado de internet junto a la web y es muy similar al correo tradicional. Un problema reciente con el correo SPAM o correo no solicitado o publicitario, consiste en obtener listas de direcciones de correo a través de empresas que se dedican a recopilar y venderlos y enviar correos con publicidad incluso virus a personas que no han solicitado ni autorizado.

-186-

### BUSCADORES



[www.google.com](http://www.google.com) / [www.yahoo.com](http://www.yahoo.com)



Lo fácil y rápido que resulta buscar información. El proceso de búsqueda, a groso modo, siempre es el siguiente:

1. Acceder a un buscador.
2. Escribir la palabra o palabras clave en su correspondiente caja de búsqueda.
3. Pulsar el botón Buscar o la tecla ENTER.

Y con esos sencillos pasos tendrá a su alcance un gran listado de resultados entre los cuales, muy probablemente, encuentre o que necesita.


-187-




## NAVEGADORES



Navegadores o browsers (en inglés). Son programas complejos que realizan muchas funciones pero desde sus inicios han sido gratuitos y se pueden descargar de la Web. El navegador más utilizado es Internet Explorer (IE). Estas páginas están escritas internamente en lenguaje HTML.

● **Internet Explorer**  En los últimos años, Internet Explorer ha ido perdiendo cuota de mercado, aunque todavía se mantiene en primer lugar.

● **Y Mozilla Firefox**  Es un navegador moderno que innovó con unas características muy interesantes, fue quien introdujo el concepto de pestañas que permiten ver varias páginas web en una misma ventana.

En Firefox hay integrados, en la parte superior derecha, varios de los buscadores más utilizados, como Google, Yahoo, entre otros.

-188-

## CORREO ELECTRÓNICO



### Introducción

El correo electrónico o email es el servicio más utilizado de Internet, junto con la Web. Hay varios tipos de cuentas, POP, IMAP y SMTP.

**POP** .- Permite que sea un único usuario el que se conecte, descargue todos los mensajes del servidor a su equipo, y los gestione directamente en el cliente.

Con el protocolo **IMAP**, en cambio, se trabaja únicamente con los correos cuando se está conectado

Aquí conocerá las POP por ser las más usadas.

El correo por Internet, igual que el correo normal, debe ser privado, por esto todos los programas para leer el correo disponen de protección mediante contraseña.

-189-

## FUNCIONAMIENTO DEL CORREO



El correo electrónico o e-mail es una forma de enviar mensajes entre ordenadores conectados a través de Internet.

Los clientes son los ordenadores de los usuarios que utilizan el correo y el servidor es el ordenador que gestiona el correo, el servidor pertenece a la entidad proveedora del correo (Terra, ONO, Hotmail, Gmail.)

### ELEMENTOS DEL CORREO

La dirección de correo del destino, el texto de mensaje y puede que algunas cosas más como ficheros adjuntos, entre otros.

Una dirección de correo tiene una estructura fija:

nombre\_cuenta@nombre\_servidor

Por ejemplo: janeths-ccd@hotmail.com o lucy-mv@gmail.com

-190-

Cada dirección de correo es única para todo el mundo, no pueden existir dos direcciones de correo iguales.

Cuando se conecta a Internet mediante un proveedor suelen asignar una o varias cuentas de correo. También puede crear cuentas en sitios web que las ofrecen gratuitamente como

[www.hotmail.com](http://www.hotmail.com)

[www.gmail.com](http://www.gmail.com)

[www.yahoo.es](http://www.yahoo.es)

### CREAR UNA CUENTA EN HOTMAIL

#### Pasos:

Ingresar a internet

ingresar a [www.hotmail.com](http://www.hotmail.com)

Crear una cuenta REGISTRARSE

Crear su Windows Live ID

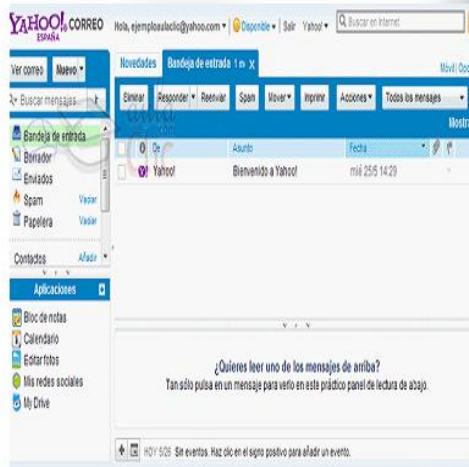
Le ofrece acceso a todos los servicios de Windows Live y a otros sitios donde aparezca

Llenar toda la información es necesaria y por último aceptar.

-191-



En yahoo también organizando sus archivos y carpetas ya que tiene las mismas opciones de hotmail y gmail.



## OPCIONES DEL CORREO

**Contiene el botón Enviar/recibir.** Mediante este botón puede, con un sólo click, enviar los correos pendientes y recibir correos nuevos.

**Eliminar.** Que permiten borrar un mensaje. Lo enviará a la bandeja de Elementos eliminados. Para vaciar esta carpeta pulsar con el botón derecho sobre ella y elegir la opción **Vaciar la carpeta "Elementos eliminados"**.

**Responder.** Crea un mensaje nuevo, indicando directamente como destinatario a aquel que hubiese enviado el mensaje que tiene seleccionado.



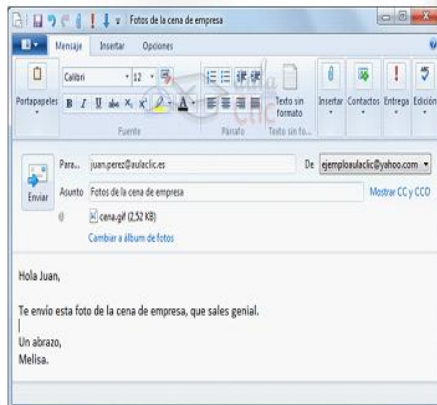
**Acciones.-** Mover correos, marcarlos, copiarlos o buscar entre ellos.



## Redactar un correo

La que ve a continuación es la pantalla que aparece cuando redacta un

Los elementos más importantes son:



- En la **barra de acceso rápido** encuentra una selección de botones de uso frecuente que le permitirán Guardar el mensaje (sin enviarlo, como borrador), Deshacer/Rehacer, Adjuntar archivos o establecer su nivel de importancia.
- En la **segunda** destacar las pestañas que contienen las herramientas de edición del mensaje.
- Por último tiene la zona del mensaje en sí, que incluye el destinatario, el asunto (tema a tratar) y el contenido del mensaje en sí. Para: aquí debe poner la dirección del destinatario.

Se puede poner más de una dirección. Incluso se puede poner el nombre de una lista que contenga varias direcciones.

En el enlace **Mostrar CC y CCO** podrá enviar una copia del correo a otras personas. Si incluye un destinatario en CCO, es decir, Con Copia Oculta, el resto de destinatarios no sabrán que este también ha recibido el correo.

**EN ASUNTO.-** Escribir lo relacionado. Luego escribir el mensaje si desea archivar algún documento ubicarse en **adjuntar archivo**, buscar el documento en donde se encuentre y hacer doble click y **ENVIAR**.

## MESSENGER

El programa de mensajería hace que se abra una pequeña ventana cada vez que se recibe un mensaje, el usuario puede optar por leerlo en ese momento o dejarlo para más tarde



## REDES SOCIALES



Como consecuencia han surgido varios sitios que pretenden ser un punto de encuentro entre usuarios y donde su existencia depende fundamentalmente de los usuarios. Son redes de usuarios que se comunican entre sí, de modo que sin ellos estos servicios no tendrían sentido.

**facebook**

Un ejemplo de red social es Facebook la red social mas visitada. Las empresas consideran indispensable tener su sitio en Facebook o Twitter, ya que es un canal de comunicación directo con los usuarios.

## La red social Facebook

**facebook**

Facebook te ayuda a comunicarte y compartir tu vida con las personas que conoces.



Facebook es un servicio gratuito que permite conectar a las personas en internet. Si es usuario registrado en su página web, podrá gestionar su propio espacio personal: crear álbumes de fotos, compartir videos, escribir notas, crear eventos o compartir su estado de ánimo con otros usuarios de la red.

Ha permitido que esta red haya crecido muy rápidamente en poco tiempo.

**Regístrate**  
Es gratis y cualquiera puede unirse.

Nombre:

Apellido:

Tu dirección de correo electrónico:

Contraseña:

Repetir:

Sexo:  Masculino  Femenino

Fecha de nacimiento:  Día:  Mes:  Año:

¿Por qué tengo que dar esta información?

**COLEGIO NACIONAL MIXTO “ING. FEDERICO PÁEZ”**  
**ACTIVIDAD POR ETAPAS (PLAN DE CLASE N°3)**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ÁREA</b>	: Comercio y Administración
<b>ESPECIALIDAD</b>	: Contabilidad y Administración
<b>AÑO LECTIVO</b>	: 2011-2012
<b>CURSO</b>	: Primer año bachillerato
<b>ASIGNATURA</b>	: Computación
<b>UNIDAD DE TRABAJO N° 6</b>	: Internet
<b>ETAPAS</b>	: Preparación, demostración
<b>PERIODOS</b>	: 3 periodos

<b>Tiempo estimado:</b> 3 periodos	<b>Realización:</b> Todo el grupo.
<b>Ubicación:</b> Centro de Cómputo.	
<b>TEMA DE CLASE:</b>	
Seguridad	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Virus Informáticos</li> <li>✓ Daños y efectos causados</li> <li>✓ Síntomas dudosos</li> <li>✓ Síntomas Claros</li> <li>✓ Tipos de Virus</li> <li>✓ Precauciones</li> <li>✓ Eliminación de Virus</li> </ul>	
Bitácora Electrónica	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definición de un Blogs</li> <li>✓ Crear y usar un blog</li> <li>✓ Wikis</li> <li>✓ Crear un Wiki</li> </ul>	
<b>Objetivos de la actividad:</b>	
Identificar la seguridad de los computadores, mediante el reconocimiento	

de virus que afectan su funcionamiento, para evitar daños al ordenador y de igual manera el uso de la bitácora electrónica.

**Medios didácticos, tecnológicos y documentos de apoyo:**

- Libro Electrónico de computación para primer año bachillerato.
- Computadores.

**Secuencia / desarrollo de la actividad:**

**PROFESOR**

- Presenta los contenidos en el libro electrónico que se tratarán en la clase.
- Utilizando el Internet da instrucciones para
- Realiza un seguimiento grupal del trabajo, despejando dudas de los estudiantes en el proceso de secuenciación.

**ESTUDIANTES:**

- Se presentan y dan a conocer sus expectativas.
- Se forman en equipos de trabajo.
- Lectura y análisis del Libro Electrónico del tema a estudiarse.
- Utilizando el Internet da instrucciones para eliminar, evitar, la infección de virus y usar la bitácora electrónica.
- Despejan dudas con el maestro en el proceso de secuenciación.

**Seguimiento de la actividad por parte del profesor:**

- Dirige a todos los estudiantes para que participen.
- Realiza un seguimiento individual en el trabajo de los estudiantes para la realización de la lista de tareas y su agrupación.

**Evaluación**

Participar activamente en clase (3 puntos), en la tarea dentro de clase (7 puntos), informe investigativo sobre el tema elaborado extra clase (5 punto)

## SEGURIDAD



**Los virus informáticos.**- Son programas que se instalan de forma inadvertida en los ordenadores, realizan su función destructiva o intrusiva y pueden propagarse hacia otros ordenadores.

### Daños y efectos causados

El primer fin de un virus es propagarse y el segundo fin exhibirse, mostrar que existe. Si un virus no se exhibe será más difícil de detectar.

La exhibición puede ser destructiva o festiva.

- **La destructiva.** puede tener varios grados, desde inutilizar algún programa o borrar un fichero concreto hasta borrar el disco duro o bloquear el sistema operativo.

- **La exhibición festiva.** puede consistir en mostrar algún mensaje en la pantalla o hacer que un dibujo aparezca moviéndose por la pantalla o emitir algún sonido, entre otros.

-200-



### Los Síntomas dudosos:

- 1.- el ordenador va muy lento.
- 2.- disminuye la memoria disponible.
- 3.- el ordenador se apaga o bloquea frecuentemente.
- 4.- hay programas que no funcionan o funcionan mal a partir de un momento dado.

### Síntomas claros

- 1.- queda menos espacio libre en el disco duro sin que usted grabe archivos.
- 2.- desaparecen archivos del ordenador.
- 3.- aparecen mensajes o gráficos extraños en la pantalla.

-201-

**BLOGS.**- (abreviatura de Weblogs) fueron utilizados en un principio fundamentalmente como diarios personales, donde sus creadores encontraban una forma de transmitir al mundo sus ideas.

### Crear y usar un Blog

En este apartado conocerá qué pasos debe seguir para:

El primer paso, entonces, será visitar la página principal de Blogger, simplemente escribe "<http://www.blogger.com>" " blank" en la barra de direcciones del navegador.

Una vez se haya cargado la página, en la parte inferior verá un apartado como este:

**Crea un blog: es totalmente gratuito.** **CREAR UN BLOG**  
Es muy sencillo y sólo te llevará un minuto.

**Tu blog:** comparte tu opinión, fotos y todo lo que quieras con tus amigos y con el resto del mundo.

**Fácil de usar:** publicar texto, fotos y videos, desde la Web o desde un teléfono móvil es realmente sencillo.

**Flexible:** flexibilidad ilimitada para que personalices tu blog con temas, gadgets y mucho más.

**Más información:**  
• Echa un vistazo rápido.  
• Ver un tutorial en video  
• Descubre más funciones  
• Leer Blogger Buzz

Blogs importantes  
On the Corner Street Style

-204-

Hacer click en **CREAR UN BLOG** para comenzar a crear una cuenta con Blogger.

Será redirigido a una nueva pantalla, allí deberá introducir su nombre de usuario (con el que más tarde accederá), una dirección de correo electrónico válida, una contraseña y finalmente, un nombre para mostrar (**UN APODO**).

Si ya tiene una cuenta Google (correo GMail por ejemplo) puede utilizarla. Para ello, inicia sesión antes

**Pulse CONTINUAR para seguir.**

La siguiente ventana le dará la opción de crear un blog

**2 Asignar un nombre al blog**

Titulo del blog

El título de tu blog aparecerá en el blog publicado, en el escritorio y en el perfil.

Dirección del blog (URL)

[Comprobar la disponibilidad](#)

La URL que seleccionas es la que utilizarás cuando accedes a tu blog. [Más información](#)

[Omitir este paso y crear el blog más tarde](#) **CONTINUAR**

Esta última opción le permitirá seleccionar el URL que deberá ser escrito en la barra de direcciones de un navegador para visitar su blog.

Puede hacer click en el enlace **Comprobar la disponibilidad**

Rellene el resto de los campos y pulse **CONTINUAR** para seguir.

-205-



## TIPOS DE VIRUS

Gusanos., Residentes. Troyanos. Macros. Ejecutables. Malware, Spam

### Precauciones

- No hay que abrir correos de desconocidos o que nos merezcan poca confianza.
- No abrir archivos adjuntos si no se tiene la certeza de su contenido incluso si proviene de una dirección "amiga".
- También es conveniente fijarse en el destinatario
- Desactivar la opción de "Vista previa" de algunos programas de correo, como por ejemplo Outlook Express o Windows Live Mail.
- Hay que tener mucho cuidado con los archivos y programas que baja de Internet

## ELIMINACIÓN DE VIRUS



Lo más importante el tema de los virus, es tomar las medidas preventivas para no infectarse. Una vez infectados lo más sencillo es recurrir a un programa antivirus.

-202-

## BITÁCORA ELECTRÓNICA (BLOG) CON REQUISITOS DE ACCESO E INTERACTIVIDAD



### Introducción

Un Blog o Bitácora es una página web que contiene una serie de entradas de texto o artículos que se actualizan de forma periódica. De esta forma, el texto más actual se coloca en primer plano para que sea lo primero que vean los visitantes al entrar en la página.

### LOS BLOGS



-203-

- Si ha seguido bien todos los pasos, el blog se creará y verá esta última pantalla:



Simplemente pulse EMPEZAR A PUBLICAR y podrá empezar a crear entradas para su Weblog.

- La pantalla principal que se le abrirá entonces es la siguiente:



-206-



Un Wiki (del ["http://es.wikipedia.org/wiki/Lengua\\_hawaiana"](http://es.wikipedia.org/wiki/Lengua_hawaiana) wiki wiki, «rápido») consiste esencialmente en una aplicación Web que permite visualizar online un conjunto de páginas así como que los usuarios puedan editar su contenido y crear nuevas páginas

### Crear su primer wiki.

Para registrarse en wikispaces debe tener una cuenta de correo electrónico en hotmail o gmail. aparece este formulario que ha de rellenar según se indica en la imagen:



-207-

## **6.7 Impactos**

### **6.7.1 Análisis de Impactos**

La propuesta permite lograr en los lectores lo siguiente:

#### **En lo Educativo**

- El desarrollo y la aplicación de un libro electrónico de computación básica, constituye un material didáctico interactivo orientado a mejorar el aprendizaje y rendimiento académico de la asignatura de computación.
- Relacionar la teoría con la práctica tratando de desarrollar una metodología didáctica e interactiva mediante el uso de la tecnología en los estudiantes del colegio investigado.
- Puesto que se encuentran los actuales contenidos curriculares, con lo que se anhela apoyar positivamente a la transformación de los estudiantes, frente a la gama de nuevas realidades y exigencias del mundo contemporáneo, de manera que sean personas creativas, críticas, reflexivas, humanistas e investigativas.

#### **Impacto Social**

- El presente Libro electrónico pretende ser una fuente enriquecedora de conocimiento básico de la computación, de involucrarse a la sociedad real para dejar atrás el analfabetismo tecnológico en las personas.
- A través del software educativo Neobook 5.7, (ET) tecnología utilizada para realizar la propuesta alternativa eficiente en cualquier ámbito social, busca en lo posible dinamizar y optimizar la teoría con la práctica donde los individuos desarrollen actividades intelectuales y reflexivas a través del libro electrónico, la cual puede ser utilizada como herramienta de consulta sólida, contundente para sujetarse a una metodología interactiva.

- El libro electrónico es flexible y adaptable; razón por la cual puede ser utilizado en otros centros educativos, medios y superiores

## **6.8 Difusión**

El libro electrónico de computación básica 2012, ha sido difundido a los docentes y estudiantes del Primer año bachillerato de Contabilidad y Administración del Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez”. El contenido de este Libro electrónico va en beneficio de los procesos de aprendizaje de los estudiantes, enfocado a obtener un alto rendimiento académico en la asignatura, con el propósito de que la docente socialice en el área de Computación y posteriormente convierta este material didáctico tecnológico en una herramienta de ayuda dentro de la labor académica para los estudiantes.



## 6.9 BIBLIOGRAFIA

### LIBROS

1. ALARCON, Julio Cesar, "Talleres de Técnicas de Estudio y Aprendizaje. Ibarra –Ecuador.
2. BURGER, Jeff. (2002).La biblia Multimedia. Addison-Wesley Iberoamericana
3. B. F. Skinner (1981). Reflexiones sobre conductismo y sociedad. México: Trillas.
4. Castells Oliván(2000-2009,) en su obra "La trilogía La Era de la Información
5. Coll, Cesar S. (1991). Aprendizaje escolar y construcción del conocimiento.
6. Díaz Barriga Frida (2003). Cognición situada y estrategias para el aprendizaje
7. Dr. CASTRO Orestre, M. Sc. LOPEZ Carmen, en su obra Hacia la Pedagogía de la Cooperación (2003) dice: Página (130,131)
8. García, Fernando. Enriquece tu conocimiento de Tecnología MULTIMEDIA con audio y video Digital Edición 2003. Disponible en: Gates, Bill. (1995).CAMINO AL FUTURO editora Adriana Gómez – Arnau. Bogotá.
9. Hacia una didáctica general Imideo Nerici (pág. 99 )
10. Lozada O.P. (2008) El software es el resultado de la tecnología Vol 2
11. Marcos Fidel Barrera Morales, Pedagogía Holística
12. NERICI Imideo.- hacia una didáctica General (1992)
13. Pozo, J.I. (1989) Teorías cognitivas del aprendizaje. Madrid: Morata.
14. TERAN, Hugo (2001) Modulo, Teorías del Aprendizaje", Ibarra.
15. Tutorial de Neobook 4. Mayo 2007

16. VIDAL, en su obra, la aplicación de la nueva tecnología en la enseñanza (2000), VILLARROEL IDROVO Jorge (1995) en su obra Didáctica general – profesionalización docente
17. VILLARROEL IDROVO Jorge (1995) en su obra Didáctica general – profesionalización docente
18. ZALDIVAR, Dionisio, P.D.F. (1998), en Competencia Comunicativa y Relaciones Interpersonales.

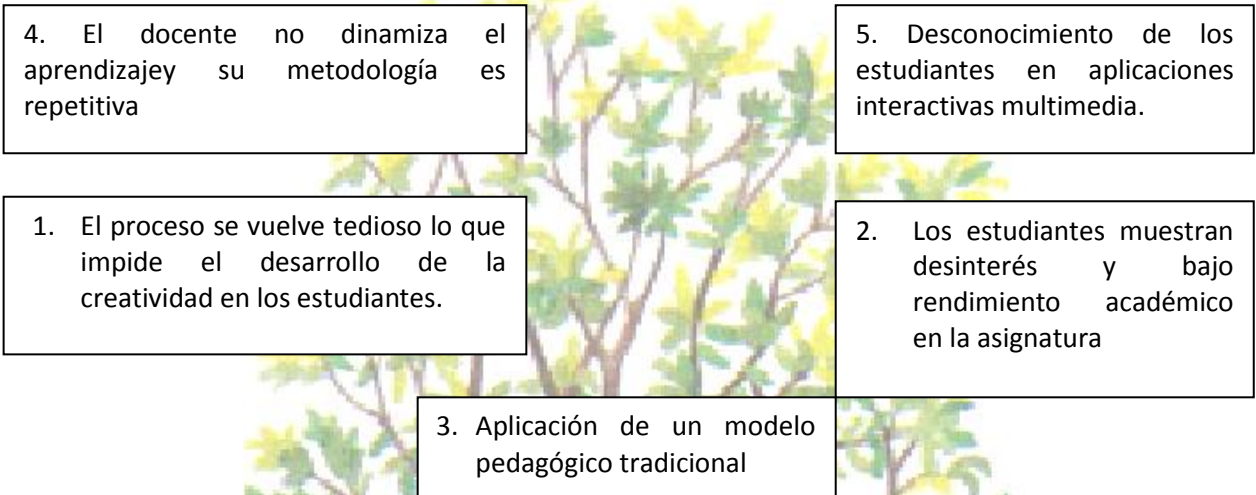
## LINCOGRAFÍA

1. Significativo. Redie, 5 (2), (Disponible URL) [www.wikipedia.com](http://www.wikipedia.com)
2. (<http://edutec.rediris.es/Revelec2/revelec23/everdecia/everdecia.html>)
3. (<http://www.compilaciones.com/aprendizaje/teorias-aprendizaje.html>)
4. Martínez Taranco Ana (1980). Antología de humanistas españoles. Madrid: Nacional.
- Moll, L. (1993). Connotaciones y aplicaciones de la Psicología socio histórica a la educación. Argentina: Aique
5. [www.gestionpolis.com](http://www.gestionpolis.com)
6. <http://www.elnuevoparadigma.blogspot.com/>
7. <http://ing.aula.v/fatima/metodo>
8. <http://www.librostecnologicos.com>
9. [http://neobook5tutorial.blogspot.com/2007\\_05\\_01\\_archive.html](http://neobook5tutorial.blogspot.com/2007_05_01_archive.html)
10. [http://www.ciao.es/Opiniones/Neobook\\_4\\_1\\_3a\\_404007](http://www.ciao.es/Opiniones/Neobook_4_1_3a_404007)
11. [www.neosoftware.com/nbw3.html](http://www.neosoftware.com/nbw3.html).
12. ([http://es.wikipedia.org/wiki/Jean\\_Piaget#Teor.C3.ADa.](http://es.wikipedia.org/wiki/Jean_Piaget#Teor.C3.ADa.))
13. <http://www.encuestainternet.com>
14. <http://www.uoc.edu/in3/emath/fundamentos.htm>
15. [http://es.wikipedia.org/wiki/Manuel\\_castells](http://es.wikipedia.org/wiki/Manuel_castells)
16. (<http://www.pedagogia.es/tipos-de-aprendizaje/>)

17. <http://www.google.com/search?hl=es&biw=771&bih=399&q=Moran+Maria+1996+dice+psicologia+del+aprendizaje+dice&aq=f&aqi=&aql=&oq=>
18. [http://www.cigepeajolavirtual.org/index.php?option=com\\_content&view=article&id=4&Itemid=32](http://www.cigepeajolavirtual.org/index.php?option=com_content&view=article&id=4&Itemid=32)
19. "Informática para docentes. Proyectos al servicio de las áreas" de J Carlos Asinsten, Bendiciones.
20. Novedades Educativas.
21. <http://holisticaydiversidad.webnode.es/bibliografia/>
22. [http://es.wikipedia.org/wiki/Educaci%cc3%b3n\\_holistica](http://es.wikipedia.org/wiki/Educaci%cc3%b3n_holistica)

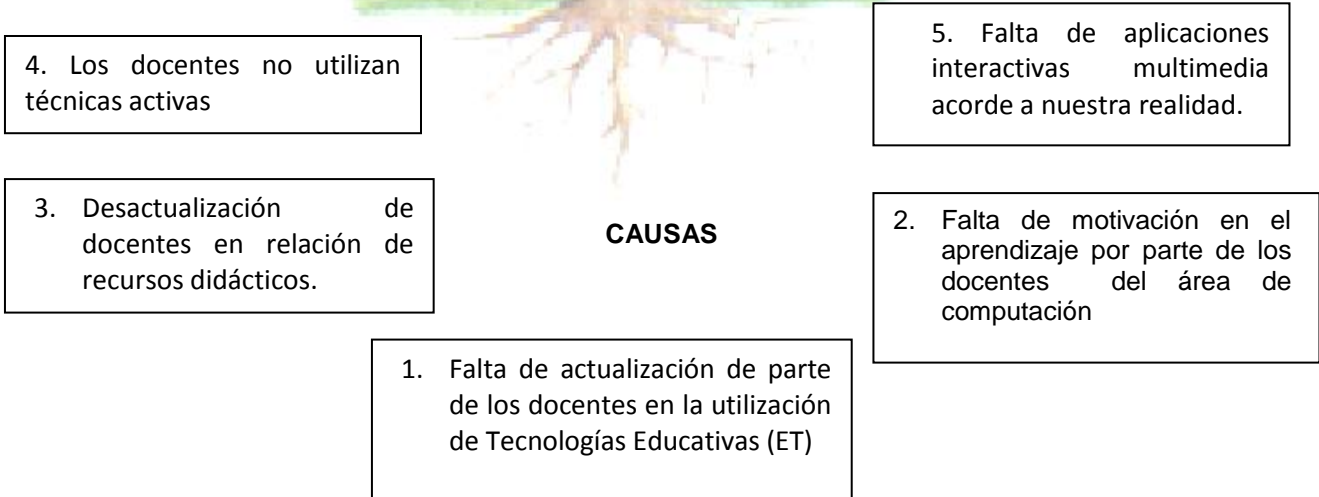
# AneXos

EFFECTOS



**PROBLEMA:** Bajo rendimiento académico de los estudiantes en la asignatura de computación por la falta de programas multimedia en primer año de bachillerato en el colegio “Ing. Federico Páez”, en el año lectivo 20111 – 2012

CAUSAS



<b>FORMULACIÓN DEL PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>
<p>¿La aplicación del software NEOBOOK 5.7 mejorará el aprendizaje de computación, en los estudiantes del primer año de bachillerato en el Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez”, en el año lectivo 2011 – 2012?.</p>	<p>Analizar la aplicación del Software NEOBOOK 5.7 en el aprendizaje de la asignatura de computación, en los estudiantes del primer año de bachillerato en el Colegio Nacional Mixto “Ing. Federico Páez”, en el año lectivo 2011 – 2012.</p>
<b>PREGUNTAS DIRECTRICES</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>
<p>¿Cuál es la situación actual en la aplicación de Software educativos en los estudiantes del primer año bachillerato de la asignatura de computación?</p> <p>¿Cuáles son las bases teóricas en el aprendizaje del software Neobook 5.7?</p> <p>¿Cómo aplicar el software Neobook 5.7 en el aprendizaje de computación?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnosticar la situación actual en la aplicación de software educativos en los estudiantes del primer año bachillerato de la asignatura de computación.</li> <li>• Fundamentar teóricamente el software Neobook 5.7 en el aprendizaje de la asignatura de computación, con la finalidad de cuantificar el rendimiento académico.</li> <li>• Diseñar y difundir una propuesta alternativa en la que se aplique el software Neobook 5.7 en el aprendizaje de computación</li> </ul>

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**ESCUELA DE PEDAGOGÒA**  
**ESPECIALIDAD CONTABILIDAD Y COMPUTACIÓN**

**Estimado Docente**

Sírvase contestar de forma clara a las siguientes preguntas, mismas que serán de mucha utilidad para la investigación que se realizará.

**Instrucciones**

Lea detenidamente cada una de las preguntas y marque con una X en el paréntesis que crea conveniente.

**DATOS INFORMATIVOS:**

**COLEGIO**.....

**FECHA**.....

1. ¿Cree usted que los estudiantes muestran interés por el aprendizaje de la asignatura de computación?

SIEMPRE ( )

AVECES ( )

NUNCA ( )

2. ¿Considera importante la aplicación de la tecnología educativa en el proceso de aprendizaje?

MUY IMPORTANTE ( )

POCO IMPORTANTE ( )

NADA IMPORTANTE ( )

3. ¿Qué metodología utiliza usted para mejorar el proceso de aprendizaje?

DIDÁCTICAS ( )

INTERACTIVAS ( )

PARTICIPATIVOS ( )

4. ¿Cree usted que es necesario que las instituciones educativas establezcan innovaciones pedagógicas sobre los avances tecnológicos?

MUY NECESARIO ( )

POCO NECESARIO ( )

NADA NECESARIO ( )

5. ¿Cree usted que al trabajar con un software educativo, ayuda a que la clase sea interactiva?

MUCHO ( )

POCO ( )

NADA ( )

6. ¿Conoce usted sobre el software educativo Neobook 5.7?

MUCHO ( )

POCO ( )

NADA ( )



7. ¿Considera que con la aplicación de los nuevos programas computarizados, los estudiantes pueden asimilar de mejor manera los conocimientos impartidos por los docentes?

MUCHO ( )

POCO ( )

NADA ( )

8. ¿Cree usted que mediante la aplicación del software Neobook 5.7 y la educación personalizada se mejoraría el rendimiento tecnológico de los estudiantes?

MUCHO ( )

POCO ( )

NADA ( )

9. ¿Considera usted que la aplicación del software educativo Neobook 5.7 tendría aceptación en los estudiantes?

SI ( )

NO ( )

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!!!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**ESCUELA DE PEDAGOGÍA**  
**ESPECIALIDAD CONTABILIDAD Y COMPUTACIÓN**

**Estimado Estudiante:**

Sírvase contestar de forma clara a las siguientes preguntas, mismas que serán de mucha utilidad para la investigación que se realizará.

**Instrucciones**

Lea detenidamente cada una de las preguntas y marque con una X en el paréntesis que crea conveniente.

**DATOS INFORMATIVOS:**

**COLEGIO**.....

**FECHA**.....

1. ¿Cree usted que los maestros utilizan, métodos activos para impartir la clase?  
SI ( )  
NO ( )
  
2. ¿Qué medios tecnológicos aparte del computador utiliza el docente para impartir su clase?

PROYECTOR DE IMÀGEN ( )

VIDEOS DIDÀCTICOS ( )

DVD ( )

SOFTWARE EDUCATIVO ( )

3. ¿Cree usted qué es importante que el docente aplique la tecnología educativa en el proceso de su formación?

MUY IMPORTANTE ( )

POCO IMPORTANTE ( )

NADA IMPORTANTE ( )

4. ¿Considera importante que el docente de computación este actualizado en avances tecnológicos y los aplique en el aula de clase?

MUY IMPORTANTE ( )

POCO IMPORTANTE ( )

NADA IMPORTANTE ( )

5. ¿Cree usted que la aplicación de nuevos software ayudaran a mejorar sus conocimientos tecnológicos?

MUCHO ( )

POCO ( )

NADA ( )

6. ¿Aceptaría Usted la aplicación de nuevos software Educativos para trabajar en el aula?

SI ( )

NO ( )

7. El software educativo Neobook 5.7 permite realizar aplicaciones interactivas multimedia como libros electrónicos, catálogos,

presentaciones de Diapositivas (Diaporamas), tarjetas de felicitación, dibujos animados entre otras. ¿Le gustaría trabajar con este software?

SI ( )

NO ( )

8. ¿Piensa Usted qué sería beneficioso el poder trabajar con el software Neobook 5.7, acorde a la tecnología actual?

MUY BENEFICIOSO ( )

POCO BENEFICIOSO ( )

NADA BENEFICIOSO ( )

9. ¿Conoce usted sobre el software educativo Neobook 5.7?

MUCHO ( )

POCO ( )

NADA ( )

10. Neobook permite al docente realizar evaluaciones, preparar sus clases en distintas materias curriculares, aumentar la creatividad, en listas de programación. ¿Considera que con la utilización de este software educativo, Usted puede asimilar de mejor manera los conocimientos impartidos por el docente?

MUCHO ( )

POCO ( )

NADA ( )

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

## Fotografías



**COLEGIO "ING. FEDERICO PAEZ"**  
**OTAVALO - ECUADOR**

TELÉFONO: 921-012

dei.colfedericopaez@yahoo.com

CASILLA: 071

CERT 041-CFP-R

## **Certificado**

En calidad de Rectora Encargada del Colegio "Ing. Federico Páez", procedo a:

### **CERTIFICAR**

Que las Srtas. IBADANGO GALEANO ELIZABETH y MIRA VÁSQUEZ EMMA, realizaron un trabajo de investigación, a partir del 02 de enero del 2012, a los estudiantes del Primer Año de Bachillerato Técnico en Contabilidad A y B, con el tema: "ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA NEOBOOK EN EL APRENDIZAJE DE COMPUTACIÓN EN LOS ESTUDIANTES DEL PRIMER AÑO DE BACHILLERATO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN EN EL COLEGIO INGENIERO FEDERICO PÁEZ, DE LA CIUDAD DE OTAVALO, EN EL AÑO LECTIVO 2011-2012".

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad pudiendo el interesado hacer uso del presente.

Para constancia se firma en Otavalo, a los veintinueve días del mes de marzo del 2012.

Atentamente.



**Dra. Teresa Betancourt P.**  
**RECTORA ENCARGADA**



**Nota: Cualquier enmendación al presente certificado lo anula.**



**COLEGIO "ING. FEDERICO PAEZ"**  
OTAVALO - ECUADOR

TELÉFONO: 921-012

dei.colfedericopaez@yahoo.com

CASILLA: 071

CERT 054-CFP-R

# Certificado

En calidad de Rectora Encargada del Colegio "Ing. Federico Páez", procedo a:

## CERTIFICAR

Que las Srtas. ELIZABETH JANETH IBADANGO GALEANO y EMMA LUCIA MIRA VÁSQUEZ, el 20 de junio del 2012, difundieron la propuesta referente al trabajo de Grado "Análisis de la Aplicación del programa Neobook, en el aprendizaje de computación de los Estudiantes de Primer Año de Bachillerato de la Especialidad Contabilidad y Administración en el Colegio Ing. Federico Páez, de la ciudad de Otavalo, año lectivo 2011-2012.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad pudiendo el interesado hacer uso del presente.

Para constancia se firma en Otavalo, a los veinte días del mes de junio del 2012.

Atentamente.



**Dra. Teresa Betancourt P.**  
**RECTORA ENCARGADA**



**Nota: Cualquier enmendación al presente certificado lo anula.**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**  
**AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN**  
**A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA**

La Universidad Técnica del Norte dentro del proyecto Repositorio Digital Institucional, determinó la necesidad de disponer de textos completos en formato digital con la finalidad de apoyar los procesos de investigación, docencia y extensión de la Universidad.

Por medio del presente documento dejo sentada mi voluntad de participar en este proyecto, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

<b>DATOS DE CONTACTO</b>			
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD:</b>	100297020-8		
<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>	IBADANGO GALEANO ELIZABETH JANETH		
<b>DIRECCIÓN:</b>	SAN JOSE DE CHORLAVI		
<b>EMAIL:</b>	Janeths_ccd@hotmail.com		
<b>TELÉFONO FIJO:</b>	0982941702	<b>TELÉFONO MÓVIL:</b>	0988901132

<b>DATOS DE LA OBRA</b>	
<b>TÍTULO:</b>	“ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA “NEOBOOK” EN EL APRENDIZAJE DE COMPUTACIÓN, DE LOS ESTUDIANTES DEL PRIMER AÑO BACHILLERATO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN EN EL COLEGIO ING. FEDERICO PAEZ, DE LA CIUDAD DE OTAVALO EN EL AÑO LECTIVO 2011-2012”.
<b>AUTOR (ES):</b>	Ibadango Galeano Elizabeth Janeth, Mira Vàsquez Emma Lucìa
<b>FECHA: AAAAMMDD</b>	2012/09/20
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
<b>PROGRAMA:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PREGRADO</b> <input type="checkbox"/> <b>POSGRADO</b>
<b>TITULO POR EL QUE OPTA:</b>	Licenciada en la Especialidad de Contabilidad y Computaciòn
<b>ASESOR /DIRECTOR:</b>	Ing. Andrea Basantes.



## AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

Ibadango Galeano Elizabeth Janeth, con cédula de identidad Nro.100297020-8, en calidad de autor(es) y titular(es) de los derechos patrimoniales de la obra o trabajo de grado descrito anteriormente, hago entrega del ejemplar respectivo en formato digital y autorizo a la Universidad Técnica del Norte, la publicación de la obra en el Repositorio Digital Institucional y uso del archivo tal en la Biblioteca de la Universidad con fines académicos, para ampliar la disponibilidad del material y como apoyo a la educación, investigación y extensión; en concordancia con la Ley de Educación Superior Artículo 143.

### CONSTANCIAS

El autor(es) manifiesta(n) que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es original y que es (son) el titular(es) de los derechos patrimoniales, por lo que asume(n) la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá(n) en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

En fecha, al 04 día del mes de Octubre del 2012

**AUTOR:**

  
Firma: Elizabeth Janeth

Nombre: IBADANGO GALEANO ELIZABETH JANETH  
Cédula: 100297020-8

**ACEPTACIÓN:**

(Firma).....

Nombre: **ING. BETTY CHÁVEZ**

Cargo: **JEFE DE BIBLIOTECA**

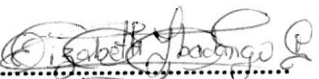
Resolución emitida por resolución de Consejo Universitario \_\_\_\_\_



## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

### CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Ibadango Galeano Elizabeth Janeth, con cédula de identidad Nro. 100297020-8, manifiesto mi voluntad de ceder a la Universidad Técnica del Norte los derechos patrimoniales consagrados en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículos 4, 5 y 6, en calidad de autor (es) de la obra o trabajo de grado denominado: **"ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA "NEOBOOK" EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA DE COMPUTACIÓN, DE LOS ESTUDIANTES DEL PRIMER AÑO BACHILLERATO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN EN EL COLEGIO ING. FEDERICO PAEZ, DE LA CIUDAD DE OTAVALO EN EL AÑO LECTIVO 2011-2012". LIBRO ELECTRÓNICO DE COMPUTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN 2012**, que ha sido desarrollado para optar por el título de: **Licenciada en la especialidad de Contabilidad y Computación**, en la Universidad Técnica del Norte, quedando la Universidad autorizada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente. En mi condición de autor reservo los derechos morales de la obra antes citada. En concordancia suscribo este documento en el momento que hago entrega del trabajo final en formato impreso y digital a la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.

Yo,   
Nombre: Ibadango Galeano Elizabeth Janeth  
Cédula: 100297020-8

Fecha: al 04 día del mes de Octubre del 2012



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**  
**AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN**  
**A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**2. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA**

La Universidad Técnica del Norte dentro del proyecto Repositorio Digital Institucional, determinó la necesidad de disponer de textos completos en formato digital con la finalidad de apoyar los procesos de investigación, docencia y extensión de la Universidad.

Por medio del presente documento dejo sentada mi voluntad de participar en este proyecto, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

<b>DATOS DE CONTACTO</b>			
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD:</b>	040168206-7		
<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>	Mira Vásquez Emma Lucía		
<b>DIRECCIÓN:</b>	Calle Ambato y 13 de Abril		
<b>EMAIL:</b>	Lucy_mv89@hotmail.com		
<b>TELÉFONO FIJO:</b>	062546039	<b>TELÉFONO MÓVIL:</b>	0993651871

<b>DATOS DE LA OBRA</b>	
<b>TÍTULO:</b>	“ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA “NEOBOOK” EN EL APRENDIZAJE DE COMPUTACIÓN, DE LOS ESTUDIANTES DEL PRIMER AÑO BACHILLERATO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN EN EL COLEGIO ING. FEDERICO PAEZ, DE LA CIUDAD DE OTAVALO EN EL AÑO LECTIVO 2011-2012”.
<b>AUTOR (ES):</b>	Ibadango Galeano Elizabeth Janeth, Mira Vásquez Emma Lucía
<b>FECHA: AAAAMMDD</b>	2012/09/20
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
<b>PROGRAMA:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PREGRADO</b> <input type="checkbox"/> <b>POSGRADO</b>
<b>TÍTULO POR EL QUE OPTA:</b>	Licenciada en la especialidad de Contabilidad y Computación
<b>ASESOR /DIRECTOR:</b>	Ing. Andrea Basantes

## 2. AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

Yo, Mira Vásquez Emma Lucía, con cédula de identidad Nro. 040168206-7, en calidad de autor (es) y titular (es) de los derechos patrimoniales de la obra o trabajo de grado descrito anteriormente, hago entrega del ejemplar respectivo en formato digital y autorizo a la Universidad Técnica del Norte, la publicación de la obra en el Repositorio Digital Institucional y uso del archivo digital en la Biblioteca de la Universidad con fines académicos, para ampliar la disponibilidad del material y como apoyo a la educación, investigación y extensión; en concordancia con la Ley de Educación Superior Artículo 143.

## 3. CONSTANCIAS

El autor (es) manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es original y que es (son) el (los) titular (es) de los derechos patrimoniales, por lo que asume (n) la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá (n) en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, al 04 día del mes de Octubre del 2012

**EL AUTOR:**

(Firma) 

Nombre: Mira Vásquez Emma Lucía  
C.C.: 040168206-7

**ACEPTACIÓN:**

(Firma) .....

Nombre: ING. BETTY CHÁVEZ  
Cargo: JEFE DE BIBLIOTECA

Facultado por resolución de Consejo Universitario \_\_\_\_\_



## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

### CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Yo, Mira Vásquez Emma Lucía, con cédula de identidad Nro. 040168206-7 manifiesto mi voluntad de ceder a la Universidad Técnica del Norte los derechos patrimoniales consagrados en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículos 4, 5 y 6, en calidad de autor (es) de la obra o trabajo de grado denominado: **"ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA "NEOBOOK" EN EL APRENDIZAJE DE COMPUTACIÓN, DE LOS ESTUDIANTES DEL PRIMER AÑO BACHILLERATO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN EN EL COLEGIO ING. FEDERICO PAEZ, DE LA CIUDAD DE OTAVALO EN EL AÑO LECTIVO 2011-2012". LIBRO LECTRÓNICO DE COMPUTACIÓN BASICA 2012**, que ha sido desarrollado para optar por el título de: **Licenciada en la especialidad de Contabilidad y Computación**, en la Universidad Técnica del Norte, quedando la Universidad facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente. En mi condición de autor me reservo los derechos morales de la obra antes citada. En concordancia suscribo este documento en el momento que hago entrega del trabajo final en formato impreso y digital a la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.

(Firma) .....

Nombre: Mira Vásquez Emma Lucía

Cédula: 040168206-7

Ibarra, al 04 día del mes de octubre del 2012