

## **SUBMODULO 3.- Gestiona información mediante el uso de software de presentaciones.**




**Lic. Ingrid Vianney Ordaz Paxtor.**

¡Bienvenido al inicio del curso de Submodulo 3! , espero que en el transcurso de estas semanas logres comprender los temas y a su vez puedas generar nuevo conocimiento.

Para poder trabajar adecuadamente en éste curso, es necesario que tengas la actitud de aprender y trabajar, sentido de responsabilidad, disciplina y respeto.

A continuación te dejo la información de que aspectos voy a calificar en este 1er. Parcial y cuál será el reglamento para trabajar adecuadamente en clases.

### **Criterios de evaluación:**

 Mapa mental del parcial .....	20%
 Tareas.....	50%
 Examen .....	30%

## TEMARIO DEL PRIMER PARCIAL

1. INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS
  - a) ¿Qué es una diapositiva?
  - b) ¿Qué es PowerPoint?
  - c) Características
  - d) Usos de PowerPoint
  - e) Errores comunes con las presentaciones
  
2. LOS TEXTOS EN LAS DIAPOSITIVAS
  - a) Formatos de fuente
  - b) Formatos de párrafo
  - c) Formatos de Lista
  - d) Formatos de viñeta
  - e) Formatos de numeración
  
3. DISEÑO DE DIAPOSITIVAS Y AUTOFORMAS

La información que necesitas para resolver tu actividad la encontraras en este mismo documento. Si deseas informarte más del tema, tienes la posibilidad de conectarte a internet y buscar por tu cuenta más información, también es válido.

- 📍 Los aspectos a calificar de tu tarea vienen especificados en la lista de cotejo que te envío, así como el valor de las actividades.
- 📍 Ten en cuenta que el hecho de enviarme tu tarea no genera compromiso alguno de que te asigne el porcentaje de la actividad, recuerda que también voy a calificar el contenido y la calidad de tu actividad.
- 📍 En caso de no entender alguna actividad o tema, podrás investigar en internet o libros para ampliar tu conocimiento, así como preguntarme por mensaje o llamada acerca de las dudas que tengas, el horario para atender dudas es en las horas que tenemos clases, de Lunes a Viernes. Favor de respetar este horario de atención.
- 📍 Una vez termines de resolver las actividades, tienes que convertir ese documento a formato PDF para poder enviarlo a mi correo que te indicaré más abajo. Es importante que tu tarea la envíes en este formato debido a que pesa menos y la configuración que le dejas a tu archivo no se “mueve” permitiendo así que tu trabajo tenga mejor presentación y no te reste porcentaje, ya que si lo envías en

formato Word puede desconfigurarse y así será calificado, pudiendo disminuir el porcentaje por esta situación.

📧 Cuando envíes tu tarea a mi correo, es tu responsabilidad preguntarme si ya lo recibí en mi bandeja de correo, para que puedas estar seguro de que tu tarea será calificada.

📧 Esta es la forma en la que vas a enviar tu tarea al correo:

En asunto de correo escribe: Nombre Completo\_S1OFIM

Por ejemplo: Ingrid Vianney Ordaz Paxtor\_S1OFIM

📧 **Enviar a este correo:** [ingrid.ordazp@gmail.com](mailto:ingrid.ordazp@gmail.com)

📧 **Fecha y hora para enviar:** Viernes 25 de septiembre, de 12:00-1:00 pm

### **Reglamento de clases:**

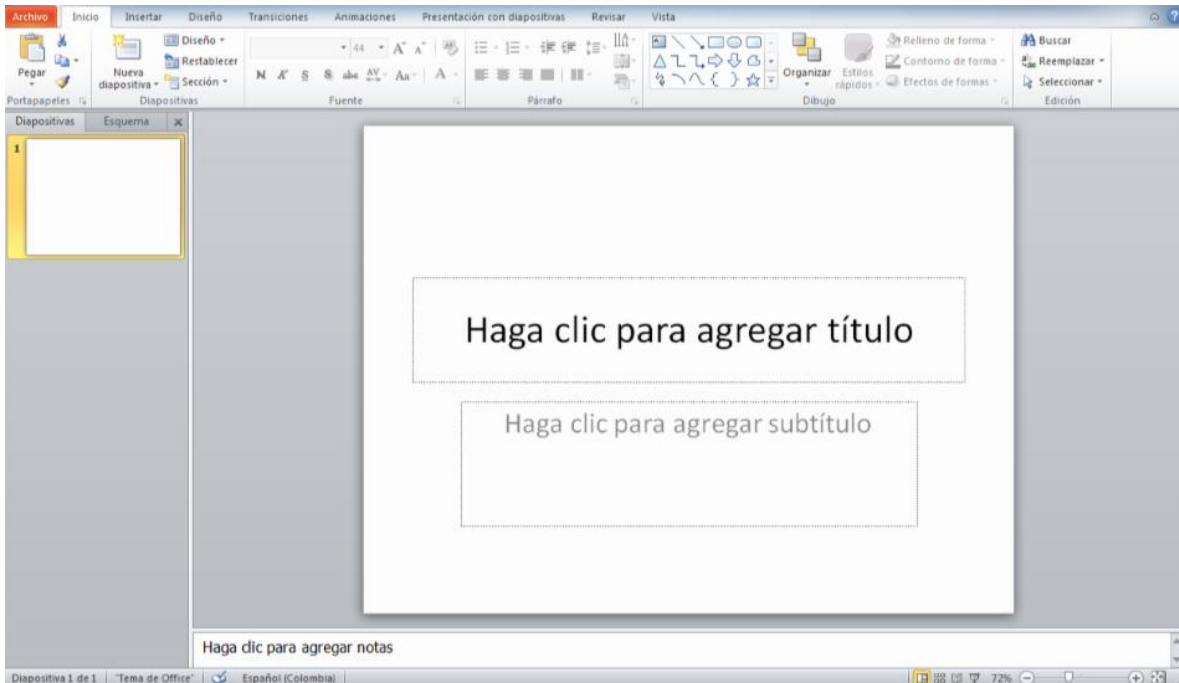
- ◆ Mostrar respeto a tus compañeros de clase y al docente.
- ◆ Preguntar de forma educada y ordenada cuando tengas dudas de los temas o tareas.
- ◆ Ser responsable con tus tareas y conectarte a tus clases.
- ◆ Respetar el horario de clases para preguntar en esas horas las dudas y entregar las tareas en las mismas horas.
- ◆ Se consciente que el hecho de que envíes tus tareas no genera ningún compromiso de asignarte el porcentaje correspondiente de la misma, ya que también te voy a calificar el contenido y calidad de lo que me estás enviando.
- ◆ Cualquier falta cometida durante la clase o en el grupo de whatsapp te hará acreedor a una sanción que será indicada por la dirección de la escuela de acuerdo a la gravedad de esta, que puede ir desde un reporte hasta suspensión por días en fechas de exámenes o expulsión definitiva.

**Nota:** Lee los siguientes temas, analiza lo que explican y posteriormente realiza la actividad indicada más abajo.

## INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS

### ¿Qué es una diapositiva?

Las diapositivas son "las hojas" que tiene tu presentación. Contienen marcadores de posición, que son cuadros formados por bordes punteados. Éstos pueden contener muchos elementos diferentes incluyendo texto, imágenes, gráficos y más. Lo único que debes hacer para incluir textos en las diapositivas, es hacer clic en alguno de los marcadores de posición y empezar a escribir.



### ¿Qué es PowerPoint?

Microsoft PowerPoint es una aplicación desarrollada por Microsoft para Windows, que permite desarrollar presentaciones multimedia. Es ampliamente usada en el mundo empresarial y educativo.

## CARACTERÍSTICAS DE POWER POINT

Las presentaciones PowerPoint contienen muchas características y beneficios para los usuarios, pudiendo crear presentaciones de aspecto profesional con la combinación de varios formatos multimedia: fotos, texto, audio, etc. Conociendo las

características del PowerPoint podrás dominarlas y te permitirán comunicar la información de forma visual y atractiva.

Con respecto a las características de PowerPoint podemos destacar entre las más importantes:

- Utilización de plantillas determinadas y personalizadas por los usuarios.
- Creación de textos con distintos tipos de formato y colores a elegir.
- Inserción de imágenes atractivas y posibilidad de insertar texto en ellas.
- Animaciones de las diapositivas, imágenes, textos y objetos.
- Inserción de audio y música de forma intuitiva.

Las presentaciones PowerPoint son un tipo de presentación pero existen otras, como puede ser la presentación Keynote, presentación con Prezi y presentación con Powtoon que pueden adaptarse a tus necesidades.

## USOS DE POWERPOINT

Como bien sabemos, **PowerPoint** es una aplicación de *Microsoft* que se usa para hacer presentaciones y cuenta con varios usos que a continuación te presentaremos:

- Es una herramienta que se usa constantemente para: dar clases, juntas o conferencias.
- En la elaboración de vídeos sirve como soporte documental, una presentación puede ser la base para la realización de audiovisuales.
- Como catálogo para productos y/o servicios. Muchas empresas y negocios crean presentaciones con sus bienes y valores que sirven para publicidad, en medios de comunicación tradicionales y digitales, con el fin de conseguir la mayor difusión posible.
- En la presentación de un proyecto, es la herramienta ideal.
- Para dar a conocer los resultados de un estudio, esta es la forma habitual de comunicar los resultados.

- El **PowerPoint** es una forma creativa de hacer tu currículum, para que llame más la atención.
- Para la creación de documentación utilizando **PowerPoint**, y la tendencia es que este ejercicio crezca notablemente.
- Crear álbumes de fotografías. Aplicable a los ámbitos personal y profesional.
- Para la elaboración de portafolios de trabajo, para fotógrafos, redactores, creativos y diseñadores gráficos, etc.
- Para la edición de fotos; en tamaño, color, opacidad y otras actividades básicas.

## ERRORES COMUNES CON LAS PRESENTACIONES DE POWER POINT

A continuación se expondrán algunos de los elementos que debemos omitir a la hora de realizar una presentación de nuestra empresa, y tenerlos en cuenta a la hora de crear nuestra propia presentación, así como la exposición pública.

Ante todo, y no sólo en el tema de presentaciones, hay que mantener un orden, ser ordenados, no podemos ir dando saltos atemporales, ya que el público se perderá y dejará de mostrar atención.

- Estamos tratando con presentaciones empresariales, educativas, etc; debemos mantener una gama de color que nos identifique y que identifique lo que estamos mostrando.
- En cuanto al diseño de las diapositivas, saber escoger una buena tipografía, legible por todos, que el espectador no tenga que realizar un sobreesfuerzo para su lectura.
- Al igual que la calidad de la tipografía, su tamaño es primordial, la legibilidad es un punto muy importante, que en muchas ocasiones se nos pasa por alto.
- Estamos ante una presentación, no ante un libro, por lo que las imágenes deben predominar sobre el texto, el grueso de la información debe ser transmitido por nosotros, por nuestra exposición clara de contenidos, la presentación debe ser un elemento de apoyo gráfico.

- Al igual que las imágenes utilizadas deben tener una calidad, si son de creación propia, mucho mejor, de este modo además transmitiremos originalidad.
- Los gráficos son elementales, pero a la hora de colocarlos, hay que prestar atención a su tamaño, una gráfica se debe leer y visualizar correctamente, sino provocaremos sensación de desorden y agobio.
- Si nos vemos en la obligación de colocar elementos de menos tamaño, pero que son relevantes, podemos optar por la opción de zoom, pero siempre con control y sin abusar de esta.
- Los tiempos empleados deben estar previamente medidos y controlados, al igual que la exposición ensayada, la improvisación en estos casos, a no ser que sea necesaria, no es una buena compañía.
- Si hemos ensayado nuestra presentación, lo hemos debido de hacer controlando todos los medios técnicos y digitales disponibles y necesarios, evitando y previniendo cualquier percance que pudiese ocurrir.

## ACTIVIDAD 1. RESUMEN. (Valor 10%)

Instrucciones: De acuerdo a la lectura realizada de los temas anteriores, realiza un resumen de una cuartilla (hoja) que incluya la definición de power point, sus características y usos.

En este resumen hablaremos que es una diapositiva son hojas que tienen una Presentación. estos pueden contener diferentes elementos bien sea de textos Imágenes entre otros más ,lo que debemos de hacer es dar clic en alguno de Los marcadores veremos que es power point se dice que es una aplicación que Nos permite desarrollar entonaciones, es usado tanto por un mundo empresarial Tanto educativo , características de power point contiene demasiadas Características pero también muchos beneficios, ya que con ello podemos crear Presentación en un aspecto profesional , conociendo algunas de sus carácter\_ rísticas, podemos denominarlo ya que podremos comunicarnos con una Información de forma visual y atractiva , en una de sus características podemos Encontrar una utilización de plantillas determinadas , una creación de textos con Un distinto tipo de formato, colores y usos se hace fácil para nosotros ya que Es una herramienta .es uno de los programas más populares , es uno de sus Beneficios es el valor educativo , presentaciones de ventanas , dentro de ello Podemos incluir textos, mapas conceptuales e animaciones , las animaciones son Efectos visuales en la presentación de power point las animaciones son un Proceso utilizado por uno o más animadores ,el power point es una forma creativa De hacer un currículum para que llame más la atención, al igual que la calidad De la tipografía su tamaño es primordial ,ya que debemos de tomar en cuenta Que la presentación sea legible porque no estamos frente a un libro ya que sus Imágenes deben predominar sobre el texto también los gráficos son elementales Pero a la hora de colocarlos hay que prestar atención a su tamaño , sus tiempos Empleados deben estar previamente medidos para tener una buena presentación.



## ACTIVIDAD 2. PREGUNTAS “ERRORES COMUNES CON LAS PRESENTACIONES DE POWER POINT” (Valor 10%)

Instrucciones: Lee el texto “Errores comunes con las presentaciones de PowerPoint” y contesta las siguientes preguntas, basándote en la lectura indicada y en tu experiencia al usar este programa.

a) Menciona 2 errores comunes al usar PowerPoint:

1.\_ en cuanto al diseño de dispositivas 2.\_los gráficos son elementales

---

---

---

---

---

b) ¿Cuáles son los errores que has cometido utilizando el programa?

En el audio y en las imágenes

---

---

---

---

---

c) ¿Cómo lograste mejorar esos errores?

Pidiendo orientación y viendo videos

---

---

---

---

---

d) ¿Consideras que las diapositivas que utilizas para exponer te ayudan a mejorar tu calificación? ¿Por qué?

Si ya que con ello se nos facilitara la explicación y tener una buena

Exposición

---

---

---

## LISTA DE COTEJO

### “ACTIVIDAD 1.- Resumen”

NOMBRE DEL ALUMNO:	Jhoana jaquelin mendez juarez
FECHA DE APLICACIÓN:	25/09/2020
DOCENTE:	Lic. Ingrid Vianney Ordaz Paxtor
PLANTEL:	CBTis 243
LOCALIDAD Y ESTADO:	Motuzintla de Mendoza; Chiapas
MATERIA:	Submodulo 3
CONTENIDO	Resumen

*Instrucciones de llenado:* Marque con una X la columna que corresponda según el desempeño del alumno.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALOR POR CRITERIO  %	CUMPLIÓ CON EL CRITERIO	
		SI	NO
Identificó y escribió las ideas principales del texto	0.5		
Se refleja su entendimiento del tema en su redacción	0.2		
Su redacción tiene buena ortografía, es coherente y ordenada.	0.2		
Entregó en tiempo y forma	0.1		
<i>Valor total: 10%</i>		TOTAL OBTENIDO: _____%	

Observaciones:

**LISTA DE COTEJO**  
**“ACTIVIDAD 2.- Preguntas”**

NOMBRE DEL ALUMNO:	
FECHA DE APLICACIÓN:	
DOCENTE:	Lic. Ingrid Vianney Ordaz Paxtor
PLANTEL:	CBTis 243
LOCALIDAD Y ESTADO:	Motuzintla de Mendoza; Chiapas
MATERIA:	Submodulo 3
CONTENIDO	Preguntas

*Instrucciones de llenado:* Marque con una X la columna que corresponda según el desempeño del alumno.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALOR POR CRITERIO %	CUMPLIÓ CON EL CRITERIO	
		SI	NO
Respondió todas las preguntas	0.5		
Incluyo en sus respuestas la explicación de su experiencia al usar el programa	0.3		
Su redacción tiene buena ortografía, es coherente y ordenada.	0.2		
<i>Valor total: 10%</i>		TOTAL OBTENIDO: _____%	

Observaciones: