Tecnologías del Aprendizaje y la Comunicación

PRESENTACIONES

Une con una línea el ícono con el nombre que le corresponde.

Sonido | Video | Imagen | Texto

Selecciona la respuesta correcta

Los archivos creados en Power Point son llamados:

Presentaciones | Diapositivas | Multimedia | Sonidos | Gráficos | Animaciones

Las presentaciones que usan gráficos, vídeos y sonido se llaman:

Elementos | Presentación | Diseñados | Temáticos | Animaciones | Multimedia

Las hojas de las presentaciones se llaman:

Hojas | Diapositivas | Gráficos | Sonidos | Videos | Programas

Dentro de la siguiente lista, selecciona los programas para crear presentaciones:

QuickTime | Power Point | Prezi

Ms. Excel | InstaPaper | Navegador

Selecciona los aspectos que se deben considerar para realizar una presentación:

Contenido | Organización | Diseño | Presentación | Calidad | Evaluación

Selecciona la descripción que tenga relación con el aspecto de cantidad:

Tiene una secuencia clara, lógica y coherente.

Es relevante, veraz y pertinente.

6 o 7 puntos clave por diapositiva.

Seleccione los 4 aspectos a considerar para el diseño de una presentación:

Multimedia | Diseño | Color

Animación | Letras | Viñetas

Ing. Cristina del Valle

LIVEWORKSHEETS

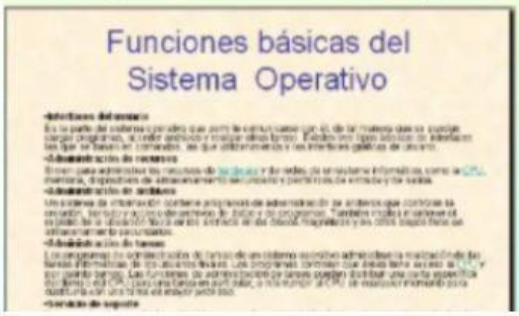
Arrastra el color asociado a su significado.

FEMENINO	FORMALIDAD TRISTEZA	NATURALEZA	AMOR AGRESIÓN	LIMPIO, PURO SIMPLE

Escribe V o F (sin espacios y en mayúscula) según sea el caso.

	♦ Unas presentación debe ser sencilla, sistemática, con secuencia lógica, clara y coherente.
	♦ Con los hipervínculos podemos vincular las diapositivas de una presentación entre ellas mismas.
	♦ La cantidad de palabras por punto es de 30
	♦ Se debe utilizar colores brillantes y vivos que llame la atención del espectador.
	♦ Se debe utilizar diagramas, gráficas y mapas conceptuales.
	♦ Los elementos de una presentación multimedia incluyen: animaciones, sonidos, videos, imágenes, gráficos, audios, etc.
	♦ La tecla F10 permite proyectar de forma inmediata la presentación.
	♦ Es mejor utilizar de 6 a 10 tipos de letra en una presentación.
	♦ La presentación debe estar saturada de elementos multimedia para que llame la atención.
	♦ El tamaño correcta de la letra para los títulos debe ser de 12 puntos.
	♦ Es importante leer todo lo que está en la presentación.
	♦ No es necesario revisar la presentación antes de proyectarla.
	♦ La presentación debe ser relevante, veraz, pertinente y con ética.

¿Cuál de las dos diapositivas es la ideal para una presentación?



Funciones básicas del Sistema Operativo

- Interfaces del usuario
- Administración de recursos
- Administración de archivos
- Administración de tareas
- Servicio de soporte

LIVEWORKSHEETS