

**DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO  
CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO 4/2  
"LIC. JESÚS REYES HEROLES"****GUIA DE ESTUDIO PARA EXTRAORDINARIO****INFORMATICA I****PRIMER SEMESTRE****Responsable: STEPHANY LUCIOTTO VAZQUEZ****Julio 2013**

**PROPOSITO DE LA ASIGNATURA**

En el bachillerato general Informática se encarga de consolidar, diversificar y fortalecer los aprendizajes adquiridos por los estudiantes, a través del desarrollo de competencias que les permitan utilizar las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) disponibles en su entorno, que posibiliten su participación activa y desempeño efectivo en la sociedad a que pertenecen, cada vez más compleja, rica en información y basada en el conocimiento; para esto es fundamental que el alumnado emplee la Informática y las Tecnologías de Información y Comunicación, para buscar, evaluar, seleccionar, adaptar y aplicar la información para comunicarse, producir diversos materiales de estudio e incrementar sus posibilidades de formación a lo largo de la vida.

**Competencias a desarrollar****✓ Competencias Genéricas**

1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.
3. Elige y practica estilos de vida saludables.
4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.
7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.
8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.
9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.
10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.
11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.

**✓ Competencias disciplinares**

1. Plantea supuestos sobre fenómenos naturales y culturales de su entorno con base en la consulta de diversas fuentes.
2. Produce textos con base en el uso normativo de la lengua, considerando la intención y situación comunicativa.
3. Expresa ideas y conceptos en composiciones coherentes y creativas, con introducciones, desarrollo y conclusiones claras.
4. Argumenta un punto de vista en público de manera precisa, coherente y creativa.
5. Valora el pensamiento lógico en el proceso comunicativo en su vida cotidiana y académica.
6. Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información.

**BLOQUE 1: Operar funciones básicas del Sistema Operativo y garantizas la seguridad de la información**

Propósito	Objetos de aprendizaje
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Entender el concepto de Informática</li><li>▪ Conocer detalladamente que son las TIC</li><li>▪ Funcionamiento básico de una computadora</li><li>▪ ¿Qué es el Sistema Operativo?</li><li>▪ Garantizar la seguridad de la información personal y escolar de manera crítica y reflexiva.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Computadora.</li><li>• Sistema operativo.</li><li>• Seguridad de la información.</li></ul>

**TEMAS A ESTUDIAR PARA CONTESTAR ESTE PRIMER BLOQUE**

- La computadora como un sistema
- Informática y tecnologías de la información y la comunicación
- Tecnologías de la información y comunicación (TIC)
- Los elementos de una computadora
- Sistema Operativo y sus funciones
- Entorno de trabajo de trabajo del S.O
- Importancia del S.O
- Virus y Antivirus
- Actualización del software antivirus
- Importancia de Actualizar la información

**ESCRIBE LA RESPUESTA CORRECTA**

- 1.- Es un conjunto de datos y representaciones estructurados que tienen un significado. \_\_\_\_\_
- 2.- Son elementos de información en bruto y sin s ningún significado: son símbolos o hechos aislados. \_\_\_\_\_
- 3.- Son los elementos indispensables para el buen funcionamiento de una computadora u ordenador (elementos tangibles). \_\_\_\_\_
- 4.- Son los componentes lógicos de una computadora (elementos intangibles) \_\_\_\_\_
- 5.- Conjunto de cosas que, relacionadas entre sí ordenadamente, contribuyen a un determinado objeto. \_\_\_\_\_
- 6.- Conjunto de conocimientos y de técnicas que permiten llevar a cabo el tratamiento de la información mediante computadoras. \_\_\_\_\_

7.- Son máquinas electrónicas u ordenadores que permiten realizar procedimientos aritméticos y lógicos con la ayuda de programas informáticos, a lo cual se realizan tareas complejas en un lapso corto y con mucha precisión. \_\_\_\_\_

8.- Conjunto de información, como un documento o un programa que suele almacenarse en un disco leído por la computadora. \_\_\_\_\_

9.- Un dispositivo de almacenamiento es aquel que permite guardar la información de forma temporal o permanente con el fin de usarla en otro momento. Ejemplos de dispositivos de este tipo son:  
\_\_\_\_\_

10.- Es el componente más importante de la computadora, ya que es el cerebro que controla y administra información, y ejerce el control de la computadora. \_\_\_\_\_

11.- El Sistema Operativo es: \_\_\_\_\_

12.- La barra de tareas es: \_\_\_\_\_

13.- Un icono llamado "Mi PC", que se encuentra en el escritorio de Windows: \_\_\_\_\_

14.- Las Carpetas, en Windows, pueden contener: \_\_\_\_\_

15.- Programa que sirve para detectar y tratar de eliminar los virus informáticos que pueden haber infectado un disco duro, disquete o la memoria. \_\_\_\_\_

ESCRIBE SI ES FALSO O VERDADERO EN EL PARÉNTESIS

1.- ( ) La tecnología es toda innovación que modifica la vida de las personas de una forma o de otra.

2.- ( ) Las TIC se integran con un conjunto de recursos necesarios para procesar la información particularmente las computadoras, los programas informáticos y las redes necesarias para encontrarla, transformarla, administrarla y transmitirla.

3.- ( ) Algunos dispositivos de entrada son Teclado, CPU e impresora.

4.- ( ) Algunos dispositivos de almacenamiento son.. Memoria ROM y Memoria RAM

5.- ( ) Una función del sistema operativo es: Configura y coordina los recursos del hardware de la computadora, tales como la memoria, la impresora, el escáner, etc.

6.- ( ) Una función del SO es: Crear nuevas fuentes de trabajo.

7.- ( ) Los programas más dañinos son: gusanos, troyanos y spyware.

8.- ( ) Un Antivirus es un programa malicioso, cuyo diseño les permite su reproducción en los sistemas de cómputo.

9.- ( ) Una carpeta son conocidas también como directorios o subdirectorios

10.- ( ) El menú de inicio contiene: Botón de inicio, Área de notificación, Barra de herramientas de inicio rápido.

ANOTA EN EL PARÉNTESIS LA RESPUESTA CORRECTA

- a. Sistema operativos multitareas
- b. Sistemas operativos monousuario
- c. Linux
- d. Windows Vista
- e. Windows XP
- f. Sistemas operativos monotareas
- g. Windows NT
- h. Sistemas operativos multiusuario
- i. Macintosh
- j. Sistema Operativo

- 1.- ( ) Es el programa encargado de operar, interpretar, codificar y emitir las ordenes a la unidad central de proceso para que pueda realizar las tareas necesarias y especificas para completar una orden.
- 2.- ( ) Ejecutan los programas de un solo usuario de manera inmediata.
- 3.- ( ) Ejecutan un programa en un determinado tiempo, o solo una tarea, de una a una.
- 4.- ( ) Sistema operativo que su ventaja es su uso fácil, de interfaz grafica y multitarea y su desventaja es que tiene dificultades de incompatibilidad de procesamiento múltiple.
- 5.- ( ) Pertenece a la familia de Microsoft creado especialmente para uso de red.
- 6.- ( ) Integra voz y video de manera sencilla en el correo electrónico y la configuración de nuevos dispositivos es fácil, requiere mayor capacidad de memoria, procesador y disco duro.
- 7.- ( ) Permiten ejecutar varios programas al mismo tiempo, almacenando en la memoria primaria las instrucciones y los datos de estos procesos.
- 8.- ( ) Pertenece a la familia de Unix, es multitarea, de interfaz grafica, ambiente flexible, eficiente y mas seguro con respecto a los virus computacionales.
- 9.- ( ) Sistema Operativo en el cual su interfaz mas novedosa llamativa, mas estable, incluye programas de seguridad y requiere mayor capacidad de memoria.
- 10.- ( ) Ejecutan los programas de varios usuarios al mismo tiempo, además de tener acceso a los recursos de la computadora a través de las redes computacionales.

#### BIBLIOGRAFIA Y PAGINAS ELECTRONICAS

- Beskeen, D. (2007). Microsoft office 2007. México: International Thomson Editores.
  - Norton, P. (2003). Introducción a la computación. México: Mc Graw Hill.
  - Pearsons J. J y Oja Dan, (1999) Conceptos de computación. México: Internacional Thomson Editores.
  - Pérez, M.J. (2010) Informática 1 por competencias, con los enfoques intercultural e interdisciplinar. México: Limusa.
  - Sánchez Sandoval, Fidel, (2010) Informática 1. México: Progreso Editorial
- Electrónicas
- <http://www.ciberhabitat.gob.mx/>
  - <http://www.aulaclie.es/windowsvista/index.htm>
  - <http://www.microsoft.com/es/mx/default.aspx>
  - <http://www.microsoft.com/latam/protect/blog/>

## BLOQUE 2: Navegas y utilizas los recursos de la red

Propósito	Objetos de aprendizaje
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se reconoce de forma crítica y reflexiva el origen y desarrollo de las TIC</li> <li>▪ Se busca, evalúa, elige, adapta y emplear la información y se integra el empleo de los servicios de Internet: correo electrónico, los foros y grupos, blogs y webquest para comunicarse en el ámbito personal y escolar y promover el intercambio en estudiantes de otras comunidades, estados y países</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Grupos</li> <li>• Foros</li> <li>• Blog</li> <li>• Navegador</li> </ul>

### TEMAS A ESTUDIAR PARA CONTESTAR ESTE SEGUNDO BLOQUE

- Naturaleza de las TIC
- Funciones de las TIC
- Los nuevos cambios de las TIC
- Internet: la red de redes
- Navegador
- Correo electrónico
- Conversación en línea
- Foros de Discusión
- Blogs
- Redes sociales
- Búsquedas de información
- Los principios de la ética informática

### ANOTA LA RESPUESTA CORRECTA

- 1.- \_\_\_\_\_ Se conforma por una interconexión mundial (por diferentes medios y equipos de comunicación) de redes de computadoras.
- 2.- \_\_\_\_\_ Programa de aplicación encargado de permitir la localización y el acceso a las páginas en internet.
- 3.- \_\_\_\_\_ Servicio de red más importante y de mayor uso que ofrece internet, permite enviar y recibir mensajes electrónicos que pueden contener a su vez, imágenes y sonidos.
- 4.- \_\_\_\_\_ Servicio que permite realizar conversación entre usuarios que se encuentran conectados a la red al mismo tiempo por medio de mensajes de texto, imágenes fotográficas y de videocámaras.

- 5.- \_\_\_\_\_ Grupos conformados por opiniones de personas que interactúan mediante programas computacionales en Internet.
- 6.- \_\_\_\_\_ Es un sitio web que sirve a su autor como diario personal de acceso público.
- 7.- \_\_\_\_\_ Son redes que ofrece internet las cuales se pueden enviar mensajes de una longitud máxima de 140 caracteres, otra características es que se pueden participar en diferentes grupos.
- 8.- \_\_\_\_\_ Programa que rastrea documentos basado en palabras clave específicas y arroja como resultado una lista de los documentos donde fueron halladas dichas palabras.
- 9.- \_\_\_\_\_ Es la formación que se realiza mediante las redes de las computadoras y haciendo uso de internet y las TIC.
- 10.- \_\_\_\_\_ Es una disciplina filosófica que estudia los problemas morales que se producen durante el uso de las TIC.

**BIBLIOGRAFIA Y PAGINAS ELECTRONICAS**

- Beskeen, D. (2007). Microsoft office 2007 . México: International Thomson Editores.
- Perrenoud Ph. (2007). Diez nuevas competencias para enseñar competencias. España: Graó.
- Pérez, M.J. (2010). Informática 1 por competencias, con los enfoques intercultural e interdisciplinar. México: Limusa.
- Zabala A. y L. Arnau. (2007). Cómo aprender y enseñar competencias. España: Graó.
- Sánchez Sandoval, Fidel, (2010) Informática 1. México: Progreso Editorial

**Electrónicas**

- <http://www.ciberhabitat.gob.mx/museo/sociedad/>
- <http://www.eduteka.org/APPMoursund1.php>
- <http://www.eduteka.org/PeriodicoEscolarEjemplos.php>
- <http://www.eduteka.org/ProyectosWebquest.php>
- <http://blogger.com/>

### BLOQUE 3: Elaboras Documentos

Propósito	Objetos de aprendizaje
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilizar los procesadores de texto para elaborar documentos.</li> <li>▪ Que permitan al alumnado expresarse, comunicarse y producir diversos materiales de estudio interactivos, que además de texto incluyan, imágenes, animaciones, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Características de un documento</li> <li>• Procesador de textos</li> </ul>





**TEMAS A ESTUDIAR PARA CONTESTAR ESTE TERCER BLOQUE**

- Que es un procesador de texto
- Ambiente de trabajo de los procesadores de texto y elementos que lo integran
- Configuración de las páginas de un documento
- Función de edición de documentos
- Inserciones de un documento
- Medidas de seguridad para proteger un documento individual






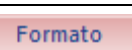






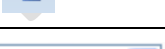
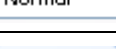


**CONTESTA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS**

1. ¿Qué es un procesador de textos?
2. ¿Cuáles son las diferencias más importantes entre una computadora con procesador de textos y una máquina de escribir?
3. Escribe tres áreas de las actividades humanas que requieran la elaboración de documentos para el manejo de la información
4. Describe tres actividades que podrías realizar usando un procesador de textos
5. ¿Qué significa copiar un documento?
6. ¿Qué significa imprimir un documento?
7. ¿Qué significa editar un documento?
8. ¿Qué significa dar formato a un documento?
9. ¿Qué significa insertar texto en un documento?
10. Cuáles son los elementos más importantes de la ventana de Word y escribe el porqué de cada elemento

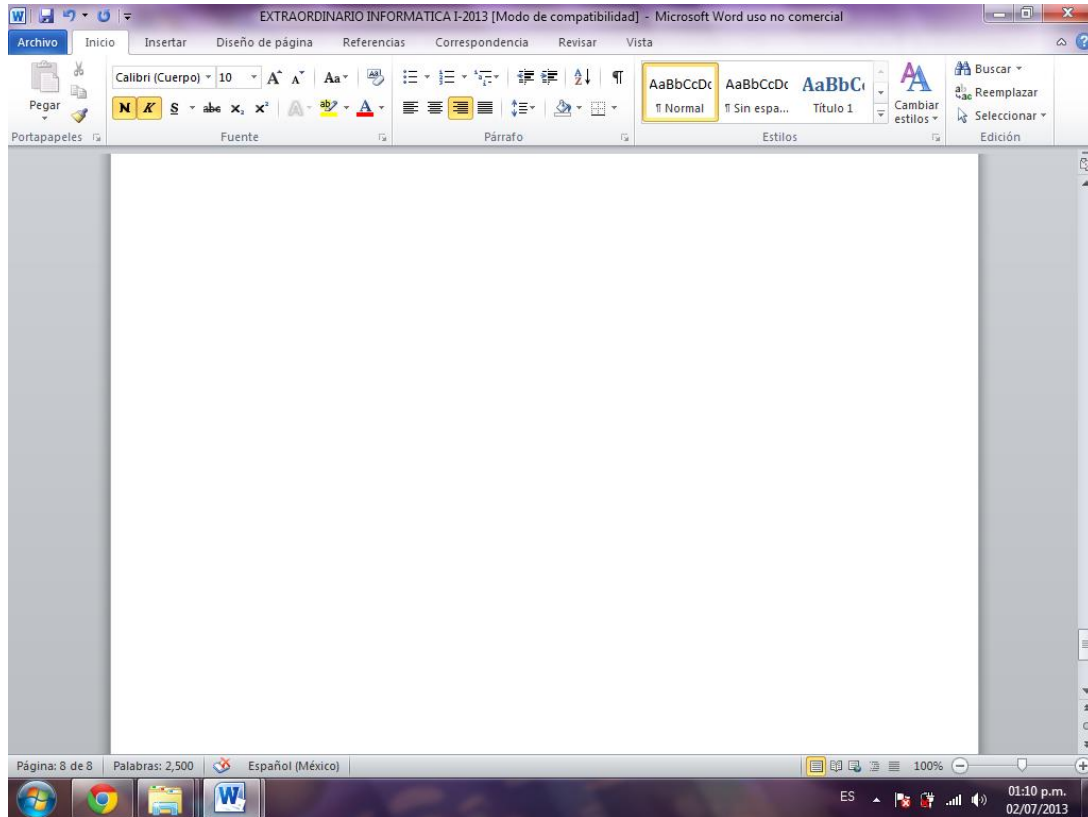
**RELACIONA LAS COLUMNAS**

1. ( ) Alinea el texto a la derecha	a. 
2. ( ) Menú que te permite revisar la ortografía y la gramática.	b. 
3. ( ) deshace una o varias acciones realizadas.	c. 
4. ( ) Para crear un nuevo documento seleccionas.	d. 



5. ( ) Enumera una lista	e. 
6. ( ) Inserta el texto que se encuentra en el portapapeles.	f. 
7. ( ) Elemento para imprimir el documento sin establecer parámetros.	g. 
8. ( ) Botón para aplicar color al texto	h. 
9. ( ) Elemento para rehacer lo que se haya deshecho.	i. 
10. ( ) Elemento que justifica un párrafo.	j. 
11. ( ) Cuadro de lista para aplicar tipo de fuente al texto	k. 
12. ( ) Para configurar pagina seleccionas:	l. 
13. ( ) Aplica símbolos a una lista de opciones	m. 
14. ( ) Cambia el tamaño del texto	n. 
15. ( ) Alinea el texto a la izquierda.	o. 
16. ( ) Elemento que contiene la opción Referencia.	p. 
17. ( ) Botón que guarda temporalmente en el portapapeles un texto para copiar.	q. 
18. ( ) Cambia el estilo del documento	r. 
19. ( ) Botón que guarda temporalmente en el portapapeles un texto que moverás.	s. 
20. ( ) Aplica el siguiente formato al texto: ABCD.	t. 

INVESTIGA CUALES SON LOS ELEMENTOS MAS IMPORTANTES DE LA VENTANA DE WORD ANOTALOS Y DESCRIBE CADA UNO DE ELLOS.



SUBRAYA LA RESPUESTA

**1. ¿Cómo podemos hacer que todos los nuevos documentos tengan una fuente determinada, por ejemplo Arial en lugar de la clásica Times New Roman o la nueva fuente Calibri?**

- a) Cambiando la fuente al crear cada documento.
- b) Con el botón Predeterminar... del menú Formato - Fuente.
- c) Cambiando la fuente en todo el documento una vez concluido.

**2. Cuál de las siguientes afirmaciones es la verdadera.**

- a) La fuente, estilo y tamaño se pueden cambiar sólo desde la barra de formato
- b) La fuente, estilo y tamaño se pueden cambiar desde el menú contextual fuente y desde la pestaña Inicio, en el grupo de herramientas Fuente.
- c) La fuente, estilo y tamaño se pueden cambiar sólo desde el menú Formato - Fuente.

**3. La alineación justificada hace que queden alineados los bordes derecho e izquierdo del párrafo.**

- a) Verdadero.
- b) Falso.

**4. Cuál de las siguientes afirmaciones es la verdadera.**

- a) Se puede cambiar el color, poner parpadeo rápido o lento y la anchura entre los caracteres.

b) Se puede cambiar el color, tachar, poner sombra, el espacio entre los caracteres y la anchura de los caracteres.

c) Se puede cambiar el color, tachar, poner sombra, el espacio entre los caracteres y el grosor de los caracteres.

**5.Cuál de las siguientes afirmaciones es la más completa, respecto a las marcas de fin de párrafo.**

a) Permiten separar un párrafo de otro.

b) Permiten separar un párrafo de otro y se introducen al pulsar la tecla INTRO.

c) Permiten separar un párrafo de otro, dar diferentes formatos a los párrafos y se introducen al pulsar la tecla INTRO.

**6. ¿Cuáles de las siguientes afirmaciones son ciertas?**

a) Podemos controlar que un salto de página no parta un párrafo por la mitad.

b) Podemos controlar que un salto de página no deje una línea sola al final de una página.

c) Podemos controlar que un salto de página no deje una línea sola al principio de una página.

d) Las tres respuestas anteriores son ciertas.

**7. Al configurar los márgenes de la página ¿A qué distancia nos referimos?**

a) Desde el borde de la pantalla al texto.

b) Desde el borde de la ventana al texto.

c) Desde el borde del papel al texto.

**8. Para ver el efecto de los márgenes debemos estar en ...**

a) Tipo de vista Normal.

b) Tipo de vista Diseño de impresión o Vista preliminar.

c) Cualquier tipo de vista.

**9. Podemos fijar un espacio adicional para el caso de que vayamos a encuadernar un libro.**

a) Verdadero.

b) Falso.

**10. Los números de página ...**

a) ... son obligatorios.

b) ... son opcionales.

c) ... son opcionales pero no se puede elegir su posición en la página.

**11. El Encabezado y Pie de página ...**

a) ... el Encabezado lleva un texto fijo que se repite en todas las páginas, no puede llevar número de página

b) ... el Pie de página es apropiado para poner el número de página.

c) ... el Pie de página no puede llevar un texto fijo.

**12. ¿Cuáles de las siguientes afirmaciones son ciertas?**

a) Si tenemos Pie de página debemos tener también Encabezado.

b) El Pie de Página y el Encabezado son independientes.

c) Hay que tener Encabezado y Pie de página o no tener nada.

d) El Pie de página siempre lleva número de página.

**13. ¿Para qué sirven las tablas?.**

- a) Para organizar la información, hacer cálculos y ahorrar espacio.
- b) Para organizar la información, ahorrar memoria y ayudar al diseño.
- c) Para organizar la información, hacer cálculos y ayudar al diseño.

**14. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es cierta?**

- a) En una tabla podemos modificar el número de filas, el número de columnas, el ancho y la altura de filas y columnas.
- b) En una tabla podemos definir que la anchura se ajuste al contenido de cada celda.
- c) Las dos respuestas anteriores son correctas.

**15. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es la más acertada?**

- a) Un estilo es conjunto de formatos que facilita la aplicación rápida de los mismos.
- b) Un estilo es una forma de escribir documentos Word parecidos.
- c) Un estilo es un documento que sirve de base para escribir otro documento parecido.

**16. ¿Qué tipo de gráficos se pueden insertar en un documento de Word2007?.**

- a) Gráficos vectoriales e imágenes prediseñadas.
- b) Gráficos no vectoriales y de mapa de bits.
- c) Todos los de las respuestas anteriores.

**17. ¿Cómo se pueden buscar imágenes en las galerías multimedia?**

- a) Por temas.
- b) Por temas y palabras clave.
- c) Sólo por temas ya que una imagen no contiene palabras claves.

**18. ¿Qué ventajas tiene vincular una imagen en lugar de pegarla?**

- a) Que una misma imagen se puede vincular a varios documentos y así el tamaño total es menor.
- b) Que se puede modificar la imagen sin tocar el documento.
- c) Las ventajas de las dos respuestas anteriores.

**19. Los textos escritos con WordArt no son revisados por el corrector ortográfico de Word.**

- a) Verdadero.
- b) Falso.

**20. ¿Para qué sirve la vista preliminar del documento?**

- a) Para ver el documento con las últimas modificaciones realizadas.
- b) Para mostrar el documento tal y como se va a imprimir.
- c) Para poder cambiar el tamaño antes de imprimirlo

REALIZA LO SIGUIENTE

Analizar el cuento, Hacer un dibujo en paint sobre el cuento y luego pegarlo en Word, desarrollar un organigrama con el resumen del cuento gráficamente, utilizar para el titulo letra de WordArt, insertar una tabla explicando los personajes del cuento. Por ultimo inventar un final diferente al que está en el cuento,

teniendo en cuenta las siguientes palabras: canción, corazón, tesoro escondido, camino, árbol, ventana, pez de oro, ventana, rio, montaña, cima, diamante.

#### EL LADRON DE RUBIES

El en palacio de Rubilandia había un ladrón de rubíes. Nadie sabía quién era, y a todos tenía tan engañados el ladrón, que lo único que se sabía de él era que vivía en palacio, y que en palacio debía tener ocultas las joyas.

Decidido el rey a descubrir quién era, pidió ayuda a un enano sabio, famoso por su inteligencia. Estuvo el enano algunos días por allí, mirando y escuchando, hasta que se volvió a producir un robo. A la mañana siguiente el sabio hizo reunir a todos los habitantes del palacio en una misma sala. Tras inspeccionarlos a todos durante la mañana y el almuerzo sin decir palabra, el enano comenzó a preguntar a todos, uno por uno, qué sabían de las joyas robadas.

Una vez más, nadie parecía haber sido el ladrón. Pero de pronto, uno de los jardineros comenzó a toser, a retorcerse y a quejarse, y finalmente cayó al suelo.

El enano, con una sonrisa malvada, explicó entonces que la comida que acababan de tomar estaba envenenada, y que el único antídoto para aquel veneno estaba escondido dentro del rubí que había desaparecido esa noche. Y explicó cómo él mismo había cambiado los rubíes auténticos por unos falsos pocos días antes, y cómo esperaba que sólo el ladrón salvara su vida, si es que era especialmente rápido...

Las toses y quejidos se extendieron a otras personas, y el terror se apoderó de todos los presentes. De todos, menos de uno. Un lacayo que al sentir los primeros dolores no tardó en salir corriendo hacia el escondite en que guardaba las joyas, de donde tomó el último rubí. Efectivamente, pudo abrirlo y beber el extraño líquido que contenía en su interior, salvando su vida.

O eso creía él, porque el jardinero era uno de los ayudantes del enano, y el veneno no era más que un jarabe preparado por el pequeño investigador para provocar unos fuertes dolores durante un rato, pero nada más. Y el lacayo así descubierto fue detenido por los guardias y llevado inmediatamente ante la justicia.

El rey, agradecido, premió generosamente a su sabio consejero, y cuando le preguntó cuál era su secreto, sonrió diciendo:

- Yo sólo trato de conseguir que quien conoce la verdad, la de a conocer.

- ¿Y quién lo sabía? si el ladrón había engañado a todos...

- No, majestad, a todos no. Cualquiera puede engañar a todo el mundo, pero nadie puede engañarse a sí mismo.

#### BIBLIOGRAFIA Y PAGINAS ELECTRONICAS

- Beskeen, D. (2007). Microsoft office 2007 . México: International Thomson Education.
- Pérez, M.J. (2010). Informática 1 por competencias, con los enfoques intercultural e interdisciplinar. México: Limusa.

- Sánchez Sandoval, Fidel, (2010) Informática 1. México: Progreso Editorial

Electrónicas

- <http://office.microsoft.com/es-es/word-help/guia-basica-de-formacion-de-word-2007-HA010215566.aspx?CTT=1>
- <http://www.aulaclie.es/word2007/index.htm>
- <http://setebc.wordpress.com/2010/02/18/conferencia-competencias-docentes-para-la-educacion-intercultural-impartida-por-silvia-schmelkes-del-valle/>

## BLOQUE 4: Elaboras Presentaciones electrónicas

Propósito	Objetos de aprendizaje
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar presentaciones electrónicas</li> <li>▪ Que permitan al alumnado expresarse, comunicarse y producir diversos materiales de estudio interactivos, que además de texto incluyan, imágenes, animaciones, videos, sonido, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentaciones electrónicas</li> </ul>

### TEMAS A ESTUDIAR PARA CONTESTAR ESTE CUARTO BLOQUE

- Aplicaciones de las presentaciones electrónicas
- Ventajas de las presentaciones electrónicas
- Ambiente de trabajo de las presentaciones electrónicas
- Operaciones básicas
- Diseño, fondo y estilo de una diapositiva
- Operaciones de inserción en una diapositiva

### SUBRAYA LA RESPUESTA

#### 1. La barra que contiene la mayoría de herramientas de trabajo de PowerPoint es...

- La barra de estado.
- La barra de herramientas de acceso rápido.
- El área de trabajo y el área de esquema.
- La cinta de opciones.

#### 2. El zoom...

- Aumenta o disminuye el tamaño de la diapositiva que se muestra en el área de trabajo.
- Aumenta o disminuye el tamaño de las diapositivas que se muestran en el área de esquema.
- Convierte el cursor en una lupa que aumenta o disminuye el tamaño de aquello que quede enfocado por él.

d) Aumenta o disminuye el tamaño de la ventana de PowerPoint.

**3. ¿Quién puede leer el contenido del área de notas?**

- a) El locutor que está realizando la presentación, normalmente desde su copia impresa.
- b) El público que está visualizando la presentación.
- c) Sólo el creador de la presentación.
- d) No existe el área de notas, se ha suprimido en la versión 2010 de PowerPoint.

**4. ¿Qué significa Insertar > Imágenes > Captura?**

- a) Que hablamos de la opción Captura que se encuentra en el grupo Imágenes de la ficha Insertar.
- b) Que Insertar es más importante que Imágenes, y que Imágenes es más importante que Captura.
- c) Que el nexa de unión entre Insertar y Captura es Imágenes.
- d) Todas las opciones son falsas.

**5. ¿Por qué la ficha Archivo se destaca en PowerPoint con un color de fondo naranja?**

- a) Porque se les había acabado el color gris.
- b) Por cuestiones estéticas, el naranja es el color del logo de PowerPoint y así queda más elegante.
- c) Porque no contiene herramientas para la edición de la presentación, sino más enfocadas a la aplicación y el tratamiento del archivo final generado.
- d) Todas las opciones son falsas.

**6. ¿En qué ficha se encuentran las opciones vistas en el tema para Crear, Guardar o Abrir documentos?**

- a) En la ficha Inicio.
- b) En la ficha Archivo.
- c) En la ficha Vista.
- d) En la ficha Complementos.

**7. ¿Cómo se crea una presentación en blanco?**

- a) Desde la opción Nuevo.
- b) Ejecutando PowerPoint.
- c) A y B son ciertas.
- d) A y B son falsas.

**8. ¿Qué diferencia Guardar de Guardar como?**

- a) Se utiliza Guardar como la primera vez que se guarda la presentación, y Guardar el resto de veces.
- b) Se utiliza Guardar la primera vez que se guarda la presentación, y Guardar como el resto de veces.
- c) La primera vez que se guarda una presentación ambas opciones realizan la misma acción. Sin embargo, si tratamos de guardar un archivo que ya había sido guardado anteriormente, Guardar actualizará su contenido conservando las últimas modificaciones y Guardar como nos permitirá guardar las modificaciones como un archivo distinto.
- d) Todas las respuestas son falsas.

**9. ¿Para qué sirve la lista de archivos Reciente de la ficha Archivo?**

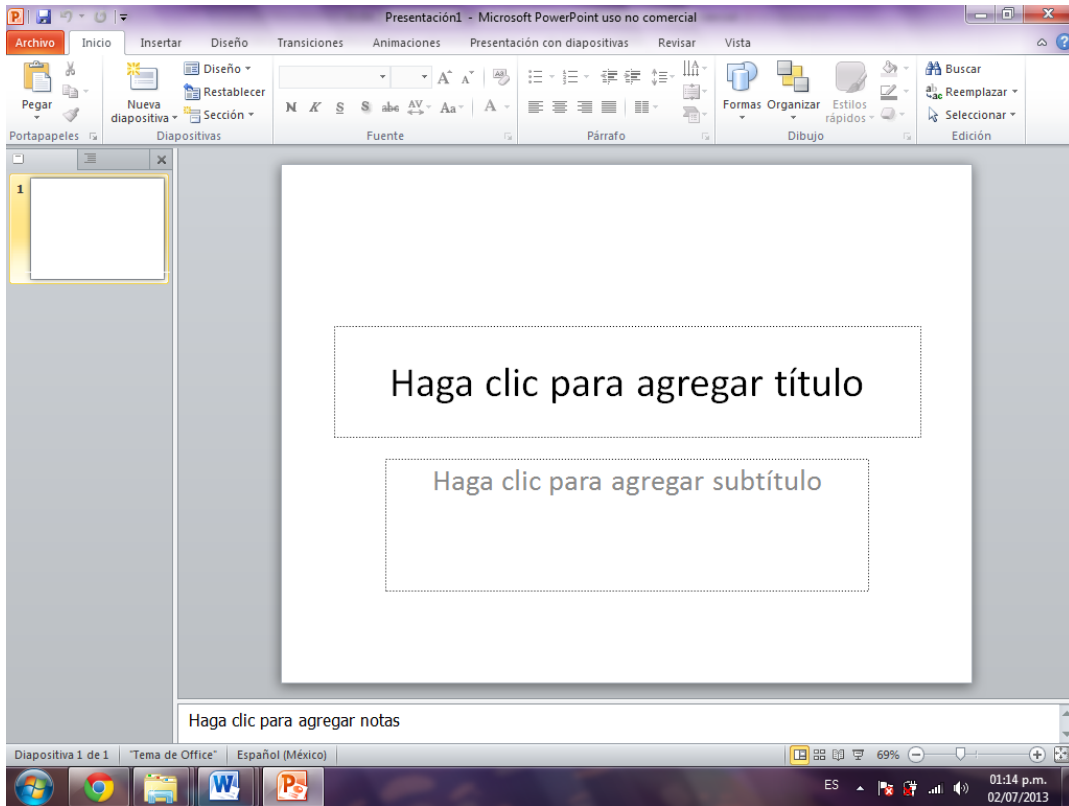
- a) Para llevar las estadísticas de uso y modificación de las presentaciones que manipulamos.
- b) Para llevar un historial de la actividad en PowerPoint y poder controlar los últimos días de trabajo de un empleado que lo utilice.
- c) Para mostrar una lista de los archivos que se han utilizado últimamente y poder abrirlos rápidamente.
- d) Todas las respuestas son ciertas.

- 10. ¿Qué diferencia hay entre la opción Cerrar y la opción Salir de la ficha Archivo?**
- a) Cerrar cierra la presentación y Salir cierra la aplicación.
  - b) Cerrar cierra la aplicación y Salir cierra la presentación.
  - c) Cerrar cierra la aplicación pero preguntando antes si conservar los cambios. Salir cierra sin preguntar.
  - d) No hay diferencias
- 11. La combinación de las teclas Ctrl + V se utiliza para copiar una diapositiva.**
- a) Verdadero.
  - b) Falso.
- 12. La combinación de teclas Ctrl + X se utiliza para cortar una diapositiva.**
- a) Verdadero.
  - b) Falso.
- 13. Podemos mover una diapositiva con el ratón o bien cortando y luego pegando la diapositiva.**
- a) Verdadero.
  - b) Falso.
- 14. También se pueden realizar las tareas de copiar y pegar a través del menú contextual que se abre al pulsar con el botón derecho del ratón sobre una diapositiva.**
- a) Verdadero.
  - b) Falso.
- 15. Cuando queremos copiar, insertar o mover una diapositiva en la 4ª posición nos tenemos que situar sobre la 4ª diapositiva.**
- a) Verdadero.
  - b) Falso.
- 16. Para añadir una nueva diapositiva podemos seleccionar la opción de la ficha Archivo.**
- a) Verdadero.
  - b) Falso.
- 17. Con la opción Nueva diapositiva siempre se inserta una diapositiva con un título.**
- a) Verdadero.
  - b) Falso.
- 18. Para copiar, mover dispositivas es mejor estar en vista presentación.**
- a) Verdadero.
  - b) Falso.
- 19. Entre las opciones Duplicar diapositiva y Copiar, siempre es mejor (más rápido) utilizar la opción Duplicar diapositiva.**
- a) Verdadero.
  - b) Falso.
- 20. Podemos mover de orden una diapositiva de una presentación arrastrándola hasta la nueva posición.**
- a) Verdadero.
  - b) Falso.
- 21. Sólo podemos escribir en una diapositiva si contiene un cuadro de texto.**



- a) Verdadero.  
b) Falso.
- 22. El contorno del cuadro de texto debe ser una línea continua para poder escribir en él.**  
a) Verdadero.  
b) Falso.
- 23. Las principales herramientas de formato de texto se encuentran en las fichas Diseño y Formato.**  
a) Verdadero.  
b) Falso.
- 24. Cuando hablamos de Fuente hablamos de la tipografía del texto. La forma, tamaño y formato de los trazos que dibujan las letras y números.**  
a) Verdadero.  
b) Falso.
- 25. La alineación centrada centra un texto con respecto a los bordes de la diapositiva.**  
a) Verdadero.  
b) Falso.
- 26. Podemos alinear el texto desde el teclado, con sus correspondientes combinaciones de teclas.**  
a) Verdadero.  
b) Falso.
- 27. La paleta de colores disponibles dependerá del tema aplicado, aunque siempre tendremos la opción de utilizar otros.**  
a) Verdadero.  
b) Falso.
- 28. Existen herramientas para la alineación vertical del texto (arriba, en medio y abajo), pero no se encuentran directamente en la cinta.**  
a) Verdadero.  
b) Falso.
- 29. La sangría permite cambiar el nivel de una lista, sin importar si son de viñetas o numeradas.**  
a) Verdadero.  
b) Falso.
- 30. Si en una presentación queremos cambiar un teléfono que aparece varias veces, deberemos ir uno a uno.**  
a) Verdadero.  
b) Falso.

INVESTIGA CUALES SON LOS ELEMENTOS MAS IMPORTANTES DE LA VENTANA DE POWER POINT ANOTALOS Y DESCRIBE CADA UNO DE ELLOS.



REALIZA LO SIGUIENTE

Desarrollar diapositivas teniendo en cuenta lo siguiente:

Desarrollar 15 diapositivas con el tema de: Cumpleaños de Medellín, historia, Evolución, sitios turísticos, tradiciones.

A estas diapositivas deben de tener lo siguiente:

- Insertar gráficos
- insertar tablas
- Efectos en letra
- insertar sonido
- insertar video
- insertar organigramas
- buscar diseños de fondo diferente de los que hay en Power Point

2) En el cuaderno dibujar la pestaña Diseño y explicarla.

3) Cuales son los elementos más importantes de la ventana de Power Point y explica cada una

BIBLIOGRAFIA Y PAGINAS ELECTRONICAS

Elaboro: Prof. Stephany Luciotto V

- Beskeen, D. (2007). Microsoft office 2007. México: International Thomson Editores.
  - Pérez, M.J. (2010). Informática 1 por competencias, con los enfoques intercultural e interdisciplinar. México: Limusa.
  - Sánchez Sandoval, Fidel, (2010) Informática 1. México: Progreso Editorial
- Electrónicas
- <http://office.microsoft.com/es-es/training/familiarizarse-con-powerpoint-2007-RZ010068986.aspx?CTT=1>
  - <http://www.aulaclie.es/power2007/index.htm>

**NOTA IMPORTANTE:** DEBEN DE ENTREGAR LA GUÍA DOS DÍAS ANTES DEL EXAMEN PARA QUE TENGAN DERECHO A REALIZARLO, LOS EJERCICIOS EN UN CD CON NOMBRE DE FAVOR EN UN SOBRE AMARILLO Y CON SU NOMBRE COMPLETO, DUDAS EN LA ACADEMIA DE INFORMATICA.