



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

Resolución 1921 del 01 de Julio de 2008  
Resolución No. 2981 del 01 de Septiembre de 2009  
E-mail: policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co  
Telefax: 550 8115 Miravalle Dapa – Yumbo

# Guía de 3 Periodo Grado 11°

<b>Profesor:</b> Claudia Marcela Cultid Mejía	<b>Área:</b> Tecnología e Informática
<b>Periodo y Año:</b> II – 2022	<b>Fecha de Publicación:</b> 27 de agosto
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Objetivo:</b> Trabajo en equipo en la realización de proyectos tecnológicos y, cuando lo hago, involucro herramientas tecnológicas de comunicación.</li></ul>	

### LEA:

1. El taller se debe enviar en **Formato PDF** a mi correo **claudia.cultid@gmail.com**
2. Página Web <https://claudiacultid.wixsite.com/misitio>
3. Cualquier comunicación es por vía WhatsApp **3158358795**

## PRESENTACIÓN



Cordial saludo estudiantes policarpeños, La publicidad es una forma de comunicación no personal en la que se paga por la difusión y esa remuneración hacía que por parte del emisor del mensaje hubiera control (el mensaje se iba a poder controlar). La guía puedes realizarla en la guía o en el cuaderno, para las actividades prácticas necesitaras la aplicación Microsoft Publisher, si por algún motivo no cuentas con la aplicación puedes hacerlo en Word. Y descargar la APP en tu celular. **Si no cuentas con ninguna de las dos herramientas comunícate conmigo.**



App Store



Google play



Documentos de  
Google

*¿Qué voy a aprender?*

# Publisher en el Proyecto Productivo

## CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PUBLICIDAD

Definición de publicidad: La publicidad es una forma de comunicación no personal en la que se pagaba por la difusión y esa remuneración hacía que por parte del emisor del mensaje hubiera control (el mensaje se iba a poder controlar).

## DECISIONES BÁSICAS EN UNA CAMPAÑA DE PUBLICIDAD



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

Resolución 1921 del 01 de Julio de 2008  
Resolución No. 2981 del 01 de Septiembre de 2009  
E-mail: policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co  
Telefax: 550 8115 Miravalle Dapa – Yumbo

Cuando se plantea una campaña publicitaria han de tomarse una serie de decisiones. Entre éstas hay una serie de decisiones que los autores las consideran básicas y son las siguientes:

**Objetivos:** Lo que se quiere alcanzar con la publicidad.

**Mensaje:** La definición del mensaje que usaremos para trasladar esa información que queremos hacer llegar al público (objetivo)

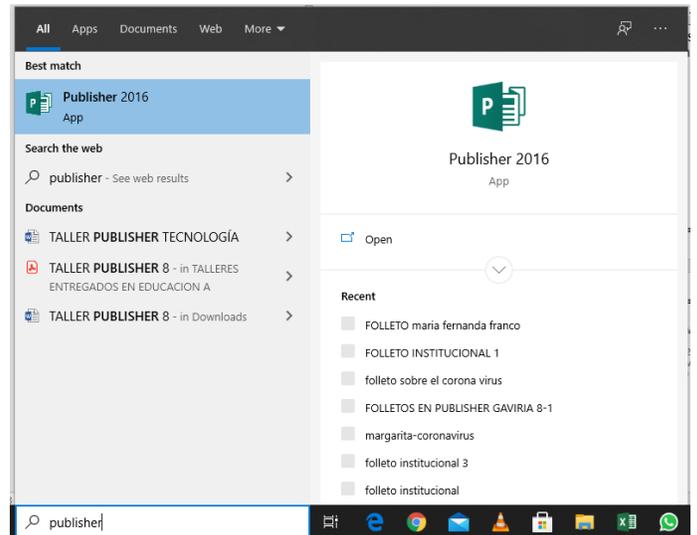
**Difusión:** La selección de los medios de difusión (TV, radio etc...)

**Presupuesto:** El presupuesto del que va a disponer para la elaboración del mensaje.

### ENTORNO DE TRABAJO DE MICROSOFT PUBLISHER

Publisher en su entorno de trabajo, agrupa ventanas que contiene botones con diferentes funciones que ayudan a crear y modificar textos, imágenes, fondos y un sin número de utilidades.

Para conocer los elementos con que cuentas en la ventana de edición, inicia una sesión de Publisher y en vez de seleccionar algunas de las opciones de la lista sección A partir de un diseño, en la ventana Nueva publicación, pulsa en la opción Publicación impresa en blanco y el Panel de tareas habrá cambiado automáticamente a la ventana Diseños de publicación, donde se muestran los diseños predefinidos, además de las opciones:



- Opciones de publicación rápida
- Combinaciones de colores
- Combinaciones de fuentes

#### Procedimiento para ingresar al programa Microsoft Publisher

1. Dar clic en el botón inicio de la barra de tareas del escritorio
2. Dar clic en el menú todos los programas
3. Dar clic en el menú Microsoft Office
4. Dar clic en el icono Microsoft Publisher

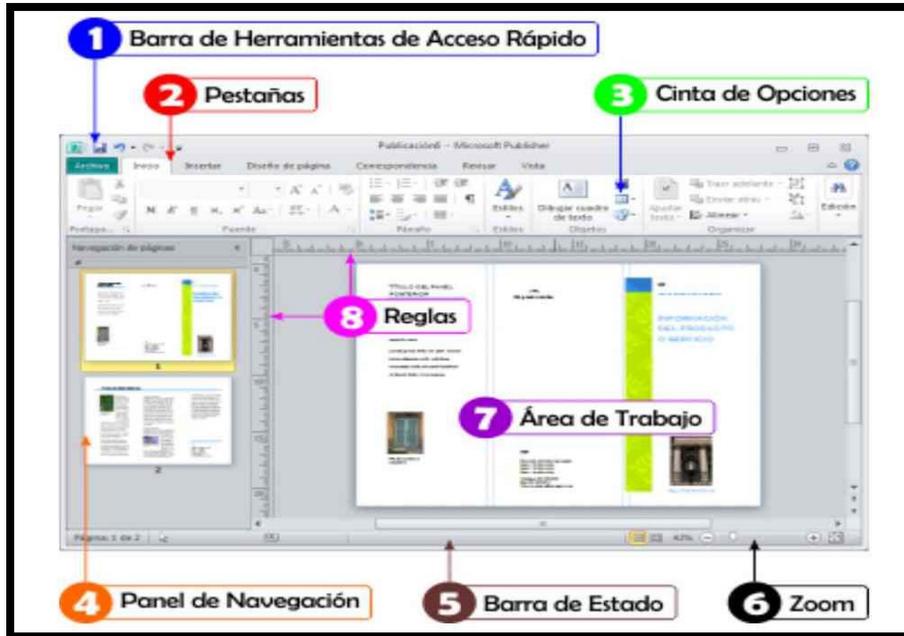
En el buscador de la barra de tareas puedes escribir Publisher y encontrarlo fácilmente.

#### Barra de herramientas de Publisher



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

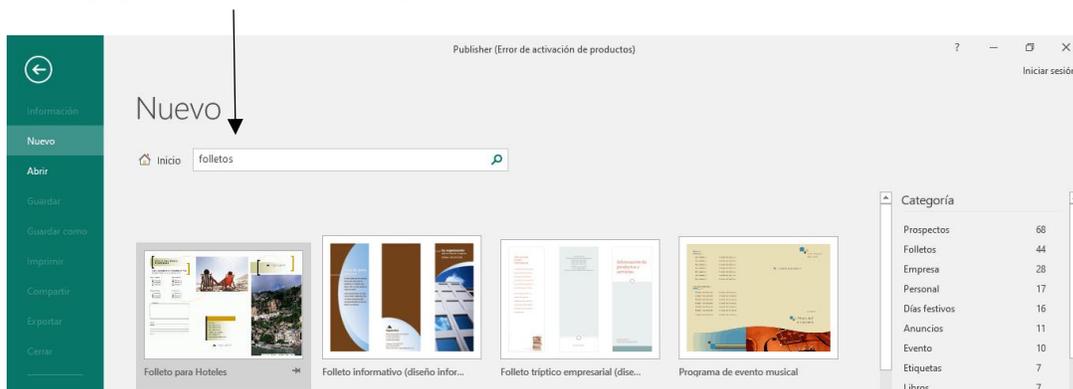
Resolución 1921 del 01 de Julio de 2008  
Resolución No. 2981 del 01 de Septiembre de 2009  
E-mail: policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co  
Telefax: 550 8115 Miravalle Dapa – Yumbo



### CREAR UN FOLLETO CON PUBLISHER

Ya sea desde un tríptico o un folleto de tres paneles hasta un prospecto, la mejor forma de comenzar una publicación nueva es con una plantilla.

- En la página de inicio que aparece al abrir Publisher, haga clic en Folleto (puede ir a la página de inicio en cualquier momento haciendo clic en Archivo > Nuevo).



- Haga clic en un folleto en la galería de plantillas de folletos y haga clic en Crear.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

Resolución 1921 del 01 de Julio de 2008  
Resolución No. 2981 del 01 de Septiembre de 2009  
E-mail: policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co  
Telefax: 550 8115 Miravalle Dapa – Yumbo

Sugerencia: Haga clic en las flechas que se encuentran junto a Más imágenes para ver mejor la plantilla.

### Cambiar la plantilla

¿No le gusta la plantilla de folleto que eligió? Puede cambiarla.

- Haga clic en Diseño de página > Cambiar plantilla.
- Para reemplazar el texto o los gráficos de la plantilla, haga clic con el botón derecho en un cuadro de texto o gráfico y luego haga clic en Eliminar texto o Cambiar imagen.

En el folleto debo llenar los dos lados. **Tenga en cuenta:**

El lado A se llena de derecha a izquierda.

El lado B se llena de izquierda a derecha.

**Ejemplo:** Lado A





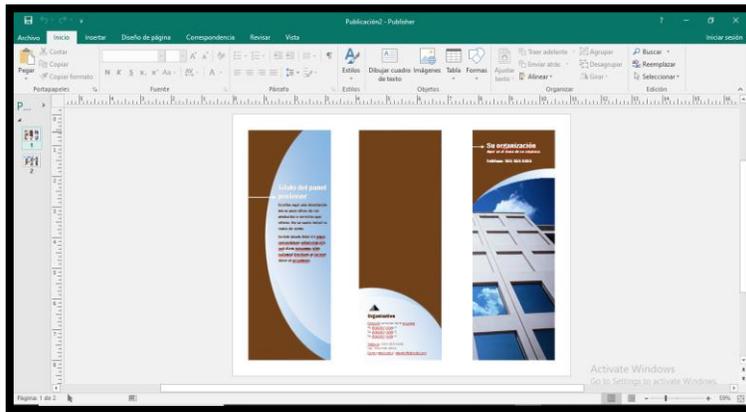
## INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

Resolución 1921 del 01 de Julio de 2008

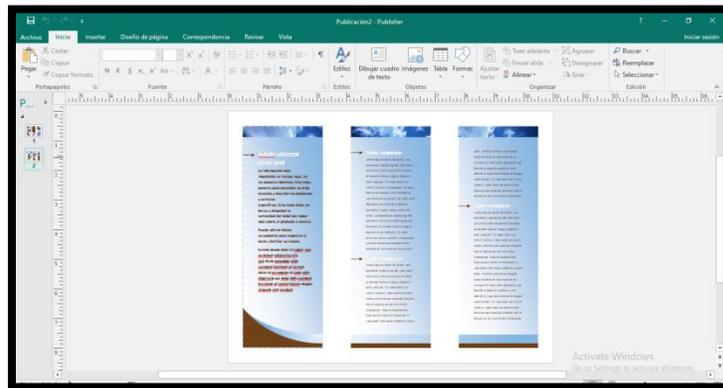
Resolución No. 2981 del 01 de Septiembre de 2009

E-mail: policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co

Telefax: 550 8115 Miravalle Dapa – Yumbo



Lado B



*Práctico lo que aprendí*

**INICIAR  
PUBLISHER:                    CON**

1. Realiza un folleto en Microsoft Publisher donde promociones tu proyecto productivo.
  - Agregar información de interés de tu proyecto, ¿de qué se trata el producto?, ingredientes, beneficios, información de contacto, ¿Dónde puedo adquirirlo?, etc. (atiende sugerencias de los docentes).
  - Agregar imágenes del producto, proceso de creación.
  - Debe ser un folleto llamativo, agregar color, hacer uso de toda la creatividad.
  - Compartir el folleto con docente de emprendimiento. Tener en cuenta recomendaciones.

*¿Qué voy a aprender?*



# Etiquetas en Publisher Proyecto Productivo

**ETIQUETAS EN PUBLISHER PARA EL PROYECTO PRODUCTIVO**



## ¿QUE DEBO ESCRIBIR EN MI ETIQUETA?

La **etiqueta** es una parte importante del producto que puede estar visible en el empaque y/o adherida al producto mismo y cuya finalidad es la de brindarle al cliente útil información que le permita en primer lugar, identificar el producto mediante su nombre, marca y diseño; y en segundo lugar, conocer sus características (ingredientes, componentes, peso, tamaño...), indicaciones para su uso o conservación, precauciones, nombre del fabricante, procedencia, fecha de fabricación y de vencimiento, entre otros datos de interés que dependen de las leyes o normativas vigentes para cada industria o sector.



### **Tipos de Etiquetas:**

1. **Etiquetas Persuasivas:** Aquellas que se centran en un tema o logotipo promocional, y la información al cliente es secundaria. En este tipo de etiquetas suelen incluirse declaraciones promocionales como: nuevo, mejorado, súper; las cuales, a criterio de los mencionados autores, ya no resultan muy persuasivas porque los consumidores se saturaron con la "novedad".
2. **Etiquetas Informativas:** Diseñadas con objeto de ayudar a los consumidores a que seleccionen adecuadamente los productos y a reducir su disonancia cognoscitiva después de la compra.

Un aspecto a señalar es que un producto o el empaque de un producto puede incluir ambas formas de etiquetas (persuasiva e informativa), por ejemplo, como el caso de los cereales, que en la parte frontal suelen incluir una etiqueta persuasiva (el logotipo y frases promocionales) y en los costados, una etiqueta informativa (con información nutricional, ingredientes, forma de preparación, etc...).

### **Realizaremos la etiqueta de nuestro producto del proyecto productivo.**

Cuando las etiquetas son elaboradas en **Publisher** su calidad es mayor, ya que esta aplicación se basa en el diseño y maquetación de las páginas.

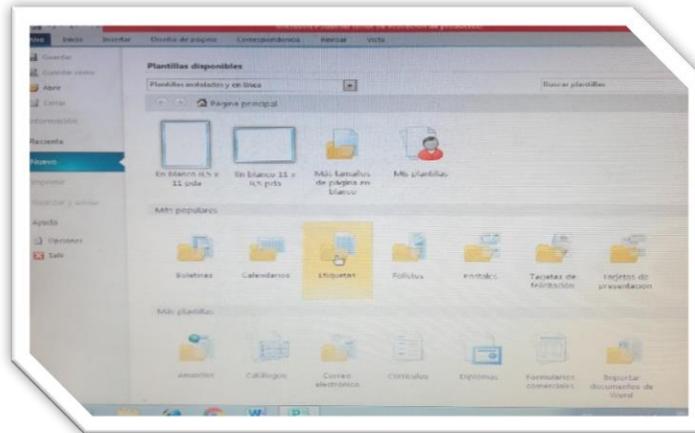
En caso de que aún no sepas como realizarlas, te mostramos cuáles son los pasos que debes de dar:

- 1-Abre Publisher. Haz clic en «etiquetas» en «plantillas instaladas y en línea».



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

Resolución 1921 del 01 de Julio de 2008  
Resolución No. 2981 del 01 de septiembre de 2009  
E-mail: policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co  
Telefax: 550 8115 Miravalle Dapa – Yumbo



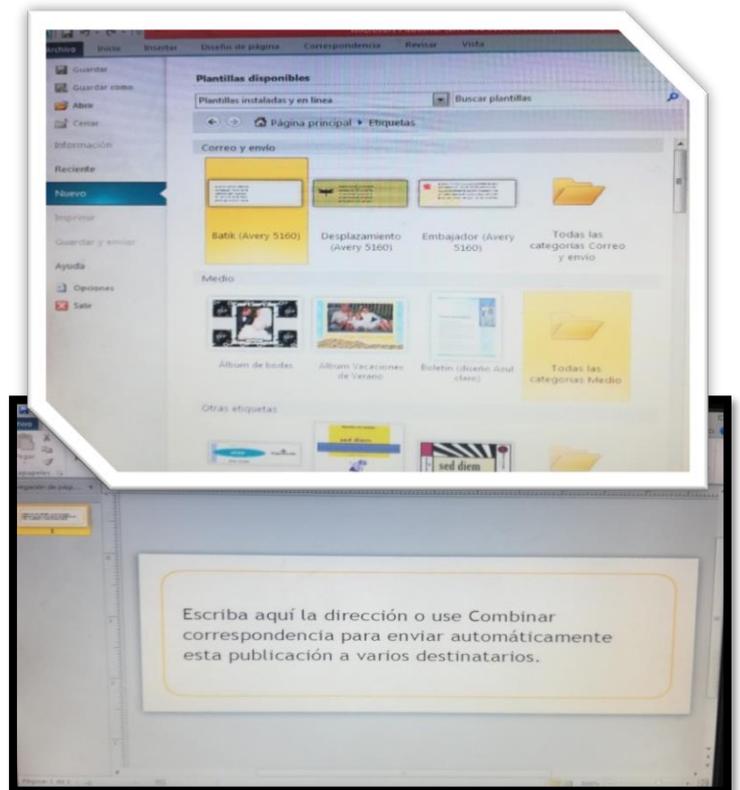
2-Haz doble clic en el diseño de la etiqueta que coincida con las etiquetas en las que desees imprimir. Revisa la etiqueta del paquete que has adquirido para conseguir el código de etiqueta, si no estás seguro de qué tipo tienes.

3-Haz clic dentro del cuadro de texto para insertar el cursor. Escribe la información que desees imprimir en cada etiqueta.

4-Haz clic en la «vista preliminar» para ver cómo las etiquetas se imprimirán. Haz clic en el botón «cerrar» y realiza los cambios necesarios en el texto.

5-Haz clic en el botón «imprimir» y sigue las instrucciones para imprimir las etiquetas.

6-Haz clic en el botón «guardar», ponle un nombre a tu documento y guárdalo para uso futuro, en caso de necesitarlo.



### En Office 2016

1. Buscar etiquetas en la barra de búsqueda (lado derecha puedes encontrar muchas opciones.)

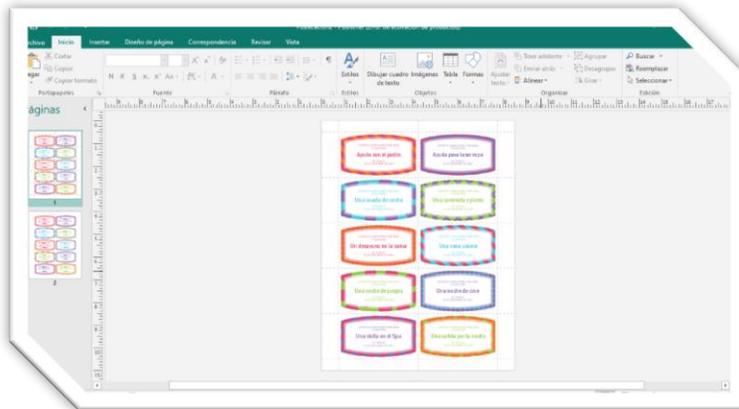


## INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

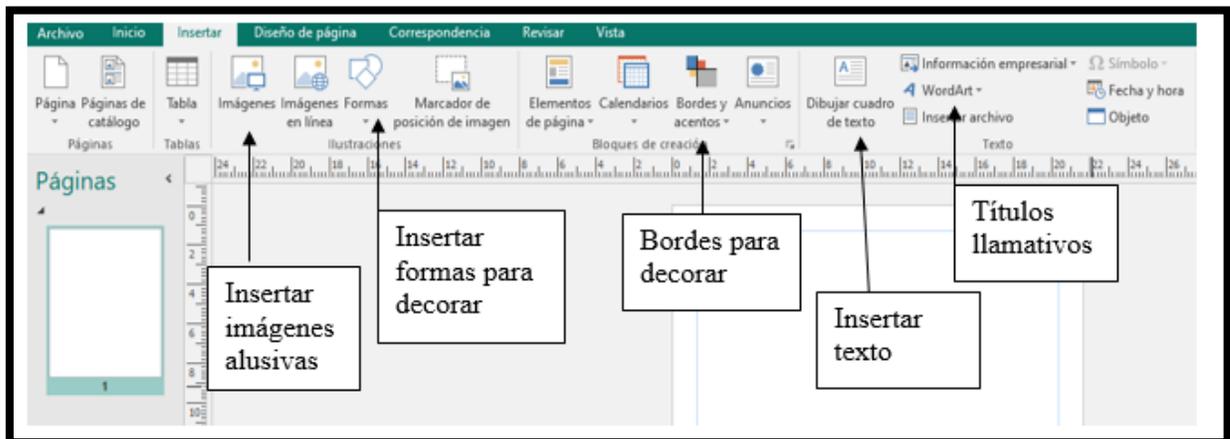
Resolución 1921 del 01 de Julio de 2008  
Resolución No. 2981 del 01 de septiembre de 2009  
E-mail: policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co  
Telefax: 550 8115 Miravalle Dapa – Yumbo



2. Selecciona la etiqueta que se acomode más a tu proyecto.



3. Organiza la información, agrega imágenes y texto.



### *Práctico lo que aprendí*

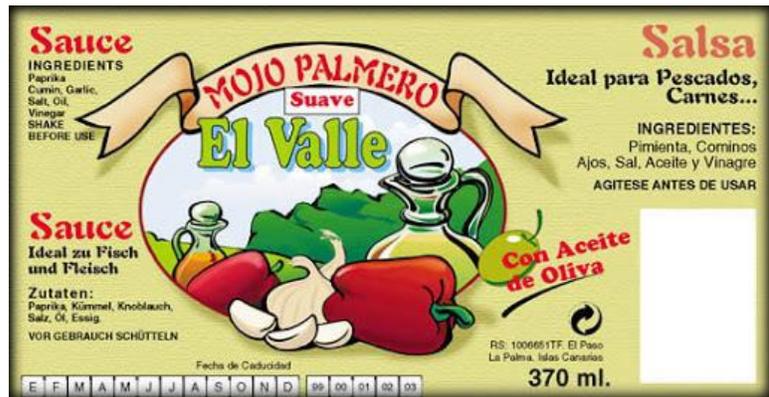
1. Teniendo en cuenta el proyecto productivo, realice la etiqueta de su producto, teniendo en cuenta sus características.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

Resolución 1921 del 01 de Julio de 2008  
Resolución No. 2981 del 01 de septiembre de 2009  
E-mail: policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co  
Telefax: 550 8115 Miravalle Dapa – Yumbo

Algunos ejemplos:



- Realice un video corto donde explique su folleto y etiqueta (ya impreso) y lo socialice a la docente. (pregunte con anterioridad si su folleto y etiqueta están correctos antes de hacer el video).
- Realice el video en su computador o celular, con el recurso que usted cuente.

## Lectura de la etiqueta nutricional de: Corn Flakes

Una Porción de 30gr  
1/2 de taza (aprox)  
CONTIENE:

108 kcal
25 gr de carbohidratos
3 gr de azúcares
150 mg de sodio
2 gr de proteína
1 gr de fibra

Equivalente a 3 tazas de palomitas

Equivalente a 1 ctas de azúcar

7.5% del sodio total diario recomendado

Muy poca cantidad fibra y proteína

Entre ellos: Maltodextrina, Gluten

\*Sus azúcares son de rápida absorción.

## ¿Cómo sé que aprendí?



De las siguientes preguntas solo una respuesta es la correcta

- Para crear una publicación, el programa menos indicado es...
  - Microsoft Publisher
  - Microsoft Excel
  - La calculadora.
  - Microsoft PowerPoint.
- En una publicación puedes insertar:
  - Imágenes prediseñadas, imágenes desde archivo o imágenes digitalizadas.
  - Funciones matemáticas, Gráficos estadísticos y Gif.
  - Las dos anteriores.
  - Ninguna de las opciones anteriores.
- Un tríptico se relaciona con:
  - Una pancarta
  - Un folleto
  - Una tarjeta postal
  - Ninguna de las opciones anteriores.
- Escribe **V** si son verdaderas o **F** si son falsas las siguientes oraciones



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA

Resolución 1921 del 01 de Julio de 2008

Resolución No. 2981 del 01 de septiembre de 2009

E-mail: policarpayumbo@sedvalledelcauca.gov.co

Telefax: 550 8115 Miravalle Dapa – Yumbo

Con la aplicación Publisher que se caracteriza por tener un conjunto de datos estructurados en tablas, relacionados entre sí, que tienen como característica fundamental facilitar las consultas para realizar reportes. \_\_\_\_\_

El uso de los diseños predefinidos en la aplicación Publisher facilitan la creación de publicaciones. \_\_\_\_\_

La herramienta de WordArt es utilizada en las aplicaciones Office, incluyendo Publisher para crear una imagen de texto que se utiliza como título de un Documento. \_\_\_\_\_

### Referencias

C. Arquidiocesanos (2018). *Módulo Tecnología 11*. calameo.com.

<https://en.calameo.com/books/006142710dbae18df05f2>

C. Arquidiocesanos (2018). *Módulo Tecnología 8*. calameo.com. (2017)