

Guatemala 30 de octubre de 2015
Informe 10-2015

Arquitecto:
Juan Pablo Rosales Tinoco
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su despacho

Estimado Arquitecto Rosales:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 64-2015** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 18-2015** correspondiente al mes de **octubre del presente año** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie "C" y correlativo 0116**

Actividades realizadas:

1. Durante este mes, se diseñó y elaboró la programación del curso de Microsoft Power Point 2010, adaptado al grupo de usuarios no videntes de la Biblioteca Nacional.
2. También se continuó brindando servicio gratuito de internet a usuarios no videntes y deficientes visuales, que provienen de otros centros de capacitación, así como a los usuarios que han concluido su capacitación en Microsoft Office
3. Se realizaron laboratorios y ejercicios de práctica para los alumnos ciegos y deficientes visuales, aplicando técnicas didácticas y pedagógicas a los usuarios no videntes que asisten con regularidad a recibir capacitación en los cursos de Microsoft Office.
4. Como en los meses anteriores, se elaboró y se reportó a la jefatura de la Biblioteca Nacional, un plan docente y los ejercicios de práctica adaptado a las personas no videntes.

Resultados obtenidos:

1. Los estudiantes con limitación visual, tienen la capacidad de elaborar base diapositivas, presentaciones con audio, entre otras tareas utilizando Power Point 2010, así como todas sus aplicaciones, carpetas, etc. Empleando comandos y combinaciones de teclas, previo a iniciar con la práctica de laboratorios y ejercicios.
2. Se brindó servicio gratuito de internet y atención personalizada a usuarios no videntes para investigaciones escolares y universitarias.
3. Los alumnos y usuarios no videntes, conocen e identifican los elementos básicos de los programas de Microsoft office impartido en el laboratorio a través de la aplicación práctica.
4. Se logró mejor comprensión y aprendizaje de los programas aprendidos en las capacitaciones impartidas a los usuarios en el laboratorio de computación, a través de programas actualizados para no videntes.



Lic. Héctor René Puac Alvarez

Vo. Bo.



Master Guillermo Diaz Romeu
DIRECTOR TECNICO PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO Y DOCUMENTAL
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, GUATEMALA, C.A



ANEXOS

BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA, "LUIS CARDOZA Y ARAGÓN".

CAPACITADOR DOCENTE: HÉCTOR RENÉ PUAC ALVAREZ
 LABORATORIO PARA NO VIDENTES
 PLAN ÁREA DE INFORMÁTICA: MÓDULO POWER POINT
 ESTUDIANTES NO VIDENTES: 5 estudiantes

TEMA	CONTENIDO	LOGROS	INDICADORES DE LOGROS	ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS	RECURSOS	TIEMPO ESTIMADO	EVALUACIÓN
Power Point versión 2010	Conceptos básicos de Power Point. Como trabajar con Power point. Dar formato a las diapositivas. Efectos. Guardar e imprimir.	Realizar presentaciones con efectos a través de comandos y combinaciones de teclas con Jaws	El estudiante grafica y comprende cada uno de los conceptos para crear y trabajar con diapositivas	Explicación en clase. Explicación de cada uno de los conceptos, atajos y combinaciones del teclado a utilizar en el tema. Ejercicios de práctica.	Computadora. Regleta y punzón Braille. Cuaderno y lápiz Internet.	Del 01 de octubre Al 30 de octubre de 2015	Prueba 1: 25 pts. Prueba 2: 30 pts. Ejercicios 15 pts. Examen final: 30 pts.

Metodología utilizada de Microsoft Power point 2010, adaptado para invidentes

Duración estimada: un mes

Conceptos básicos de Power point

- a. Microsoft Power Point
- b. Diapositivas
- c. Panel de tareas
- d. Panel de notas
- e. Miniatura de la diapositiva

Cómo trabajar con Power Point

- Área de la diapositiva
- Trabajar dentro de la diapositiva
- Insertar una nueva diapositiva
- Eliminar una diapositiva

Dar formato a las diapositivas

- Aplicar diseño
- Insertar imagen en la diapositiva
- Aplicar estilo
- Aplicar fondo
- Combinaciones de colores
- Textura
- Imagen

Efectos, guardar e imprimir

- Efectos de transición
- Efectos de animación Guardar presentación
- Como imprimir diapositivas

Ejercicio Práctico

1) A través de una presentación con diapositivas se desea exponer las principales características de PowerPoint.

1. Crear una diapositiva y agregar los siguientes títulos

- Que es Power Point
- Concepto de la aplicación no más de cinco líneas

2. Crear otra diapositiva con los siguientes nombres.

Utilizando los comandos aprendidos en clase

- Laboratorio
- Ejercicio de clase

3. Realizar una presentación

- Intervalos automáticos o manuales.
- Hipervínculos.
- Narración sonora.

2) *Guardar la presentación actual con el nombre Laboratorio no videntes en su carpeta con el nombre trabajo.*

EJERCICIO 2

Realizar una presentación de una cuenta atrás de cinco diapositivas colocando en cada diapositiva los nombre siguientes:

1. El cambio climático
2. Que entiende por el cambio climático
3. Como afecta este fenómeno a la población
4. Insertar una imagen prediseñada
5. Gracias

EJERCICIO 3.

Realizar un abecedario para niños de 3 años, que incluya la letra en minúsculas, en mayúsculas y una imagen (de fácil reconocimiento para los niños de esta edad) que empiece con la letra A. Las imágenes a utilizar son las imágenes prediseñadas de la barra de dibujo y las conseguidas de Internet que están en mis Imágenes.



