



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

GUÍA DE APRENDIZAJE No. 2

Grado:	SEPTIMO
Área o asignatura:	SISTEMAS
Duración de la Guía:	
Fecha de recibido:	1 DE OCTUBRE
Fecha de entrega:	29 DE OCTUBRE
Nombre del estudiante:	
Objetivo de aprendizaje y/o DBA:	<p>Realiza trabajos en clase sobre la utilización de multimedia y transiciones en una diapositiva</p> <p>Crea una presentación con animaciones personalizadas</p> <p>Reconoce y utiliza adecuada animación con desencadenadores</p> <p>Elabora diapositivas utilizando desencadenadores, animaciones y sonido</p> <p>Utiliza de manera adecuada las herramientas para presentación de diapositivas, grabación de intervalos en una presentación.</p>

PESTAÑA DE TRANSICIONES

- TRANSICIONES DE DIAPOSITIVAS
- OPCIONES DE EFECTOS
- INTERVALOS

PESTAÑA DE ANIMACIONES

- ANIMACION
- ANIMACION AVANZADA
- INTERVALOS DE ANIMACION
- RECONOCIMIENTO DE PANEL DE ANIMACIÓN
- DESENCADENADORES
- KARAOKES

PESTAÑA PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS

- PRESENTACION CON DIAPOSITIVAS
- CONFIGURAR UNA PRESENTACION
- GRABAR CON INTERVALOS
- GRABAR PRESENTACION CON DIAPOSITIVAS

Actividad (es) de Aprendizaje:

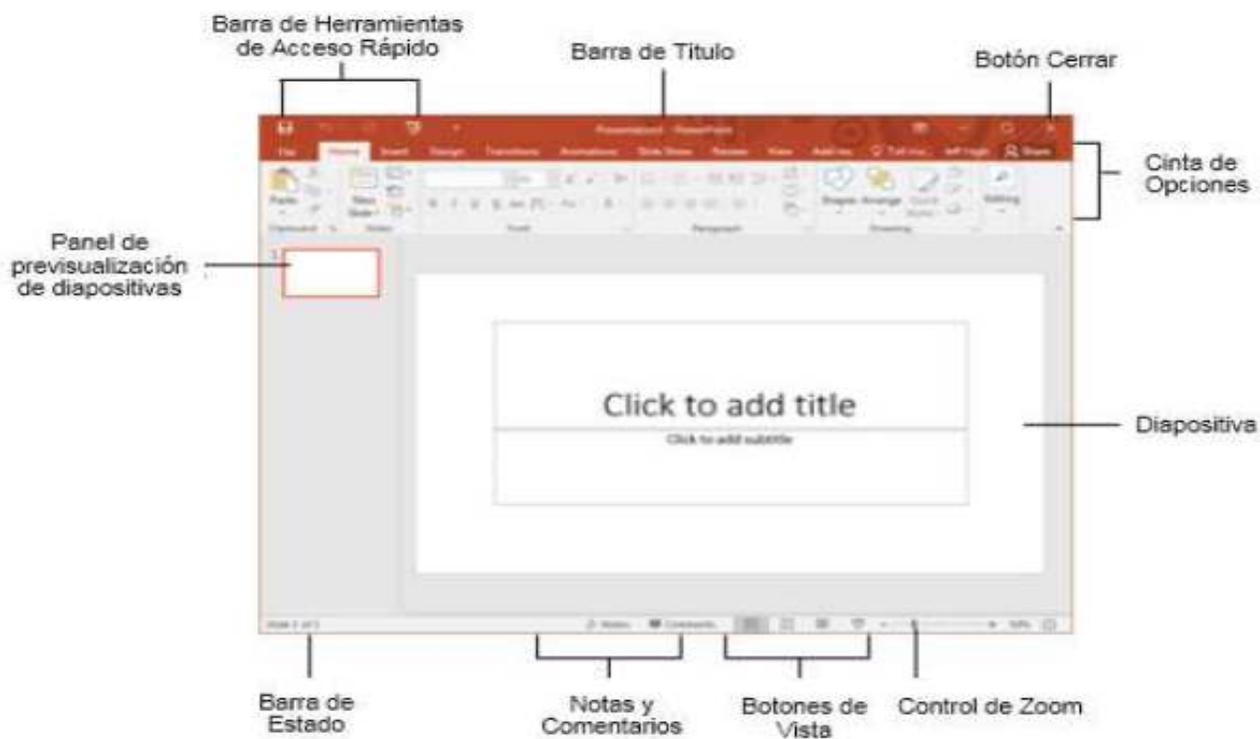
Diseñar presentaciones usando las herramientas presentadas en la aplicación PowerPoint



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

Aprenda los pasos básicos para usar PowerPoint 2016, como darle formato, insertar elementos en los documentos y agregar imágenes y audios.

Pantalla principal





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.

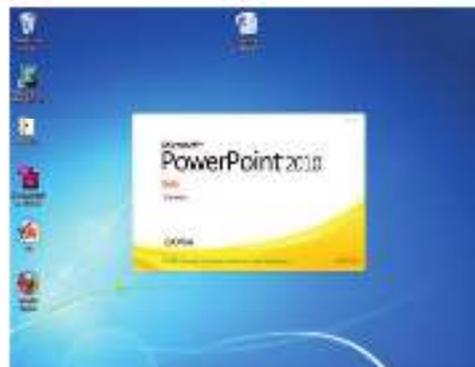
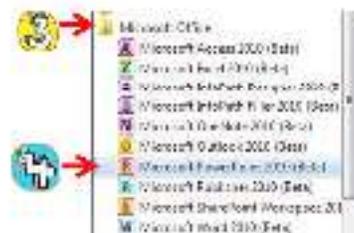


Sirve para exponer, es una forma rápida y fácil, donde la información debe estar resumida y bien presentada, colorida y tiene que llamar la atención.

¿Cómo iniciar Power Point?



- 1 Haz clic en el botón **Inicio**.
- 2 Clic en **Todos los programas**.
- 3 Elige **Microsoft Office**.
- 4 Se desplaza una lista de los programas que existen en office, le das clic al que dice **Microsoft PowerPoint**.



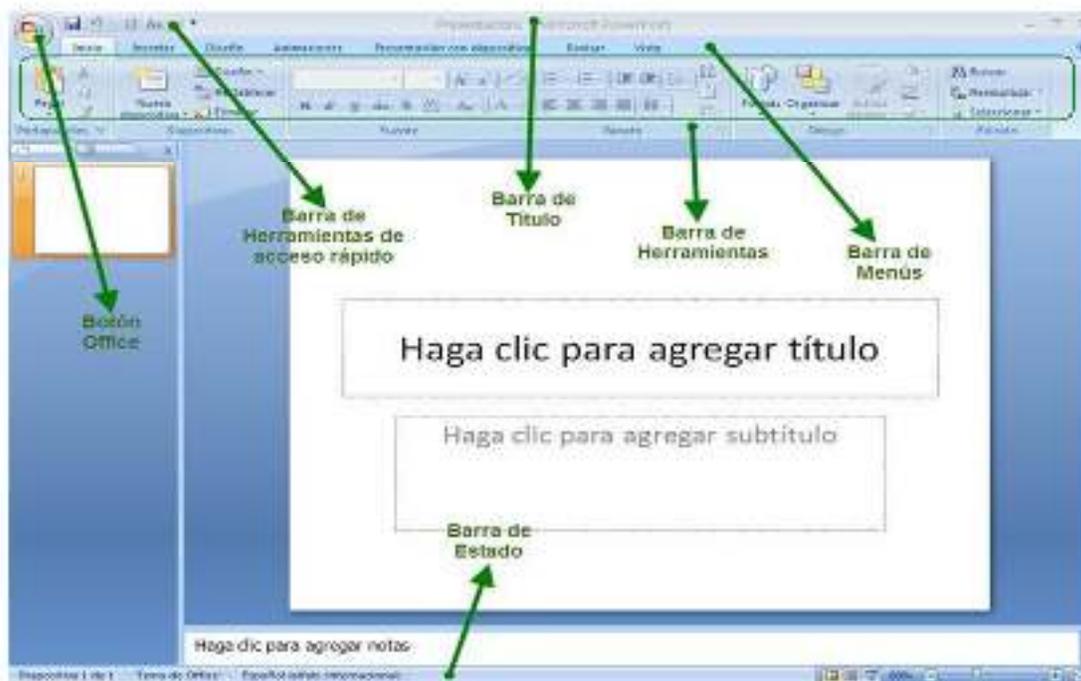
5. Listo tienes el programa en pantalla.



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

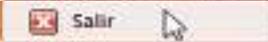
La ventana de Power Point 2010

El ambiente de trabajo de Power Point está compuesto por:



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

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

- Hacer clic sobre el menú **Archivo** y elegir la opción .

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

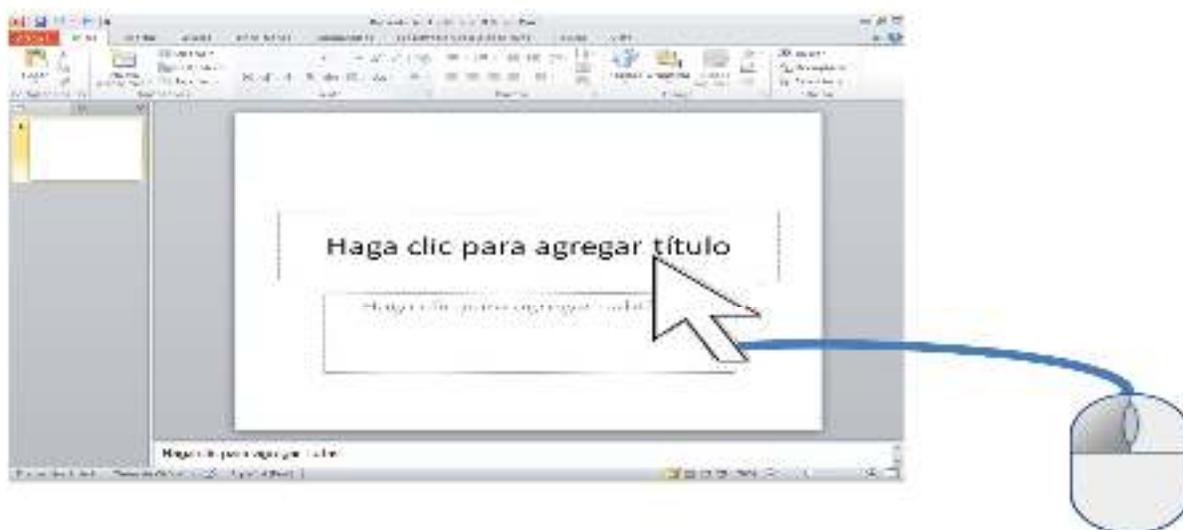




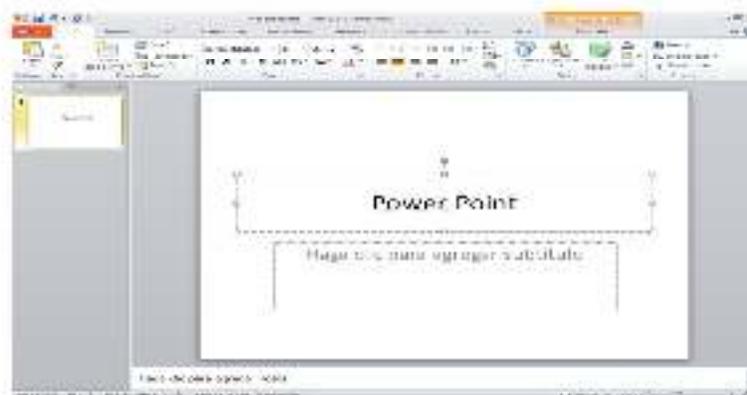
Elaborando una Presentación en Power Point

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

1. Ubicamos el cursor en "Haga clic para agregar título", hacemos clic

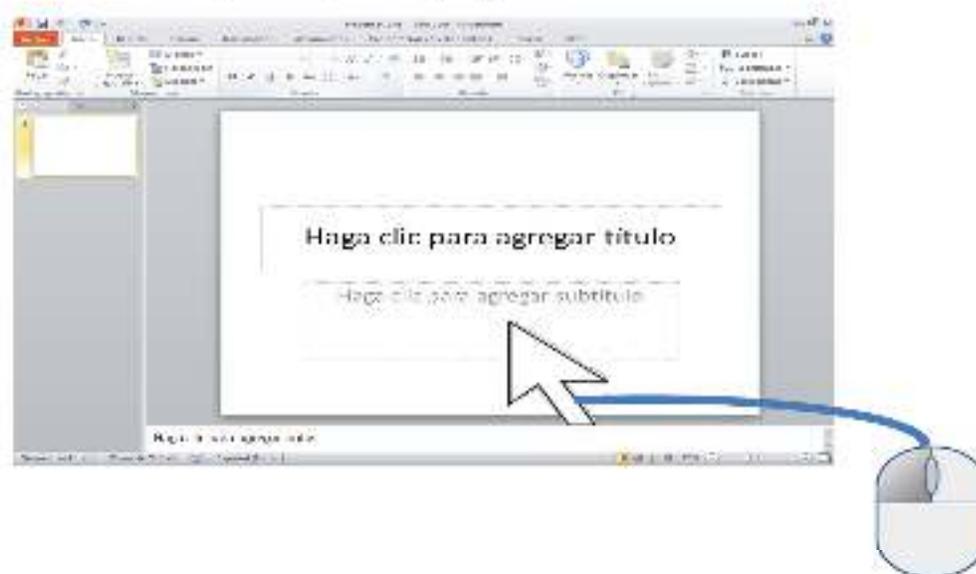


Y digitamos con el teclado: Power Point

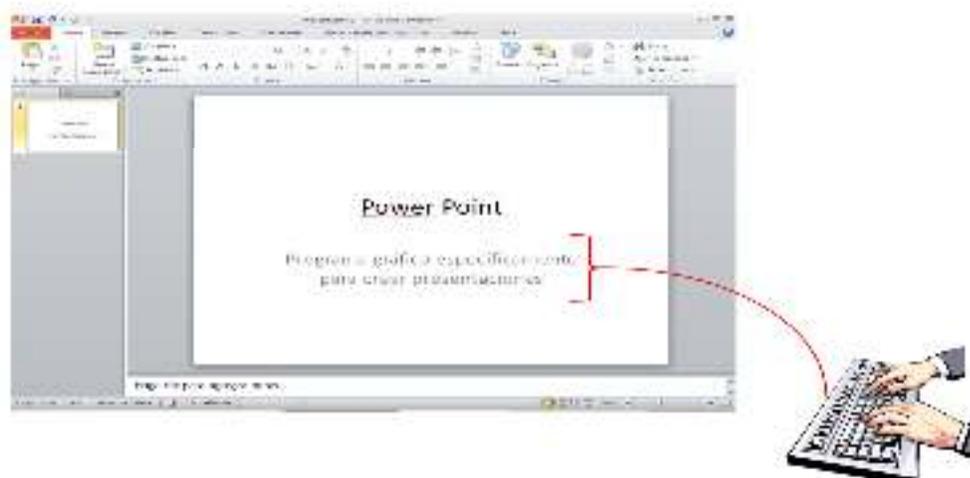




2. Ahora agregaremos un subtítulo, ubicando el cursor en
"Haga clic para agregar subtítulo"



3. Digitamos con el teclado: Programa gráfico específicamente para crear presentaciones



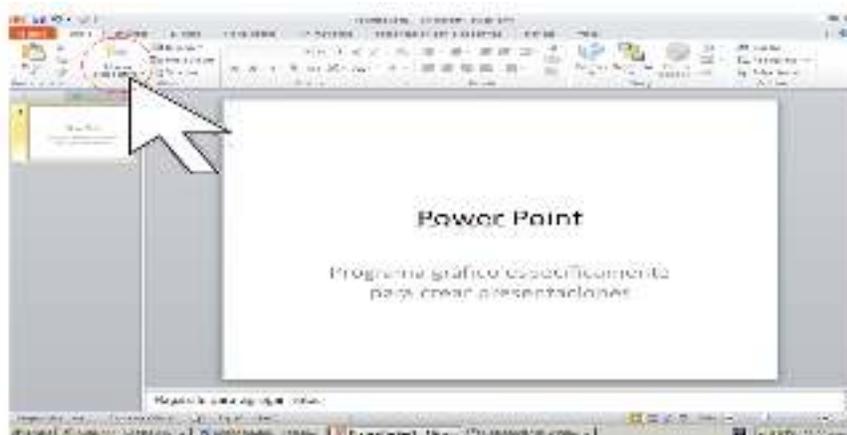


REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA
"INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017

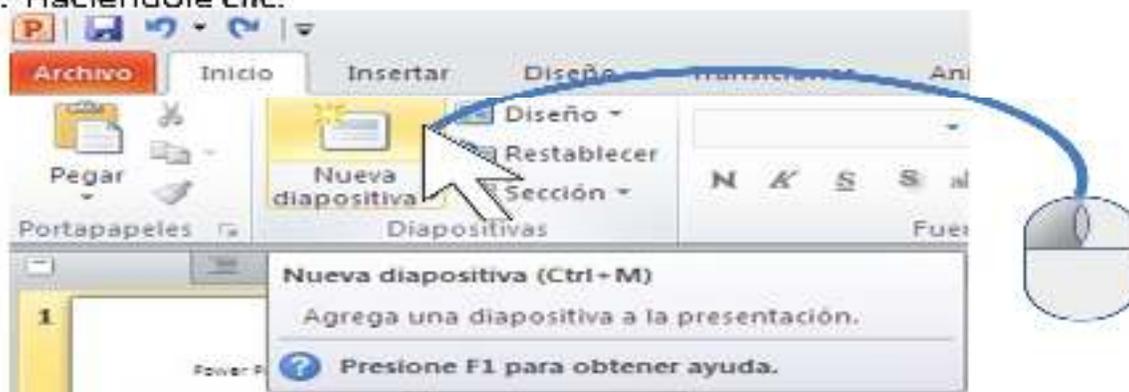
4. Listo hemos elaborado nuestra primera diapositiva de una manera fácil. Y nos da la curiosidad de seguir agregando más diapositivas.

¿Cómo agregamos más diapositivas?

1. Muy sencilla, si observamos en la Barra de Herramientas y nos ubicamos en el ícono Nueva diapositiva



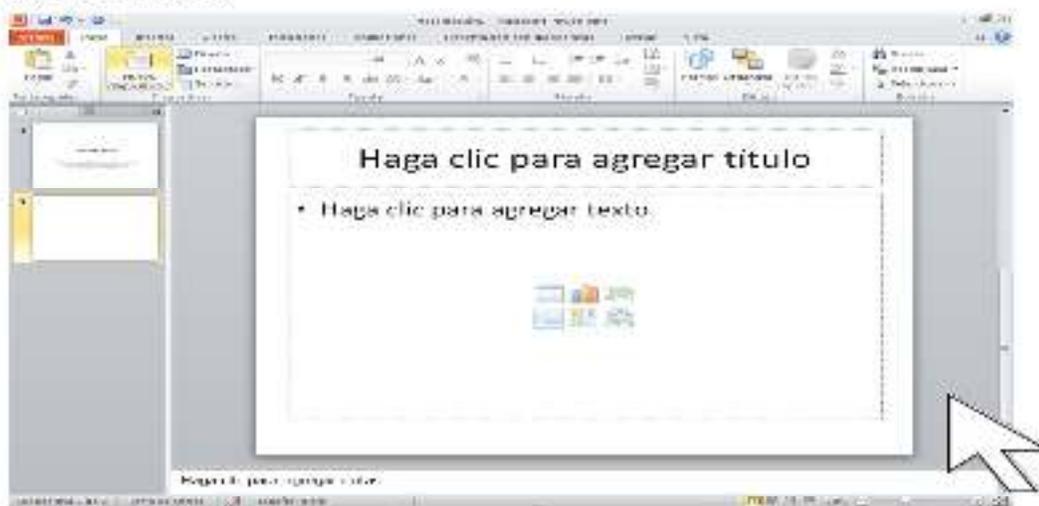
2. Haciéndole clic.



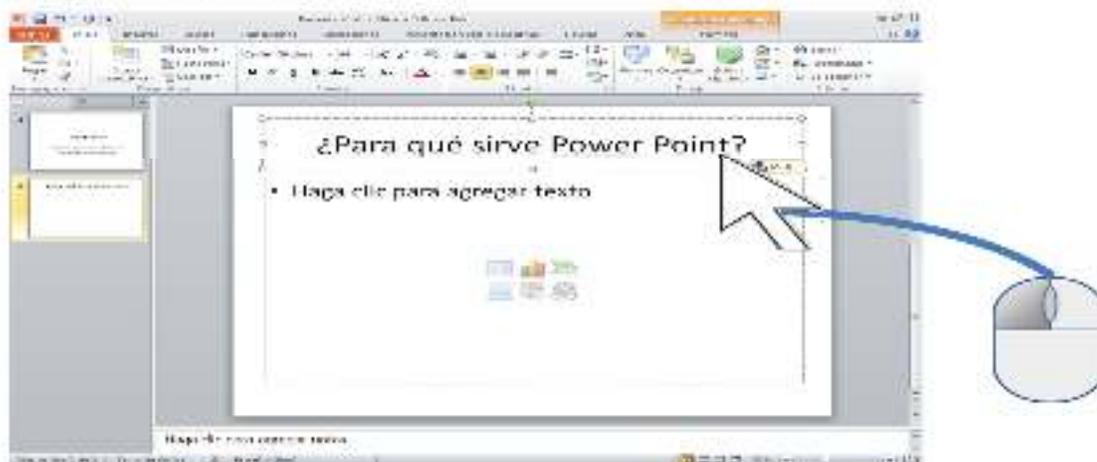


REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA
"INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017

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



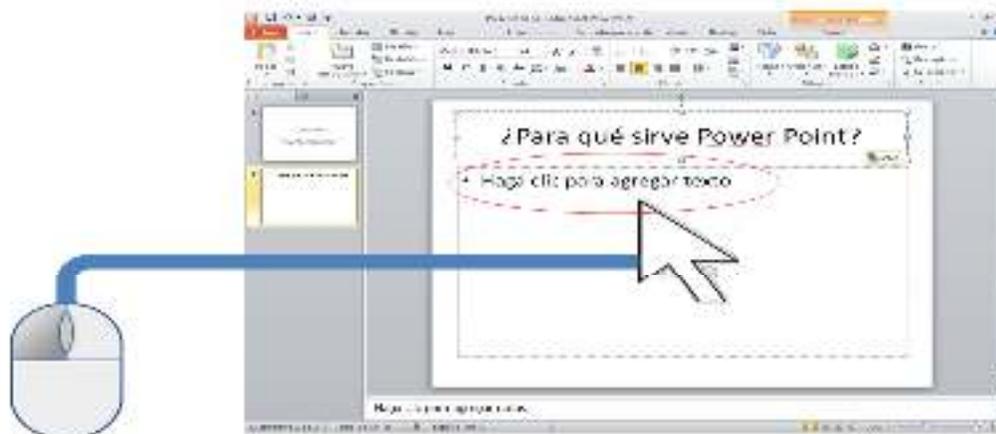
4. Repetimos la secuencia: Ubicamos el cursor en "Haga clic para agregar título", hacemos clic y digitamos con el teclado: ¿Para qué sirve Power Point?



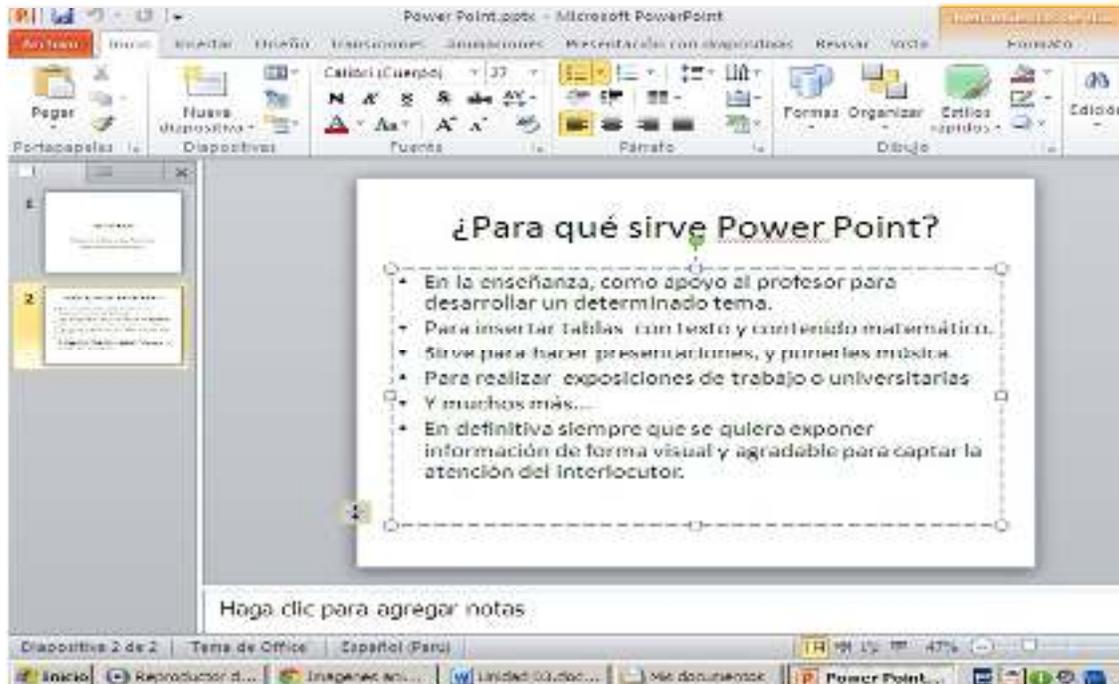


REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA
"INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017

5. Nos dirigimos "Haga clic para agregar texto":



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





7. Una vez terminado, ya podemos ejecutar nuestra presentación.



Presionando la Tecla F5



8. Veremos que la 1ra diapositiva se mostrara en Pantalla Completa.



9. Y con solo al 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 mostrar tablas, con texto y contenido matemático.
- Sirve para hacer presentaciones, y paseos multimedia.
- 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.

Pres de la flecha de acción, haga el clic para ir a la...





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°2

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, nos adelantan trabajo.

1. Hacemos clic en **Archivo > Nuevo**, pero esta vez seleccionamos la opción **Plantillas de ejemplo**.



2. Aparecerá un listado de plantillas, simplemente seleccionamos la más apropiada y pulsamos **Crear**.

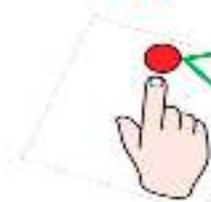




REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA
"INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017

Observa que en la parte de la derecha aparece una vista previa de la plantilla seleccionada, que se corresponderá con la primera diapositiva, es decir, la "portada".

3. En nuestro caso hemos elegido la plantilla **Álbum de fotos clásico** y este es el resultado:



Se trata de una presentación con 7 diapositivas, como puedes observar en el área de esquema de la izquierda. Cada diapositiva tiene unos elementos distintos, pero siempre guardando un estilo y una temática común.

4. Solo nos queda ubicar el cursor en cada uno de sus elementos de la diapositiva e ir agregando un tema a su elección.

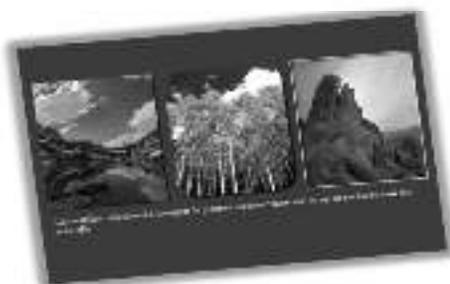




REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA
"INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017



5. No olvidemos que para ejecutar nuestras diapositivas utilizaremos la tecla F5





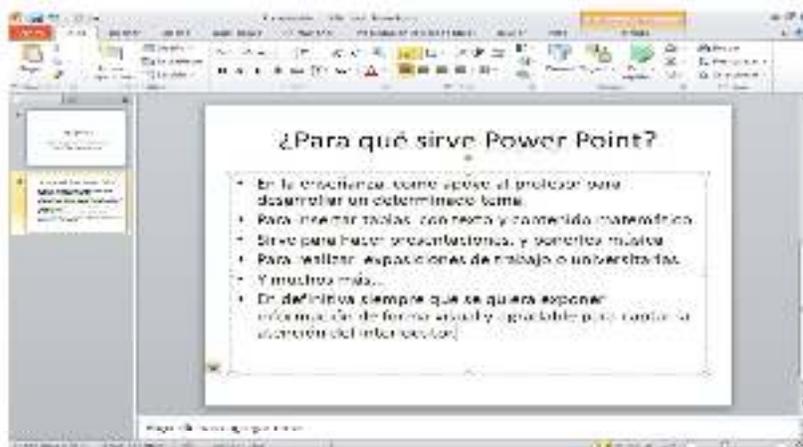
REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA
"INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017

Diseños

Una presentación de Power Point nos va a servir para exposiciones. Esto exige que nuestro diseño tenga una relevancia especial, en el aspecto de cómo se mostrara.

Por eso, debemos procurar que nuestra presentación dé la imagen que queremos proyectar, y que sea agradable y legible.

1. Una vez teniendo las diapositivas elaboradas, le agregaremos un diseño que capte el agrado de atención.



2. Nos ubicaremos en la pestaña Diseño



Power Point



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

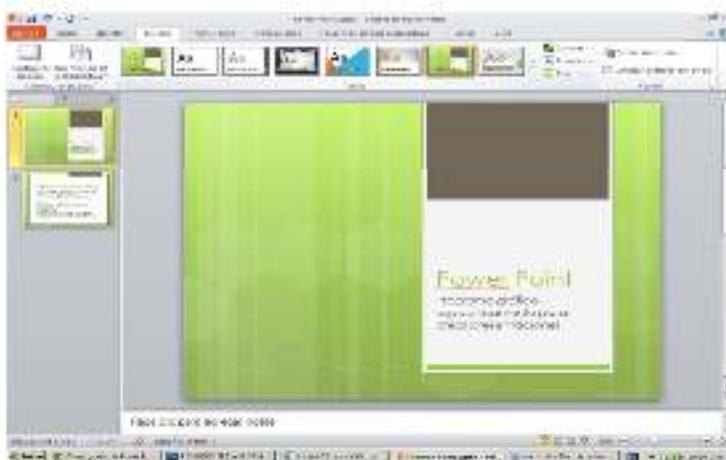
3. Veremos diseños predeterminados a elección del usuario.



4. En este caso elegiremos el diseño **Austin**.



5. Observamos que nuestra presentación tiene ahora un diseño colorido y muy agradable.





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

6. Lo ejecutamos con la tecla F5 y veremos:



Insertar imágenes desde archivo

Insertar una imagen sirve para ofrecer una mejor presentación en la realización de las diapositivas.

1 Haz clic en el menú **Insertar**



2 Haz clic a la opción **Imagen**.

Para **insertar una imagen en una diapositiva** realiza los pasos siguientes





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



3

Aparece el cuadro **Insertar imagen**.

Haz clic sobre la imagen que deseas Insertar.



Haz clic sobre el botón **Insertar**, se inserta la imagen en la diapositiva.



Sabías que...

También puedes insertar una imagen desde **Imágenes prediseñadas**





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°3

Trabajo con Formas

Consiste en insertar formas predefinidas por el programa en la diapositiva

Para insertar Formas se realiza los pasos siguientes:



Haz clic al menú **Insertar**. Aparece el menú **Insertar**.

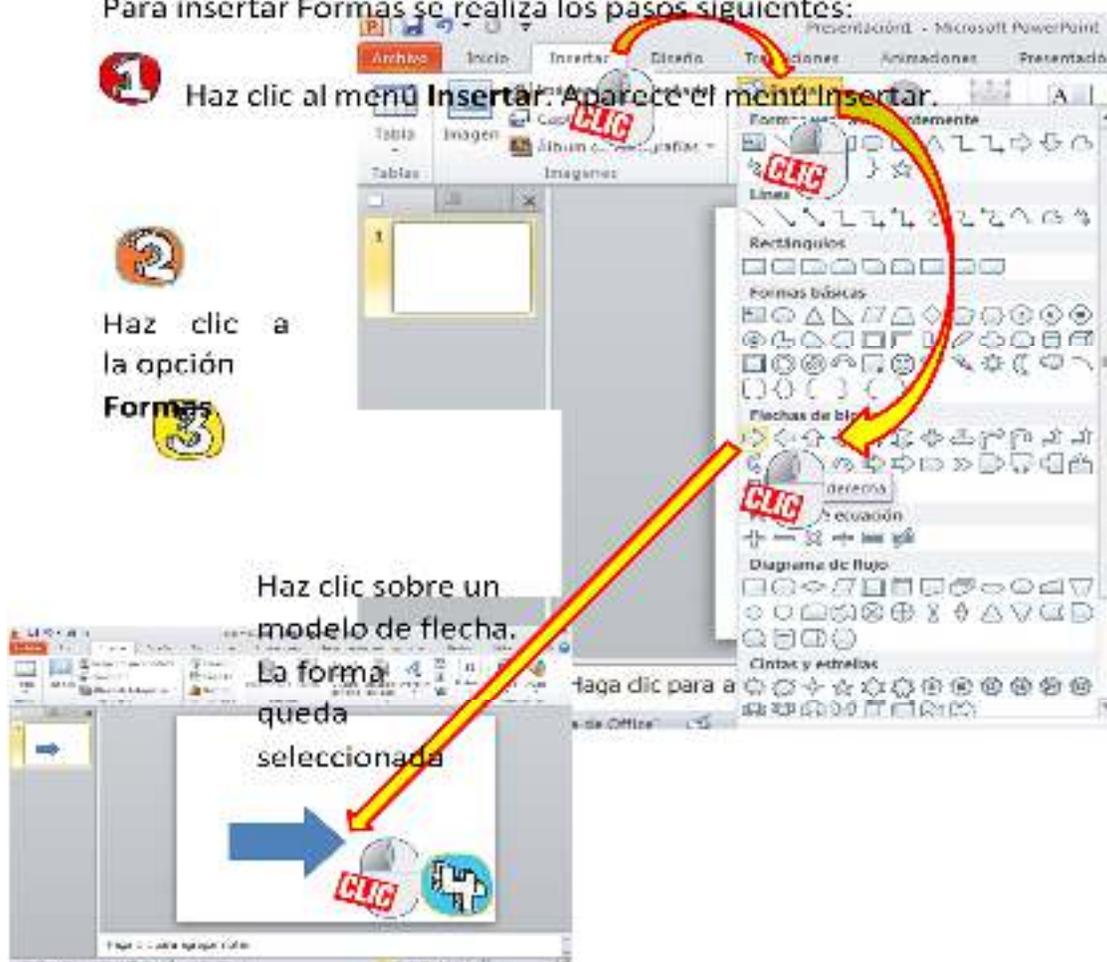


Haz clic a la opción **Formas**



Haz clic sobre un modelo de flecha.

La forma queda seleccionada



Haz clic sobre el fondo de la diapositiva y arrastra el mouse hasta dibujar la autoforma.



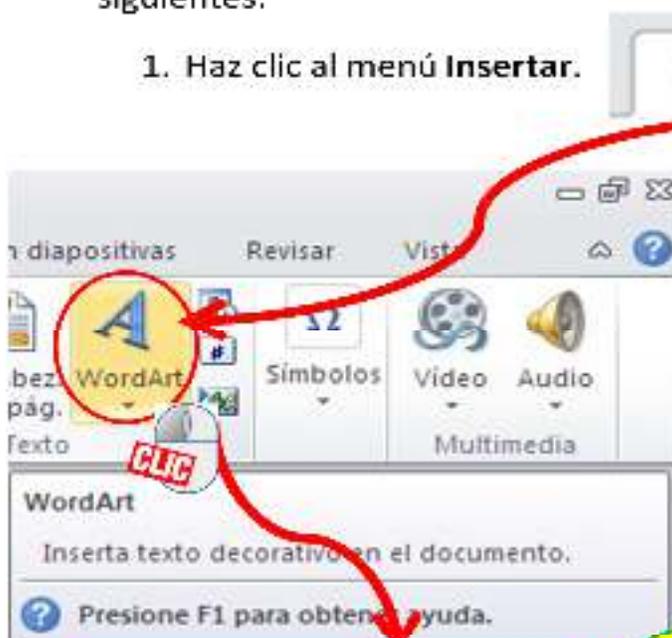
Insertar WordArt

WordArt es una herramienta que permite Insertar Textos artísticos.

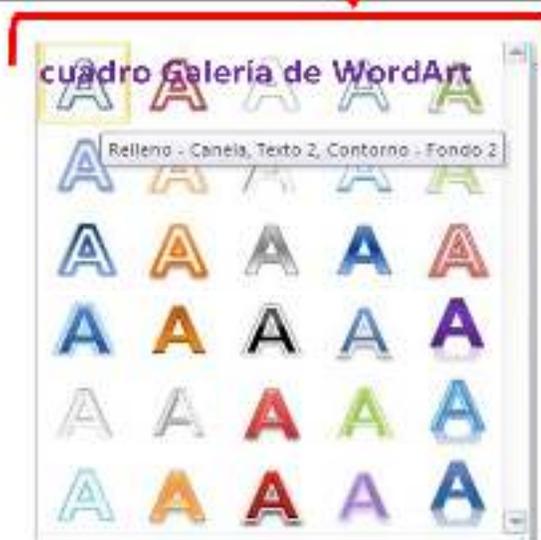
Para insertar WordArt en una diapositiva realiza los pasos siguientes:

1. Haz clic al menú **Insertar**.

Insertar



2. Haz clic a la herramienta **WordArt**.



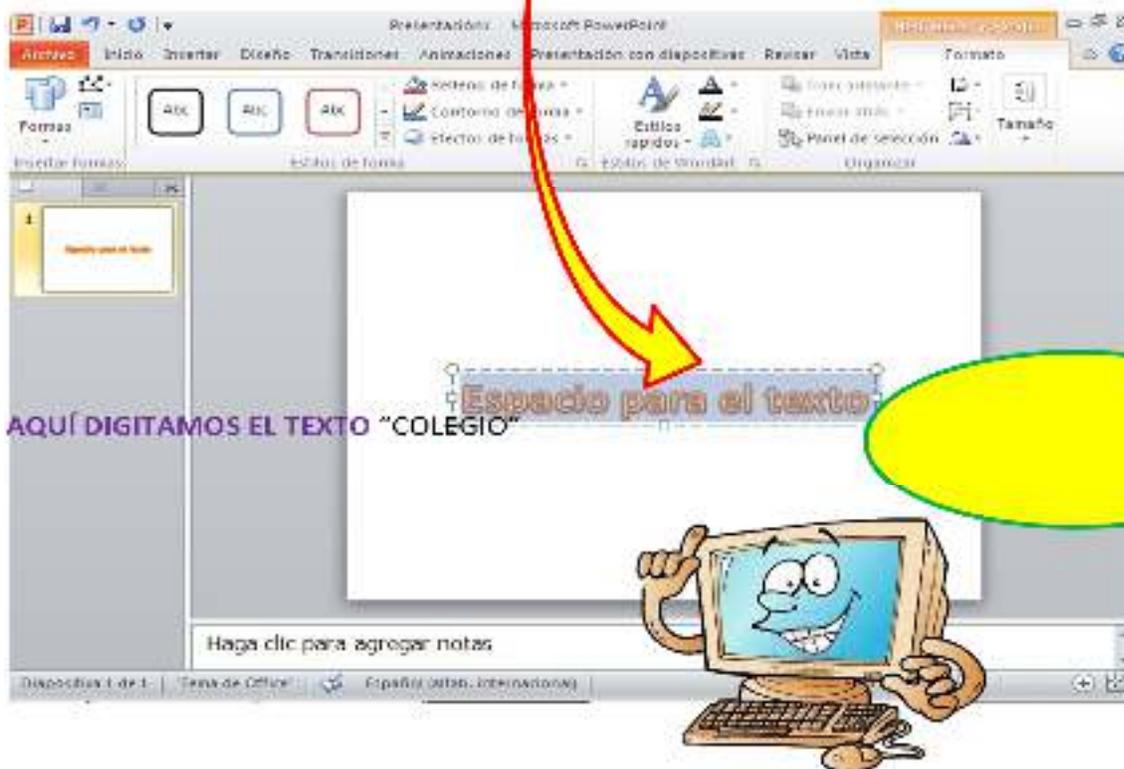
Aparece el





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

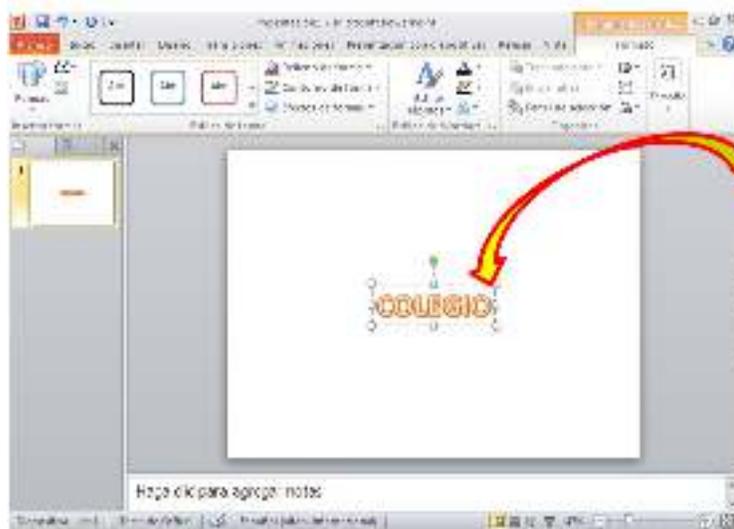
3. Haz clic sobre el estilo que deseas insertar.



AQUÍ DIGITAMOS EL TEXTO "COLEGIO"



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



DIGITAMOS CON
EL TECLADO
"COLEGIO"



Luego de seguir
los pasos te
quedara así



Comprobando mis logros:

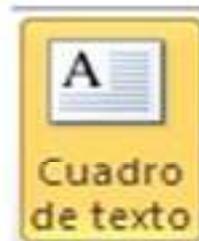
- ➔ Escribe el nombre de tu distrito en WordArt
- ➔ Escribe el nombre de tu colegio en WordArt



Actividad N°4

Insertar Cuadros de Textos

Insertar un cuadro de texto consiste en definir un área para escribir en la diapositiva.

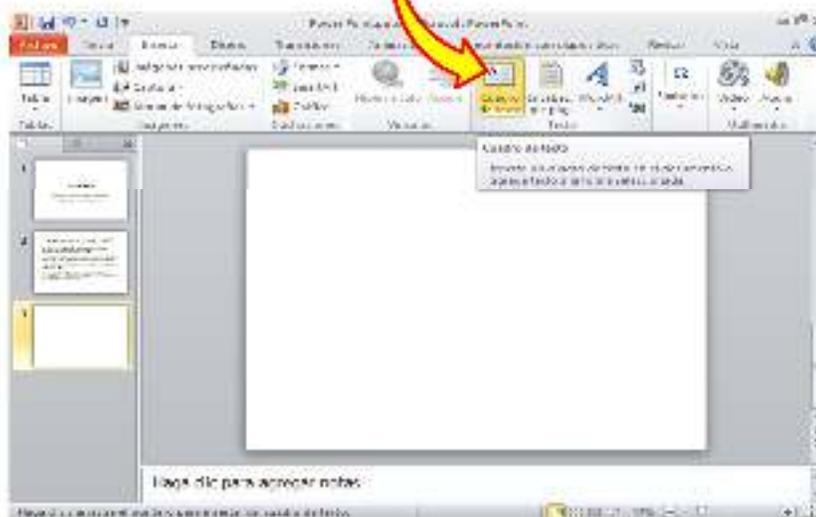


Para insertar un cuadro de texto en una diapositiva realiza los pasos siguientes:

1. Haz clic en el menú **Insertar**. Nos aparecerá la barra de herramientas.



2. Haz clic en la herramienta **Cuadro de texto**

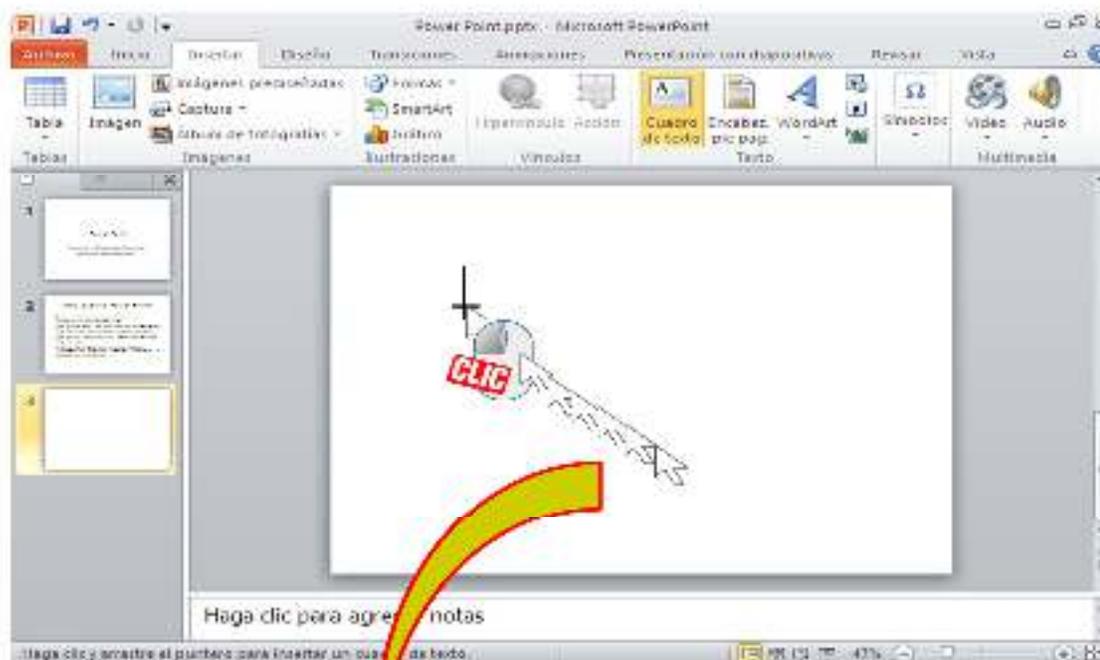




REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA
"INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017

3. Ubica el puntero en la diapositiva

Y sin soltar el botón izquierdo, arrastra el mouse de forma rectangular.

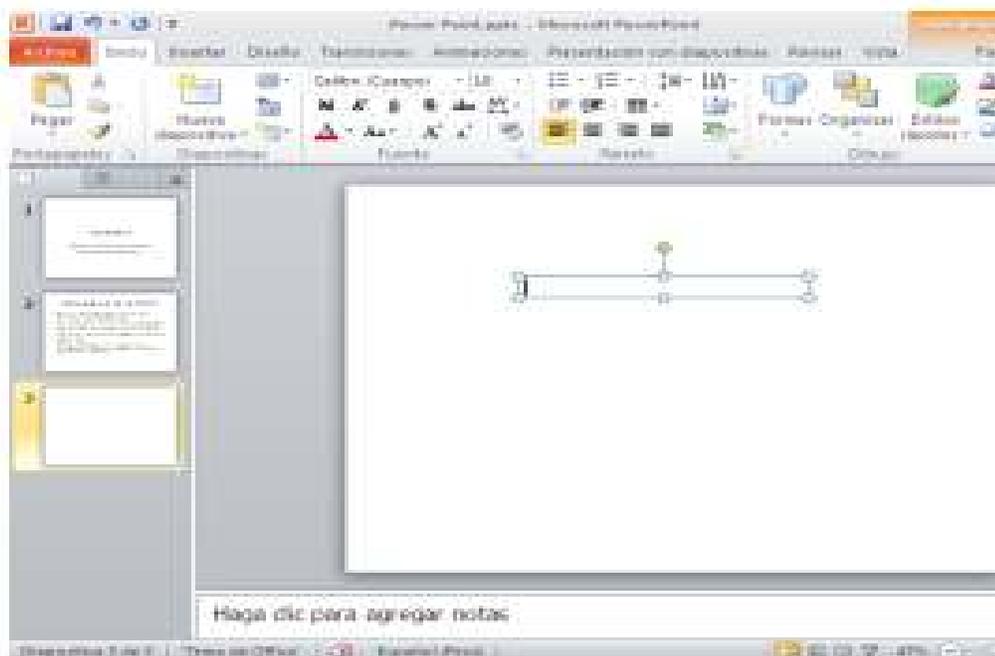




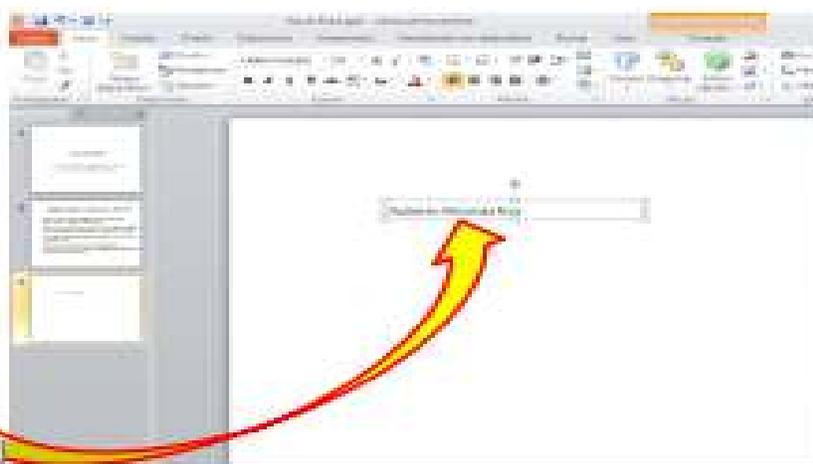
REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA
"INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017



4. Como observamos nos agregado un Cuadro de texto, listo para digitar lo que deseamos.



Por ejemplo
digitaremos
nuestro
nombre:
Roberto
Miranda Ruiz





Insertar películas y sonidos



Insertar películas y sonidos consiste en colocar videos y sonidos en las diapositivas

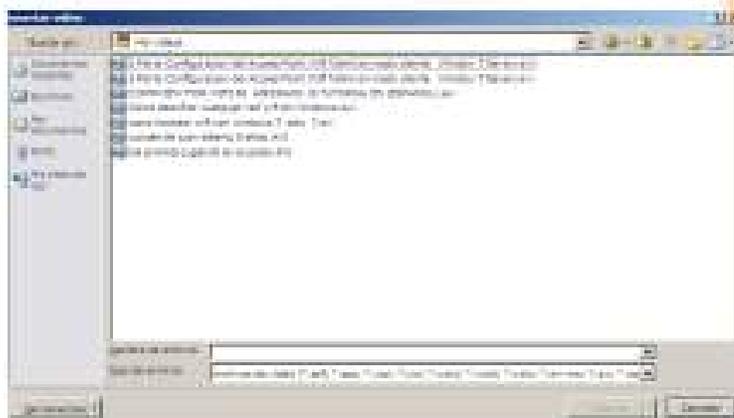


A continuación demostraremos cual es el procedimiento para colocar un Video que nos agrade en una diapositiva.

1. Ubicamos el menú Insertar y le hacemos clic. Aparecen todas las herramientas.



2. Luego nos situamos donde este icono
Y le damos clic

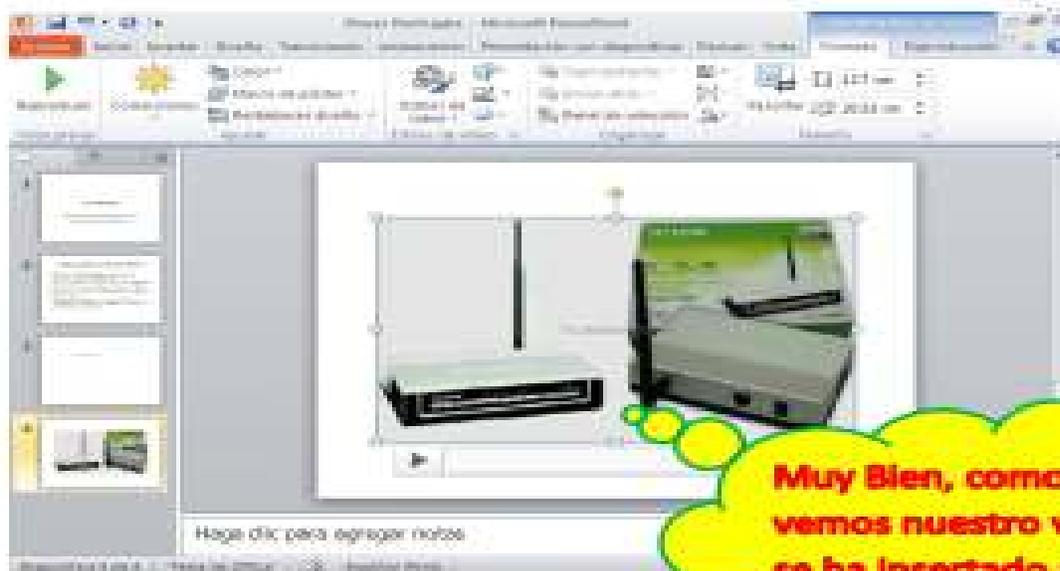
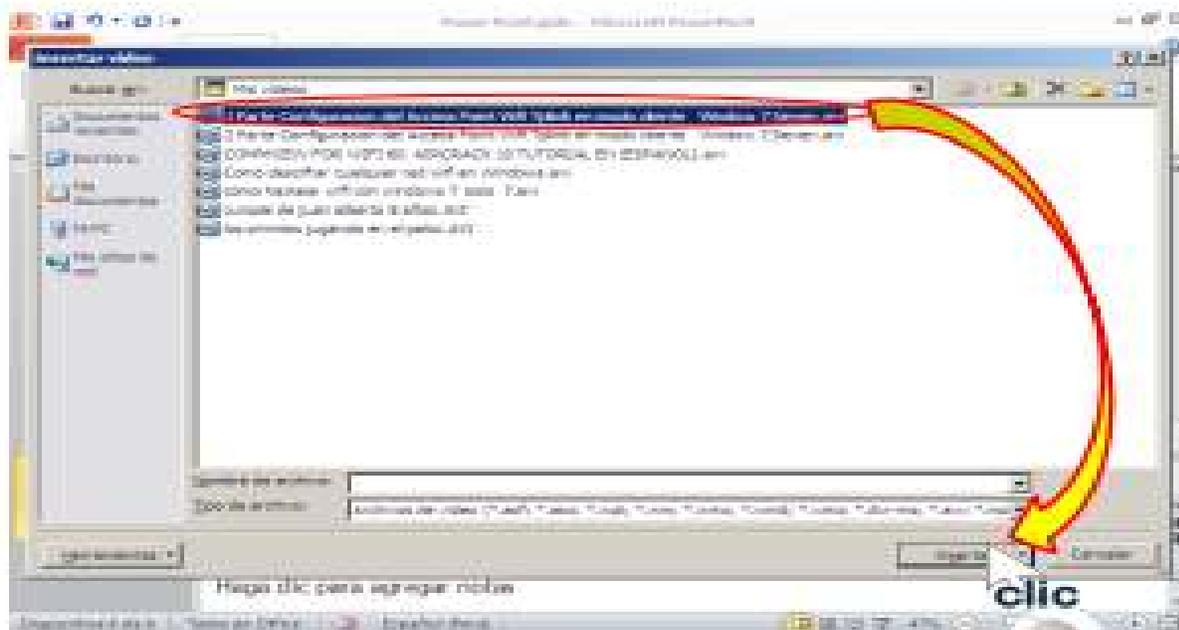


Se nos abrirá la ventana de búsqueda, para seleccionar el video que deseamos.



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

3. Seleccione el video y le doy a Insertar.



Muy Bien, como vemos nuestro video se ha insertado a nuestra diapositiva

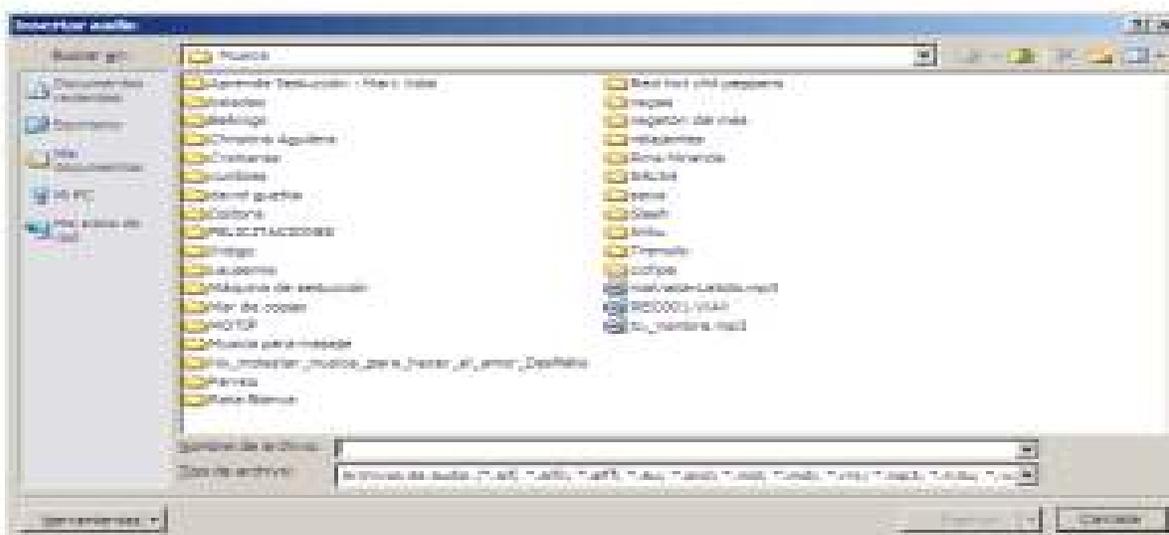


REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA
"INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017

Para agregar sonido a la diapositiva, nos ubicamos en el menú Insertar.



Y seguidamente
ubicamos la
herramienta Audio

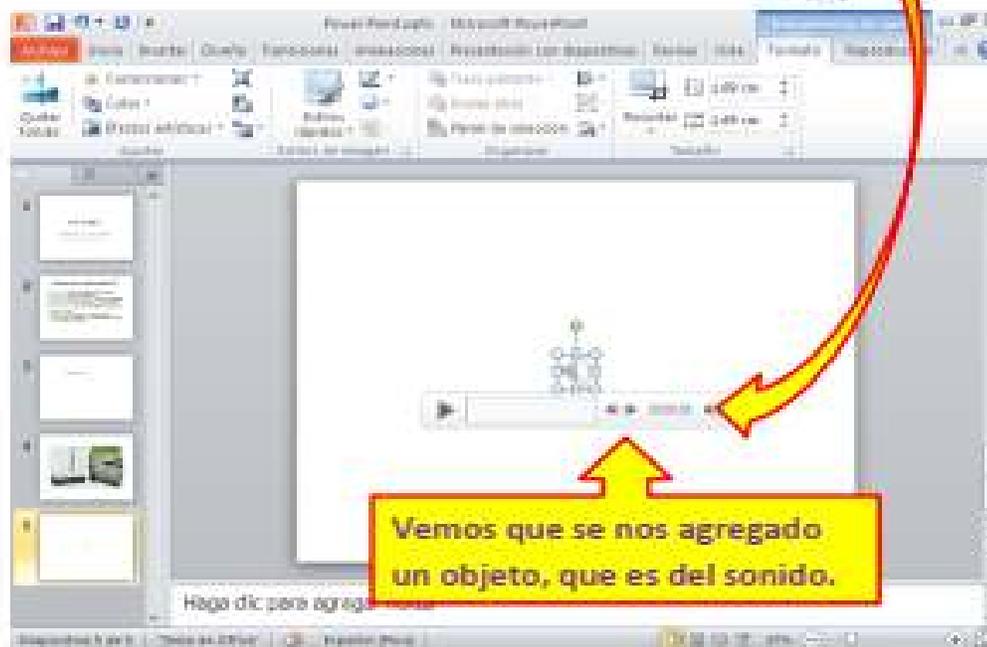
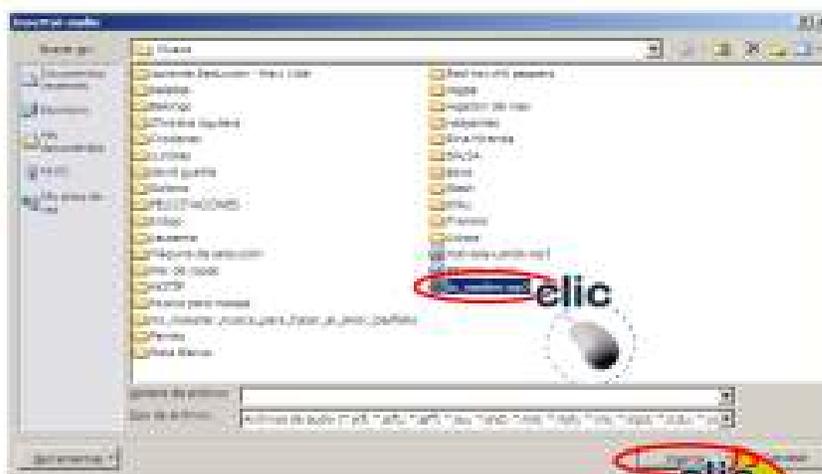


Nos saldrá el cuadro de Insertar audio, donde ubicaremos el archivo de audio según donde se encuentre.



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

Elegimos nuestro archivo de sonido y le damos clic a insertar



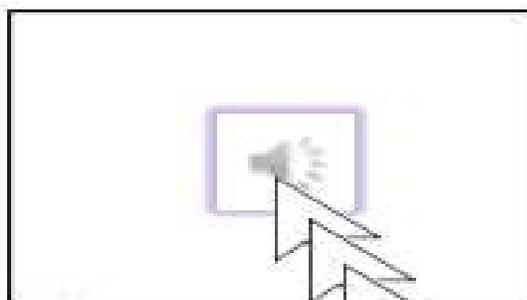


REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA
"INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017

Solo falta ejecutar nuestra diapositiva con la tecla F5



Y luego veremos un icono:



Que solo al asomar el puntero hacia el icono

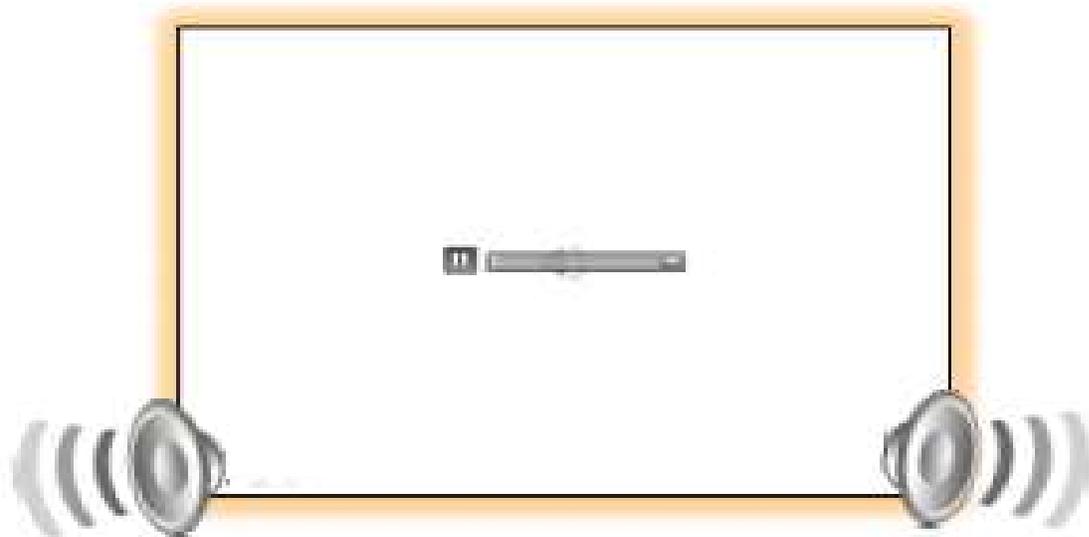
Le damos Clic





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

Finalmente logramos escuchar el audio que le agregamos:



Escuchamos con atención
nuestro **Audio** agregado
en la diapositiva

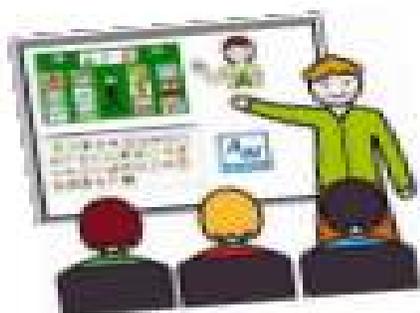




REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA
"INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017

Actividad N°5

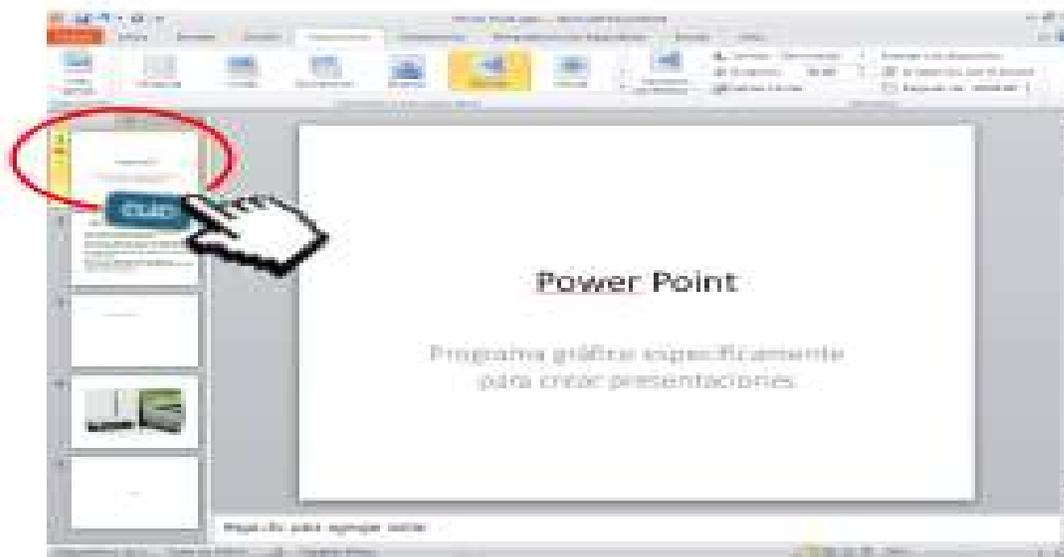
Agregar efectos de Transición en tus diapositivas



Los efectos de transición, son los movimientos de las diapositivas que usted ve cuando la presentación cambia de una diapositiva a otra. Los efectos de transición son diferentes a los efectos de animación.

Para aplicar una Transición a una Diapositiva debemos hacer lo siguiente:

- Seleccionamos la diapositiva que deseamos modificar.

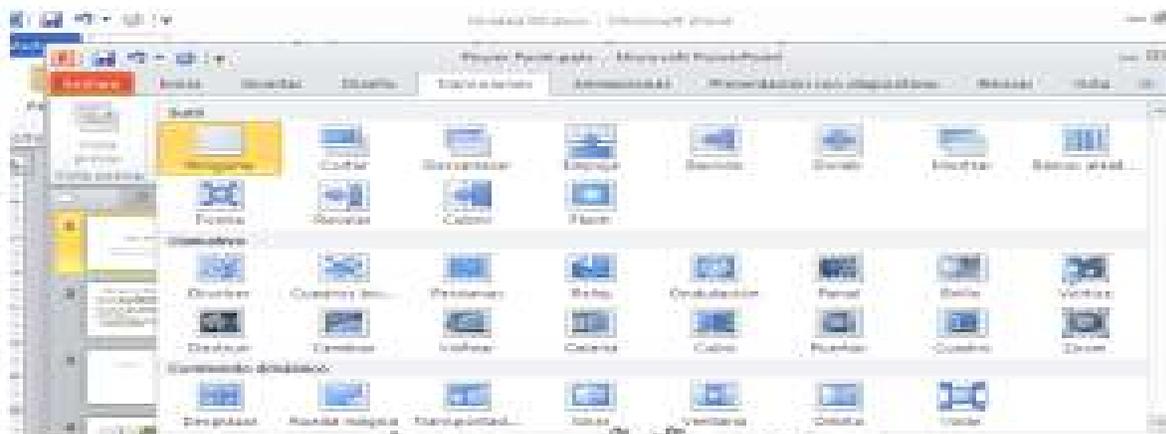




- Hacemos clic en la pestaña Transiciones.



- Hacemos clic en la flecha desplegable Más para desplegar todos los efectos de transición.





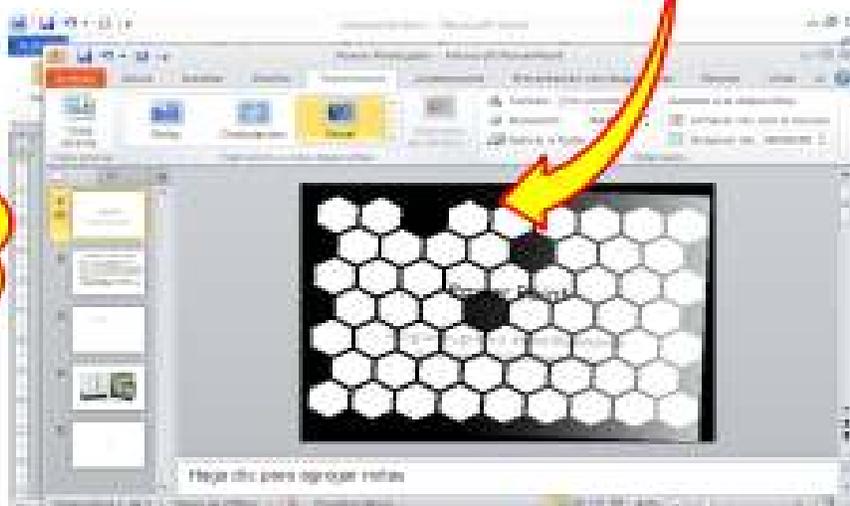
REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA
"INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017



- Elegimos y hacemos clic en un efecto de transición para aplicarlo a la diapositiva que hemos seleccionado.



- En este ejemplo elegiremos la transición Panel.





**GUÍA DE APRENDIZAJE No. 0
PESTAÑA TRANSICIONES**

Grado:	SEPTIMO
Área o asignatura:	SISTEMAS
Fecha de recibido:	01 OCTUBRE
Fecha de entrega:	15 OCTUBRE
Nombre del estudiante:	
Objetivo de aprendizaje y/o DBA:	Conceptualizar y reconocer todos los elementos que nos brinda la herramienta en el menú TRANSICIONES

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.

Para poder enriquecer una presentación de PowerPoint, La transición en una diapositiva, se aplica a la diapositiva íntegra. Cambia la manera en que la misma entra dentro del área de visión. Colocar transiciones para atraer

LO QUE ESTOY APRENDIENDO

Cuando se cambian las diapositivas y cuando se descubre una diapositiva por etapas, puede ayudar a su audiencia a mantenerse en contacto con usted, mediante la atracción de sus ojos hacia la pantalla y con la parte que acaba de cambiar. Power Point tiene una cantidad de efectos de transiciones y animaciones que se pueden aplicar. Algunas son sutiles y otras son un poco audaces

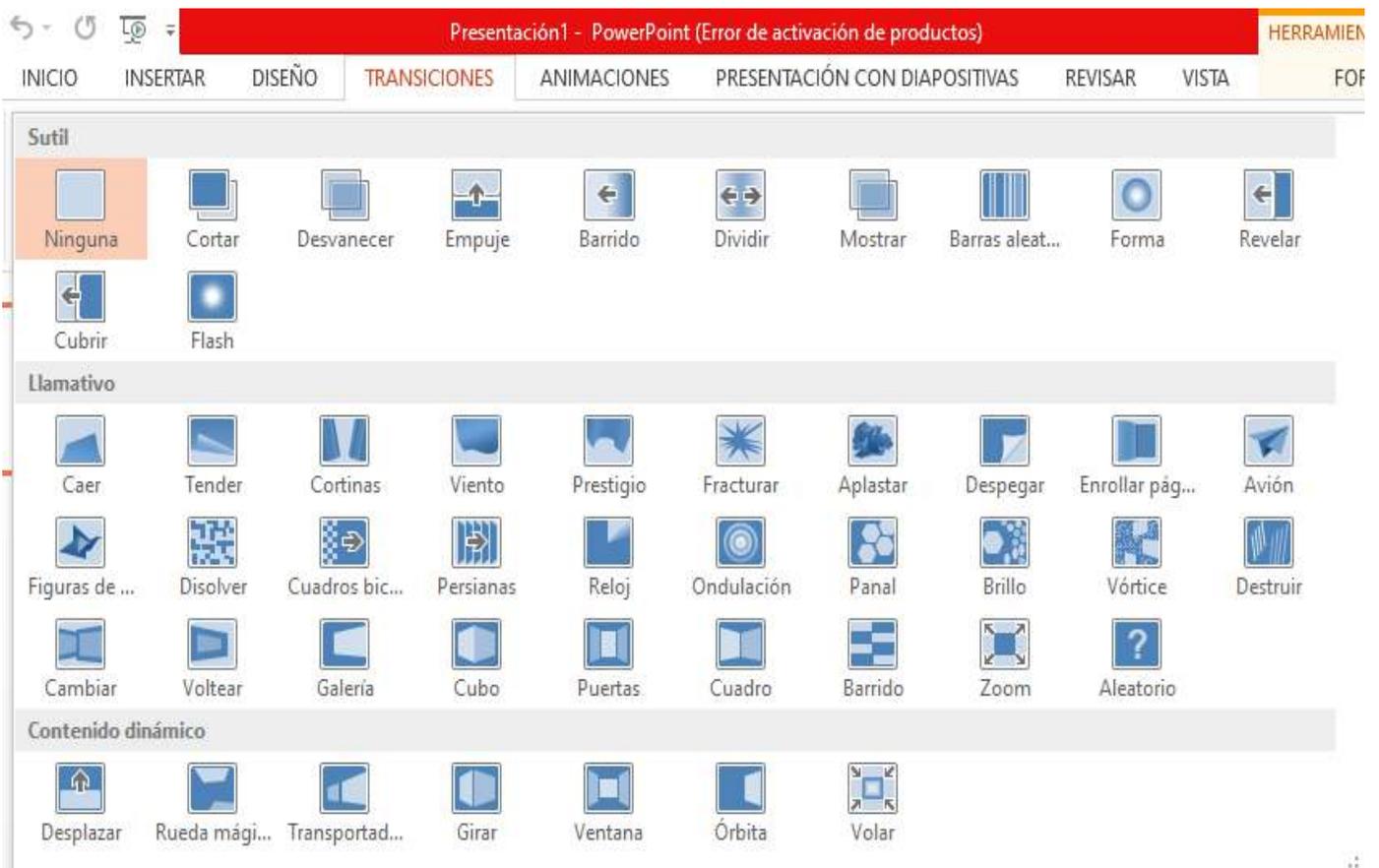


La transición de diapositiva nos permite determinar cómo va a producirse el paso de una diapositiva a la siguiente a fin de lograr efectos visuales más estéticos.



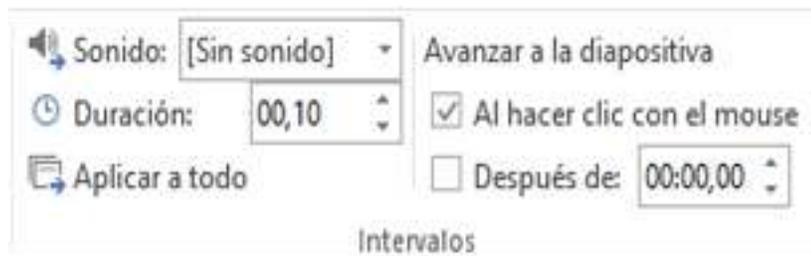
Para aplicar la transición a una diapositiva despliega la ficha Transiciones y selecciona una de las opciones de **Transición a esta diapositiva**.

CATEGORIAS DE TRANSICIONES



Al igual que en las animaciones, en función de la transición escogida podremos modificar las Opciones de efectos desde el correspondiente botón. También podemos configurar la forma en que se ejecutará la transición desde el grupo Intervalos.

- Definiremos si queremos que suene algún Sonido durante la transición de entre los que se muestran en la lista.
- La duración del efecto.
- Y una característica muy importante, si la diapositiva cambiará a la siguiente Al hacer clic con el mouse o Después de un tiempo determinado.



El botón Aplicar a todo hace que la configuración escogida se aplique a todas las diapositivas de la presentación, independientemente del efecto de transición que se les asigne.

PRACTICO LO APRENDIDO

ACTIVIDAD #1 PESTAÑA DE TRANSICIONES

1. Dibuja en tu cuaderno la pestaña de **TRANSICIONES**
2. En la presentación que creaste con el proyecto de vida, agrégale diferentes transiciones a las diapositivas.
3. Debes aplicar diferentes transiciones (**SUTIL, LLAMATIVO, CONTENIDO DINAMICO**)

BIBLIOGRAFIA

- <https://sites.google.com/site/blogambc/efectos-animaciones-y-transiciones>
- <https://www.aulaclic.es/powerpoint-2013/>

NOTA:

Para entregar sus actividades pueden tomar las dos opciones:

- **Todo correo debe tener el nombre del estudiante y grado.**
- **si tiene computador en una presentación de POWERPOINT**
- **Si tiene cuaderno debes hacer las presentaciones en tu cuaderno, se requiere tomar la foto de las actividades**
- **LAS EVIDENCIAS DEBEN SER ENVIADAS UNICAMENTE AL CLASSROOM, O AL CORREO ELECTRONICO sistemasgrado71@gmail.com**

RESPONDE LAS PREGUNTAS DE LA 1 A LA 4 DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE TEXTO:

EXCURSIÓN AL ACUEDUCTO

Un día de paseo para explorar y conocer de dónde viene el agua que usamos en la casa y en la escuela.

Para surtir a las ciudades, el agua de algunos ríos y quebradas es almacenada en represas cercanas. De allí va por tubos tan grandes que uno podría caminar en su interior sin agacharse. Por esos tubos el agua es conducida al acueducto y allí, en grandes piscinas, se le hace un tratamiento para que se pueda beber sin producir enfermedades. Por ejemplo, se le echa cloro, que es una sustancia para matar las bacterias.

En el campo, los acueductos son más sencillos, o muchas veces no hay. Se trae el agua hasta las casas sin ningún tratamiento. A veces no se utiliza la tubería sino canales de guadua en donde el agua, al correr al aire libre, puede recibir basuras que la contaminan.

Qué interesante que los niños y los profesores hagan una excursión y conozcan el acueducto de su pueblo o de su ciudad.

por

- A. por medio de.
- B. a causa de.
- C. con el propósito de.
- D. como consecuencia de.

2. Según el contexto de la lectura, la palabra "tratamiento" se refiere a aspectos

- A. medicinales.
- B. hospitalarios.
- C. geográficos.
- D. químicos.

3. Una forma de reescribir la frase: "se trae el agua hasta las casas sin ningún tratamiento", es

- A. se trae el agua hasta las casas sin cuidarla.
- B. se trae el agua hasta las casas sin sanarla.
- C. se trae el agua hasta las casas sin purificarla.
- D. se trae el agua hasta las casas sin atenderla.

4. Una conclusión que se puede plantear, según lo que se dice en el texto, es

- A. la gente de la ciudad se complica mucho para usar el agua: construyen acueductos sin necesitarlos.
- B. la gente del campo es descomplicada en el uso del agua: les basta con las cañadas y los ríos.
- C. la gente, del campo y la ciudad, requiere de acueductos: es una manera de evitar las epidemias.
- D. la gente, del campo y la ciudad, debería canalizar el agua con guadua: es más práctico y sale más barato.

En el Colegio “Aprendiendo Colombia” los estudiantes de grado 5° han sido invitados a participar en un intercolegiado de microfútbol. Los estudiantes manifiestan la necesidad de tener entrenamiento especial para lograr una participación exitosa. Ante esta situación deciden buscar el apoyo del colegio.

RESPONDE LAS PREGUNTAS DE LA 5 A LA 8 DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE TEXTO:

5. Para buscar el apoyo del colegio tú escribirías

- A. una carta.
- B. un informe.
- C. un cuento.
- D. un afiche.

6. Para lograr obtener el apoyo del colegio, en el texto se debe principalmente

- A. suplicar.
- B. explicar.
- C. solicitar.
- D. informar.

7. En el enunciado: “En un árbol habían una ardilla, pero estaba muy enferma”, se presenta un error de concordancia entre el sujeto de la oración y el verbo. Para corregir el texto tú escribirías:

- A. “En un árbol habían unas ardillas, pero estaba muy enferma”.
- B. “En un árbol había unas ardillas, pero estaba muy enferma”.
- C. “En un árbol habían una ardilla, pero estaban muy enfermas”
- D. “En un árbol había una ardilla, pero estaba muy enferma”.

8. La profesora de español te pide que escribas una nota sobre el perro para apoyar la campaña en defensa de estas mascotas. Frente a este requerimiento tú escribes:

- A. El mundo animal es agradable. Habitan animales de todas clases y razas. Es tan grande como el continente llamado África, que es hermoso y reconocido.
- B. Mi perro tiene las barbas largas, sus ojos son amarillos y su pelo es color café con gris, le gusta jugar con lana y con la pelota de mi hermanita.
- C. El perro es un animal doméstico y su mayor característica es la compañía y fidelidad que brinda a sus dueños, por tal motivo debemos cuidarlos y educarlos.
- D. Los perros son animales muy inteligentes, juguetones, comen mucho. Sirven para cuidar las casas y como mascotas de lujo.

9. Los sustantivos: niño, Julia, pan y panadería son respectivamente:

- A. común, propio, primitivo y derivado
- B. Abstracto, propio, derivado y primitivo.
- C. Común, patronímico, propio y derivado.

D. Propio, común, derivado y primitivo.

11. Los sustantivos: **Amor, soachuno, casita, zapatazo** son respectivamente:

- A. Común, patronímico, propio y derivado.
- B. Abstracto, patronímico, propio y diminutivo.
- C. Abstracto, gentilicio, diminutivo y aumentativo.
- D. Común, patronímico, aumentativo y diminutivo

12. Lee la siguiente oración: **“Lucía es más alta que Sara”**

En esta oración encontramos un adjetivo de grado:

- A. Superlativo
- B. Comparativo
- C. Positivo
- D. Aumentativo



**GUÍA DE APRENDIZAJE No. 0
PESTAÑA ANIMACIONES**

Grado:	SEPTIMO
Área o asignatura:	SISTEMAS
Fecha de recibido:	16 OCTUBRE
Fecha de entrega:	30 OCTUBRE
Nombre del estudiante:	
Objetivo de aprendizaje y/o DBA:	Conceptualizar y reconocer todos los elementos que nos brinda la herramienta en el PESTAÑA ANIMACIONES

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.

Para poder enriquecer una presentación de PowerPoint, En las presentaciones podemos dar movimiento a los objetos e incluso al texto que forman parte de ellas, haciéndolas así más profesionales o atractivas, además de conseguir llamar la atención de las personas que la están viendo.

LO QUE ESTOY APRENDIENDO

Una animación es similar a una transición, pero se aplica solamente a una parte de la diapositiva como un solo punto viñeta, una imagen o una serie en un gráfico.

Con los efectos de la animación, usted puede controlar la entrada, énfasis y salida de las partes de la diapositiva.

Las animaciones son a menudo utilizadas para construir una diapositiva o gráfico, mostrando a su turno, cada viñeta o serie de gráficos.



Para animar un texto u objeto lo primero que hay que hacer es seleccionarlo. A continuación, habrá que ir a la **Pestaña de Animaciones**, grupo Animación y seleccionar cualquiera de las que se muestran.



En función de la animación escogida se activará el botón **Opciones de efectos**, que nos permitirá personalizar algunos aspectos del efecto en sí. Por ejemplo, si escogemos una animación de desplazamiento, desde este botón podremos indicar en qué dirección se desplazará. Si escogemos una que añada algún objeto de color, podremos elegir qué color utilizar, etc.

Una vez aplicada la animación apreciarás en la diapositiva un pequeño número junto al objeto.

Los números se van asignado correlativamente a los objetos animados de la diapositiva. Además, percibiremos que el fondo del número se muestra rosado para aquel objeto que esté seleccionado. Así, si utilizamos la **ficha de Animaciones** para alterar algún efecto, sabremos siempre sobre qué objeto estamos trabajando.

Desde el grupo de **Intervalos** podremos definir si la animación se iniciará con un clic, si se iniciará a la vez que la anterior o si lo hará después de ella. Incluso podremos establecer la duración del efecto. El resultado final lo comprobaremos fácilmente, ya que, por defecto, el efecto se muestra en la vista **Normal**. Y también podremos forzar una Vista previa desde la cinta.

- **Quitar una animación.**

Para quitar una animación, seleccionamos el número que la representa en la diapositiva y pulsamos la tecla SUPR.

TIPOS DE ANIMACIONES.

Si observas la vista previa de las animaciones verás que se representan con una estrella que dibuja más o menos el efecto que produce. Esta estrella se aprecia en tres colores distintos:



- **VERDE** para las **ANIMACIONES DE ENTRADA**. Es decir, las que se suelen aplicar para mostrar o iniciar el objeto.
- **AMARILLO** para las **ANIMACIONES DE ÉNFASIS**. Es decir, las que se centran en enfatizar el objeto, haciéndolo destacar sobre el resto.
- **ROJO** para las **animaciones de salida**. Estas dan un efecto al objeto para dar la impresión de que se va, o desaparece, es decir, de que hemos dejado de trabajar con él.
- **LAS TRAYECTORIAS DE ANIMACIÓN**, que no se representan por una estrella, sino por una línea que dibuja el camino que recorrerá el objeto. El punto verde muestra dónde empieza el movimiento, y el rojo dónde termina.



ANIMACIÓN AVANZADA.

Sin embargo solo es posible aplicar una animación a cada objeto desde este grupo. Si deseamos incorporar más animaciones, por ejemplo una de entrada y una de salida, deberemos hacerlo desde la opción **Agregar animación** del grupo **Animación avanzada**.



Animación avanzada

En este grupo también podemos Copiar animación para reproducir exactamente la misma sobre otro objeto, o utilizar el menú Desencadenar, que permite escoger qué acción inicia la animación. Gracias a este menú, podríamos, por ejemplo, mostrar un objeto solo si se hace clic previamente en otro.

PANEL DE ANIMACIÓN

El Panel de animación se activa desde el grupo Animación de la diapositiva. De esta manera, vemos más claramente el orden y los efectos aplicados, así como la forma en que se inician.



Gráficamente apreciamos:

- El orden y número de animaciones de la diapositiva (1, 2...).
- El tipo de animación, mostrando su icono representativo en forma de estrella.
- El tipo de objeto sobre el que se ha aplicado (título, subtítulo, contenido...)
- Su duración y forma de inicio, que se aprecia con las formas situadas a la derecha del nombre del objeto. Si se inician a la vez, o si se inicia uno a continuación del otro, se apreciará en la forma en que se dibujan.

Al seleccionar una animación en el panel observaremos que dispone de un menú desplegable con una serie de opciones, que nos permiten: Desplegable animaciones



- Modificar la forma en que se inicia.
- Eliminar la animación con el botón Quitar.
- Modificar las opciones del efecto aplicado.
- bien cambiar sus intervalos.

Es decir, las mismas opciones que ya hemos aprendido a realizar desde la cinta. Tu tarea es escoger la forma de trabajo que más cómoda te resulte.

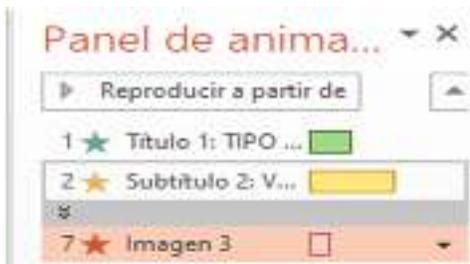
Para practicar estas operaciones te aconsejamos realizar el ejercicio Animar texto y objetos

ORDEN DE LAS ANIMACIONES

El orden en que se muestran los objetos y textos que se han animado viene definido por el orden de sus animaciones. Por ello, es importante definirlo con sumo cuidado.



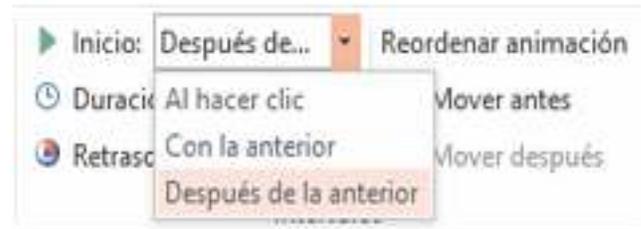
Cuando una diapositiva contiene varios objetos lo habitual es que se ejecuten en el orden en que los hemos ido aplicando. Sin embargo, esto no siempre será lo que deseemos. Podemos cambiar el orden seleccionando su pequeño número representativo y pulsando los botones Mover antes y Mover después.



Es mucho más cómodo, en cambio, utilizar el Panel de animación. Así, viendo el listado de todas las animaciones, podemos utilizar el botón Reordenar para modificar su orden de aparición.

Hay que tener en cuenta que el orden no se establece para cada objeto animado, sino para cada momento, y este viene determinado por la forma en que se inician las

animaciones. Es decir, si se inicia Al hacer clic, Con la anterior o Después de la anterior.



Esto se entenderá mejor con el siguiente ejemplo. Tenemos tres objetos, cada uno con una animación que establece cuándo aparecerán en la diapositiva.

Si los tres se inician **Al hacer clic**, los tres estarán en el mismo nivel en el Panel de animaciones. Por lo tanto se definirán como 1, 2 y 3 tanto en el panel como en la diapositiva.

Animaciones al hacer clic Animaciones en diapositiva

En cambio, si establecemos que una de ellas (Imagen 5) se inicie **Con la anterior**, dejará de tener el orden 3 y pasará a mostrarse en la diapositiva con el mismo número que la que haya justo antes que ella. Ambas animaciones se ejecutarán juntas en segundo lugar.



Si establecemos que una se ejecute Después de la anterior la numeración será igual que en el caso anterior. La diferencia será que en el panel se mostrará el objeto que representa su ejecución justo después de que finalice el anterior (es decir, con un desplazamiento a la derecha).

Animaciones al hacer clic Animaciones en diapositiva

Definiremos el orden de las animaciones para cada una de las diapositivas donde las haya.

PRACTICO LO APRENDIDO

ACTIVIDAD #1 PESTAÑA DE TRANSICIONES

1. Dibuja en tu cuaderno la pestaña de **ANIMACIONES**
2. En la presentación que creaste con el proyecto de vida, agrégale diferentes ANIMACIONES a las diapositivas.
3. Debes aplicar diferentes transiciones (**ENTRADA, SALIDA, ENFASIS, TRAYECTORIA**)

BIBLIOGRAFIA

- <https://sites.google.com/site/blogambc/efectos-animaciones-y-transiciones>
- <https://www.aulacli.com/powerpoint-2013/>

NOTA:

Para entregar sus actividades pueden tomar las dos opciones:

- **Todo correo debe tener el nombre del estudiante y grado.**
- **si tiene computador en una presentación de POWERPOINT**
- **Si tiene cuaderno debes hacer las presentaciones en tu cuaderno, se requiere tomar la foto de las actividades**
- **LAS EVIDENCIAS DEBEN SER ENVIADAS **UNICAMENTE AL CLASSROOM**, O AL CORREO ELECTRONICO sistemasgrado71@gmail.com**

Lee el texto y responde las preguntas, rellenando con lápiz el círculo que corresponda a la respuesta correcta.

El viaje alrededor del mundo

[1]

En clase de geografía platicamos sobre cuáles son los continentes que conforman nuestro mundo. Por ello, mi compañero Ismael preguntó cuál era el país más alejado de México. La maestra contestó que el país más alejado de México es la India, que se encuentra en Asia. Con base en ello, la maestra mencionó que la India es nuestro antípoda, es decir, el lugar diametralmente opuesto al nuestro, es decir, al otro lado de la Tierra.

[2]

Por su parte, mi amiga Camila preguntó en cuánto tiempo da la vuelta al mundo un avión. Del fondo del salón se escuchó la voz de Julián -para quien su mayor pasión son los aviones- y le explicó a nuestra compañera que todo depende de la clase de avión en que viajemos, porque la velocidad de un jet no es la misma que la de un avión de cuatro motores, que es más lento, y, menos aún, del que tenga solamente dos. Partiendo de la explicación de Julián, la maestra calculó que en un jet que volase rodeando la Tierra por el Ecuador, sin interrupción, tardaría aproximadamente treinta horas.

[3]

Posteriormente, la maestra nos contó que a principios del siglo XVI, el famoso navegante portugués Fernando de Magallanes inició la hazaña de dar la vuelta al mundo, misma que no pudo concluir porque murió antes de completarla; no obstante, los hombres que lo acompañaban finalizaron su deseo y en tres años menos doce días se realizó tal hazaña por primera vez en la historia de la humanidad.

[4]

-¡Tres años! –exclamamos todos impresionados.

[5]

-Sí -puntualizó la maestra-, claro que esos tres años no fueron de navegación continua. [6]

Magallanes y sus compañeros se quedaban por días, semanas y hasta meses en los lugares que iban conociendo; en ocasiones, incluso tenían que luchar contra tribus salvajes, y fue en manos de una de estas tribus que Magallanes murió antes de poder dar fin a su viaje.

[6]

La expedición salió de Sanlúcar de Barrameda, España, y, tras dar la vuelta al mundo, volvió al lugar de su partida. Magallanes fue el primero que pasó por el estrecho que lleva ahora su nombre, el Estrecho de Magallanes, situado en la punta austral, o sur, del Continente Americano. Ese viaje fue la hazaña más extraordinaria del pasado.

[7]

Después de Magallanes, Europa conoció y dominó los caminos del mundo y, aunque hoy ustedes exclaman con asombro: ¡tres años!, lo que Magallanes y su equipo hicieron hace casi cuatrocientos años es uno de los grandes logros de la civilización.

Secretaría de Educación Pública. (1964). *Mi libro de quinto año. Lengua nacional*, pp. 46.
(Adaptación).

1. De manera general, ¿cuál es el tema principal del texto?
- A) La ubicación de los continentes y los países.
 - B) Los viajes alrededor del mundo en la antigüedad y en la actualidad.
 - C) La expedición de Fernando de Magallanes.
2. En el párrafo [1] se menciona que la India es el antípoda de México, ¿cuál será el antípoda del Polo Norte?
- A) América del Sur.
 - B) La Antártida.
 - C) El Polo Sur.
3. Con los argumentos que Julián da a Camila en el párrafo [2], se concluye que:
- A) un jet es más veloz que un avión de cuatro motores.
 - B) un avión de cuatro motores es más veloz que un jet.
 - C) un avión de cuatro motores es tan veloz como un jet.
4. ¿Cuál de las palabras subrayadas en el párrafo [2] corresponde a un adverbio de cantidad?
- A) Mayor.
 - B) Solamente.
 - C) Aproximadamente.
5. Según el texto, ¿en qué siglo Fernando de Magallanes inició la hazaña de dar la vuelta al mundo?
- A) En el siglo quince.
 - B) En el siglo dieciséis.
 - C) En el siglo diecisiete.
6. Según el texto, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?
- A) Fernando de Magallanes dio la vuelta al mundo en tres años menos 12 días.
 - B) Fernando de Magallanes dio la vuelta al mundo en tres años.
 - C) Fernando de Magallanes no logró concluir la vuelta al mundo.
7. Si en el párrafo [6] se menciona que el Estrecho de Magallanes está situado en la punta austral del Continente Americano, ¿qué opción refiere su ubicación?
- A) América del Norte.
 - B) Centroamérica.
 - C) América del Sur.
8. ¿Qué significa el prefijo de la palabra subrayada en el párrafo [6]?
- A) Dentro de.
 - B) Fuera de.
 - C) Sumamente.

Lee el texto y responde las preguntas, rellenando con lápiz el círculo que corresponda a la respuesta correcta.

Inauguran biblioteca escolar

[1]

Guanajuato.- Lunes 14 de marzo de 2011.

[2]

Con un festival cultural y en presencia de las autoridades educativas fue inaugurada la biblioteca escolar de la Escuela Primaria Benito Juárez.

[3]

El pasado viernes, y ante la presencia de maestros, padres de familia y autoridades de la Secretaría de Educación de Guanajuato, se realizó la inauguración de la biblioteca escolar de la Escuela Primaria Benito Juárez. El evento tuvo lugar en las instalaciones del plantel educativo.

[4]

Aprovechando la ocasión, los profesores de este centro educativo también cortaron el listón inaugural de sus bibliotecas de aula.

[5]

Como parte de los festejos, los alumnos de sexto año, apoyados por su maestro, hicieron una adaptación del clásico teatral "Romeo y Julieta", la cual se extrajo de la serie espejo de urania de la colección de Libros del Rincón. Un trabajo excelente.

[6]

Durante el evento, los maestros recibieron los nuevos paquetes con los Libros del Rincón, esto con la finalidad y el compromiso de la Secretaría de continuar nutriendo los acervos escolares.

[7]

Dado que el evento se realizó el día viernes, los profesores invitaron a sus alumnos a elegir un libro para llevar a casa y leer durante el fin de semana. Los niños no perdieron un instante y seleccionaron su preferido, prometiendo darle el cuidado que se merece.

[8]

"Este logro es muy importante para todos los que conformamos la comunidad escolar, ya que a partir de este día podremos estar más cerca de los libros, lo que nos permitirá aprender muchas cosas más", señaló el director de la escuela en su discurso de clausura.

[9]

Para concluir el evento, el comité de lectura ofreció una merienda para los asistentes, quienes disfrutaron de flautitas de pollo y atole de canela.

[10]

Esta fue una velada en la que la lectura, la convivencia y el compromiso por formar un país lector fueron el común denominador de la celebración.

Secretaría de Educación de Guanajuato. Departamento de Español.

1. En forma general, la noticia trata sobre:

- A) La entrega de paquetes de los Libros del Rincón a la Escuela Primaria Benito Juárez.
- B) La puesta en escena del clásico teatral "Romeo y Julieta".
- C) La inauguración de la biblioteca escolar de la Escuela Primaria Benito Juárez.

2. **¿Cuál es el encabezado de la noticia?**

- A) *Con un festival cultural y en presencia de las autoridades educativas fue inaugurada la biblioteca escolar de la Escuela Primaria Benito Juárez.*
- B) Inauguran biblioteca escolar.
- C) Guanajuato.- Lunes 14 de marzo de 2011.

3. **¿En qué párrafo se señala en dónde ocurrieron los hechos?**

- A) Párrafo 3.
- B) Párrafo 4.
- C) Párrafo 5.

4. **¿De qué serie de la colección de Libros del Rincón fue extraído el clásico teatral "Romeo y Julieta"?**

- A) Pasos de luna.
- B) Astrolabio.
- C) Espejo de urania.

5. **En el párrafo [6], la palabra *Secretaría* hace referencia a:**

- A) la Secretaría de Educación Pública.
- B) la Secretaría de Educación de Guanajuato.
- C) la Secretaría Académica.

6. **En el marco del evento se entregaron nuevos paquetes de libros. ¿Cuál fue la finalidad de esta actividad?**

- A) Continuar nutriendo los acervos escolares.
- B) Difundir la campaña de lectura.
- C) Disponer de libros para hacer el préstamo durante el fin de semana.

7. **¿Para qué se utilizan las comillas en la expresión subrayada en el párrafo [8]?**

- A) Para introducir una cita textual.
- B) Para indicar que la frase tiene un sentido especial.
- C) Para aclarar el significado de la frase.

8. **¿En qué sección del periódico podría estar publicada la noticia anterior?**

- A) Internacional.
- B) Nacional.
- C) Local.