



SEMILLERO TECNOLÓGICO 2021



“El gran objetivo del aprendizaje no es el conocimiento sino la acción”.

Herbet Spencer

“Lo mejor que se puede compartir es el conocimiento”

Alain Ducasse

¿Qué importancia tiene tener habilidades informáticas?

Es la carrera del presente que se mejora en el futuro, eso es equivalente a grandes ingresos y mercado laboral permanente a nivel mundial.

*Es el “saber leer y escribir” de nuestros días.
¡Casi nada!*

Permite mejorar las posibilidades en el mundo laboral.

Necesarias y útiles en el día a día, en la educación y en la interacción en internet.

Problema:

Las habilidades en informática de algunos de nuestros compañeros de IE San José aun no están despiertas.

¿ Que hacen ustedes aquí?



Tienen habilidades



Son buenos estudiantes



Tienen herramientas



Les gusta ser útiles

Tutores estudiantiles



CURSOS GRATUITOS INSTITUCIONALES

- Dados por estudiantes para estudiantes
- Docente Vigía del proceso
- Cupo limitado
- Temas específicos
- Certificado si envían el producto
- Memoria de la explicación
- Tiempo máximo de 40 minutos
- Temas sencillos, prácticos, secuenciales.
- Una semana inicial, luego según acogida se harán otros cursos. Salvo 10 y 11A.

HABILIDADES VARIAS

- Crear un correo
- Enviar un correo
- PDF a Word y viceversa
- Separar PDF en línea, manipularlos.
- Descargar una imagen
- Descargar una canción
- Bajar un video
- Instalar una letra
- Realizar un mapa conceptual
- Realizar un ideograma
- Manipular una imagen
- Crear imágenes

- *WORD*
 - *POWERPOINT*
- *VIDEOS*
- *HERRAMIENTAS DE DISEÑO*

Infografías, folletos, mapas mentales, tarjetas

*“Lo mejor que se puede
compartir es el conocimiento”*

Alain Ducasse ■

Tutores estudiantiles



Objetivo:

Presentar una serie de cursos virtuales que permitan el fortalecimiento de competencias básicas en Tlc en los estudiantes de la I.E. San José

Agenda preliminar y temas

Nombre	Tema	Fecha de reunión conmigo.
Jean Paul y María José	Habilidades básicas en office	Viernes 11 de septiembre 2 pm
Jean Paul y María José	Habilidades básicas en internet	Viernes 11 de septiembre 2 pm
Tatiana Oquendo	Manejo básico de Word. Uso de elementos gráficos	Viernes 11 de septiembre 3 pm
Tatiana Oquendo	Consejos estéticos para word Descargar imágenes, fuentes, manipular imágenes y texto.	Viernes 11 de septiembre 3 pm
Daniel Pareja y Mateo	Manejo básico de PPT. Uso de elementos gráficos	Viernes 11 de septiembre 4 pm
Heider y Karen	Uso de aplicaciones para diseño de infografías.	Viernes 11 de septiembre 10 am
Yony, JuanJo y Mariana	Uso de aplicaciones para diseño de infografías.	Viernes 11 de septiembre 11 am
Heider y Karen	Consejos estéticos para power point Descargar imágenes, fuentes, manipular imágenes y texto.	Viernes 11 de septiembre 10 am
Yony, JuanJo y Mariana	Diseño de mapas mentales en aplicaciones de internet	Viernes 11 de septiembre 11 am
Daniel Pareja y Mateo	Diseño de mapas mentales en Word.	Viernes 11 de septiembre 4 pm

MANUAL

Manejo básico y estético de Word

Hecho por: Tatiana Melissa Oquendo

Grado: 10A

INDICE

Descargar fuentes de dafont.....	2
Quitarle el fondo a las imágenes.....	3
Decoración de la hoja.....	4
Maneras de poner el texto principal.....	6
Buscar código del color.....	7

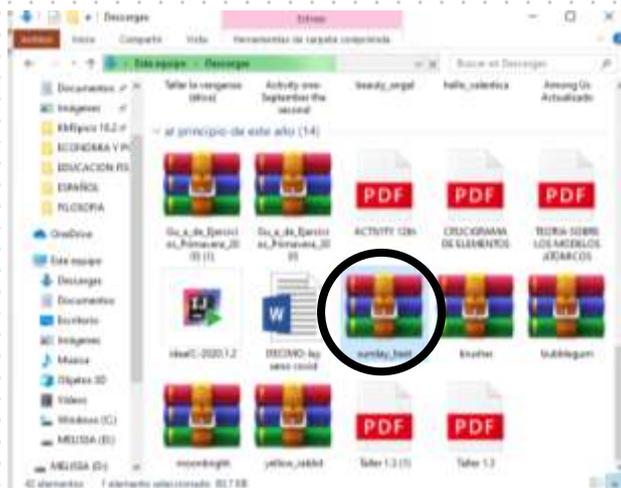
Descargar fuentes de dafont

En un primer paso vamos a buscar en Google Dafont.com y le daremos click a la primera opción.

Buscaremos el tipo de letra preferida.



Le damos click donde la lupa nos muestra y nos va abrir un archivo en la parte inferior el cual debemos abrir para que nos muestre el archivo guardado.



Le damos doble click a el archivo descargado para que se abra otra pestaña.

En varias ocasiones aparecen varios archivos así que le daremos click a uno que es un cuadrado blanco con una letra A color azul.

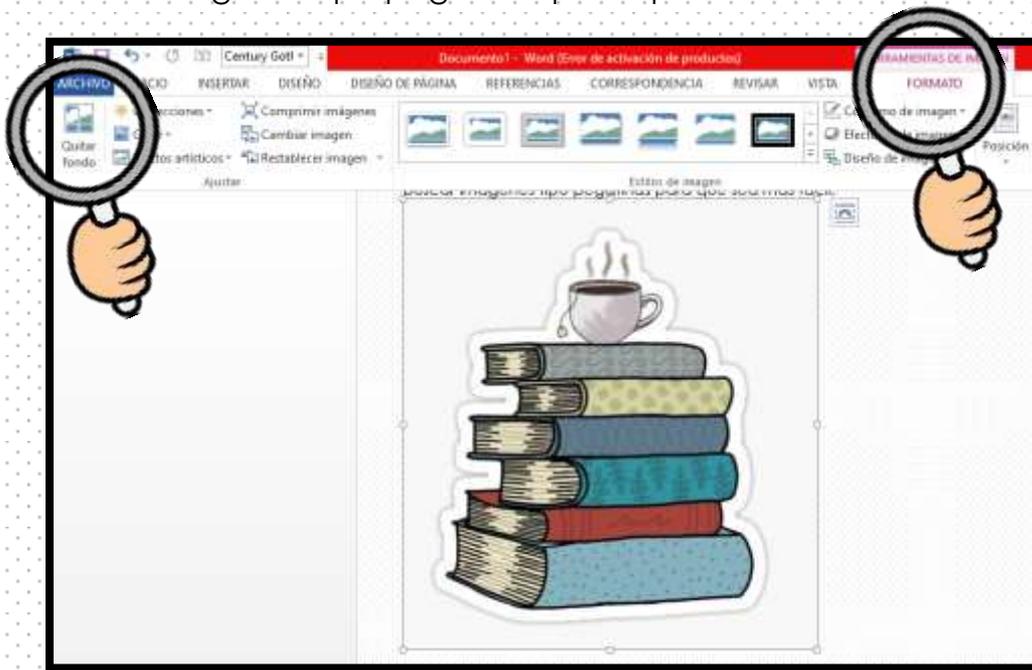
Al darle click se abrirá una pestaña algo así.

Le damos click donde nos indica la lupa y queda instalada para poderse usar.



QUITARLE EL FONDO A LAS IMÁGENES

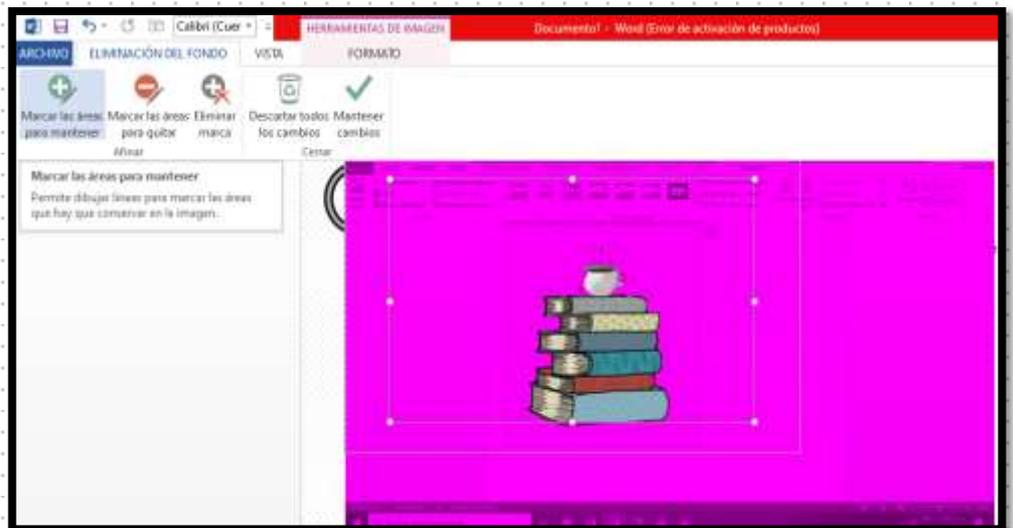
Para esto seleccionaremos una imagen de nuestro ordenador, en Pinterest pueden buscar imágenes tipo pegatinas para que sea más fácil.



Como pueden notar se abre una nueva casilla llamada formato y ahí aparece la opción QUITAR FONDO y le damos click.

Podemos notar que todo se vuelve de un color morado, eso es todo lo que se quita.

Pero a un lado tenemos las opciones de unos lápices para seleccionar lo que se queda o se va y a la final podemos dar enter o darle mantener cambios.



Y a la final queda así.

DECORACIÓN DE LA HOJA

Para hacer este modelo:

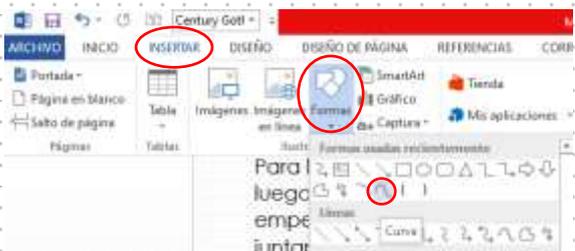
Utilizaremos los pasos anteriores y la barra de tareas.



Para hacer las ondas de las esquinas lo que vamos hacer es ir a donde dice INSERTAR, luego de ahí elegimos la opción formas y le daremos click al icono llamado curva; luego empezaremos hacer las curvas a nuestro gusto (el punto inicial y el punto final tienen que juntarse para que quede relleno por lo tanto sacan la línea fuera de la hoja) elegimos un color oscuro y uno claro y le damos copiar y pegar para que quede la misma forma; ponemos varias.



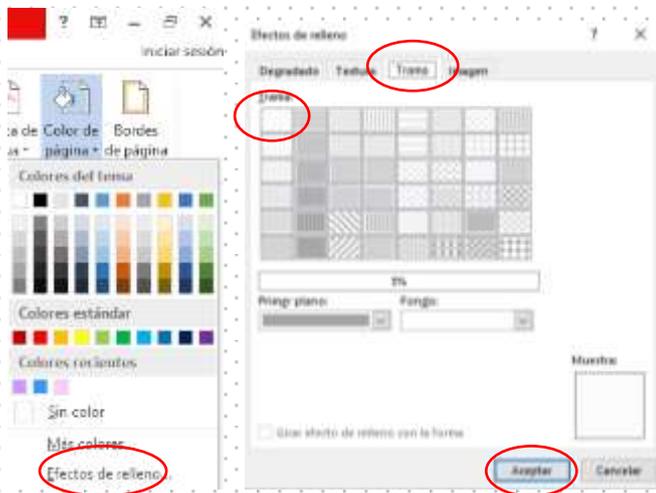
Algo relativamente así, no importa que se salga lo otro de la hoja, al guardarlo en PDF se organiza.



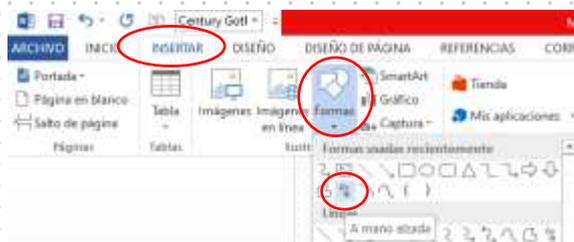
Este es el icono de la opción CURVA.



Para el fondo de la hoja iremos a la opción DISEÑO y le damos en color de página, y en la parte inferior dice "efectos de relleno" le damos click ahí y nos van aparecer varias opciones, le damos en trama y elegimos la primera opción que son como unos puntos, los ponemos de color gris y en aceptar.



Para poner el papel rasgado vamos a ir a internet y buscar "papel craft" descargamos la que más nos guste y en Word nos iremos a la opción insertar, luego le daremos en formas y le damos a la opción A MANO ALZADA empezamos a trazar en la hoja (entre más feo mejor ya que es la representación de un papel rasgado) también hay que juntar el punto de inicial y final para que quede relleno, al hacer esto le damos click derecho y le damos donde dice relleno, ahí le damos en imagen y elegimos la que descargamos de google.



Para las líneas gruesas vamos a la opción insertar luego a formas y elegimos un rectángulo y lo hacemos del anchor preferido, elegimos un color y ya.

MANERAS DE PONER EL TEXTO PRINCIPAL

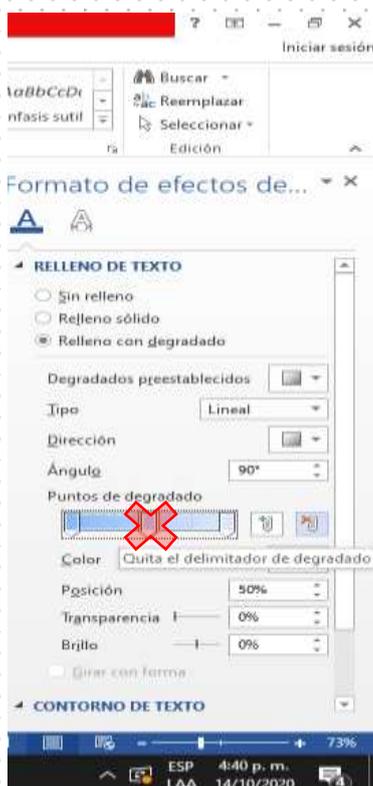
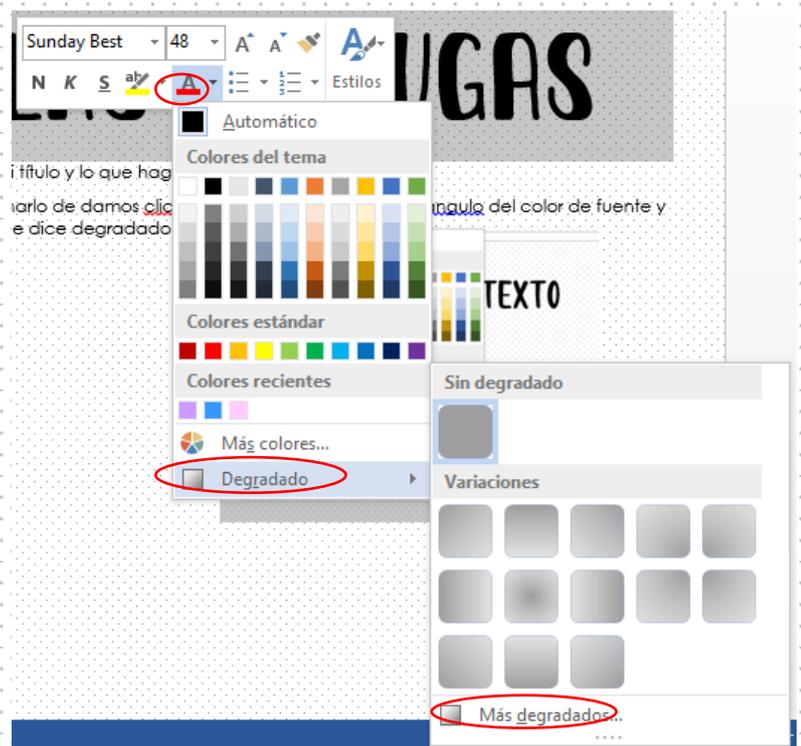
Hay muchas maneras para hacer el texto principal, esta vez utilizaremos un degradado. Empezaremos copiando nuestro título y poniéndole un tamaño grande, también le pondremos el tipo de letra que nos guste. Y para que sea un título lo centramos.

LAS TORTUGAS

Ya copie mi título y lo que hago es seleccionarlo todo.

Al seleccionarlo de damos click derecho y le damos en el triángulo del color de fuente y luego donde dice degradado y elegimos cualquier tipo de degradado y luego le damos en mas degradados

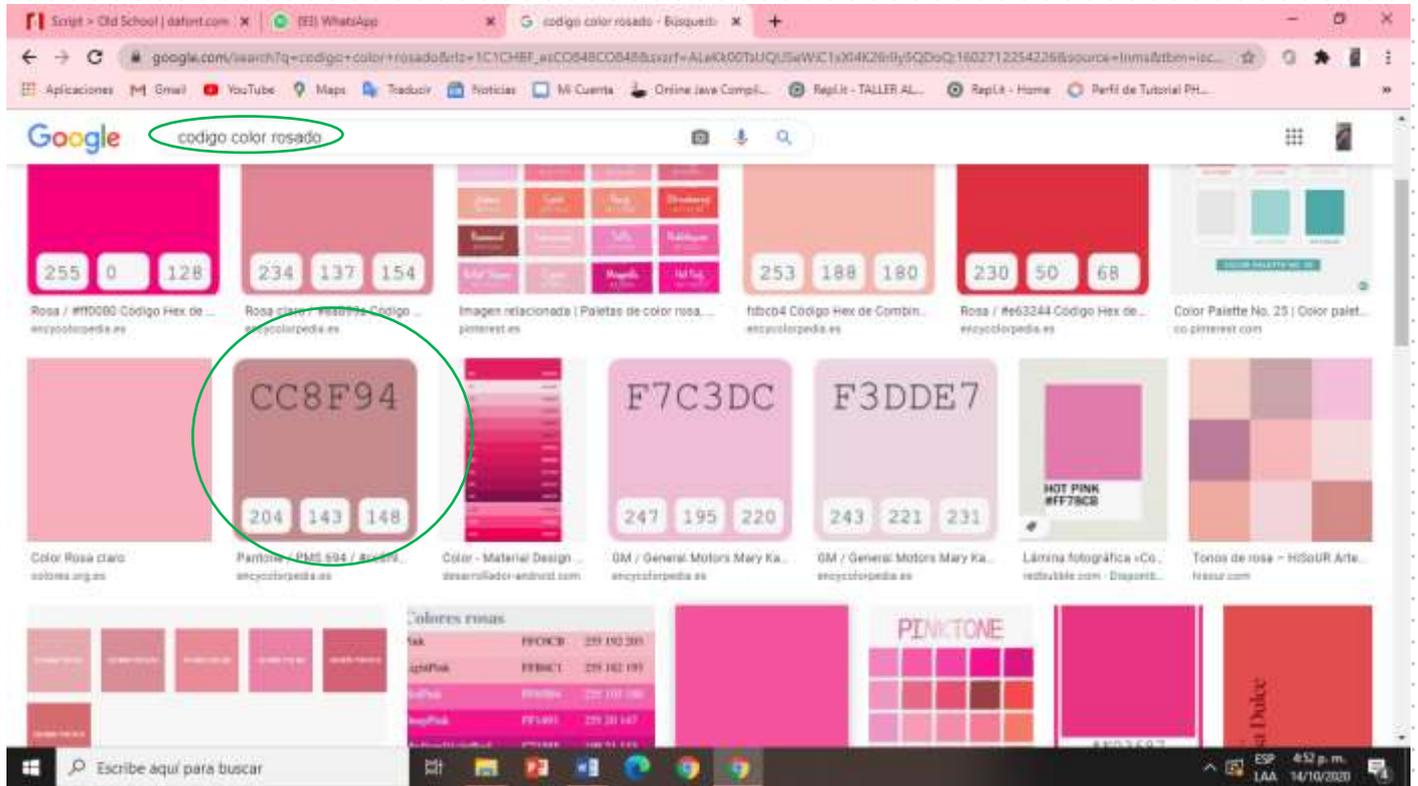
Al darle en degradado se abre otra ventana



Para dos colores quitaremos la flechita del centro y en las otras dos elegimos un color uno oscuro y uno claro

CODIGO DE COLOR

Para un color específico iremos a Google y buscaremos "CODIGO DEL COLOR X" y ponemos el color deseado.



Yo elegí ese entonces recuerdo los numero que hay.

Copio cualquier título por ejemplo

LAS PALMERAS

y lo selecciono, al seleccionarlo

voy a donde se cambia el color y le doy en más colores y luego en la parte que dice personalizado.



Anotamos los números de la misma manera en la parte que se muestra en la imagen y automáticamente se nos empieza a acomodar los colores hasta llegar al elegido como se puede apreciar.

MANUAL

CONSEJOS ESTÉTICOS PARA POWER POINT



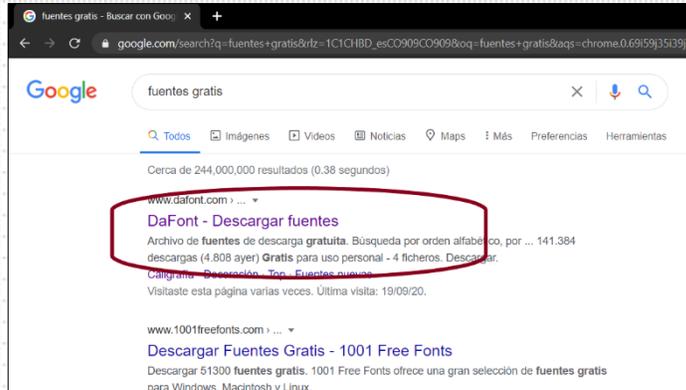
Karen Melissa Olmos Figueroa

Heider Alexis Giraldo Vásquez

11°A

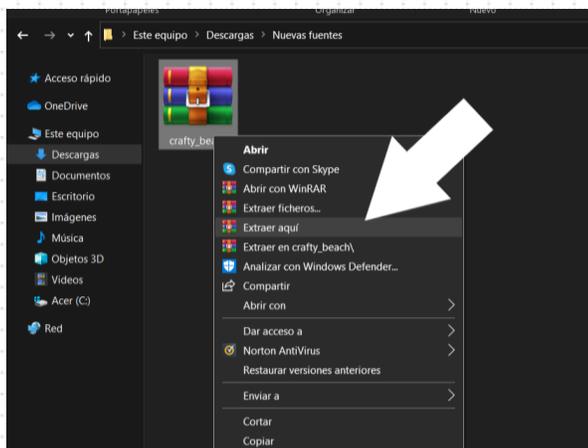
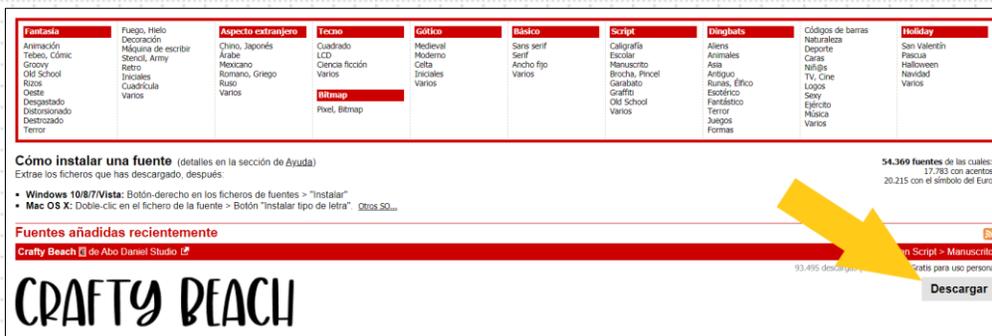
2020

Descargar fuentes



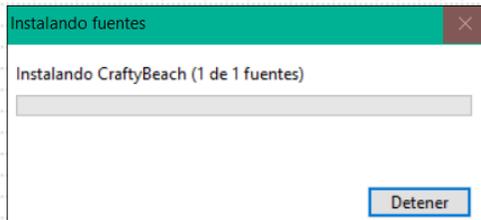
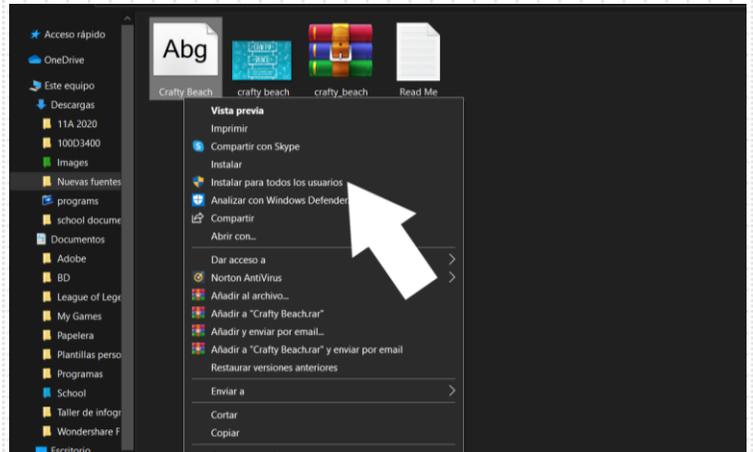
Primero buscamos en nuestro navegador "Fuentes gratis" o "Dafont".

Se escoge la fuente y se oprime el botón para descargar el archivo.



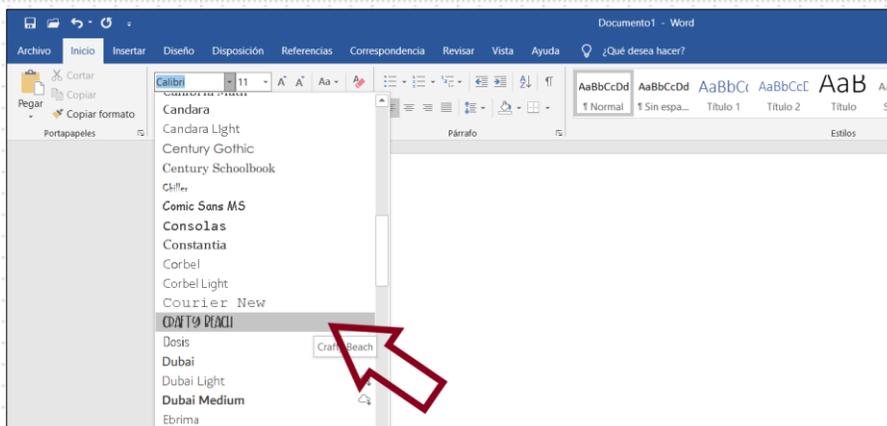
La descarga se hará en archivo .rar, así que damos clic derecho sobre el archivo y se oprime "Extraer aquí".

Luego de la extracción se selecciona el archivo de la fuente, se oprime clic derecho y seleccionamos la opción de "Instalar para todos los usuarios"



Esperamos la descarga, tarda muy poco.

Vamos a Word, Power Point o programa donde se desea utilizar la fuente y verificamos que si se encuentra la fuente recién descargada.

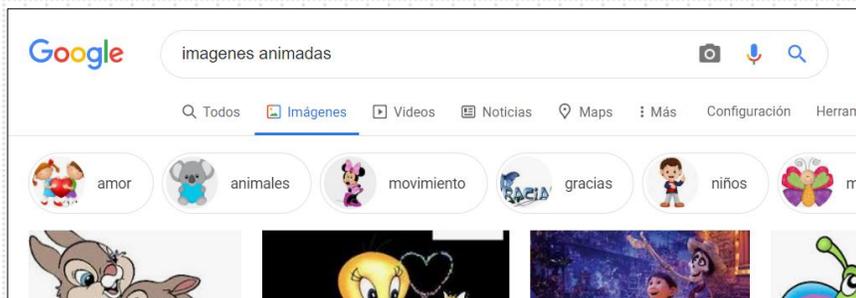


Descargar imágenes

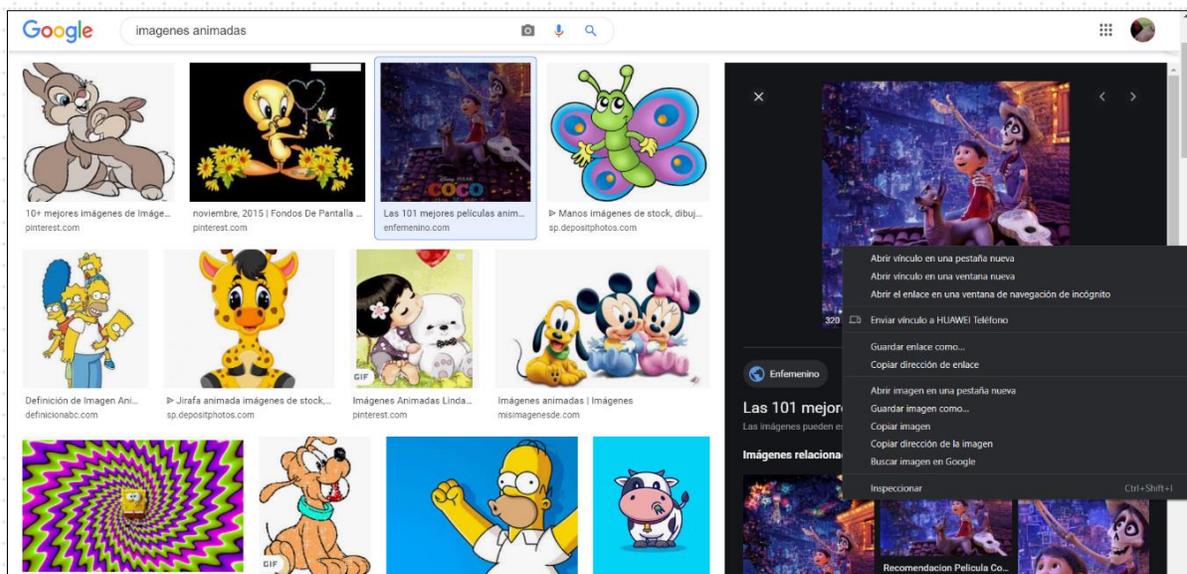
Hay muchos lugares para sacar imágenes

1er lugar- Google Imágenes

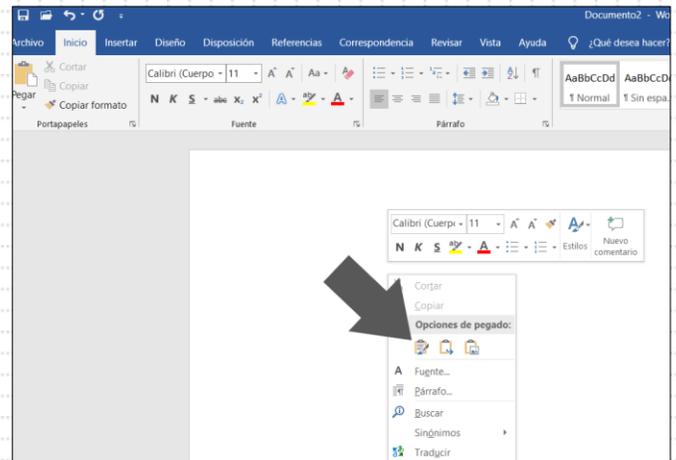
Paso 1: Buscamos nuestra imagen en nuestro navegador.



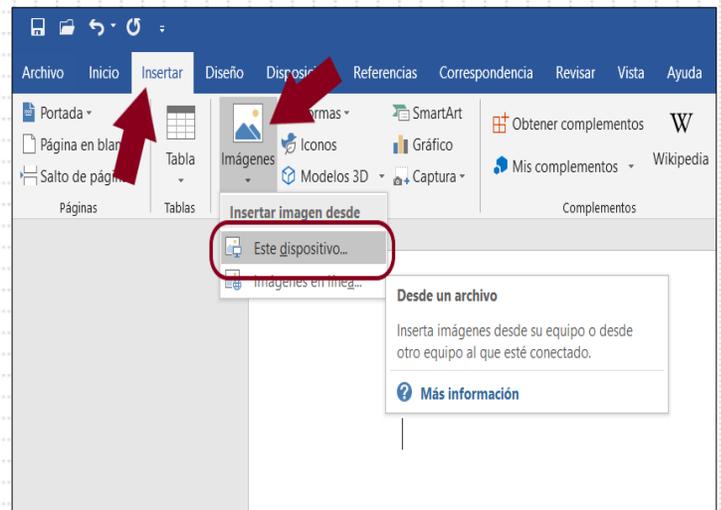
Paso 2: Abrimos la imagen de nuestra preferencia y damos clic derecho sobre la imagen y tenemos la opción de “copiar imagen” y “Guardar imagen como”.



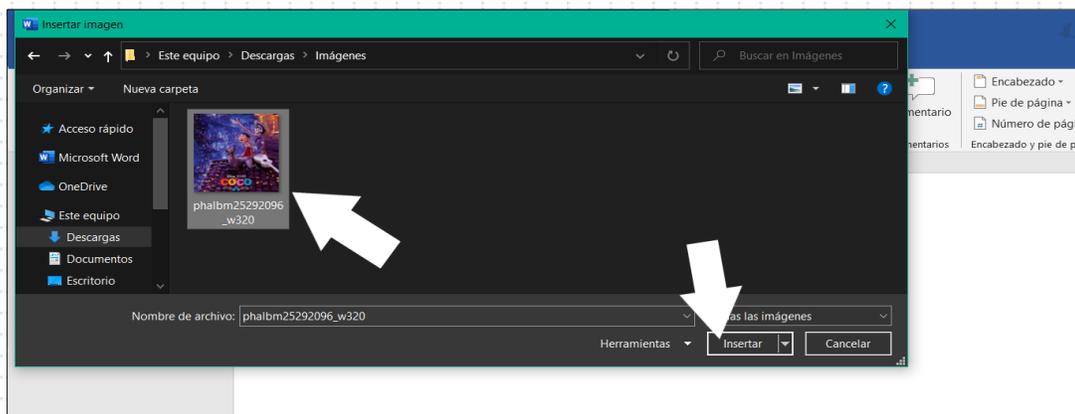
Paso 3: En caso de seleccionar “copiar imagen”, vamos a nuestro trabajo y damos clic derecho sobre la superficie donde queremos la imagen y seleccionamos la opción de “pegar” o presionamos la tecla Ctrl+V.



Paso 4: En caso de seleccionar “Guardar imagen como”, se abre una pestaña para guardar nuestra imagen. Luego de guardarla, vamos a nuestro trabajo y seleccionamos “Insertar”, “Imágenes” y “Este dispositivo”, como lo muestra la imagen.



Paso 5: Se nos abrirá el explorador de archivos y buscamos nuestra imagen, la seleccionamos y damos clic en insertar.



2do lugar-Pixabay

Paso 1: Buscamos en nuestro navegador “Pixabay” y damos clic a la primera opción.



Paso 2: Al abrir Pixabay, en el buscador escogemos el tipo de imagen (Fotos, vectores o ilustraciones) que queremos y escribimos la imagen que deseamos.



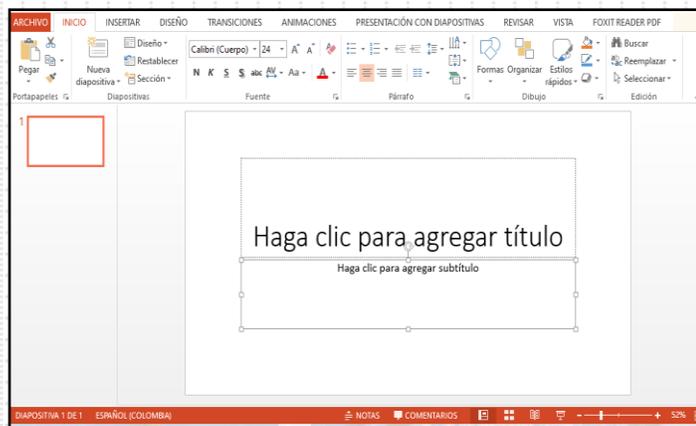
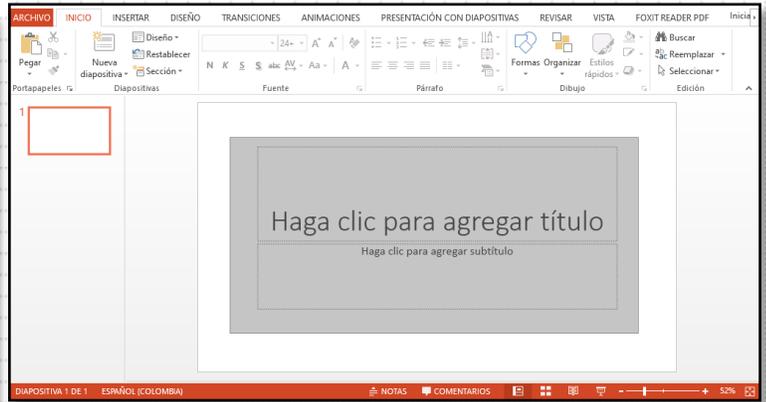
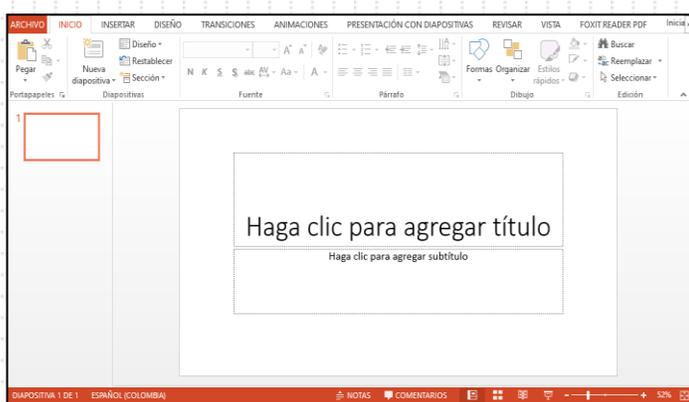
Paso 3: Se arrojarán muchos resultados, escogemos la imagen de nuestra preferencia y la abrimos, para descargarla podemos dar clic derecho y escoger “copiar imagen” o damos clic al botón “Descarga gratuita” ubicado al lado derecho de la imagen.



Paso 4: Finalmente seleccionamos el lugar donde queremos guardarla y se hace el mismo proceso que se hizo en el punto 4 de Imágenes con Google

CONSEJOS ESTÉTICOS EN POWER POINT

Paso 1: Vamos a abrir Power Point, para quitar los cuadros que allí aparecen, vamos a seleccionar o a darle clic encima de los cuadros y presionar el botón de borrar



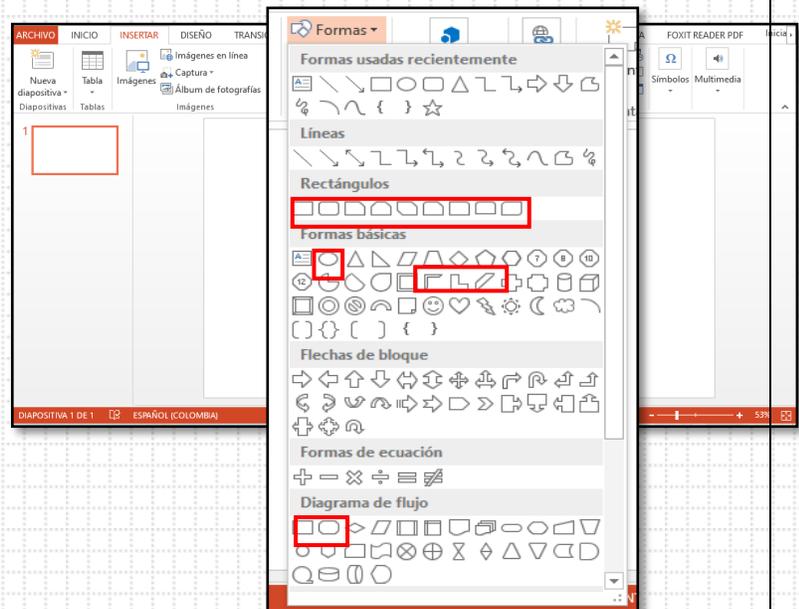
Si deseas diseñar unas diapositivas que sean creativas y bellas sigue los siguientes pasos:

Paso 2: Nos dirigimos a la barra de herramientas y vamos a darle en la opción INSERTAR

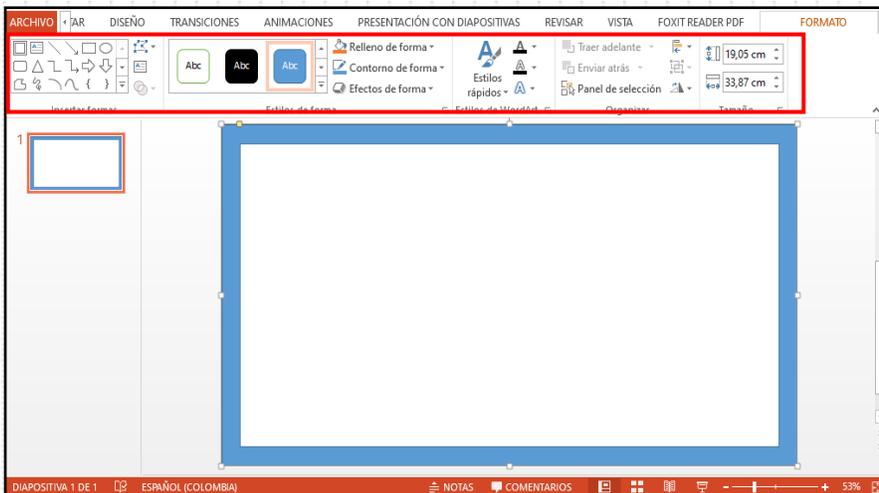


Paso 3: Vamos a ir a la dar clic en la opción FORMAS para empezar la creación de las diapositivas

Para que tus diapositivas queden con un diseño sencillo y presentable lo recomendable es utilizar la serie de los rectángulos y los círculos para los bordes o decoraciones de la página en blanco.



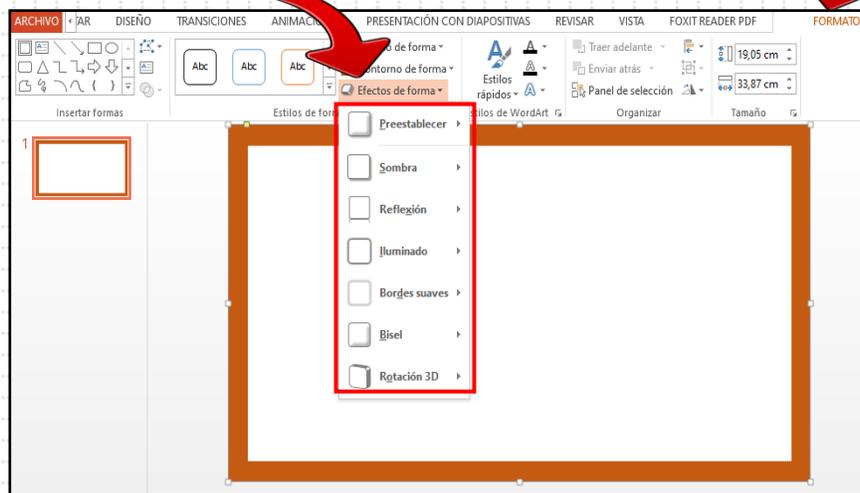
Paso 4: Seleccionamos una forma y ahora vamos a agregarles un toque más vivaz.



Cuando seleccionamos la forma nos va aparecer inmediatamente una opción llamada FORMATO.

Esta barra nueva es para colocarle color, grosor, bordes, contornos a las formas o a la letra.

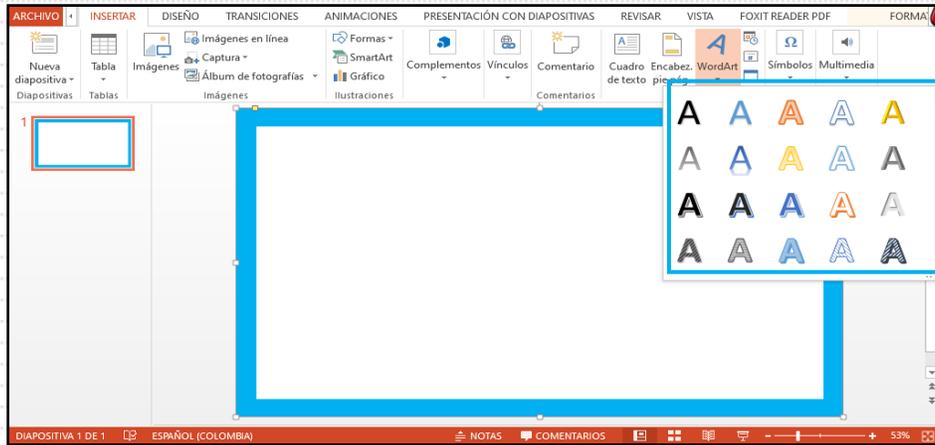
Paso 5: Para cambiar el color de las formas vamos a darle en las opciones RELLENO y CONTORNO de forma en la barra superior.



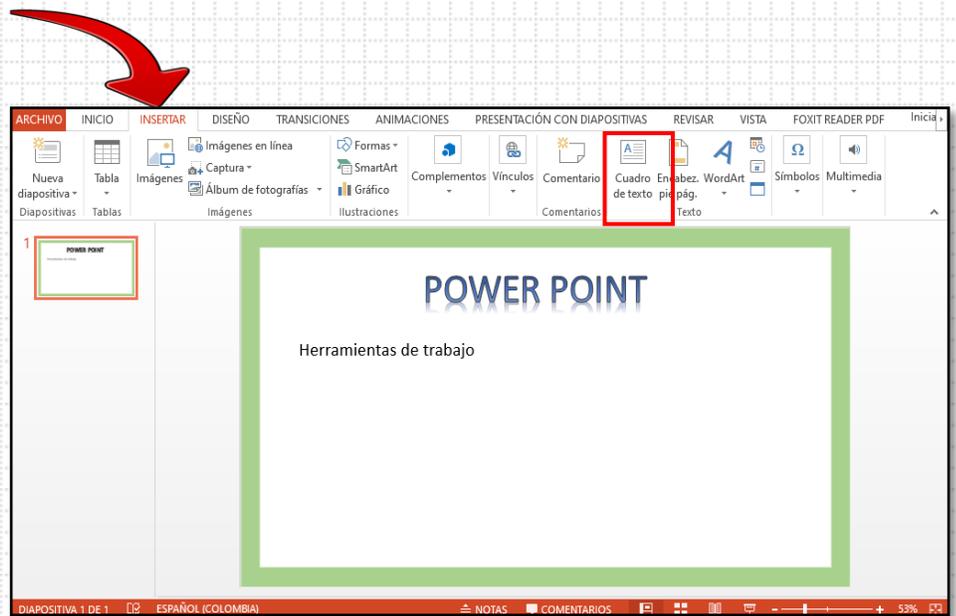
Si queremos que la forma se vea más resaltada, existe la opción EFECTOS DE FORMA que tiene varias opciones las cuales sirven para hacer un diseño más llamativo.

¿Necesitas colocar un título a tu diapositiva?

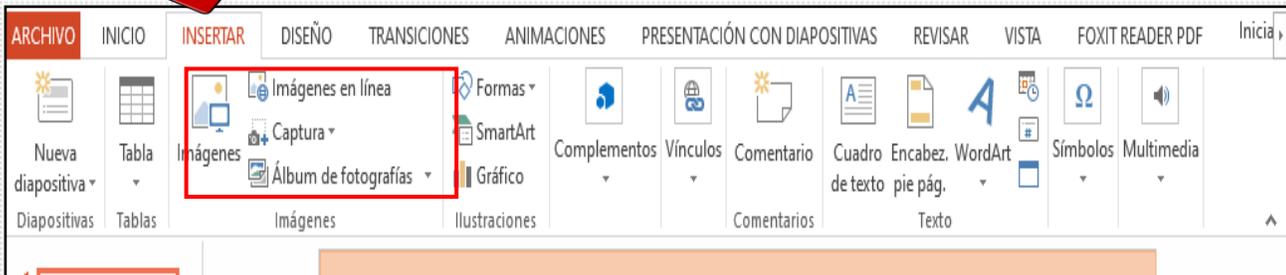
Paso 6: Volvemos a la barra INSERTAR y buscamos WORD ART



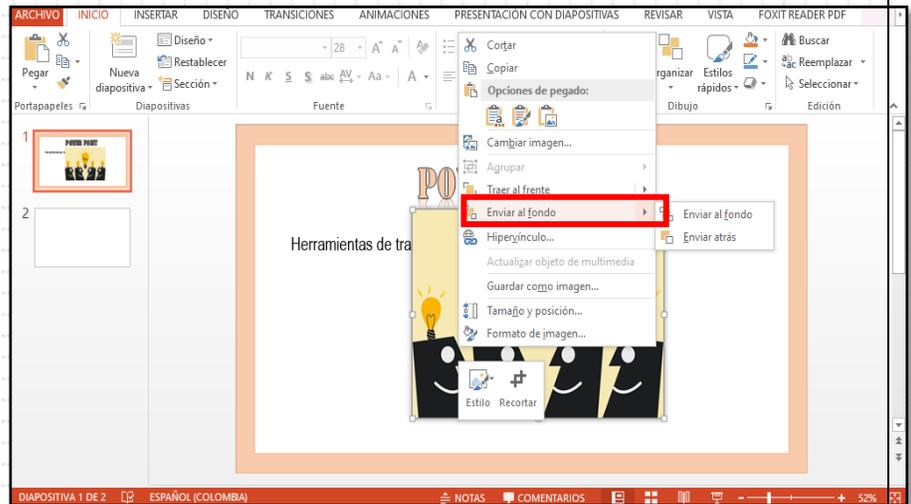
Paso 7: Para agregar texto a tu diapositiva vamos a ir a la siguiente opción en la barra de INSERTAR.



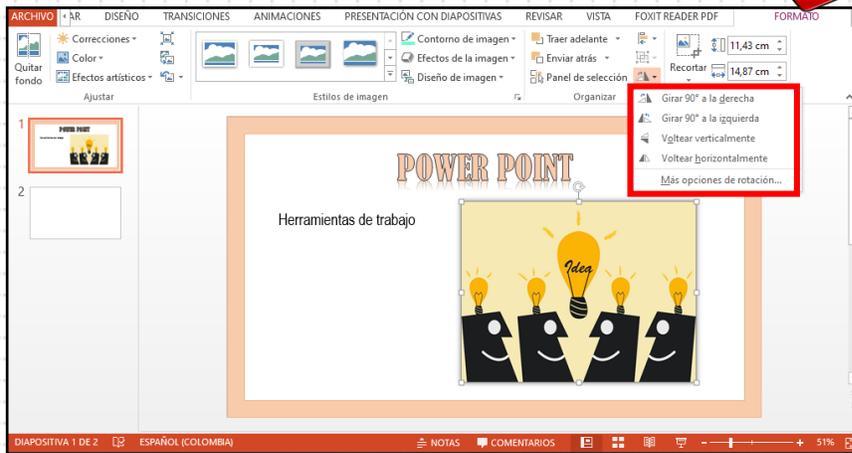
Paso 8: Si deseas colocar una imagen ya sea que este guardada en tu dispositivo o la quieras bajar de internet vamos a la barra INSERTAR



Paso 9: Cuando hayas insertado una imagen y esta aparezca encima de tu texto vamos a dar clic derecho, ENVIAR AL FONDO

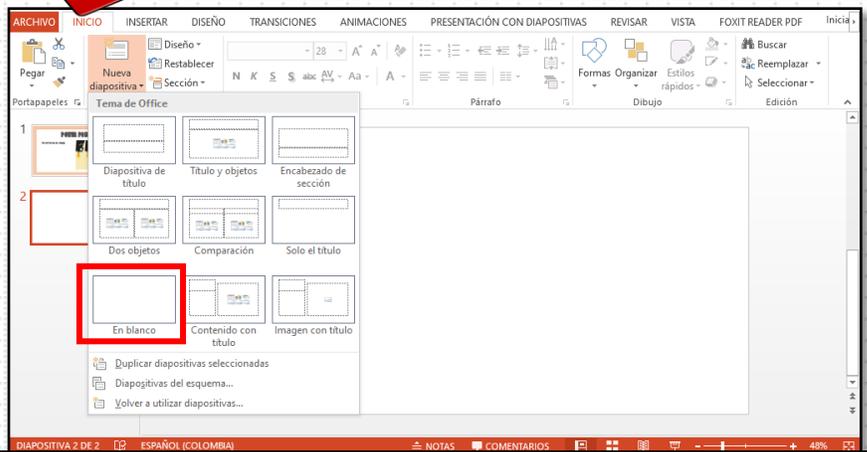


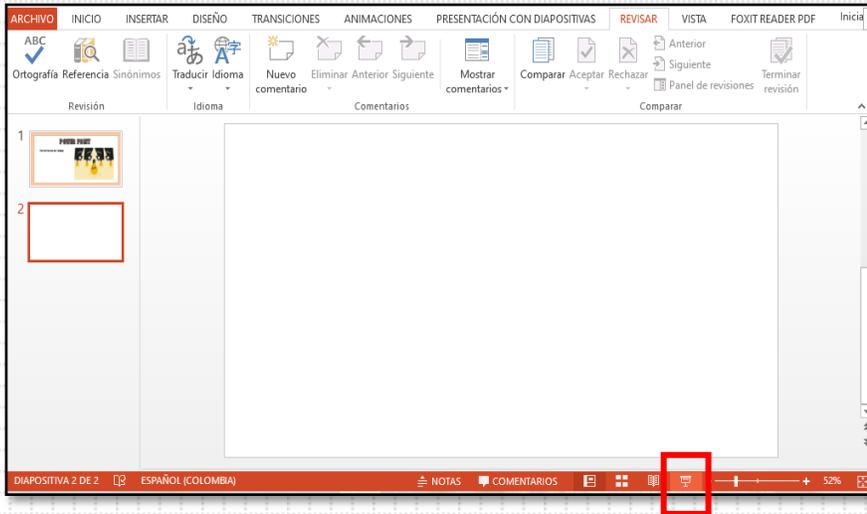
*Paso 10: Para rotar una imagen o cambiarla de posición vamos a dar clic encima de la imagen y nos dirigimos a la opción **FORMATO***



Paso 11: Para agregar una diapositiva puedes ir a la barra de INICIO o a la barra INSERTAR

Es recomendable utilizar la opción diapositiva en blanco





Paso 12: Para que nuestras diapositivas se vean más grandes y sin la opción de las barras vamos a ir a la copita pequeña de la parte inferior.

¡Esperamos que les sea de gran ayuda!



MANUAL

Curso básico de
PowerPoint

10ºA

Integrantes:

Mateo Jaramillo y Daniel Pareja

2020

CONTENIDO

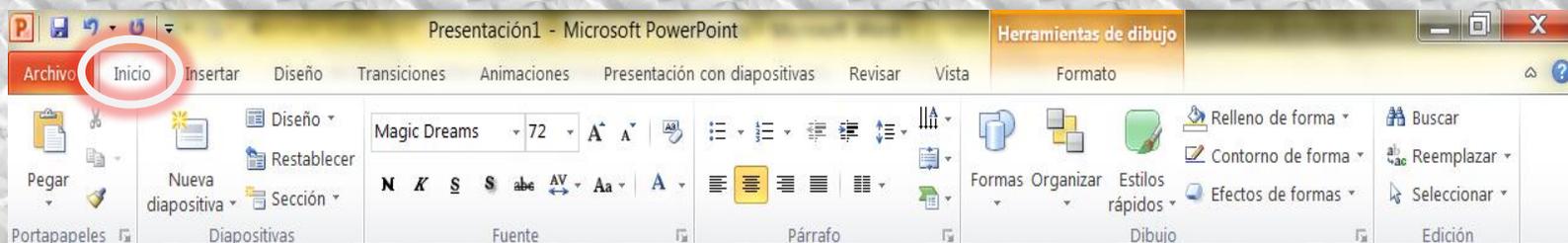
Objetivo	3
Inicio	3
Insertar	4
Multimedia	4
Diseño	5
Colores	5
Transiciones	6
Hay tres tipos tipos de transiciones	6
Llamativo	6
Animaciones	7
Formato	7

OBJETIVO

Queremos transmitir un aprendizaje básico de los elementos de PowerPoint. Las funciones básicas de los elementos de la barra superior de herramientas.

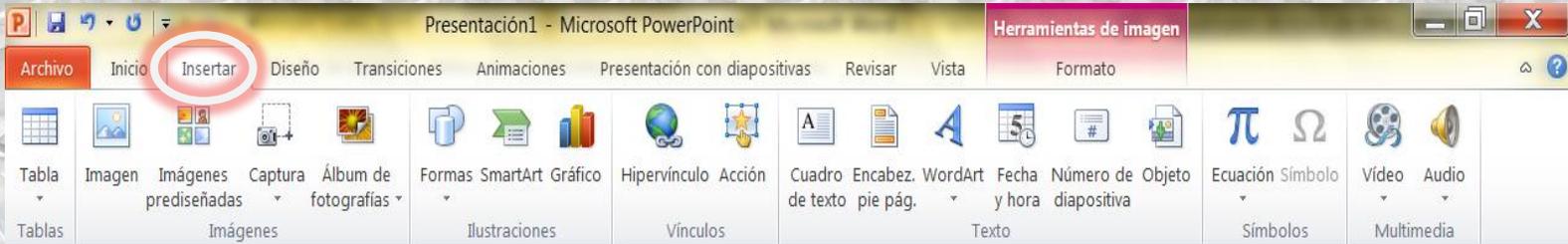
- Guía básica de las opciones de la barra superior.
- Combinación de colores y corrección.
- Transiciones y animaciones.
- Música de fondo.
- Imágenes.

INICIO



En esta área podemos apreciar todas las herramientas, enfocadas en su gran mayoría en modificación de textos en PowerPoint. Desde: tamaño, fuente, características estéticas, colores, viñetas, orientación de párrafos, interlineado, insertar forma, entre muchas herramientas más.

INSERTAR



- ° Aquí podemos insertar tablas, imágenes, formas, gráficos y mapas conceptuales (hay muchos).
- ° Cuadros de textos.
- ° Encabezados de página (espacios para títulos).
- ° En la herramienta símbolos se encuentran todos los signos ya que a veces no sabemos el comando para hacerlos.

MULTIMEDIA

En este apartado podemos insertar/adjuntar un video y música de cualquier tipo.

Página para descargar el audio de un video de YouTube:
<https://mp3-youtube.download/es/faster-audio-converter>

Que no se te olvide donde guardarte el audio del video

DISEÑO



- ° Aquí en diseño Encontramos opciones para el diseño general de la presentación.
- ° Encontramos diseños ya prediseñados esto quiere decir que ya viene decorados y le dan un toque de energía a la presentación.
- ° También podemos cambiar el color de la página y efectos para las imágenes y formas.

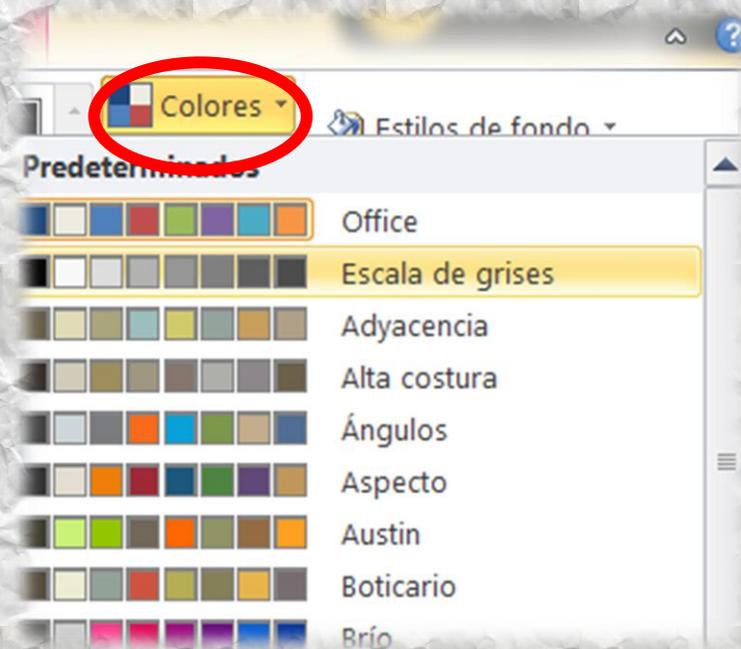
COLORES

Paso 1:

Abre la pestaña Diseño y haz clic en la flecha desplegable que se encuentra en el grupo Variantes.

Paso 2:

Selecciona la opción Colores. Allí se desplegará un menú donde podrás escoger la combinación de colores que prefieras.



TRANSICIONES

Hay tres tipos tipos de transiciones.

- ° Las sutiles que son las más suaves.
- ° Las llamativas que como su nombre lo dicen llaman la atención.
- ° Y las dinámicas que es una combinación de las anteriores.

DINÁMICO

SUTIL

LLAMATIVO

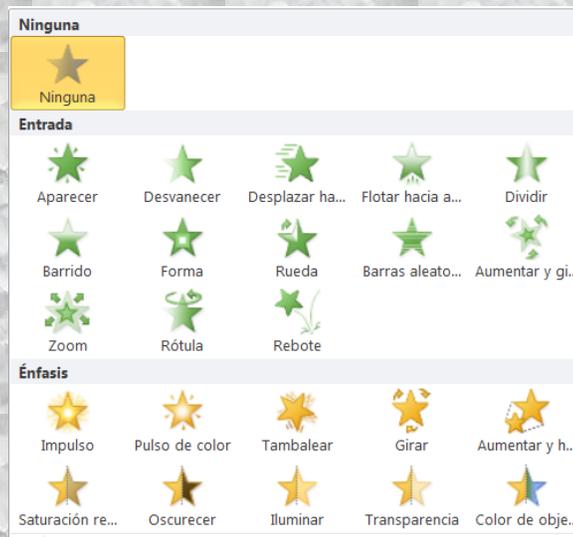


ANIMACIONES

Hay dos tipos de animaciones las de entrada y las de énfasis y se les puede poner a texto imágenes, formas, etc.

ÉNFASIS

ENTRADA



FORMATO

Con esta herramienta podemos modificar imágenes y formas.

- ° Como ponerle marco a una imagen.
- ° Color, corrección y efecto a imágenes.
- ° Contornear u poner la imagen al fondo o adelante



COMPROMISO

Por lo aprendido en este curso estableceremos un que hacer donde desarrolles lo anterior:

° Realiza tu autobiografía utilizando PowerPoint, imagines, formas, fuentes, música de fondo, transiciones y animaciones.

El compromiso se envía al siguiente correo:



Manual de piktochart

Usos básicos

Infografías

Hecho por: Jhony Gil, Juan José Martínez, Mariana Otálvaro

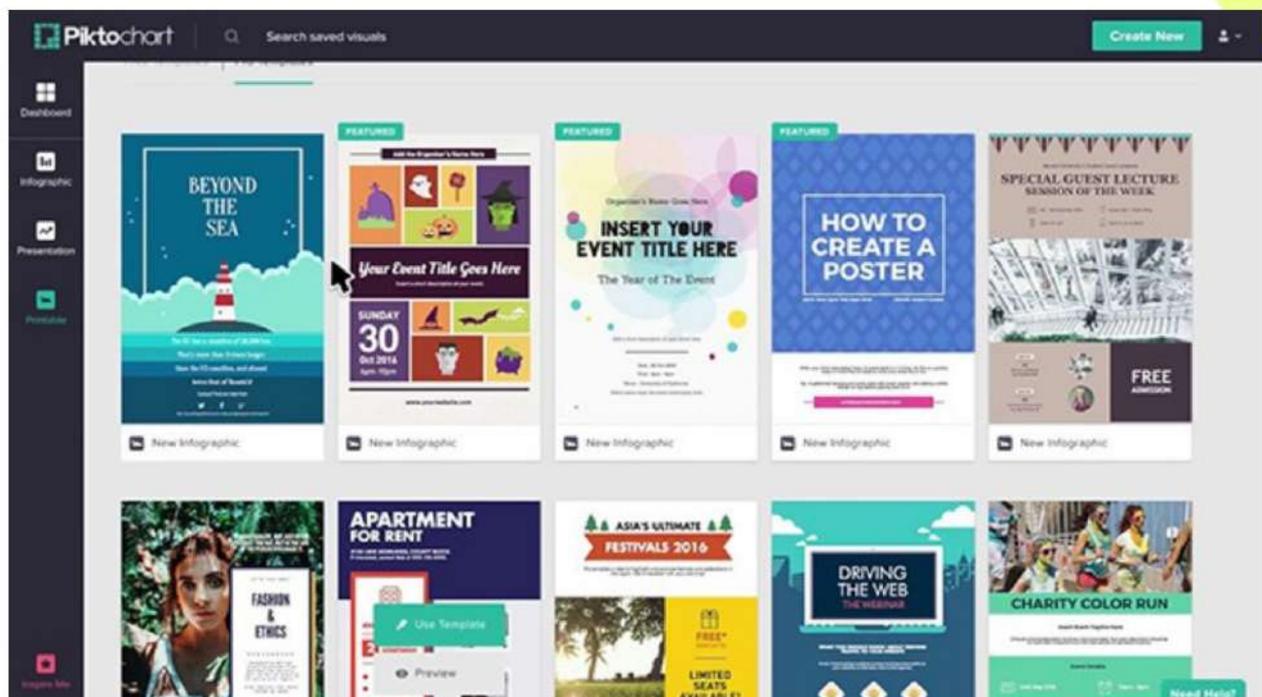


TABLA DE CONTENIDO

1. ¿Qué es piktochart?	3
2. Registro en piktochart	4
3. Crear una infografía	5
3.1 Modificar tamaño de la hoja	5
4. Agregar ilustraciones	6
4.1 Formas	6
4.2 Fotografías	6
4.3 Descargas	7
5. Cambiar el color de la página	8
6. Agregar texturas	9
7. Crear un texto	10
8. Descargar la infografía	11

¿Qué es piktochart?

Esta herramienta web permite la creación de infografías por medio de plantillas y objetos predefinidos. Nos brinda la oportunidad de personalizar colores y fuentes, en su versión gratuita, cuenta con 6 platillas.



Registrarse en piktochart

Ingresa a la página <https://piktochart.com/> y dale click al botón que te indica para registrate



Una vez allí puedes registrarte de manera completamente gratuita y con la opción que se acomode a tus preferencias

Create your FREE Account - No Credit Card Needed

 Sign In with Google  Sign In with Facebook

or

Subscribe to newsletters

By creating an account, I have read and agreed to the terms and conditions.

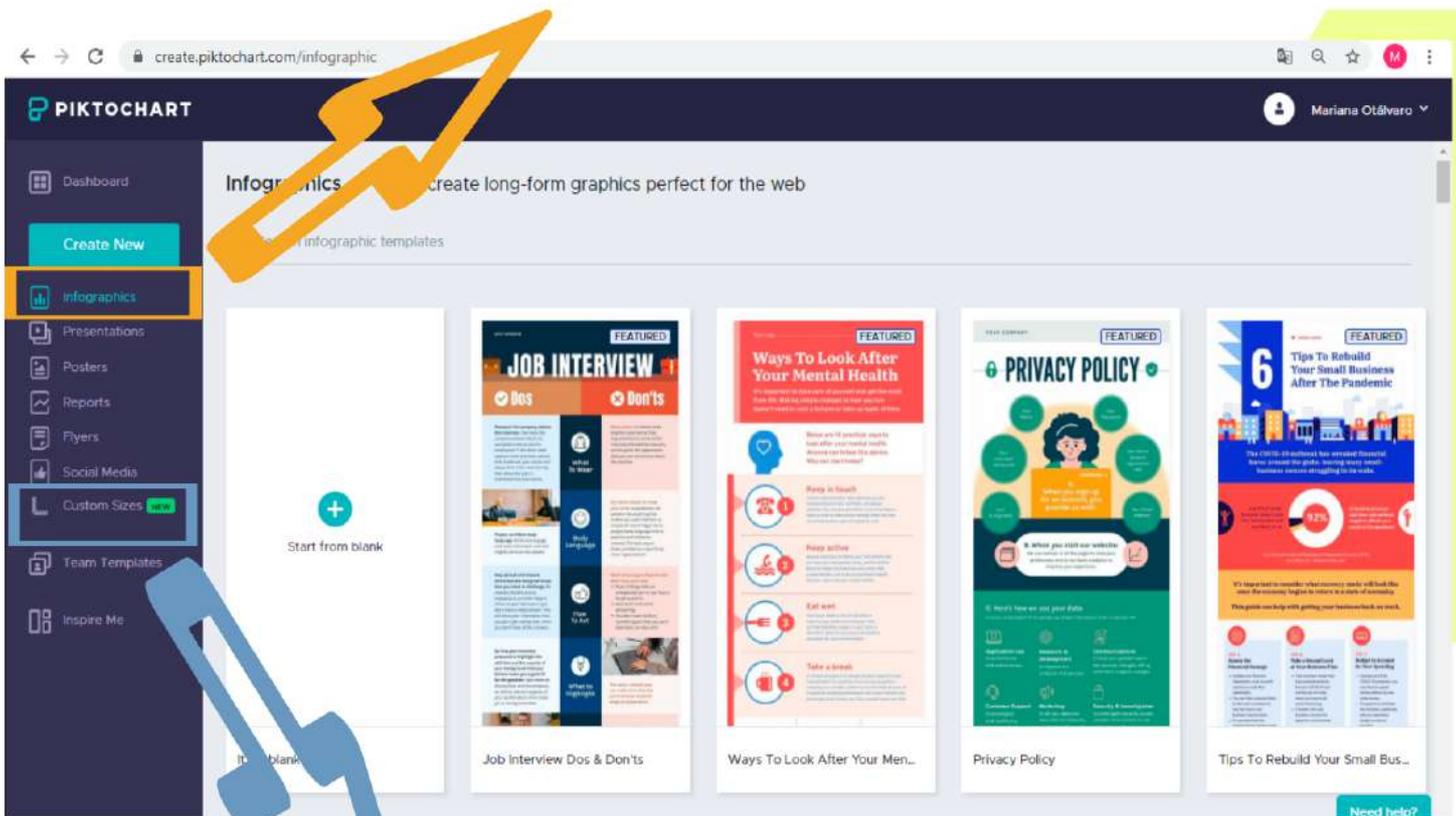
[CREATE MY ACCOUNT](#)

Already have an account? [Login here.](#)

AulaFacil.com

Crear una infografía

Cuando ingresas, puedes observar en la parte izquierda de la página las opciones que tienes para cada plantilla. Selecciona "infografías" y elige el diseño que más te guste o crea uno nuevo.



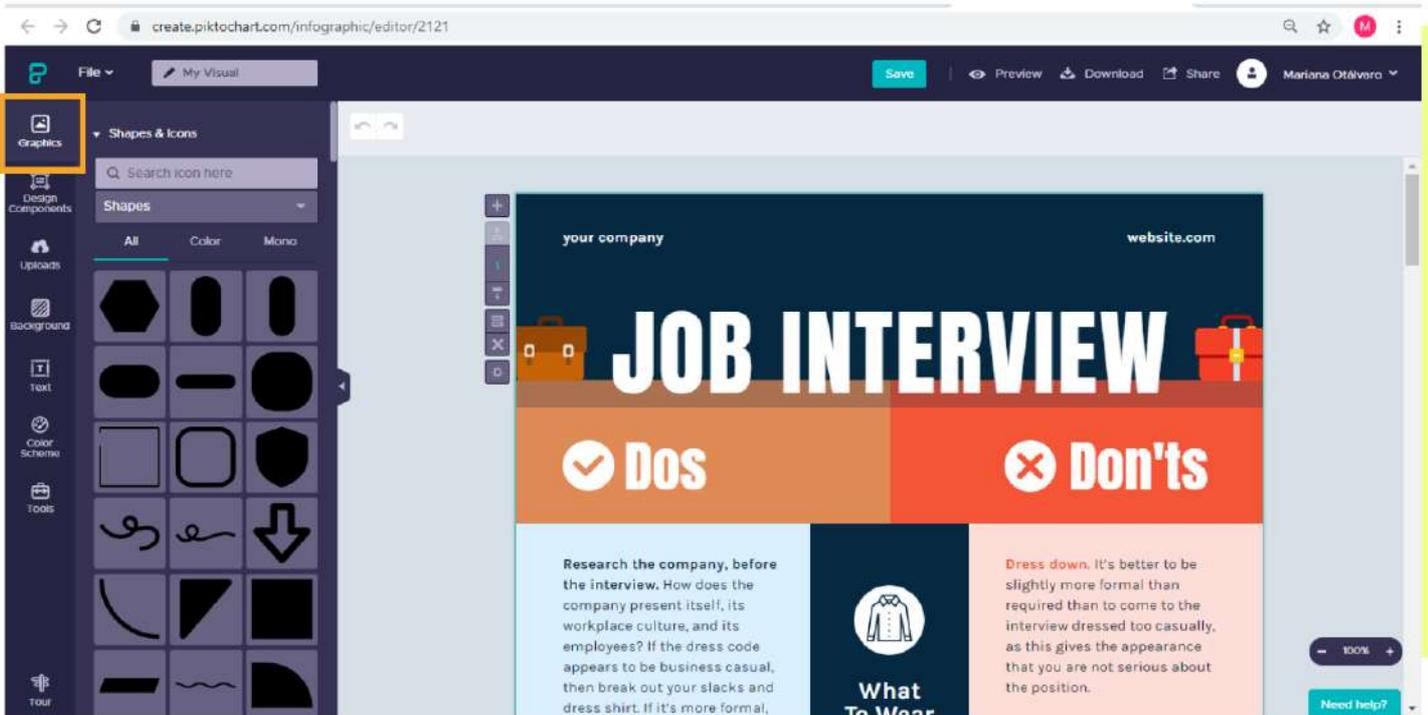
Modifica su tamaño

Para modificar solo el tamaño de tu plantilla, solo debes darle click al botón "tamaños personalizados", como se muestra en la imagen anterior.

Agregar ilustraciones

Formas

Cuando estés dentro de tu plantilla, puedes agregarle formas o íconos. Ingresa al botón que dice "gráficos", como se muestra en la imagen:



Elige la forma que quieras, solo debes darle click y arrastrarla hacia el lugar que deseas.

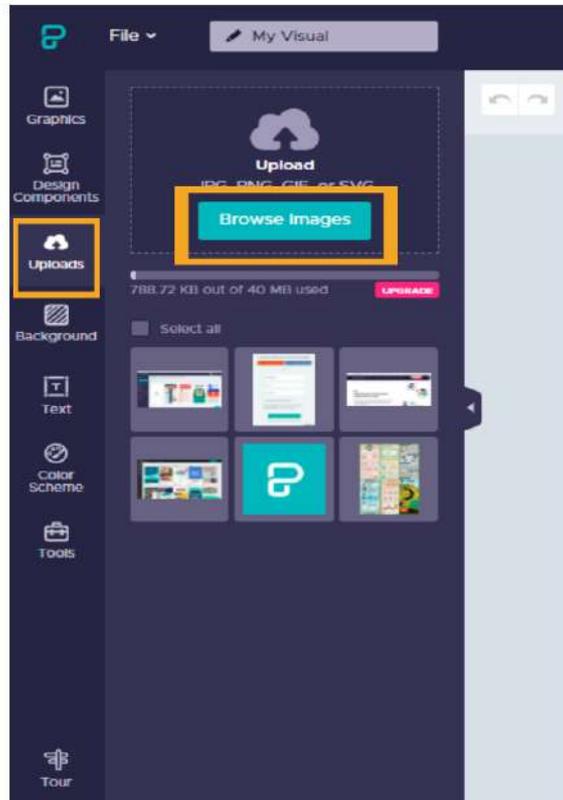
Fotografías

En este mismo lugar, vas a poder encontrar fotografías que te sirvan como apoyo visual para tu infografía.



Descargas

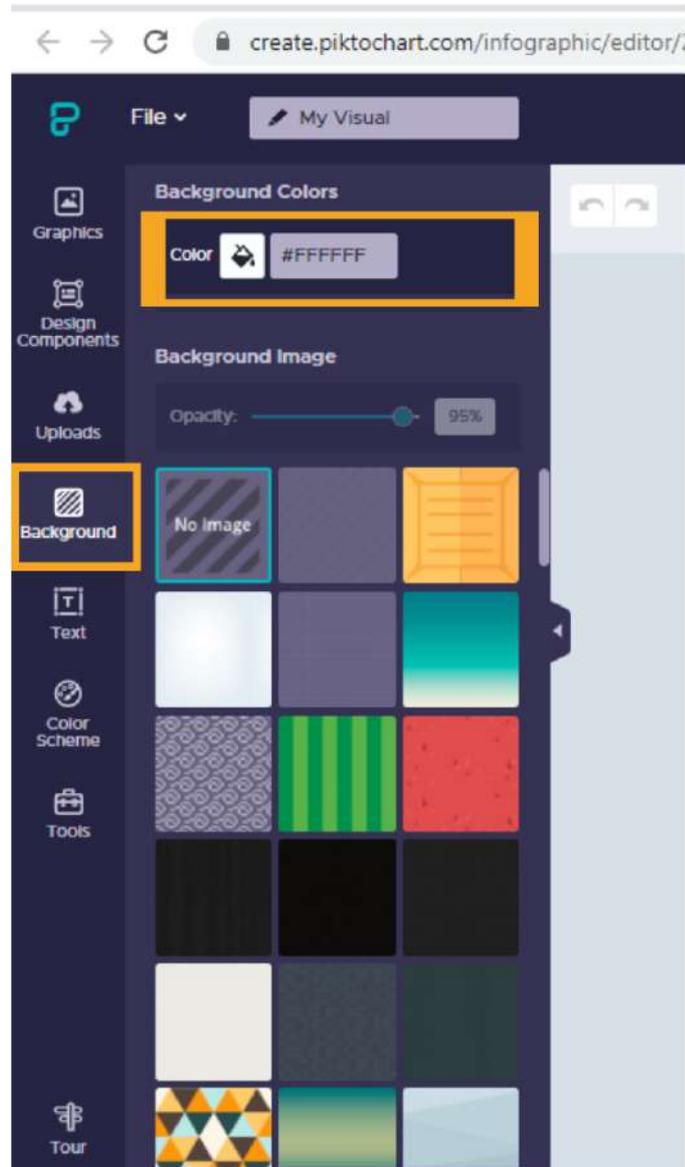
Para agregar imágenes desde tu pc, solo debes darle click al botón que dice "descargas":



Elige una imagen, dale click y arrastrala.

Cambiar el color de tu página

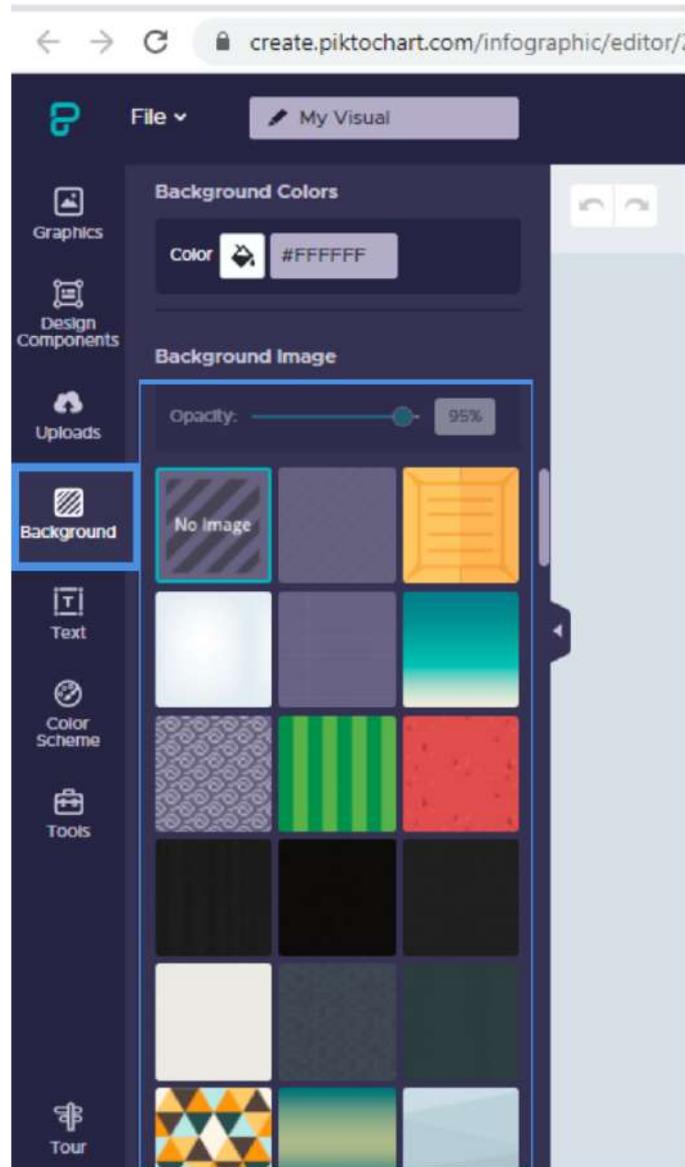
Para agregar cambiar el color de fondo, debes darle click al botón que dice "background":



Puedes buscar en google, el código del color que quieres poner, o directamente seleccionarlo, como se muestra en la imagen.

Agregar texturas

Al igual que los colores, las texturas se pueden seleccionar desde el "background":



Las texturas son gratuitas, así que puedes elegir la que quieras.

Crear un texto

Para agregar un texto, solo debes darle click al símbolo que tiene una T. Así:

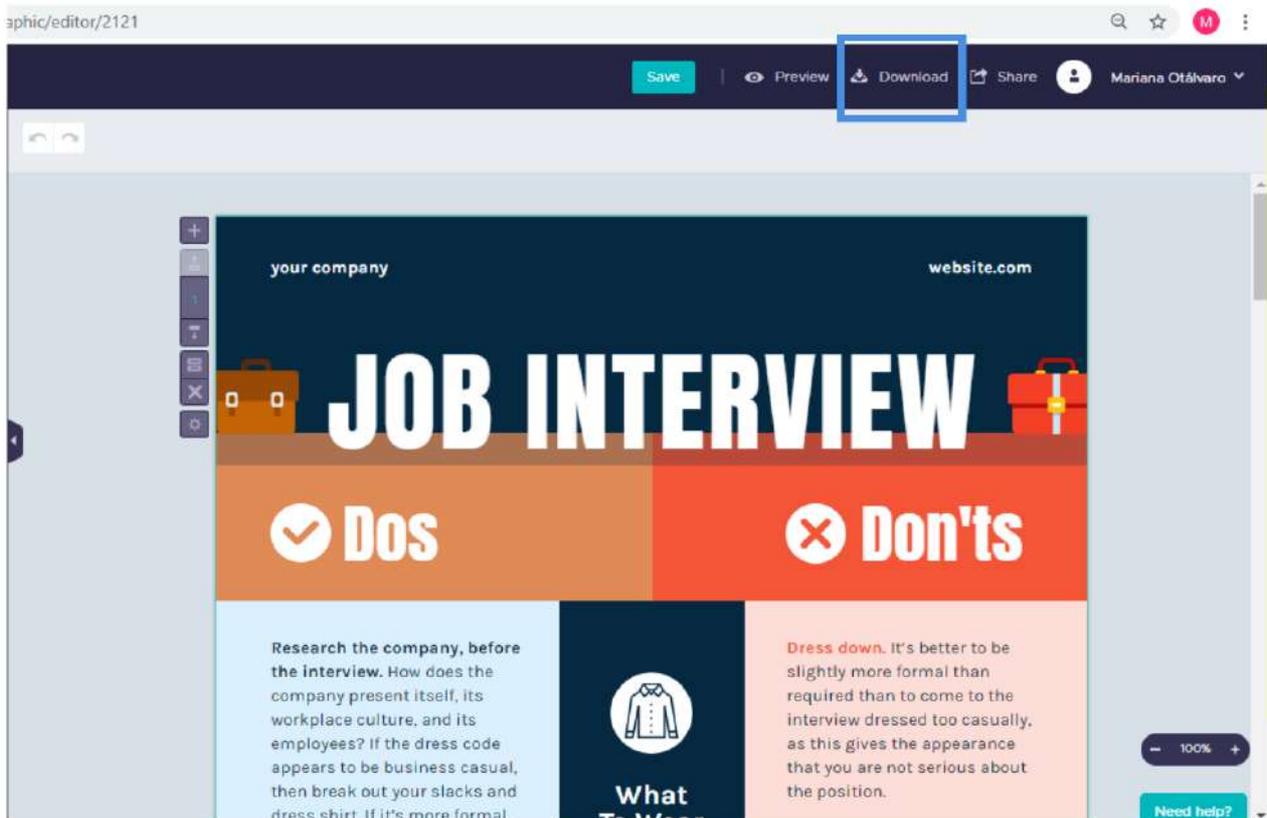


Los diferentes tipos de textos, son gratuitos. Puedes utilizar cuantos quieras: títulos, subtítulos, etc.

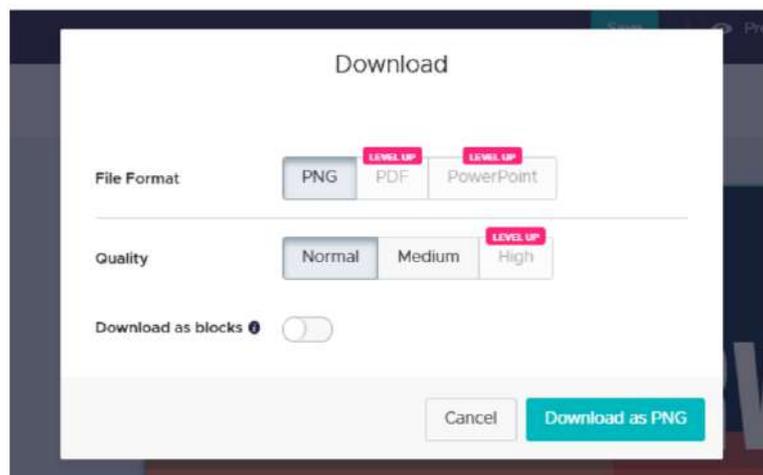


Descargar la infografía

Descargar tu infografía es gratis, solo debes darle click al botón "descargar".



Luego, te aparecerán las opciones para tu descarga y la confirmación. Para descargarla gratis, puedes dejar las opciones preseleccionadas que te ofrece la página y listo, se descargará tu infografía.



Atajos para la vida del futuro.

María José Castaño.

Jean Paul García.



Habilidades básicas

Teclas base.



1. Escape

2. F3

3. F4

4. Imprimir pantalla

5. Tabular

6. Inicio

7. Fin

8. Más

9. Menos

10. Control

11. Windows

12. Alt

13. Espacio

14. Dirección o flechas

COMANDOS.

- Ctrl + E - Seleccionar todo
- Ctrl + N - Negrita
- Ctrl + C - Copiar
- Ctrl + D - Alinear a la derecha
- Ctrl + B - Buscar
- Ctrl + G - Guardar
- Ctrl + L - Reemplazar
- Ctrl + K - Italic
- Ctrl + U - Nuevo libro de trabajo
- Ctrl + A - Abrir
- Ctrl + P - Imprimir
- Ctrl + R - Nada bien
- Ctrl + S - Subrayado
- Ctrl + V - Pegar
- Ctrl + W - Cerrar
- Ctrl + X - Cortar
- Ctrl + Y - Repetir
- Ctrl + Z - Deshacer

-  + ← → - Deslizar pantalla
-  + ↑ - Ampliar pantalla
-  + ↓ - Minimizar pantalla
- Alt + ⇄ - Pantalla transparente
-  + D - Minimizar pantalla
- Alt + F4 - Cerrar pantalla
- Ctrl + F - Buscar (F3)
- Ctrl + + - Acercar pantalla
- Ctrl + - - Alejar pantalla
- Ctrl + 0 - Volver tamaño normal
-  + + - Lupa
-  + Esc - Cerrar lupa
- Inicio - Principio de la línea
- Fin - Final de la línea
- Ctrl + Fin - Final de la hoja
- Ctrl + Inicio - Principio de la hoja
- ImpPnt - Pantallazo
- Alt + Espacio + n - Minimizar pantalla

COMANDOS.