

**LECTIVO 2021**  
**GUÍA DE APRENDIZAJE**

SEDE	<b>RAFAEL TELLO</b>	PERIODO	<b>03</b>		
ESTUDIANTE		GRUPO	<b>5 A B</b>	GUÍA No	<b>05</b>
ÁREA	<b>INFORMATICA</b>	JORNADA	<b>MAÑANA</b>		
DOCENTE	<b>FABRICIO VALENCIA IDROBO</b>	FECHA	<b>AGOSTO 30</b>		
TIEMPO DE DESARROLLO	<b>AGOSTO 30 a OCTUBRE 15</b>		DURACIÓN	<b>7 SEMANAS</b>	

**METAS DE APRENDIZAJE**

- Identificar el programa para presentaciones
- Identificar la importancia del programa Power Point
- Diferenciar los comandos más usados en Power Point

**EJES TEMÁTICOS**

- Power Point
- Comandos y funciones

**CONCEPTOS BÁSICOS**

**POWER POINT**

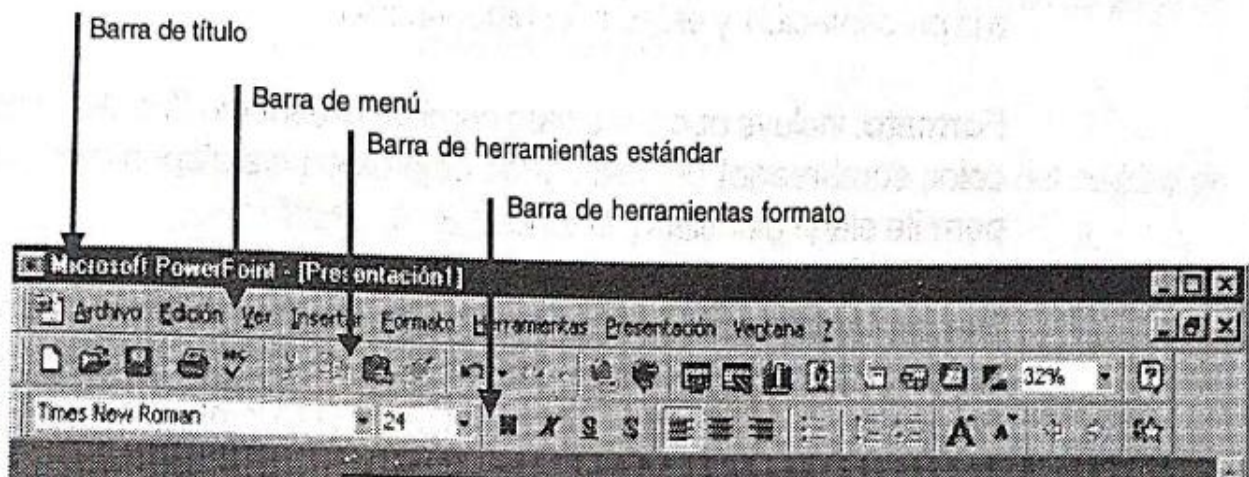
Es el programa más popular para presentaciones gráficas, por medio de diapositivas, permite integrar texto, dibujos, gráficos, imágenes, sonidos, videos.

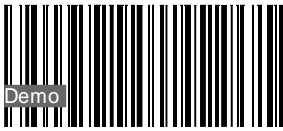
Cómo entrar a Power Point

- Haga clic en el botón inicio
- Ubique el botón programas
- Haga clic en el icono Microsoft Power Point



**La ventana de PowerPoint.**





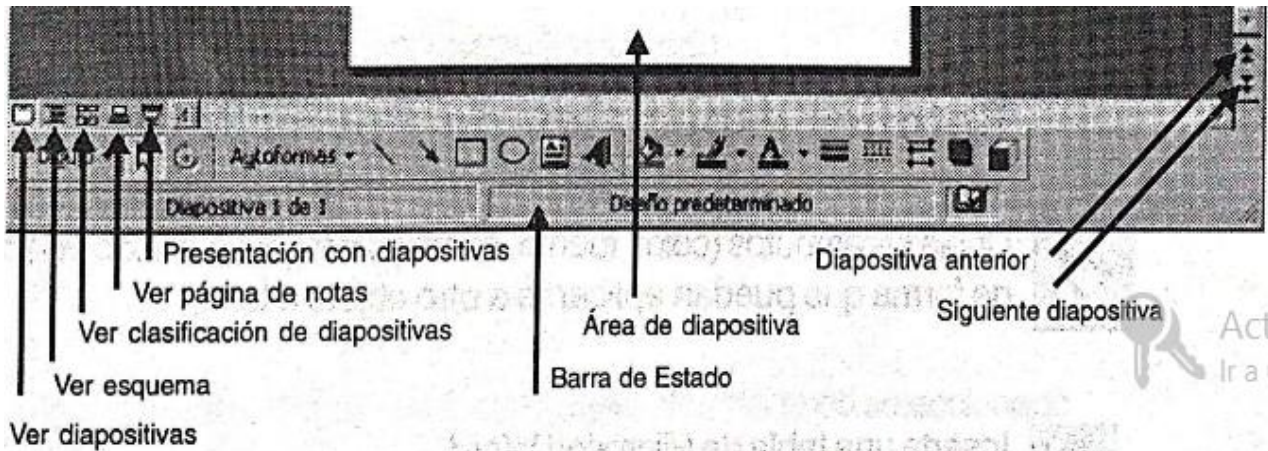
TEM06TE305








# INSTITUCIÓN EDUCATIVA "INSTITUTO TÉCNICO"

Santander de Quilichao, Cauca

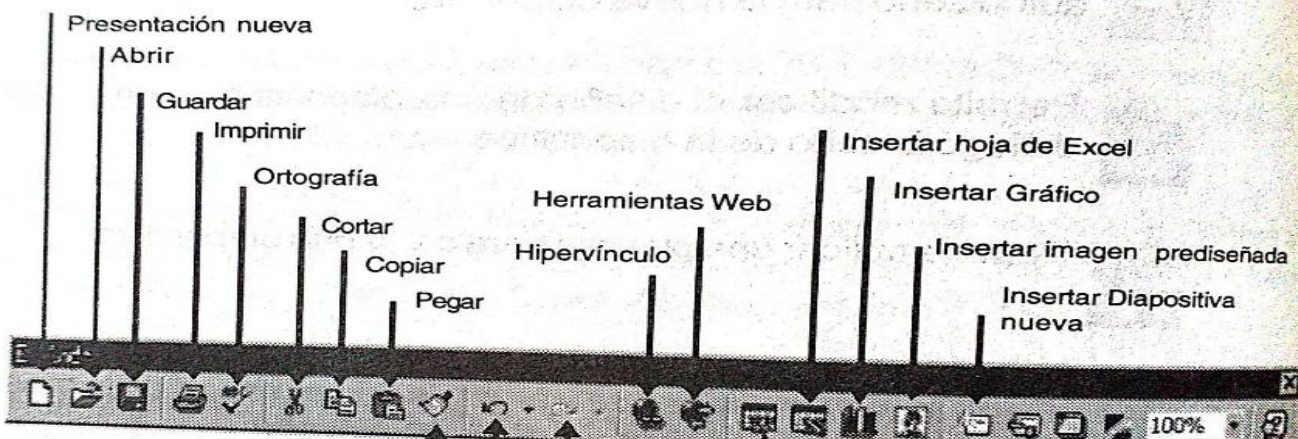
## LECTIVO 2021 GUÍA DE APRENDIZAJE



### Botones especiales de PowerPoint.

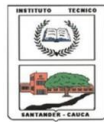
-  Copia los atributos (color, fuente, sombra) del objeto o texto seleccionado de forma que puedan aplicarse a otro objeto o texto.
-  Inserta una tabla de Microsoft Word
-  Inserta una hoja de cálculo de Excel
-  Inserta un gráfico utilizando los datos que se especifiquen
-  Permite insertar una imagen prediseñada de la galería de imágenes de Microsoft

### Barra de herramientas Estándar.



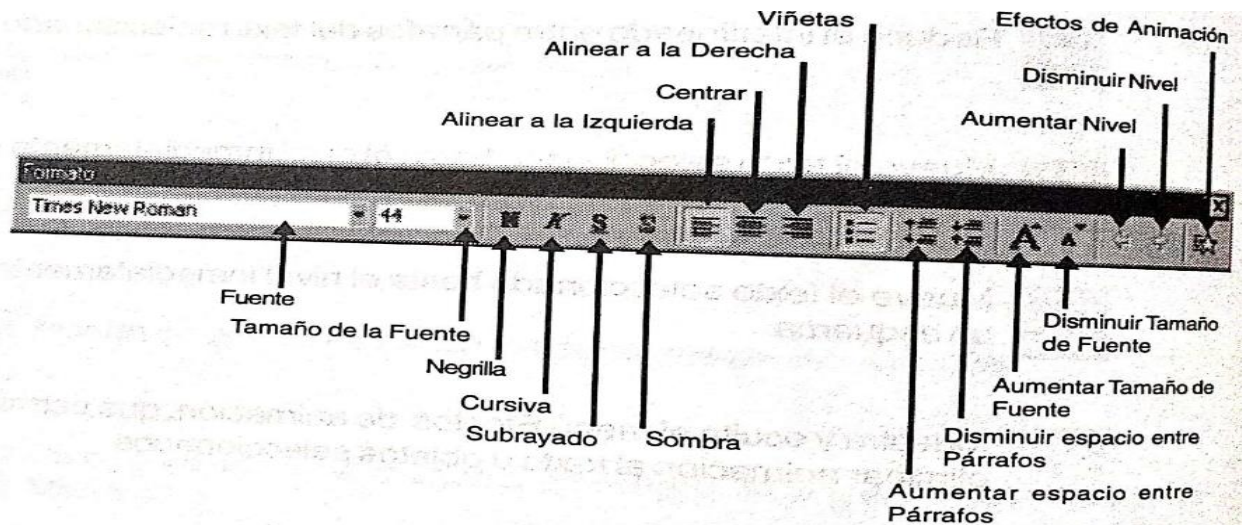


TEM06TE305

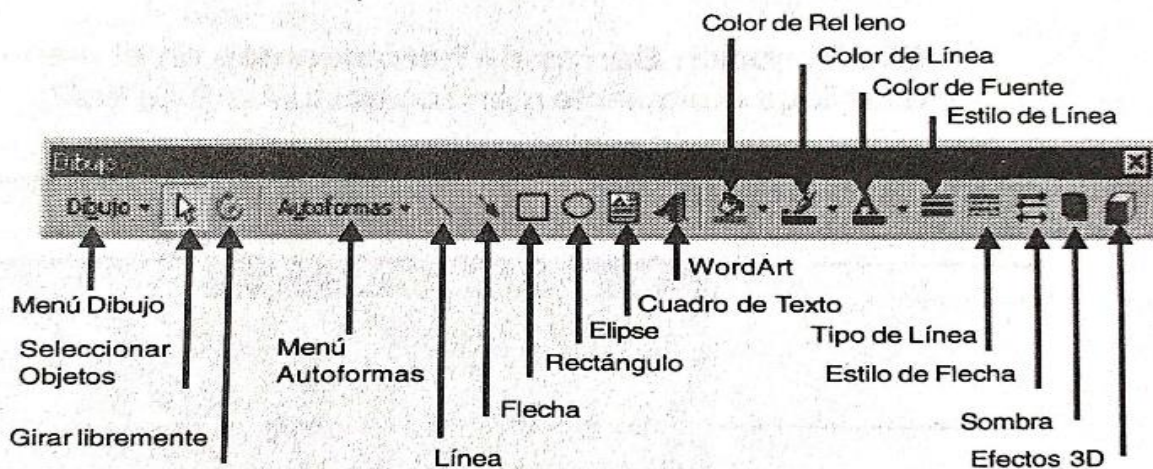


INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
**"INSTITUTO TÉCNICO"**  
Santander de Quilichao, Cauca

## LECTIVO 2021 GUÍA DE APRENDIZAJE



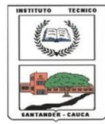
## Barra de herramientas Dibujo.



## Insertar Objetos en una diapositiva.

Los objetos son los elementos claves en cualquier diapositiva, puede incorporar texto, gráficos, dibujos, esquemas de organización, imágenes prediseñadas, tablas de Word, hojas de Excel, video y sonido; todos estos elementos se convierten en objetos

Un objeto debe seleccionarse para modificar su contenido o tamaño, para ser movido, copiado o eliminado. Igualmente para cambiar sus atributos (color, sombra, borde, entre otros)



## Guardar una presentación.

PowerPoint guarda una presentación con todos sus componentes en un solo archivo

La primera vez que se guarda, PowerPoint despliega el cuadro de diálogo **Guardar como**, Indiferentemente a si se elige **Guardar** en el menú **Archivo**, si hace Clic en el botón **Guardar** o se presiona **Ctrl + G**

Digite el nombre para el archivo y haga Clic en el botón **Guardar** del cuadro de diálogo

**Sugerencia:** guarde permanentemente su presentación presionando **Ctrl + G** o haciendo Clic en el botón **Guardar**

## Como insertar imágenes prediseñadas.

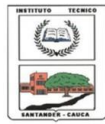
Una excelente manera de realzar una presentación es insertar imágenes de Clipart. La galería de imágenes 3.0 de Microsoft incluye imágenes propias de una amplia variedad de temas

Para insertar una imagen prediseñada en una diapositiva que incluye un marcador de imagen prediseñada

De igual manera puede insertar imágenes en diapositivas sin necesidad de un marcador de imagen. elija la opción **Imagen** en el menú **Insertar** y haga Clic en **Imágenes prediseñadas** o haga Clic en el botón **Insertar imagen prediseñada**

Seleccione la **Vista Diapositiva** para la diapositiva en la cual va a insertar la imagen

Elija la opción **Imagen** en el menú **Insertar** y haga Clic en **Imágenes prediseñadas**, haga Clic en el botón **Insertar imagen prediseñada** o si la diapositiva contiene un marcador de imagen haga doble Clic



LECTIVO 2021  
GUÍA DE APRENDIZAJE

**PREGUNTAS ESENCIALES**

1. ¿Para qué se utiliza Power Point?
2. Dibuje uno de los iconos de Power Point
3. ¿cómo insertar imagen prediseñada?

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE (INDICADORES DE DESEMPEÑO)**

- Identifica el programa para hacer presentaciones con diapositivas
- Identifica el icono de Power Point
- Identifica los botones más utilizados en Power Point

**ACTIVIDADES**

**Desarrollar**

Explique brevemente:

Act. 1

1. ¿Qué es PowerPoint ?

---

---

2. Dos características de PowerPoint.

---

---

3. ¿Cómo entrar a PowerPoint ?

---

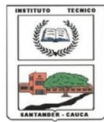
---

4. ¿Cómo ocultar la barra de herramientas estándar ?

---

---





LECTIVO 2021  
GUÍA DE APRENDIZAJE

Act. 2

Activa  
Ir a Con



1. Explique la función de cada botón.



1. \_\_\_\_\_



2. \_\_\_\_\_



3. \_\_\_\_\_



4. \_\_\_\_\_



5. \_\_\_\_\_



6. \_\_\_\_\_



7. \_\_\_\_\_



8. \_\_\_\_\_

Act. 3

Explique brevemente:

1. ¿Cómo insertar una imagen prediseñada?

---

---

2. ¿Cómo insertar una tabla de Word?

---

---





**LECTIVO 2021**  
**GUÍA DE APRENDIZAJE**

3. ¿Cómo insertar una hoja de Excel?

---

---

4. ¿Cómo insertar un organigrama?

**RECURSOS**

Guía de aprendizaje, Cuaderno, lápiz, borrador, computador, tablet o celular

**CRITERIOS DE ENTREGA**

- Elaborar una portada con área, grupo, número de guía, eje temático, Apellido y nombre del estudiante, fecha de entrega; Toma foto a la portada y taller; comparte al correo [fvalencia@instecnico.edu.co](mailto:fvalencia@instecnico.edu.co)
- Se recomienda acompañamiento familiar.

**EVALUACIÓN**

Para la evaluación se tendrá en cuenta el desarrollo de las actividades en el cuaderno de informática o en hojas de block cuadrículadas, toman foto al taller y portada, luego envían al correo; a quienes se les dificulte enviar por correo, entregan el taller escrito en punto click.

**TEMAS DE CONSULTA PARA AFIANZAMIENTO Y/O PROFUNDIZACIÓN \_WEBGRAFÍA  
REFERENCIA BIBLIOGRAFICA \_WEBFRAFIA**

- **Ariza, J.D. (1998). Manual de informática Power Point. Editorial Colombia Ltda**