



### GUÍA DE APRENDIZAJE N 3

Nombre:.....

#### Objetivos de aprendizajes

OA5 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 elaborar gráficos de barra y línea, entre otros.

**Objetivo de la guía: crear presentacion a traves de la aplicacion de funciones basicas del software**

En la creacion de tú autobiografia : PREPAREMOS UNA PRESENTACION EN WORD



Las **presentaciones en Word** son una buena opción si queremos hacer una presentación sencilla y rápida.

Seguramente sea uno de los programas más conocidos, y raramente nos encontramos con alguien que no haya usado nunca el **Word** para crear algún tipo de documento, sobretodo de texto. Pero, aunque es verdad que **Microsoft Word** no destaca por ser un programa para hacer presentaciones, ya que su finalidad y sus características están más bien pensadas para otros fines, sí es posible **hacer presentaciones Word**.

Probablemente no nos proporcionará la infinidad de posibilidades de edición y elementos multimedia de otros programas, pero si queremos hacer una presentación sencilla y práctica, es posible que **Word** sea una buena opción.

Para crear una presentación con Word, es recomendable en primer lugar cambiar la orientación de la página.

Ni mucho menos es algo imprescindible ni obligatorio, pero puede dar un aspecto más o menos a la presentación. Para ello, solo debemos de buscar en la barra de herramientas superior del Word la pestaña de «Diseño de página», en ella encontraremos otra pestaña de «Orientación».

Para hacer la presentación Word más atractiva, podemos situarnos en la pestaña «Insertar» de la barra superior, y en ella encontraremos muchas posibilidades, como insertar una imagen, una tabla, diferentes gráficas y muchas cosas más. Además, en la pestaña Inicio, las opciones para cambiar el diseño del texto son muy amplias, de hecho este es un punto fuerte de Word.

Nuestro consejo es que indagues, y seguro que encuentras opciones que ni siquiera sabías que existían, y que te ayudarán a crear una presentación en Word muy atractiva.

## Plantillas para presentaciones en Word

También existen plantillas Word. Estas plantillas están destinadas a poder crear una portada atractiva para tu presentación. Además son gratuitas y las podemos encontrar en la barra del menú superior. Concretamente en «Insertar»>>«Portada».

Es verdad que no tenemos la cantidad de plantillas que nos pueden ofrecer otros programas, de hecho disponen de unas 15 plantillas diferentes, muy pocas comparado con otros programas. Pero su utilidad será importante para darle un plus de profesionalidad a nuestras presentaciones en Word. Además se adaptan a la orientación de la página perfectamente, o sea que tanto si hemos elegido trabajar con una orientación vertical como horizontal, la plantilla Word se adaptará sin problemas.

Revisa el siguiente tutorial : <https://youtu.be/Bm3MFHjzP94>

ACTIVIDAD : Que te ayudara para organizar tu biografia como una presentacion entretenida en word.  
Incorpora topografía, colores, fuentes, imagines todos los recursos que necesites en tu trabajo  
EXITO ...



Envía tu trabajo de biografía a [caraya@cvi.cl](mailto:caraya@cvi.cl) para su revisión. Si no puedes enviarla, guárdala para su posterior retroalimentación