1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Competencia:	Resultados de Aprendizaje	Tiempo Estimado de Ejecución
210601012 Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	210601012/02 Diseñar presentaciones animadas en PowerPoint, basadas en plantillas online, con gráficos y tablas de un producto, teniendo en cuenta la solicitud del cliente.	10 horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenido(a) a la unidad N°3 del programa **"Manejo de herramientas Microsoft Office 2010: PowerPoint".**

Esta unidad tiene como propósito llevar al aprendiz a la adquisición de los conceptos básicos sobre la creación de presentaciones basados en plantillas online, la inserción de imágenes animadas u objetos SmartArt, así como elementos multimedia, tablas y gráficos. De igual manera por medio de las actividades de la unidad se podrán desarrollar y retroalimentar conocimientos sobre este tema.

La actividad preliminar al desarrollo de la formación requiere de la revisión detenida del material del programa unidad N°3. **"Plantillas de Microsoft Office Online",** de la exploración de los enlaces externos y de las respectivas consultas en Internet.

3. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Gráficos
Descripción: Continúa el trabajo para la empresa automotriz, ahora debe presentar lo siguiente: Diseñe una presentación en Microsoft PowerPoint con la información suministrada por el área de ventas de la empresa automotriz. Utilice las herramientas vistas en la unidad, tales como: plantillas online, gráficos inteligentes, tablas de presentaciones, entre otras, todo con el fin de visualizar el crecimiento y rendimiento de dicha organización. **Realice la actividad y envíela a su instructor(a) a través de la plataforma.**

Envíe el documento por medio del correo electrónico miortiz2003@misena.edu.co

Nota: si al momento de enviar un archivo (Actividad), el sistema genera el error: "Archivo Inválido", debe tener en cuenta que este error se debe a que:

En el momento que está adjuntando el archivo, lo tiene abierto, ciérrelo y pruebe nuevamente adjuntándolo en Adjuntar archivo, Examinar mi equipo.

Ambiente(s) requerido:

• Ambiente de navegación (computador y conexión a Internet).
• Instalación del software: Adobe Reader, Adobe Flash Player y Microsoft PowerPoint 2010.
• Editor de texto.

Material(es) requerido:

• Material descargable unidad N°3.
• Material interactivo unidad N°3.
• Documentos de apoyo unidad N°3.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: RESPONDER A LAS PREGUNTAS FORMULADAS

Descripción:

Con base en su experiencia y conocimientos personales del tema de los gráficos para presentaciones en PowerPoint, responda lo siguiente:

1. ¿Por qué es importante en una presentación incluir gráficos SmartArt?

2. ¿Cuál de los diferentes tipos de gráficos considera es el más adecuado utilizar para presentar un informe trimestral en una empresa?

El aprendiz deberá analizar la situación de la forma más adecuada y contestar las respectivas preguntas, justificando las respuestas.

Ambiente(s) requerido:

• Ambiente de navegación (computador y conexión a Internet).
• Instalación del software: Adobe Reader, Adobe Flash Player.

Material(es) requerido:

• Material descargable unidad N°3.
• Material interactivo unidad Nº3.
• Documentos de apoyo unidad Nº3.

4. EVIDENCIAS Y EVALUACIÓN

Descripción de la evidencia:	• Realización de la actividad descargable con los procedimientos requeridos resueltos. • Realización de la actividad interactiva. • Participación en el foro temático.
Entregable:	Las actividades correspondientes a la unidad N°3 son las siguientes: **1.** Actividad **"Gráficos"**. Resuelta. **2.** Responder a las preguntas de la sesión 3 con tus propias palabras.
Forma de entrega:	Las actividades de la unidad N°3 deben entregarse de la siguiente manera: **1.** La actividad **"Gráficos"** debe entregarse en formato de Microsoft PowerPoint 2010, a través de los pasos referenciados en la unidad N°3 del botón **Actividades**. **2.** Responder a la preguntas formuladas
Criterios de Evaluación:	• Identifica los conceptos básicos sobre la realización de diseños en PowerPoint, de acuerdo con los requerimientos de la empresa. • Analiza y grafica la información, generando informes según las necesidades del cliente.

5. GLOSARIO

Para consultar el glosario del programa diríjase al botón "Glosario", ubicado en el menú principal del programa.

6. BIBLIOGRAFÍA

Para consultar la bibliografía del programa diríjase a los materiales de la unidad, documentos de apoyo y enlaces externos del programa.

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autores	Javier Mauricio Marín Rincón	Ingeniero de sistemas	Centro Agroindustrial. Regional Quindío	Abril de 2012

ADAPTACIÓN DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autores	Gloria Amparo López Escudero	Asesora Pedagógica - Línea de Producción	Centro Agroindustrial. Regional Quindío	Septiembre de 2013
	Martha Lucia Giraldo Ramírez	Líder de Planificación y Adecuación Didáctica	Centro Agroindustrial. Regional Quindío	Septiembre de 2013