

Escuela Virtual

4 PRIMARIA

© Derechos de autor registrados:

Empresa Editora Macro EIRL

© Derechos de edición, arte gráfico y diagramación reservados:

Empresa Editora Macro EIRL

Especialista responsable:

Alfredo Alarcón Marín

Editora:

Lic. Hassel Ortiz Huamán

Coordinación de edición:

Magaly Ramon Quiroz

Coordinación de arte y diseño:

Lucero Monzón Morán

Diagramación:

Lucero Monzón Morán

Ilustración:

Salvador Castañeda Paredes

Edición a cargo de:

© Empresa Editora Macro EIRL

Av. Paseo de la República N.º 5613, Miraflores, Lima, Perú

☎ Teléfono: (511) 748 0560

✉ E-mail: proyectoeditorial@editorialmacro.com

🌐 Página web: www.editorialmacro.com

Primera edición: Julio 2017

Tiraje: 2500 ejemplares

ISBN N.º 978-612-304-541-8

Registro de proyecto editorial N.º 31501221700647

Impresión

Talleres gráficos de la Empresa Editora Macro EIRL

Jr. San Agustín N.º 612-624, Surquillo, Lima, Perú

Hecho el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú N.º 2017-07137

Julio 2017

Prohibida la reproducción parcial o total, por cualquier medio o método, de este libro sin previa autorización de la Empresa Editora Macro EIRL.



Índice

Unidad

1

PowerPoint

| | |
|--|----|
| Sesión 1 Ficha Archivo | 10 |
| Sesión 2 Insertar imágenes..... | 16 |
| Sesión 3 Transiciones | 22 |
| Sesión 4 Animaciones | 28 |
| Sesión 5 Agregar audio y video | 34 |
| ¡Lo conseguí! 1 Movimientos de la Tierra | 40 |
| Comprensión de textos PowerPoint en el aula..... | 42 |

Unidad

2

Movie Maker

| | |
|---|----|
| Sesión 6 Entorno de Movie Maker | 44 |
| Sesión 7 Agregar objetos | 50 |
| Sesión 8 Agregar texto | 56 |
| Sesión 9 Efectos visuales y Animaciones | 62 |
| Sesión 10 Duración | 68 |
| ¡Lo conseguí! 2 ¡Viva la familia! | 74 |
| Comprensión de textos Tecnologías para la preservación de los alimentos..... | 76 |

| | |
|---|-----|
| Sesión 11 Entorno de Microsoft Excel | 78 |
| Sesión 12 Ingreso de datos | 84 |
| Sesión 13 Personalizar textos | 90 |
| Sesión 14 Fórmulas y funciones básicas | 96 |
| Sesión 15 Gráficos estadísticos | 102 |
| ¡Lo conseguí! 3 Clínica mundial de la Salud..... | 108 |
| Comprensión de textos Formas de cuidar el medioambiente a través de la tecnología..... | 110 |

| | |
|---|-----|
| Sesión 16 Concepto y entorno de Scratch | 112 |
| Sesión 17 Bloques Movimiento y Apariencia..... | 118 |
| Sesión 18 Bloques Sonido y Control | 124 |
| Sesión 19 Bloques Sensores y Operadores | 130 |
| Sesión 20 Bloques Lápiz y Variables | 136 |
| ¡Lo conseguí! 4 De paseo con Scratch..... | 142 |
| Comprensión de textos ¿Qué necesita un niño para comenzar a diseñar videojuegos? | 144 |

| | |
|---|-----|
| Aprendemos con apps Monster Numbers | 145 |
| Robótica para niños Mosquito robot..... | 146 |
| Mundo tecnológico Especies en peligro y la tecnología | 148 |
| Glosario | 150 |
| Bibliografía..... | 151 |

Sesión 1

Ficha Archivo

1. Crear archivo nuevo

Para presentar una secuencia ordenada de diapositivas, debemos crear un archivo nuevo.

Procedimiento >>

1. Haz clic en la ficha **Archivo**.



2. Selecciona la opción **Nuevo**.
3. Elige la opción **Presentación en blanco**.



Nota

PowerPoint viene con algunas plantillas predeterminadas.

2. Formato de archivo

Existen diferentes opciones de formato para guardar archivos en PowerPoint. Estos varían de acuerdo al tipo de visualización del proyecto a guardar. Mencionamos tres tipos importantes:

.pptx



Presentación de PowerPoint: Una vez guardada la presentación en este formato, es posible editar el contenido con facilidad. Además, es el más compatible.

.ppsx



Presentación con diapositivas de PowerPoint: Es un ejecutable, es decir, al hacer doble clic en este tipo de archivo, este se abre directamente como presentación de diapositivas. No es editable.

.wmv



Video de Windows Media: Al guardar en este formato, la presentación se convierte automáticamente en un archivo de video. Tampoco es editable.

3. Guardar un archivo

Para guardar un archivo, realizamos los siguientes pasos:

Procedimiento >>

1. Haz clic en la ficha **Archivo**.
2. Selecciona **Guardar** si es una presentación ya archivada o **Guardar como** si es una presentación nueva.
3. Elige **Examinar** para la ubicación del archivo.
4. Escribe un nombre para el documento.
5. Haz clic en **Guardar**.

