

MATERIAL DE APRENDIZAJE UNIDAD 1 N° DE GUÍA: 3

ASIGNATURA: TECNOLOGÍA

NOMBRE ESTUDIANTE: _____

CURSO: _____ LETRA: _____ FECHA: _____

OA: Usar software para organizar y comunicar los resultados de investigaciones e intercambiar ideas con diferentes propósitos, mediante: › programas de presentación para mostrar imágenes, diagramas y textos, entre otros › hojas de cálculo para elaborar tablas de doble entrada y diseñar gráficos de barra simple y doble, circulares y de línea, entre otros.

Objetivo de clase: Insertar gráficos en diapositivas

¿Qué es PowerPoint?

PowerPoint es un programa de presentación con diapositivas que forma parte del conjunto de herramientas de Microsoft Office. Con PowerPoint, es fácil crear y presentar ideas, así como colaborar en ellas, de una forma visualmente atractiva y dinámica.

Comunicarse con confianza:

PowerPoint está diseñado para ayudarte a contar tus historias. Usa la vista Moderador de PowerPoint 2016 para revisar y ensayar las presentaciones. Así, siempre sabrás en qué punto te encuentras y cuáles son las siguientes diapositivas. Al proyectar la presentación en una segunda pantalla, la vista Moderador muestra la diapositiva actual, las notas del orador y las siguientes diapositivas de la presentación para que puedas seguir conectado y conectar con tu público. Además, con Extensión automática, las diapositivas siempre aparecerán en las pantallas correctas.

A quién va dirigido PowerPoint

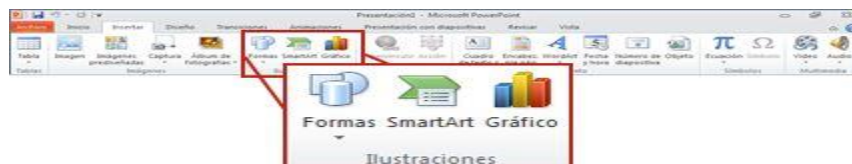
No importa si necesitas unas cuantas diapositivas para compartir con tus colegas, compañeros de clase o amigos, o bien una presentación merecedora de un premio para convencer de algo a un auditorio lleno de desconocidos: necesitas maximizar el impacto de tu mensaje. ¿Lo tuyo no es el diseño? No te preocupes. PowerPoint te proporciona las características fáciles de usar que necesitas para crear presentaciones atractivas y expresarte con habilidad (sin la necesidad de tener las aptitudes de un diseñador profesional).

Información extraída de: <https://products.office.com/es-mx/what-is-powerpoint>

Gráfico

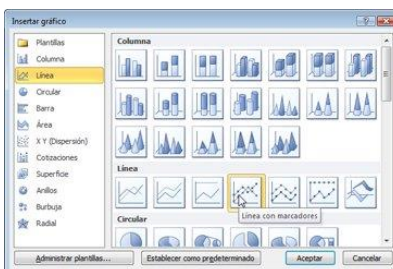
Para crear un gráfico sencillo desde cero en PowerPoint, haga clic en Insertar > Gráfico y elija el gráfico que quiera.

1. En la pestaña Insertar, en el grupo Ilustraciones, haga clic en Gráfico.



2. En el cuadro de diálogo Insertar gráfico, haga clic en las flechas para desplazarse por los tipos de gráfico.

Seleccione el tipo de gráfico que prefiera y, después, haga clic en Aceptar.



Puede elegir entre varios tipos de gráficos diferentes en el cuadro de diálogo

Sugerencia: Si sitúa el puntero del mouse sobre cualquier tipo de gráfico, aparece información en pantalla con el nombre.

3. Modifique los datos de Excel 2010.

	A	B	C	D
1	Columna1	Este	Oeste	Norte
2	1er trim.	20,4	35,6	22,9
3	2º trim.	27,4	38,9	33
4	3er trim.	90	40,6	49,5
5	4º trim.	20,4	45	51

Cuando haya terminado de editar los datos, puede cerrar Excel. Haga clic en la pestaña Archivo y, después, en Cerrar. El gráfico en PowerPoint se actualizará automáticamente con los datos nuevos.