



## COMPUTACIÓN BÁSICA I

### COMPETENCIA GENERAL

Maneja herramientas informáticas vigentes que le permiten operar la computadora, buscar y organizar información, procesarla y presentarla electrónicamente en un contexto social, académico y laboral.

#### COMPETENCIAS

#### PARTICULARES

1.- Administra y edita información utilizando las herramientas de un sistema operativo gráfico.

2.- Aplica servicios que brinda Internet en su ámbito académico.

3.- Elabora documentos con diferentes formatos mediante las herramientas del procesador de textos.

4.- Elabora presentaciones electrónicas a través de las herramientas de un diseñador de presentaciones electrónicas.

UNIDAD DE APRENDIZAJE: COMPUTACIÓN BÁSICA I  
AREA: UNIDADES DE APRENDIZAJE DEL ÁREA BÁSICA  
NIVEL: I  
CARRERA: TRONCO COMÚN  
TURNO: VESPERTINO  
ELABORÓ: PROFESORA: LIC. MARINA RIVERA ALCÁNTARA

**UNIDAD 4 DEL PROGRAMA: DISEÑADOR DE PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS**

<b>COMPETENCIA</b>	<b>PARTICULAR:</b>	ELABORA	<b>RAP 1</b> IDENTIFICA EL ENTORNO DE TRABAJO DEL DISEÑADOR DE PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS DE ACUERDO A SU USO Y FUNCIÓN.
PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS A TRAVÉS DE LAS HERRAMIENTAS DE UN DISEÑADOR DE PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS.			

**CONTENIDO: ELEMENTOS DEL AMBIENTE DEL DISEÑADOR DE PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS**

Instrucciones Generales: Lee con cuidado cada una de las indicaciones de esta guía y contesta de acuerdo a lo que se te pide.

Cada programa de Microsoft Office está diseñado para un fin en específico, por ejemplo Word funciona como un procesador de palabras, Excel como una hoja de cálculo y Power Point es para realizar presentaciones que permiten comunicar ideas, de forma visual y atractiva.



Es un programa de fácil manejo aun para quienes no tienen muchas nociones de las computadoras.

El ambiente gráfico es muy parecido al que se usa en WORD, sin embargo las fichas son algo diferentes.

1.- Escribe el nombre de las fichas, así como los grupos que estas contienen, en la siguiente tabla.

Ficha	Nombre de los grupos que la componen
<b>Inicio</b>	Portapapeles, Diapositivas, Fuente, Párrafo, Dibujo, Edición.

2.- Escribe según el icono que nombre recibe y que efecto tiene sobre la pantalla.

VISTA	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN
	
	
	
	

Es importante que al crear una presentación en Power Point definas varias cosas, entre ellas la orientación de la diapositiva, diseño, los efectos que estas tendrán, que tema hay que aplicar etc.

3.- Es por ello que en el siguiente ejercicio te solicito que completes la tabla y busques donde se localiza la acción y pongas el nombre de la ficha y el grupo al que corresponde según la acción a realizar.

Ficha	Grupo	Acción
		a) Hacer una nueva diapositiva
		b) Insertar transición en la diapositiva
		c) Personalizar animación
		d) Activar y desactivar la regla
		e) Insertar comentarios
		f) Grabar narración
		g) Orientación de la diapositiva
		h) Clasificador de diapositivas
		i) Seleccionar diseño de la diapositiva
Ej. Diseño	Ej. Temas	j) Para aplicar un tema a las diapositivas

**UNIDAD 4 DEL PROGRAMA: DISEÑADOR DE PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS**

<b>COMPETENCIA</b>	<b>PARTICULAR:</b>	ELABORA PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS A TRAVÉS DE LAS HERRAMIENTAS DE UN DISEÑADOR DE PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS.	<b>RAP 2</b> MODIFICA EL ASPECTO DE LA DIAPOSITIVA POR MEDIO DE LAS HERRAMIENTAS DEL DISEÑADOR DE PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS.
--------------------	--------------------	--	--

**CONTENIDO: HERRAMIENTAS DE DISEÑO PARA LAS PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS: CONFIGURACIÓN, DISEÑO, EDICIÓN, TEMAS Y ESTILOS, TRANSICIONES.**

Regularmente cuando se trabaja una presentación en power point las sugerencias son las siguientes:

- a) Seleccionar un TEMA (Es decir un fondo para la diapositiva) que no esté muy oscuro, ya que cuando se proyecta a través de proyectores, tiende a nublarse la información o por lo menos, no se aprecia nítidamente los colores.
- b) Hay que hacer uso de imágenes que no pesen demasiado y que no se vean borrosas (Es decir, se usa el término muy pixeleadas).
- c) No más de 10 líneas de texto sobre cada diapositiva.
- d) Utilizar en tus presentaciones mapas conceptuales, mentales, cuadros sinópticos, etc.
- e) Usar siempre una diapositiva de presentación del tema.
- f) Hacer una diapositiva que describa el contenido de la presentación.



1.- Estas son solo algunas recomendaciones, entre muchas otras, la actividad siguiente consiste en que busques en Internet bajo el tema "Recomendaciones para hacer presentaciones electrónicas en Power Point" y escribas algunas de las sugerencias que encuentres.





2.- Escribe en los siguientes recuadros para que se utilizan las siguientes fichas con respectivos grupos, esto te ayudará a conocer las herramientas que necesitas para dar formato, edición, animación y transición a tus presentaciones.

Sobre una diapositiva o varias, practica las herramientas de cada una de las respectivas fichas



FICHA DISEÑO:



FICHA ANIMACIONES



### FICHA PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS:

3.- Actividad. Realizar una presentación de Power Point, sobre la clasificación de las computadoras, esta deberá contener:

- Definición de Hardware y Software
- Clasificación de cada una utilizando mapas conceptuales
- Descripción de cada componente
- Insertar imágenes de acuerdo al tema
- Realizar un mapa conceptual utilizando SmartArt de las ventajas y desventajas de utilizar una PC a una computadora MAC
- Aplica un tema a tu presentación
- Aplica transición entre diapositivas
- Inserta animación a los objetos
- Inserta un archivo de sonido

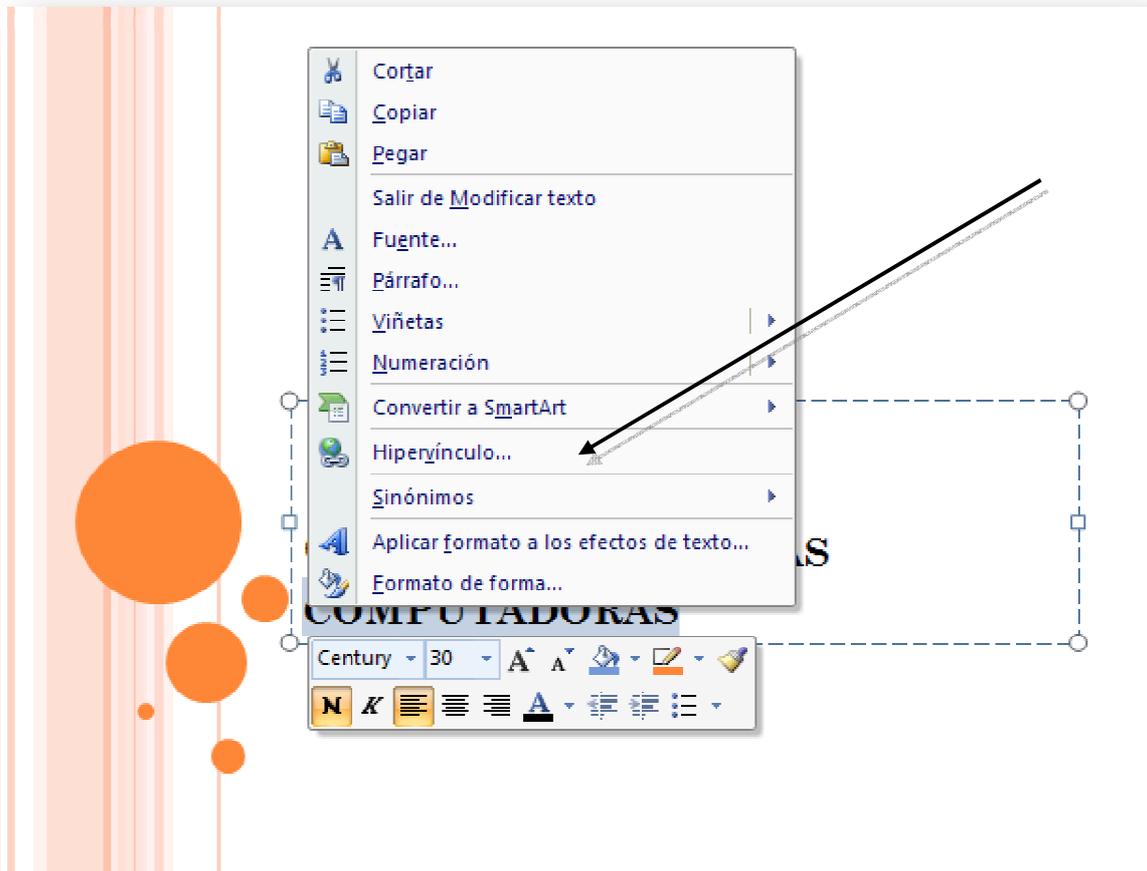
**Utilizando las herramientas de las anteriores fichas.**

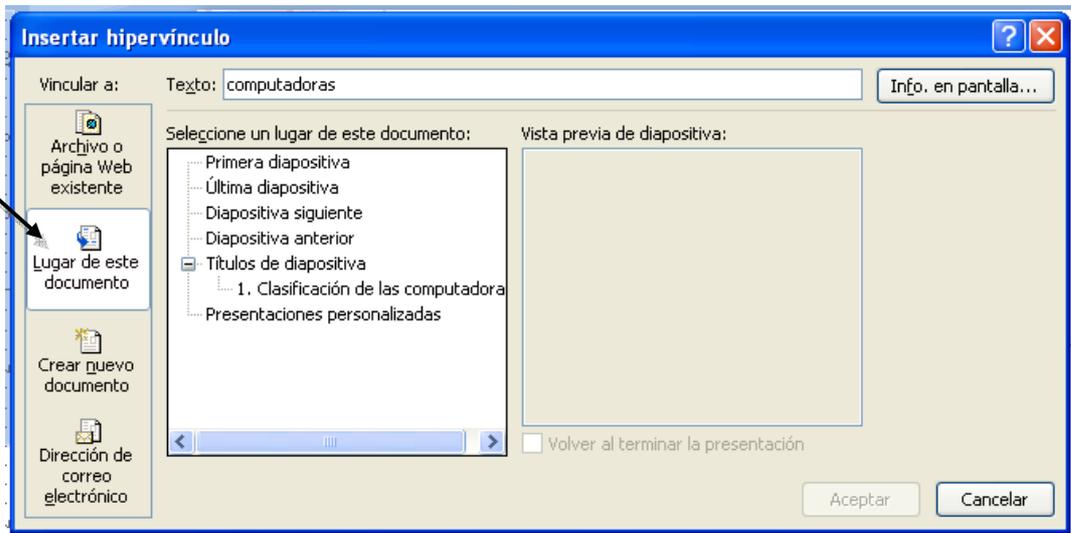
**UNIDAD 4 DEL PROGRAMA: DISEÑADOR DE PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS**

<b>COMPETENCIA</b>	<b>PARTICULAR:</b>	<b>ELABORA</b>	<b>RAP 3 MANIPULA OBJETOS E HIPERVÍNCULOS MEDIANTE LAS HERRAMIENTAS DEL DISEÑADOR DE PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS.</b>
PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS A TRAVÉS DE LAS HERRAMIENTAS DE UN DISEÑADOR DE PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS.			

**CONTENIDO: INSERTAR, EDITA Y ANIMAR OBJETOS, INSERTAR HIPERVÍNCULOS**

- 1.- Estos son los pasos para insertar un hipervínculo.
  - a) Selecciona la palabra que quieras vincular a otra parte de la presentación u otro archivo, da clic derecho y selecciona "Hipervínculo"
  - b) Posteriormente en el recuadro que aparece le das clic en "Lugar de este documento" y seleccionas el número de la diapositiva a la que lo quieres vincular.

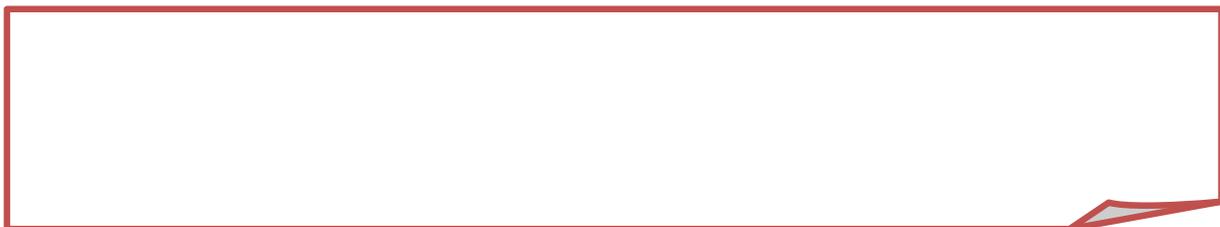
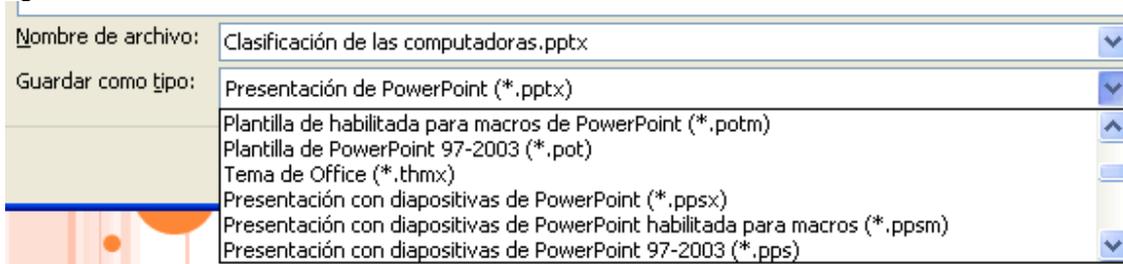




La actividad a realizar será la siguiente.

- Primero a la presentación anterior le insertaras una diapositiva que contenga el temario de toda tu presentación
- Insertarás hipervínculo a cada uno de los temas con la respectiva diapositiva
- No olvides que es importante aplicar animación y transición a tu presentación así como a los objetos.
- Incluye la bibliografía
- Incluye el nombre de la unidad de aprendizaje así como el nombre de tu profesor, grupo, tú nombre.

2.- El archivo lo guardas primero con la extensión PPTX y posteriormente oprimes la tecla F12 y seleccionas donde dice "Guardar como tipo", selecciona donde dice "presentación de diapositivas de PowerPoint (\*.pptx) y escribe qué diferencia hay entre guardar el archivo en estas dos extensiones



## BIBLIOGRAFÍA.

Ferreyra Cortés, Gonzalo Office 2007 paso a paso, Ed. Alfaomega, México, 2008

Ferreyra Cortés, Gonzalo, Introducción a la computación, Ed. Alfaomega, México, 2007

Romero Gómez, Antonio *Computación Práctica*, Ed. Grupo Editorial Éxodo, México, 2008

## PÁGINAS WEB

- <http://www.aulaalic.es/winxp/>