

Figueroa Fonseca Ana Gabriela Asesor Virtual - Facilitadora

Material de apoyo para actividades integradoras de semana 3 Módulo 1



El presente documento proporciona material de apoyo que servirá a los alumnos para la entrega de las actividades integradoras: **“Diferencias entre las Herramientas Ofimáticas”** y **“Crear un recurso Multimedia”** con el fin de para orientar adecuadamente a los estudiantes.

El propósito de la actividad **“Diferencias entre las Herramientas Ofimáticas”** es que aprendas a usar una de las herramientas ofimáticas para una adecuada creación de archivos electrónicos.

El propósito de la actividad **“Crear un recurso Multimedia”** es que expliques de una forma creativa el uso de las TIC en la vida cotidiana, para lo que crearás un recurso multimedia y lo publicarás en los medios de comunicación que internet ofrece.

Introducción

Presentación de PowerPoint

Una presentación PowerPoint está desarrollada con el software de Microsoft (PowerPoint), es un archivo que muestra una serie de diapositivas o plantillas digitales, multimedias y que, por lo general, permiten presentar un determinado tema.

Por lo general una presentación PowerPoint no es exhaustiva, es decir, sólo muestra información importante, algunos gráficos, sonidos y videos.

Google Drive

Google Drive te permite guardar tus archivos de forma segura y abrirlos o editarlos desde cualquier dispositivo.

Es la herramienta que anteriormente se conocía como Google Docs. Tiene como novedad el servicio de almacenamiento de archivos y sincronización de estos con otros dispositivos donde se tenga instalada la herramienta Google Drive, es decir, los recursos están disponibles no solo en el computador donde fueron creados o guardados, sino también en la web. Esta herramienta puede instalarse en un computador, en un dispositivo móvil o utilizarse desde un navegador.

Recurso Multimedia

Un recurso multimedia es cualquier aplicación, documento o sistema que está constituido por elementos informativos de diferente naturaleza, los cuales coinciden en una misma intención comunicativa: recrear una experiencia de percepción integral, a la que cada uno de ellos aporta sus capacidades expresivas características. Los elementos son:

- ✓ textos
- ✓ gráficos
- ✓ animaciones
- ✓ imágenes
- ✓ Música o Sonidos
- ✓ Efectos
- ✓ videos
- ✓ elementos de organización (hipervínculos)

Actividad 5. Diferencias entre las herramientas Ofimáticas.

1. El primer requisito de esta actividad es crear una presentación PowerPoint con la siguiente estructura:

1) En la primera diapositiva. Portada

Se te piden los siguientes datos: Nombre Alumno, Nombre de Actividad y Grupo.

2) En la segunda diapositiva. Tabla

Investiga en los recursos de plataforma: Guía de Word, guía de Excel (semana 1), guía de PowerPoint (Semana 2) y en internet sobre el uso de Word, Excel y PowerPoint. Responde la siguiente tabla:

Herramienta	¿Para que Sirven? O Usos	Ventajas o Características
Procesador de Textos	1.-	1.-
	2.-	2.-
	3.-	3.-
Presentaciones Digitales	1.-	1.-
	2.-	2.-
	3.-	3.-
Hoja de Cálculo	1.-	1.-
	2.-	2.-
	3.-	3.-

Para la columna: **¿Para que sirven?:**

Evita poner conceptos o definiciones vagas como:

- Para escribir
- Para hacer cálculos
- Para hacer diapositivas

Trata de poner características concretas, por ejemplo:

- Te permite realizar la redacción de oficios y cartas con una presentación profesional

3) En la tercer diapositiva - Responde

¿Cuáles son las diferencias entre Word y PowerPoint?

¿Cuáles son las diferencias entre Word y Excel?

Te pido que mínimo pongas 3 diferencias.

Es sumamente importante **NO** copiar y pegar simplemente la información que encuentres, debes de analizar la información y poner la redacción de tus propias palabras.

4) Última diapositiva. Fuentes de consulta

Recuerda que no debes de sólo poner el link de la dirección web, las citas o referencias deben de tener un formato específico, a continuación, opciones para realizarlo:

Opción 1:

Autor (Año publicación). Título del artículo. Consultado el (fecha). Tomado de Dirección web. Ejemplo:

Castells, M. (2000). "Internet y la sociedad red". Noviembre 08, 2017, Tomado de <http://www.uoc.es/web/esp/articles/castells/menu.html>

Opción 2: Realizar la referencia utilizando el portal:

http://www.cva.itesm.mx/biblioteca/pagina_con_formato_version_oct/apa.htm

Opción 3:

Consultar el recurso de la semana **Manual de citas y referencias** de la semana 1 para seguir los pasos y generar tus referencias.

Opción 4: Realizar la referencia utilizando el portal:

<https://www.scribbr.es/detector-de-plagio/generador-apa/#/>

NOTA: Recuerda que tu presentación no debe exceder los 20Mb de tamaño, si los excede puedes comprimir tu archivo.

Actividad 6. Crear un recurso Multimedia.

Deberás crear un recurso Multimedia que lleve el título de “El Uso de las TICS en la vida cotidiana”. Debe incluir información sobre 3 puntos principales:

1. Las TIC en la Casa.
2. Las TIC en el ámbito educativo.
3. Las TIC en el ámbito laboral

Trata de que tu información sea clara y el tema quede bien explicado, en mínimo 2 diapositivas para cada tema. Como sugerencia puedes hablar sobre ¿Cómo se usan?, ¿Qué haces con la tecnología en los diferentes ámbitos?, a que te ayudan... trata de poner ejemplos específicos, ejemplo:

Las TIC en el hogar:

“En el hogar las tecnologías se utilizan a través de las televisiones inteligentes, ya que a través de ellas puedes acceder a internet para ver películas en plataformas de cine o series en plataformas streaming”, etc., te pido pongas 3 ejemplos de cada ámbito

como información adicional y si gustas pueden poner algunas Ventajas o beneficios y desventajas.

Este recurso, puede ser:

Opción 1:

Una presentación en PowerPoint convertida en video (opción: guardar como y seleccionar mp4) que incluya al menos 4 de los siguientes elementos:

- ✓ Textos
- ✓ Gráficos
- ✓ Animaciones (gif)
- ✓ Imágenes
- ✓ Videos
- ✓ Efectos
- ✓ Sonido o Música
- ✓ Elementos de organización (hipervínculos)

Opción 2:

Una presentación en PowToon, te genera un video con animación y efectos que incluya al menos 4 de los siguientes elementos:

- ✓ Textos
- ✓ Gráficos
- ✓ Animaciones (gif)
- ✓ Imágenes
- ✓ Videos
- ✓ Efectos
- ✓ Sonido o Música
- ✓ Elementos de organización (hipervínculos)

Para saber cómo crear un video de PowToon, manejarlo y alojar tu video en YouTube, revisa: <https://www.youtube.com/watch?v=zdP48GSHp0s>

Opción 3:

Crear un blog con la herramienta (Blogger) y que el blog incluya al menos 4 de los siguientes elementos:

- ✓ Textos
- ✓ Gráficos
- ✓ Animaciones (gif)
- ✓ Imágenes
- ✓ Videos
- ✓ Efectos
- ✓ Sonido o Música
- ✓ Elementos de organización (hipervínculos)

Para saber cómo crear un blog y subir diversos elementos revisa la siguiente información: <https://www.youtube.com/watch?v=3VGFneWUErk>

Opción 4:

Un video de YouTube que el blog incluya al menos 4 de los siguientes elementos:

- ✓ Textos
- ✓ Gráficos
- ✓ Animaciones (gif)
- ✓ Imágenes
- ✓ Videos
- ✓ Efectos
- ✓ Sonido o Música
- ✓ Elementos de organización (hipervínculos)

Para saber cómo subir tu video a YouTube revisa la siguiente información: <https://www.youtube.com/watch?v=j-o6Dm8BNI>

Opción 5:

Crear una presentación en PowerPoint y subirla en Slideshare que incluya al menos 4 de los siguientes elementos:

- ✓ Textos
- ✓ Gráficos
- ✓ Animaciones (gif)
- ✓ Imágenes
- ✓ Videos
- ✓ Efectos
- ✓ Sonido o Música
- ✓ Elementos de organización (hipervínculos)

A continuación, te presento un video tutorial para la elaboración de este:
<https://www.youtube.com/watch?v=p1DHVAKYT9c&t>

Para profundizar que es y cómo se usa, revisa la siguiente información:
<https://www.websa100.com/blog/que-es-slideshare-y-para-que-sirve/>

NOTA: Recuerda al Final, poner el listado de referencias debidamente citados.

Una vez realizada la presentación realiza un documento de Word con la siguiente estructura:

- 1) Una portada con: Título de la actividad, Nombre del Alumno, Grupo y Fecha.
- 2) La liga a la carpeta de Google Drive donde está alojado tu archivo.
- 3) Listado de Fuentes de consulta debidamente citadas.

Ejemplo:

Actividad:
El Uso de las TIC en la Vida Cotidiana

Nombre:
Figueroa Fonseca Ana Gabriela

Grupo:
M1 C0 G00 - 000

Fecha:
Mes, 2020

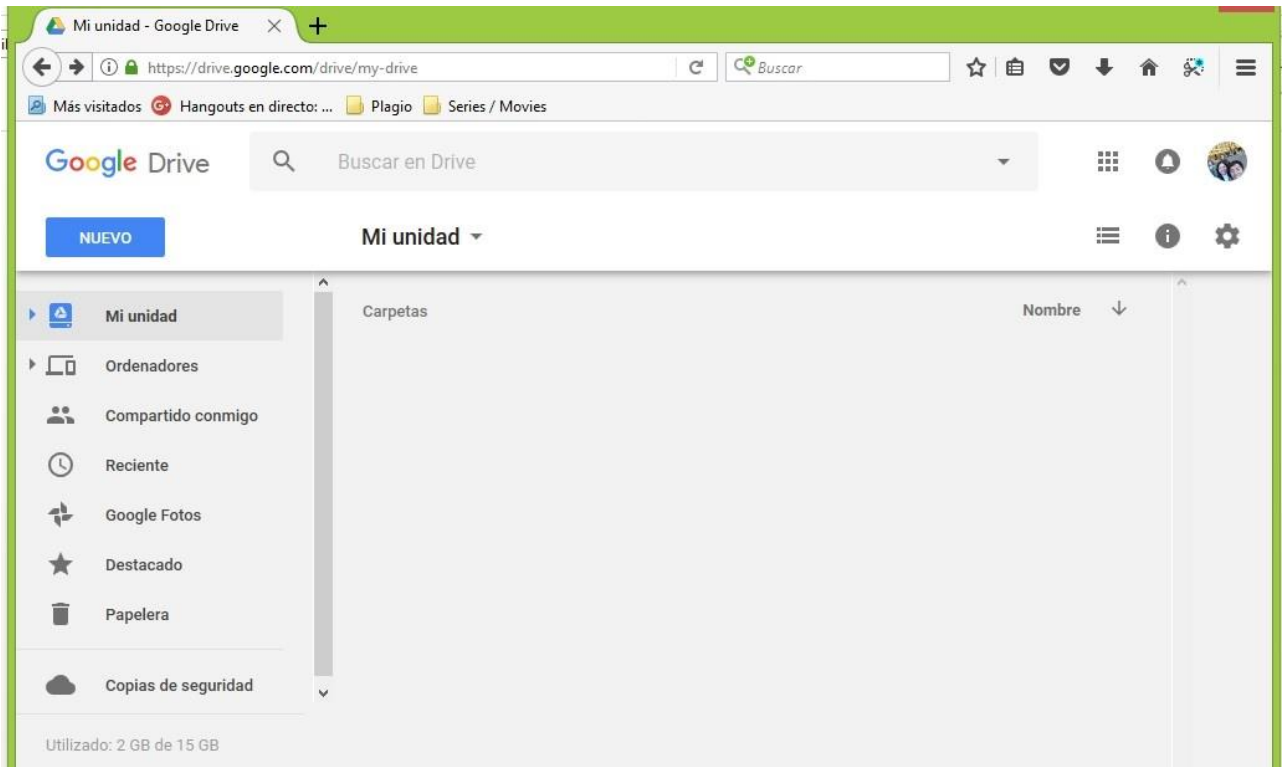
Liga Google Drive:
https://drive.google.com/open?id=1DeG5NlqIW8CUo6PFH3v_eZMeUiCp2s-Df

Manejo de Google Drive

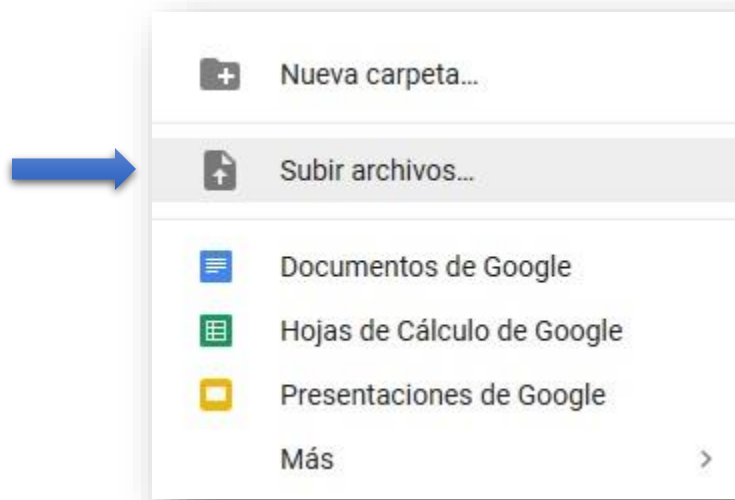
- 1) Debes de contar con una cuenta de Gmail.
- 2) Entra a: <https://www.google.com/drive/>
- 3) Ingresa con tu cuenta de Gmail:



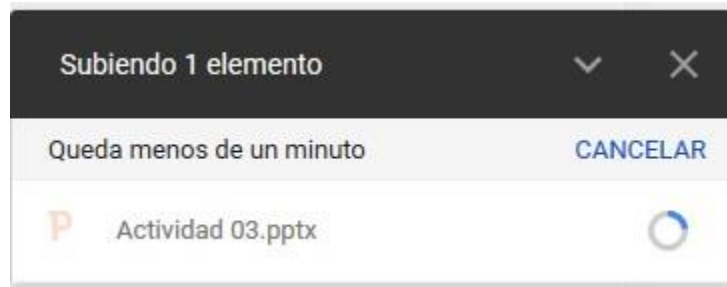
- 4) Una vez que hayas ingresado, visualizarás el escritorio principal de Google Drive:



- 5) Da clic derecho con el mouse y selecciona la opción “subir archivo” para subir tu presentación de PowerPoint:



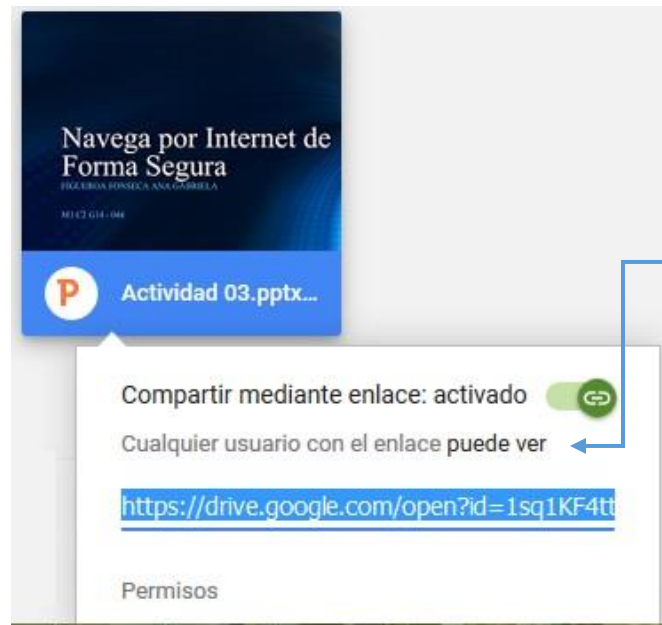
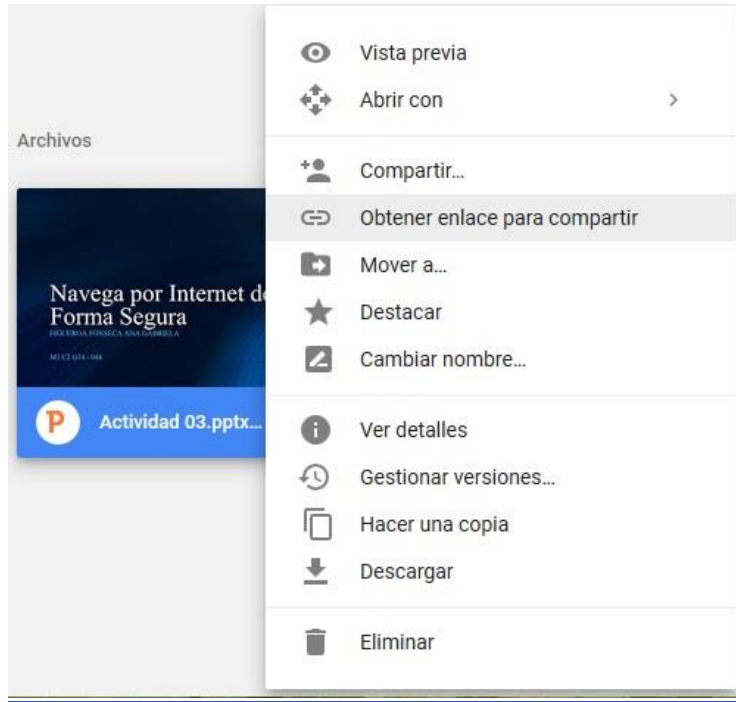
- 6) Te mostrará una ventana en dónde te irá indicando el tiempo que tomará subir tu archivo:



- 7) Al finalizar la carga también te avisará:



- 8) Finalmente, cuando tu archivo esté en el escritorio de Google Drive, selecciónalo y da un clic con el botón derecho del Mouse. Selecciona la opción “compartir enlace” para que te proporcione el link que deberás copiar en el documento de Word que subirás a la plataforma:



Es sumamente **IMPORTANTE** que dejes habilitada la opción de permisos “cualquier usuario puede ver” para que sea visible tu actividad

¡Saludos y quedo a la espera de tus comentarios!