	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MONSEÑOR AGUSTÍN GUTIÉRREZ		
ASIGNATURA	Informática	CURSO	Décimo
DOCENTE	Sandra Lara	PERIODO	Segundo
FECHA DE INICIO	17 de abril de 2023	FECHA DE TERMINACIÓN	23 de Junio de 2023
COMPETENCIAS	Competencia General: Utilizar adecuadamente herramientas informáticas de uso común para la búsqueda y procesamiento de la información y la comunicación de ideas		
	Competencia Específica: Interpretar orientaciones técnicas, aplicarlas en procesos informáticos y soluciones a problemas, relacionadas con las opciones y herramientas de la aplicación Power Point		
DESEMPEÑOS	PARA APRENDER	Fortalecer la aplicación de procesos informáticos, en la solución de problemas cotidianos, y la generación de habilidades aprovechando los recursos disponibles.	
	PARA HACER	Interpretar orientaciones técnicas y aplicadas en procesos informáticos a problemas o necesidades del entorno.	
	PARA SER	Fortalecer los procesos informáticos básicos, que permiten el aprovechamiento de los recursos, mediante actividades que favorecen la convivencia familiar.	
	PARA CONVIVIR	Fortalecer el diálogo en familia sobre la importancia del aprovechamiento de herramientas informáticas, para el mejoramiento de la calidad de vida y la sana convivencia familiar.	

Actividad no. 1

1. *Realizar la lectura del siguiente texto y tomar nota de las ideas principales*

Ventajas de PowerPoint

- Una de las principales ventajas de PowerPoint es su capacidad de flexibilidad y personalización. Las múltiples herramientas y recursos de PowerPoint lo convierten en un programa sumamente maleable, ya que el usuario puede utilizar plantillas prediseñadas y personalizarlas de acuerdo a sus gustos y preferencias. Además, las presentaciones de PowerPoint pueden usarse en diferentes plataformas lo cual lo convierten en el programa

predilecto de estudiantes, académicos y profesionales a la hora de presentar informes y materiales a un público específico.

- Otro de los beneficios de utilizar PowerPoint es que le permite al usuario realizar reportes detallados en los cuales se resumen los puntos más importantes. Esto es muy útil para presentar datos concretos de algún estudio en particular, complementando la presentación con elementos estadísticos, imágenes y gráficos acordes.
- La versatilidad de PowerPoint lo ha convertido en el programa más utilizado por profesores y docentes para agregar valor educativo a sus clases y lecciones. A su vez, los alumnos también utilizan las diapositivas para enriquecer sus trabajos prácticos, proyectos y demás actividades curriculares.
- Además de utilizarse en el ámbito educativo, las presentaciones de PowerPoint también se emplean en el sector empresarial, sobre todo por parte de los profesionales de ventas. Mediante las diapositivas estos profesionales buscan volcar de manera atractiva los datos y todo aquel contenido ilustrativo que le permita compartir información relevante sobre sus productos y servicios.
- Y por último, otro de los beneficios de utilizar PowerPoint es la efectividad visual de sus presentaciones. La mayoría de los oradores y conferencistas utilizan PowerPoint para agregar valor a sus discursos y presentaciones a fin de atrapar y mantener la atención de su público durante el tiempo que dure la disertación.

1. Investigar ¿qué es un mapa mental y cuáles son sus principales características?

2. Elaborar en una Presentación de PowerPoint un mapa mental con la temática Ventajas de PowerPoint

Actividad No. 2

Pautas para tener en cuenta al realizar exposiciones en Power Point

El Power Point es una herramienta informática creada por Microsoft para realizar presentaciones gráficas con sonido, animaciones, colores llamativos y cuya misión es facilitar la exposición de un tema en multitud de campos (empresarial, educativo, científico, etc).

Aprender a utilizarlo correctamente es clave para lograr conseguir con éxito el efecto deseado en el auditorio. A continuación, se resumen las 10 reglas de Oro del Power Point:

1. Apoyarse en fundamentos sólidos, robustos:

La herramienta de apoyo Power Point no es más que eso, un apoyo. Por muy atractivas y llamativas que resulten las diapositivas recuerde que lo principal es usted y su mensaje.

Los asistentes a una presentación desean escucharle a usted, no contemplar un espectáculo de diapositivas en una pantalla por muy bien realizadas que estas estén.

2. Sencillez.

Las presentaciones más eficaces son aquellas con gráficos sencillos y fáciles de comprender con no más de 5 líneas de texto por diapositiva.

No sature de información una diapositiva, recuerde que lo más importante, lo imprescindible, es su discurso, no lo que aparece en la pantalla.

3. Incluir cifras y datos solo si es imprescindible.

No abrume a los asistentes con estadísticas. Resulta difícil transmitir un mensaje de un modo conciso si bombardeamos al espectador con un sinfín de cifras y datos.

4. Evitar la lectura literal de diapositivas.

Uno de los hábitos negativos más comunes es limitarse a realizar una lectura al pie de la letra del contenido de la diapositiva. Interprete lo que aparece reflejado en la pantalla, no lo lea. Mantenga así un mayor contacto con la audiencia.

5. Emplee solamente observaciones oportunas.

No realice comentarios que ya aparezcan reflejados en las diapositivas. Deje un tiempo para que los presentes lean el texto y a continuación exponga alguna observación que pueda ampliar su contenido.

6. No fatigue a los asistentes.

Emplee ocasionalmente diapositivas en blanco para no sobrecargar de información a los asistentes. De esta forma se conseguirá además lograr una mayor atención del público.

7. Utilice el contraste de colores.

Resulta muy eficaz para transmitir emociones el usar un contraste marcado entre el color del texto y el de los gráficos y el fondo.

8. Incluya imágenes y gráficos novedosos.

Dele mayor atractivo visual a sus exposiciones incluyendo gráficos e imágenes exportadas. No se limite a utilizar simplemente los recursos que ofrece la herramienta de Power Point.

9. Distribuya notas e informes al final de la presentación.

A menos que sea imprescindible, no distribuya documentos en el transcurso de una presentación. Esto hará que desvíen su atención a la lectura de los mismos.

10. No dude realizar modificaciones antes de exponer.

No pierda nunca la perspectiva de la audiencia. Después de confeccionar el borrador de las diapositivas de PowerPoint, imagínese que es una de las personas que escuchan sus comentarios mientras las repasa. Si algo es poco interesante, distrae o confunde, corríjalo sin pensarlo dos veces. Es muy probable que consiga mejorar la presentación.

- 1. Crear una presentación en blanco en la cual expone la temática teniendo en cuenta los siguientes aspectos.*
- 2. Escoja las 3 pautas que considere más relevantes y justifique su respuesta*
- 3. Escoja dos pautas que usted cree le cuesten más trabajo llevar a cabo, justifique su respuesta.*
- 4. Que otros aspectos incluiría usted a la hora de realizar una sustentación empleando Power Point*

Actividad No. 3 Organigramas

1. Consulte en Internet ¿qué son Organigramas?
2. ¿Cuál es la importancia y los usos de los organigramas?
3. Cree una Diapositiva con un Organigrama de su árbol genealógico (desde los Bisabuelos) acompañe los nombres con fotos

Actividad No. 4 Botones de Acción e Hipervínculos

Consultar en Internet las siguientes preguntas :

1. ¿Qué es un Hipervínculo?
2. ¿Qué tipos de Hipervínculos puedo crear en PowerPoint?
3. ¿Cuáles son los pasos para crear los diferentes tipos de Hipervínculos?

Actividad No. 5

1. Crear una presentación de un de cuento estilo Cómic, donde cada dispositiva sea una de las cuadrículas o escenas del Cómic insertando Imágenes (editadas, sin fondo, imágenes para el fondo de la historia, Auto formas para los diálogos, animaciones para dar efectos, etc.

Ejemplo:

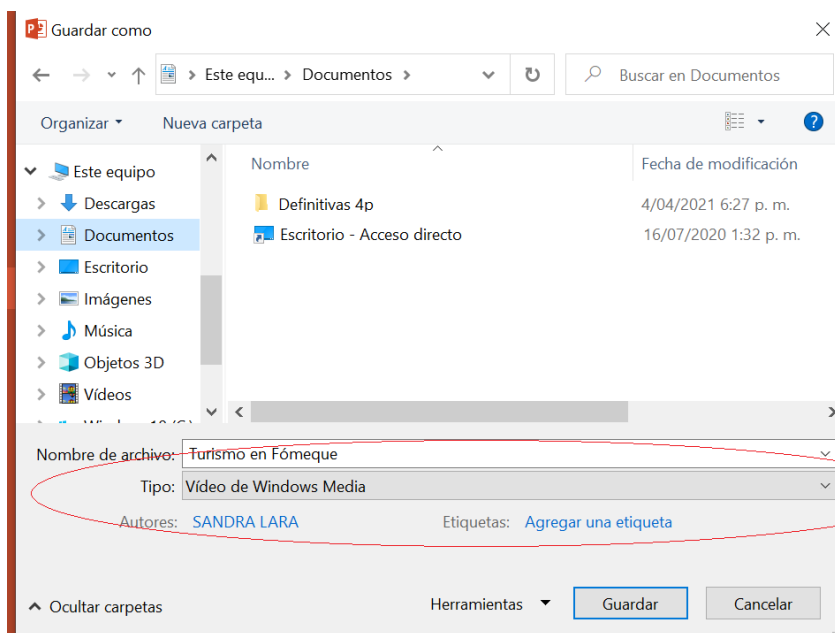


Actividad No. 6

A través de una presentación con diapositivas de PowerPoint, la Alcaldía municipal quiere promover el Turismo, desea brindar información de algunas de las alternativas para el turismo interno del país.

En los siguientes puntos se establecen una serie de pautas para su realización. En todos los casos se debe respetar el tamaño y disposición de los objetos, así como las proporciones establecidas en cada diapositiva.

- 1) Crear una presentación Definir en la primera diapositiva temática y nombres del estudiante.
- 2) Se deben agregar diferentes imágenes y descripción de sitios que a nivel del municipio considere que pueden ser visitados por turistas, tenga en cuenta Información Turística como:
 - Hoteles
 - Campings
 - Restaurantes
 - Transporte
 - Estancias turísticas
 - Etc.
- 3) Una vez terminada la presentación Guardar con las siguientes indicaciones:



Es decir, se guarda en formato de video. Es importante tener en cuenta que debe estar totalmente terminada la presentación.

Sandra Lara