



Grado:	Séptimo
Área o asignatura:	Sistemas
Fecha de recibido:	
Fecha de entrega:	
Nombre del estudiante:	
Objetivo de aprendizaje y/o DBA:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconoce La Importancia De La Herramienta Multimedia ✓ Identifica Las Características Y Funciones De La Herramienta Multimedia ✓ Reconoce E Identifica Los Elementos Del Entorno De Power Point

Queridos Alumnos y Alumnas

Esta Guía de sistemas te permitirá conocer algo maravilloso sobre Microsoft office.

Las guías fueron elaboradas para que los niños y niñas de la institución educativa de Rozo aprendan a crear presentaciones en el programa de Microsoft office power point la cual te ayudara en tu proceso de aprendizaje creativo.

En el desarrollo de esta guía encontrarás diferentes actividades que te permitirán crear conciencia acerca de la importancia que tiene interactuar y crear presentaciones a través del programa Microsoft office power point



Introducción

Iniciar y cerrar PowerPoint Compaginar dos ventanas Elementos de la pantalla inicial Personalizar barra de acceso rápido

Objetivos

Al término del programa el alumno habrá comprendido de Microsoft office a nivel intermedio avanzado, habrá utilizado este paquete para realizar todo tipo de presentaciones en Power Point

METODOLOGIA: Se puede considerar al Aprendizaje Activo como una estrategia de enseñanza - aprendizaje cuyo diseño e interpretación se centra en el alumno al promover su participación y reflexión continua a través de actividades, que promueven el diálogo, la colaboración, el desarrollo y construcción de conocimientos, así como habilidades y actitudes. Las actividades con Aprendizaje Activo se caracterizan por ser motivadoras y desafiantes, orientadas a profundizar en el conocimiento, además de desarrollar en los alumnos las habilidades de búsqueda, análisis y síntesis de la información, además de promover una adaptación activa a la solución de problemas. Con énfasis en el desarrollo de las competencias de niveles simples a complejos.

Se caracteriza por actividades muy bien estructuradas y desafiantes, con la suficiente flexibilidad para adaptarse a las características del grupo de aprendizaje e incluso a nivel individual. [Esto se relaciona con aprendizaje híbrido y aprendizaje adaptativo]. Se organizan para desarrollarse tanto en espacios presenciales como virtuales, o bien en combinación de los mismos. Implican trabajo individual y grupal donde la información es compartida por parte de profesor y alumnos.

INTRODUCCIÓN: 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.

Algunos ejemplos de su aplicación práctica podrían ser:

1. En la enseñanza, como apoyo al profesor para desarrollar un determinado tema.
2. La exposición de los resultados de una investigación.
3. Como apoyo visual en una reunión empresarial o conferencia.
4. Presentar un nuevo producto Y muchos más...

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



REPÚBLICA DE COLOMBIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL DE PALMIRA "INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017



TEMA: MICROSOFT OFFICE POWER POINT



Hola, mamá. ¿Cómo te fue con la venta de tus productos?

Bien, Solo estoy un poco cansada de cargar los productos a todas mis visitas.



¿Todo eso se puede hacer con Power Point? Sería de gran ayuda para mí.

Además puedes incluir sonidos y efectos para que tengas una excelente presentación de tus productos



REPÚBLICA DE COLOMBIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL DE PALMIRA "INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017



Actividad N° 1

Microsoft Power point

¿Qué es power point?

Power point es un programa que permite hacer presentaciones mediante diapositivas en las cuales puedes poner texto e imágenes, también efectos de sonido.

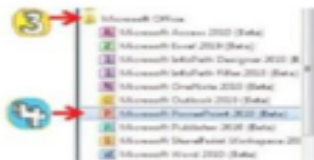


Sirve para exponer, es una forma rápida y fácil donde la información debe estar resumida y bien Presentada, colorida y tiene que llamar la atención

¿Cómo iniciar power point?



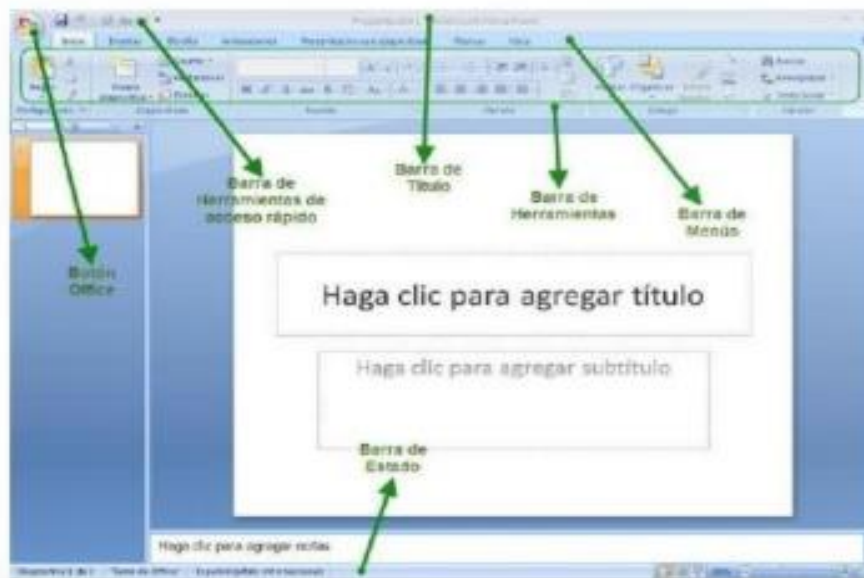
1. Haz clic en el botón **inicio**.
2. Clic en **todos los programas**.
3. Elige **Microsoft Office**.
Se desplaza una lista de los programas
4. que existen en **office**, le das clic al que dice **Microsoft power point**





La ventana de POWER POINT 2010

El ambiente de trabajo de power point está compuesto por:



Para **cerrar** power point puedes 2010, puedes utilizar cualquiera de las

siguientes operaciones:

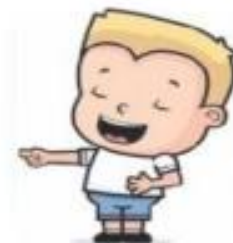


-Hacer clic en cerrar  este botón se encuentra situado en la parte superior derecha de la ventana de powerpoint.

-Hacer clic sobre el menú  y elegir la opción



Si al cerrar no hemos guardado los cambios efectuados en la presentación, un mensaje nos preguntará si queremos Guardarlo o no. Debemos decidir y seleccionar la opción adecuada para que el programa prosiga con el cierre.





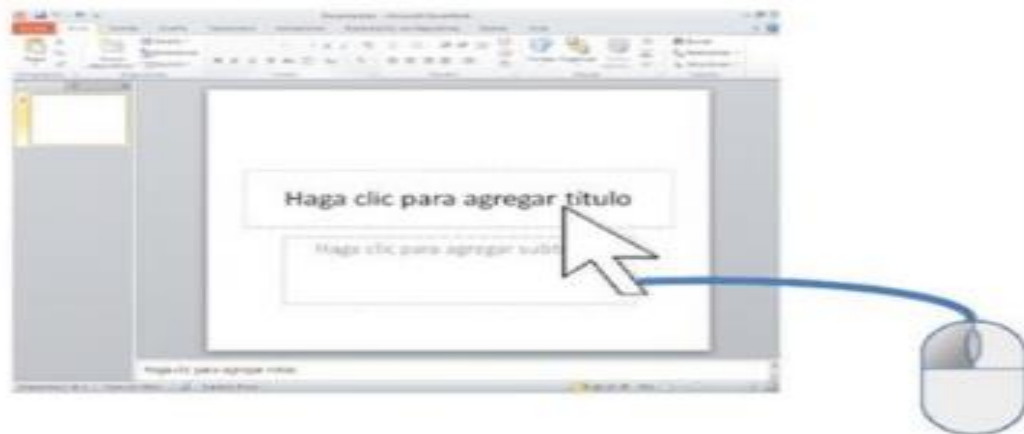
REPÚBLICA DE COLOMBIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL DE PALMIRA "INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017



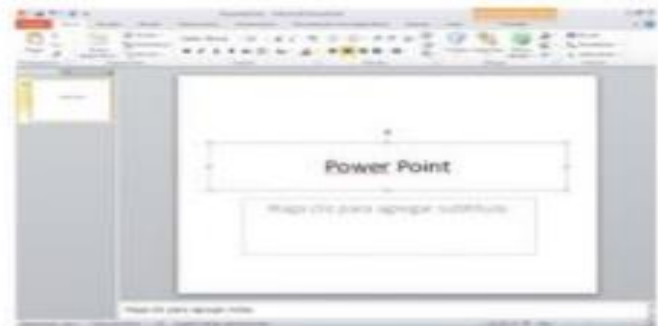
Elaborando una presentación en powerpoint

Crear una presentación es tan sencillo como abrir PowerPoint.
Por defecto se muestra una presentación en blanco con la que podemos trabajar.

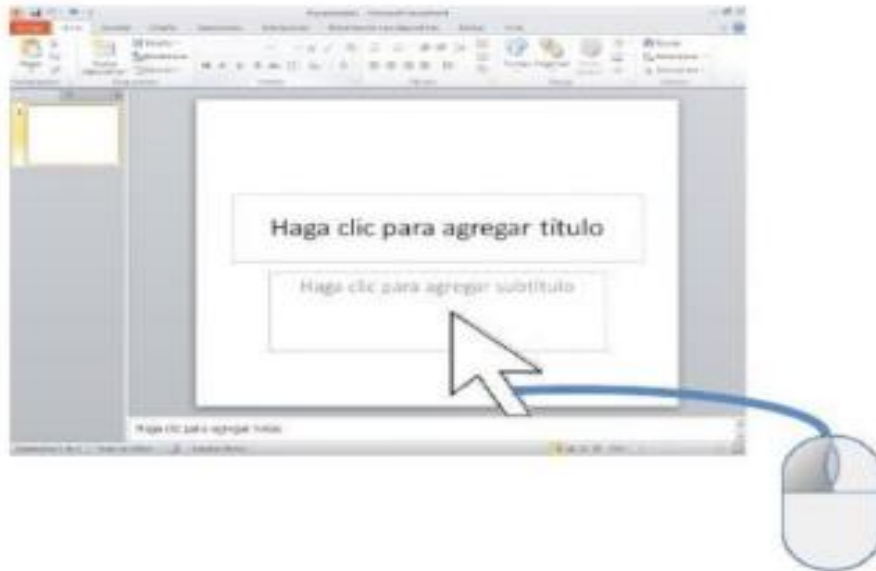
1. Ubicamos el cursor en "haga clic para agregar título",
Hacemos clic



Y digitamos con el
teclado. Powerpoint



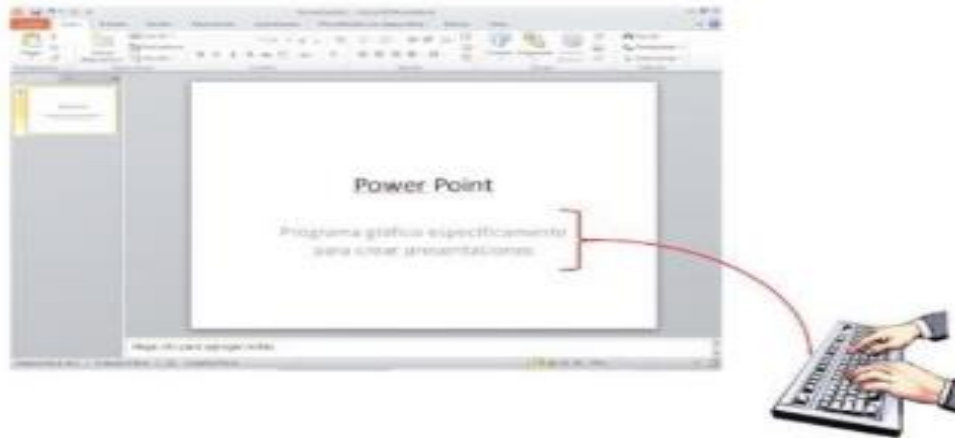
2. Ahora agréguemos un subtítulo, ubicando el cursor en "haga clic para agregar subtítulo"



3. Digitamos con el teclado: programa grafico específicamente para crear presentaciones



REPÚBLICA DE COLOMBIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL DE PALMIRA "INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017



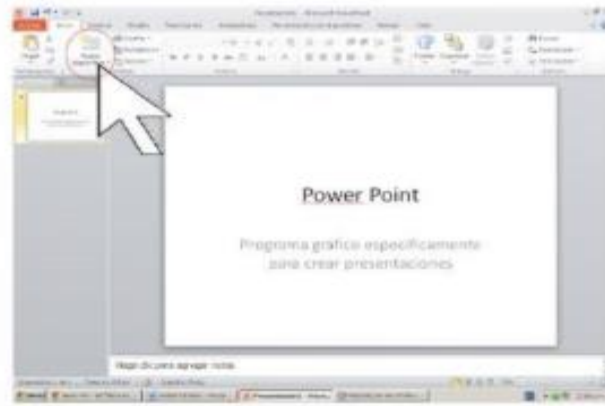
4. Listo hemos elaborado nuestra primera diapositiva de una manera fácil. Y nos da la curiosidad de seguir agregando más diapositivas.

¿Cómo agregamos más diapositivas?

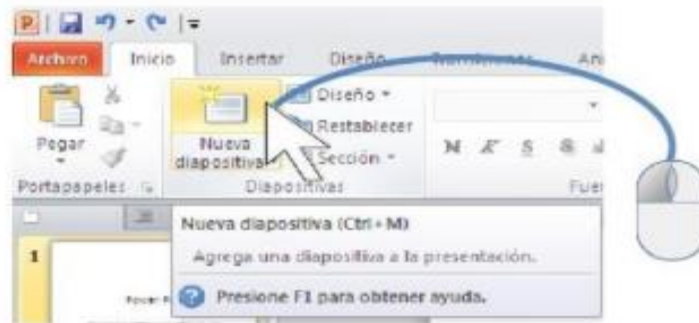
1. Muy sencillo, si observamos en la barra de herramientas y nos ubicamos en el icono **nueva diapositiva**



REPÚBLICA DE COLOMBIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL DE PALMIRA "INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017



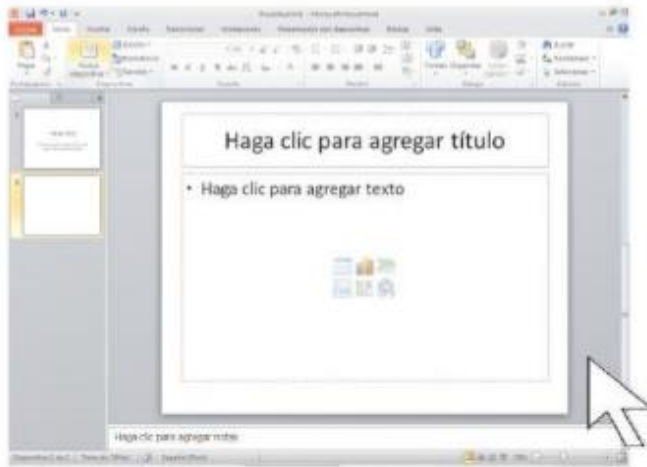
2. Haciendo clic.



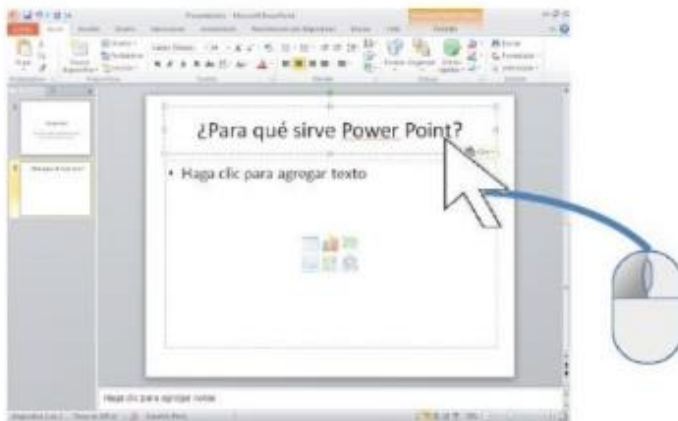
3. Como observamos automáticamente nos ha agregado una nueva diapositiva con dos cuadros: uno para el título y otro para el texto.



REPÚBLICA DE COLOMBIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL DE PALMIRA "INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017



4. Repetimos la secuencia: ubicando el cursor en "Haga clic para agregar título", hacemos clic y digitamos con el



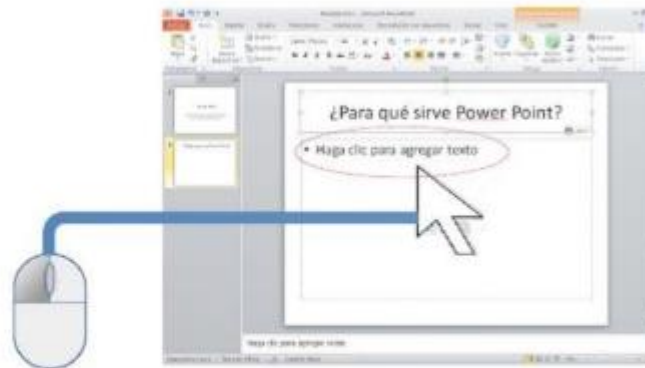


REPÚBLICA DE COLOMBIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL DE PALMIRA "INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017



Teclado: ¿para qué sirve PowerPoint?

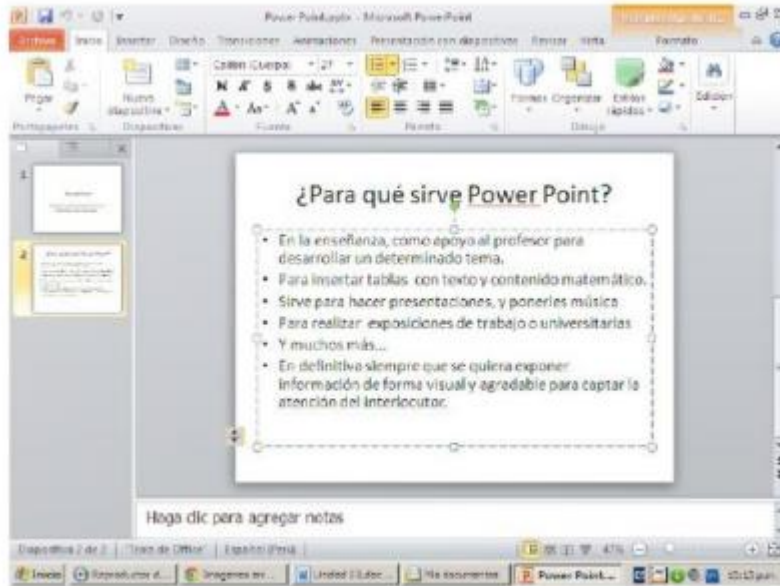
5. Nos dirigimos "**haga clic para agregar texto**":



6. y digitamos con el **teclado**, los que nos muestra la siguiente imagen quedando así.



REPÚBLICA DE COLOMBIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL DE PALMIRA "INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017



Presionando la Tecla F5

7. Una vez terminado, ya podemos ejecutar nuestra

Presentación.

8. Veremos que la primera diapositiva se mostrara en pantalla completa.



REPÚBLICA DE COLOMBIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL DE PALMIRA "INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017



Power Point

Programa gráfico específicamente
para crear presentaciones

9. y con solo darle clic estaremos pasando a la siguiente
diapositiva



¿Para qué sirve Power Point?

- En la enseñanza, como apoyo al profesor para desarrollar un determinado tema.
- Para insertar tablas, con texto y contenido matemático.
- Sirve para hacer presentaciones, y ponerles música
- Para realizar exposiciones de trabajo o universitarias
- Y muchos más...
- En definitiva siempre que se quiera exponer información de forma visual y agradable para captar la atención del interlocutor.

Fin de la Presentación, haga clic para salir.