



Datos Generales

Guía No.	
Ciclo:	VI
Área:	Tecnología e Informática
Docente:	Ameyder Manzano Gómez
Email docente:	d.cco.ameyder.manzano@cali.edu.co
Fecha en que el estudiante recibe la guía:	
Plazo máximo de entrega al docente de la(s) actividad (es):	

Indicador de desempeño:

Conoce cada una de las partes de la ventana inicial PowerPoint, las barras de herramientas y las partes de una presentación.

Introducción:

Antiguamente para exponer trabajos se hacían carteleras en donde debía tener en cuenta los costos del papel, los marcadores, el tiempo empleado en hacerlas, la incomodidad cargando los pliegos de cartulina y en ocasiones si no se disponía de un buen dibujante o de una buena letra, la presentación desmejoraba; hoy

en día con el avance de la tecnología y de programas especializados todo este trabajo se nos facilita con una herramienta de Office como lo es PowerPoint, en donde podemos crear presentaciones, controlar el estilo de los textos y de los párrafos, insertar gráficos, dibujos, imágenes, e incluso texto WordArt, también podemos insertar efectos animados, películas, sonidos y mucho más.



Momento 1. Exploro

MICROSOFT POWERPOINT

PowerPoint es la herramienta que nos ofrece Microsoft Office para crear presentaciones. Las presentaciones son imprescindibles hoy en día ya que permiten comunicar información e ideas de forma visual y atractiva.

Se pueden utilizar presentaciones en la enseñanza como apoyo al profesor para desarrollar un determinado tema, para exponer resultados de una investigación, en la empresa para preparar reuniones, para presentar los resultados de un trabajo o los resultados de la empresa, para presentar un nuevo producto, etc. En definitiva, siempre que se quiera exponer información de forma visual y agradable para captar la atención del interlocutor.

PowerPoint incorpora gran cantidad de herramientas que nos permiten personalizar hasta el último detalle, por ejemplo, podemos controlar el estilo de los textos y de los párrafos, podemos insertar gráficos, dibujos, imágenes, e incluso texto WordArt.

También podemos insertar efectos animados, películas y sonidos. Podemos revisar la ortografía de los textos e incluso insertar notas para que el locutor pueda tener unas pequeñas aclaraciones para su exposición y muchas más cosas que veremos a lo largo del ciclo.

Las presentaciones de PowerPoint tienen la extensión .PPTX para que el ordenador los reconozca como tal. Sin embargo, el programa permite guardar en varios formatos, algunos de ellos son:

- .pptx** Presentación de PowerPoint. Extensión normal y por defecto.
- .ppsx** Presentación con diapositivas de PowerPoint. El archivo se muestra de una vez en pantalla completa.

- .pdf** PDF. La presentación se guarda como un documento pdf
- .mp4** Video MPEG-4. La presentación queda en formato de video.
- .wmv** Video de Windows Media. La presentación queda en formato de video.
- .jpeg** Formato de intercambio de archivos JPEG. Cada diapositiva queda como una imagen.

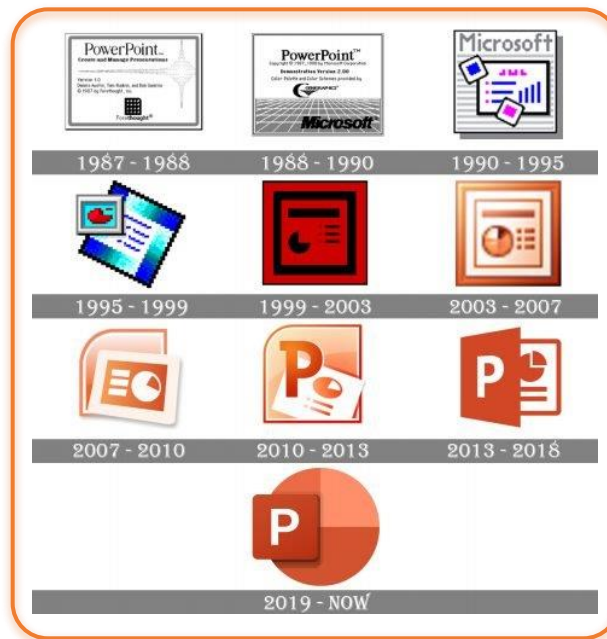


Momento 2. Conozco

POWERPOINT

Como ya se indicó, PowerPoint es un programa del paquete Office y existen varias versiones. A medida que se ha avanzado le han ido incorporando más funciones y mejoras a las herramientas ya existentes.

Logos del programa



INGRESAR

Se puede ingresar de varias maneras, a continuación, se explican algunas formas desde Windows 10 y utilizando Microsoft Office 2019

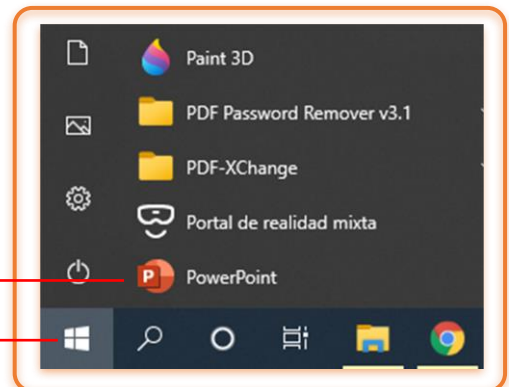
Desde el icono de inicio de Windows

Clic en el icono de inicio

Se baja hasta encontrar el icono de PowerPoint y se da clic en él

PowerPoint

Inicio

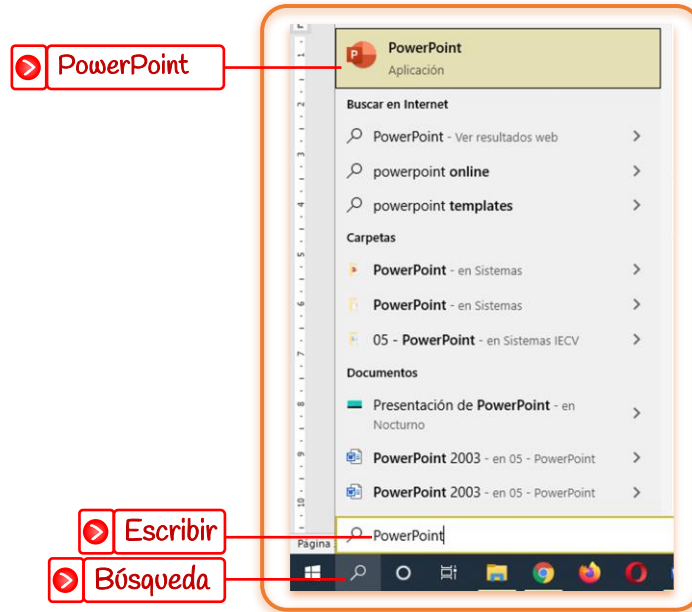


Desde Búsqueda

Clic en **Búsqueda**

Escribir PowerPoint

Clic en la aplicación PowerPoint



Desde el icono en el escritorio (si está)

Se da **doble clic** sobre el icono de

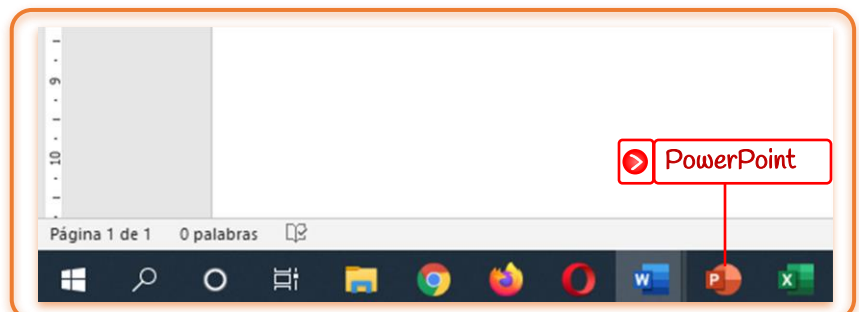
PowerPoint

PowerPoint

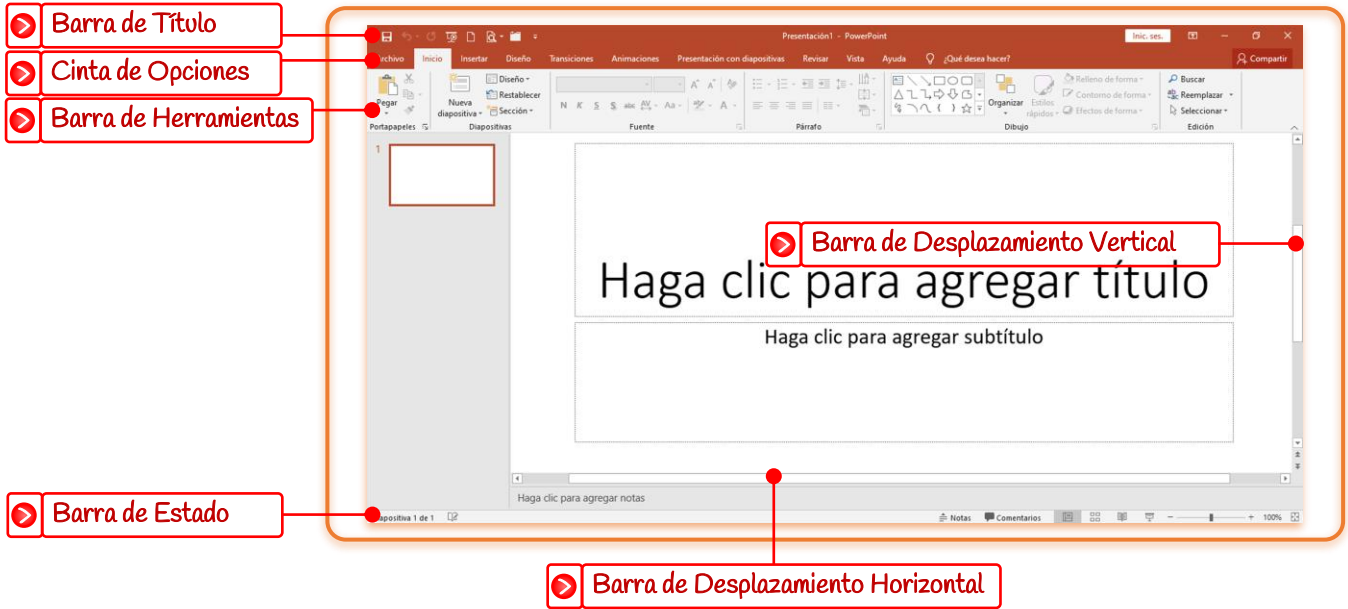


Desde el icono en la barra de tareas de Windows (si está)

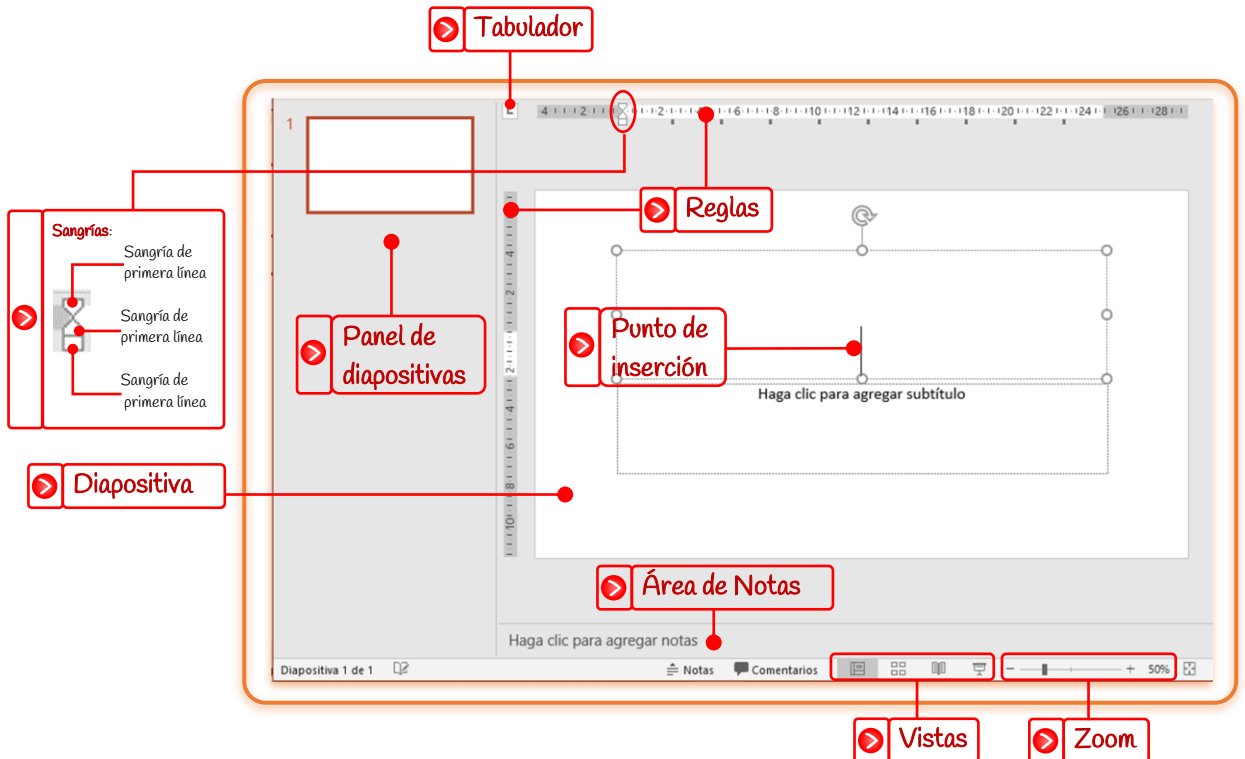
Clic sobre el icono de PowerPoint



PARTES DE LA VENTANA DE INICIO



PARTES Y ELEMENTOS DE UNA PRESENTACIÓN

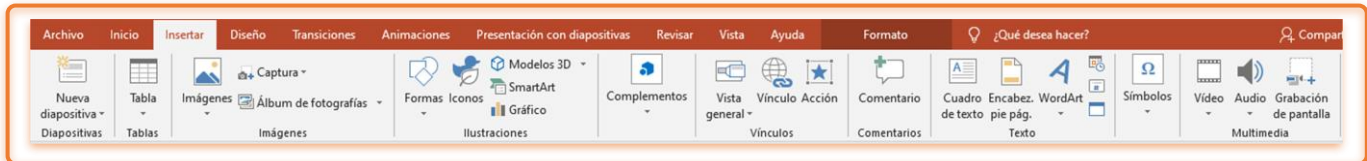


BARRAS DE HERRAMIENTAS

Inicio



Insertar



Diseño



Transiciones



Animaciones



Presentación con diapositivas

This screenshot shows the 'Presentación con diapositivas' ribbon. The 'Inicio' group includes 'Desde el principio diapositiva actual' and 'Desde la diapositiva actual'. The 'Presentar' group includes 'Presentar en línea' and 'Presentación personalizada'. The 'Transiciones' group includes 'Configuración de la presentación con diapositivas' and 'Ocultar diapositiva'. The 'Animaciones' group includes 'Ensayar intervalos' and 'Grabar presentación con diapositivas'. The 'Revisar' group includes 'Reproducir narraciones', 'Usar intervalos', and 'Mostrar controles multimedia'. The 'Vista' group includes 'Monitor' (set to 'Automático') and 'Usar vista Moderador'. The 'Formato' group includes 'Monitores'.

Revisar

This screenshot shows the 'Revisar' ribbon. The 'Revisión' group includes 'Ortografía' and 'Sinónimos'. The 'Accesibilidad' group includes 'Comprobar accesibilidad'. The 'Datos' group includes 'Búsqueda inteligente'. The 'Idioma' group includes 'Traducir Idioma'. The 'Comentarios' group includes 'Nuevo comentario', 'Eliminar', 'Anterior', and 'Siguiente'. The 'Mostrar comentarios' button is highlighted. The 'Comparar' group includes 'Comparar', 'Aceptar', and 'Rechazar'. The 'Panel de revisiones' group includes 'Panel de revisiones' and 'Terminar revisión'. The 'Entrada de lápiz' group includes 'Ocultar entrada de lápiz'.

Vista

This screenshot shows the 'Vista' ribbon. The 'Vistas de presentación' group includes 'Normal', 'Vista', 'Clasificador', 'Página', and 'Vista Esquema de diapositivas de notas Lectura'. The 'Vistas Patrón' group includes 'Patrón de diapositivas', 'Patrón de documentos', and 'Patrón de notas'. The 'Mostrar' group includes 'Regla', 'Líneas de la cuadrícula', and 'Guías'. The 'Zoom' group includes 'Zoom' and 'Ajustar a la ventana'. The 'Color o escala de grises' group includes 'Color', 'Escala de grises', and 'Blanco y negro'. The 'Ventana' group includes 'Nueva ventana', 'Organizar todas', 'Cascada', and 'Mover división'. The 'Cambiar ventanas' group includes 'Cambiar ventanas'. The 'Macros' group includes 'Macros'.

Ayuda

This screenshot shows the 'Ayuda' ribbon. The 'Ayuda' group includes 'Ayuda', 'Ponerse en contacto con el soporte técnico', 'Comentarios', and 'Mostrar aprendizaje'.

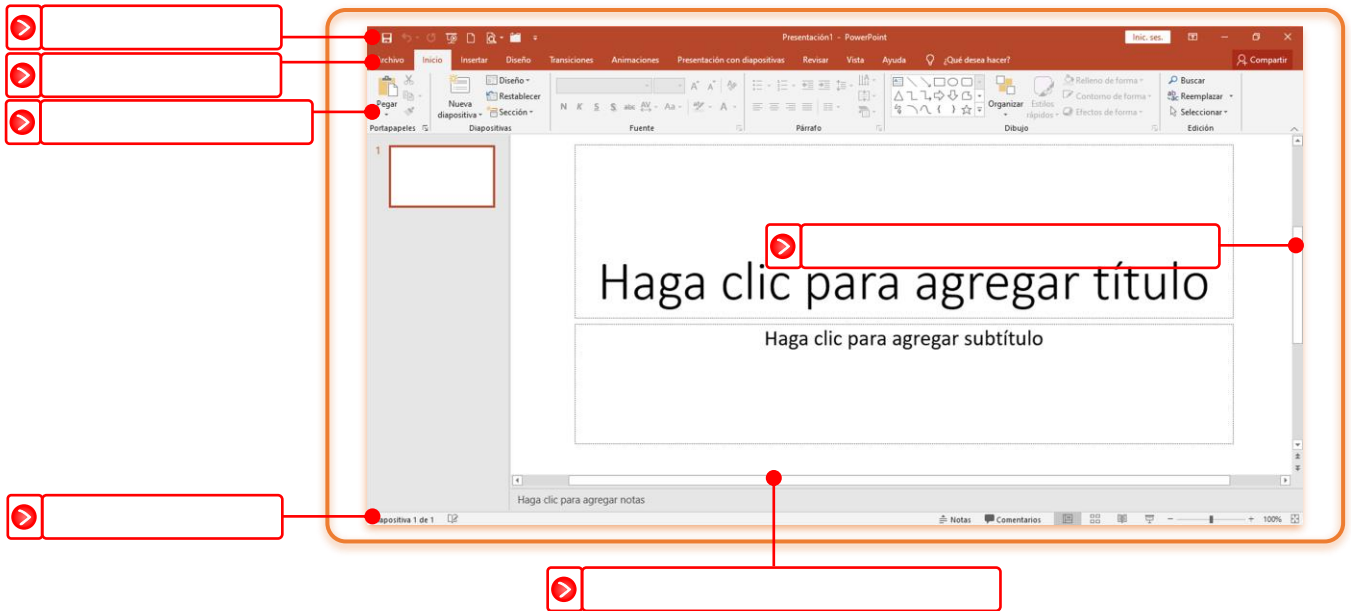


Momento 3. Practico

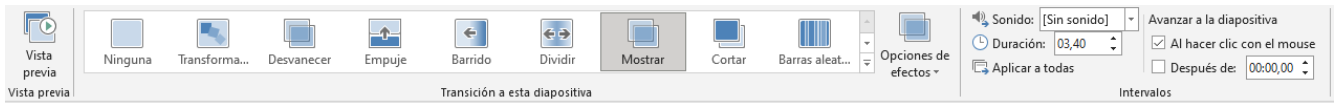


Actividad 1.

1. Escriba el nombre de cada una de las partes de la ventana inicial de PowerPoint



2. A qué opción o pestaña corresponde la siguiente barra de herramientas:



3. Indique a que pestaña pertenece la siguiente sección:



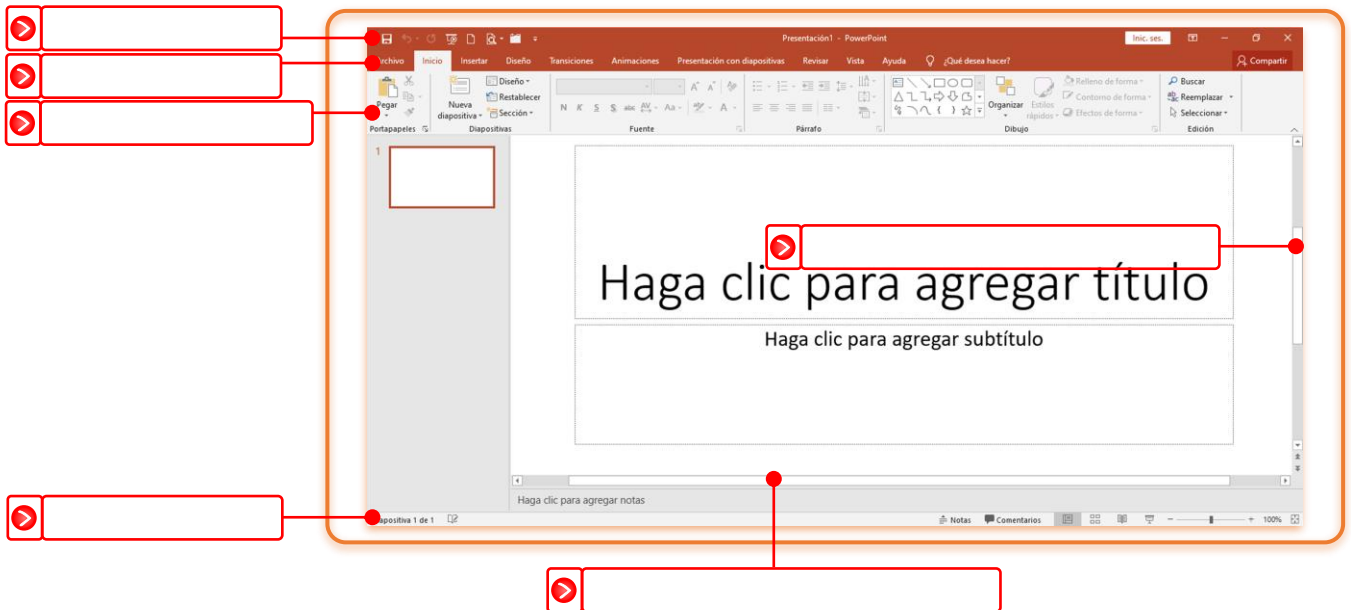
4. Uno de los siguientes elementos **NO** está dentro de las partes y elementos de una presentación:
- A. Tabulador
 - B. Área de notas
 - C. Diapositiva
 - D. Barra de fórmulas



Momento 4. Resuelvo

Actividad 2.

1. Una persona entra a una sala de internet y quiere ingresar a PowerPoint pero no ve el icono en el escritorio que es por donde normalmente entra en su casa. Pide ayuda a 4 personas que están cerca y sólo una de ellas le indicó el procedimiento correcto, indica cuál es:
- A. Clic derecho en una parte vacía del escritorio, buscar el icono de PowerPoint y dar clic sobre él.
 - B. Clic en el icono de Google Chrome, ir al buscador y escribir PowerPoint y dar clic en el primer enlace de búsqueda.
 - C. Clic en Búsqueda, escribir PowerPoint en el recuadro de búsqueda y seguidamente dar clic en la aplicación PowerPoint.
 - D. Clic en el icono de la barra de tareas que tiene forma de carpeta
2. Observa la siguiente imagen y coloca el número correspondiente:



- 1. Barra de desplazamiento horizontal
- 2. Bara de herramientas
- 3. Barra de estado
- 4. Cinta de opciones
- 5. Barra de desplazamiento vertical
- 6. Barra de título



Momento 5. Me evalúo

Actividad 3.

- I. ¿Consideras que las actividades planteadas son suficientes para asimilar de buena manera los conocimientos respecto a las partes de la ventana inicial de PowerPoint?
- II. ¿Dedicas el tiempo suficiente para repasar la guía y hacer las actividades?
- III. ¿Crees que los conocimientos adquiridos en esta guía te sirven o te servirán en algo?
- IV. ¿Sacarías tiempo para profundizar y practicar lo aprendido en esta guía?