**Escuela Normal de Educación Preescolar**

Licenciatura en educación preescolar

Ciclo escolar 2020 – 2021

**Computación**

2° semestre

**MAESTRO: Diana Elizabeth Cerda Orocio**

**María de los Ángeles Guevara Ramirez**

1° “D”

N.L. 11

***Aplicaciones web y exposición***

***Unidad 2. Aplicaciones web de office***

1.Almacenamiento en la nube

2.Sway Microsoft

3.Stream

4.Forms

5.Kahoot

* ***Propósito:***

Este curso tiene como propósito desarrollar en el alumno de las escuelas normales las habilidades, actitudes y conocimientos necesarios para el uso de los recursos tecnológicos en la educación en línea, con las cuáles se busca que el alumno como futuro docente sea capaz de implementar las herramientas digitales para la educación en el aula adaptándolas al contexto o ambiente educativo que se le presente.

**Saltillo, Coahuila**

**Mayo 2021**

Aplicaciones web

Aplicaciones web

Las aplicaciones web reciben este nombre porque se ejecutan en internet. Es decir que los datos o los archivos en los que trabajas son procesados y almacenados dentro de la web. Estas aplicaciones, por lo general, no necesitan ser instaladas en tu computador.

El concepto de aplicaciones web está relacionado con el almacenamiento en la nube. Toda la información se guarda de forma permanente en grandes servidores de internet y nos envían a nuestros dispositivos o equipos los datos que requerimos en ese momento, quedando una copia temporal dentro de nuestro equipo.

En cualquier momento, lugar y desde cualquier dispositivo podemos acceder a este servicio, sólo necesitamos una conexión a internet y nuestros datos de acceso, que por lo general son el nombre de usuario y contraseña.

Estos grandes servidores de internet que prestan el servicio de alojamiento están ubicados alrededor de todo el mundo, así hacen que el servicio prestado no sea tan costoso o gratuito en la mayoría de los casos y extremadamente seguro.

A continuación, te presentamos algunos ejemplos de aplicaciones web:

Correo electrónico

Servicios como Gmail y Yahoo! se ejecutan en tu navegador y realizan las tareas de programas de correo electrónico como Microsoft Outlook.

Después de hacer el ingreso a un servicio de correo electrónico online, puedes utilizarlo inmediatamente, sin necesidad de instalar algún programa en tu equipo. Tus correos permanecerán almacenados en los servidores de tu proveedor del servicio.

Google Docs

Es un conjunto de programas que se usan, generalmente, en oficinas. Estos se ejecutan desde tu navegador y funcionan de igual manera que los programas que hacen parte del paquete de Microsoft Office, ya que puedes utilizarlo para crear documentos, hojas de cálculo, presentaciones y más.

Los documentos se almacenan en la nube, lo que facilita compartir y editar tus archivos simultáneamente con otras personas y puedes hacerlo desde cualquier dispositivo, en el lugar que quieras a la hora que quieras. Solo de debes tener una conexión a internet.

Facebook

Permite crear un perfil en línea e interactuar con tus amigos. Como los perfiles y conversaciones están en constante evolución, Facebook utiliza tecnología de aplicaciones web a través del sitio para mantener la información actualizada.

¿Qué debe tener una presentación para exponer un tema?

¿Qué debe tener una presentación para exponer un tema?

Por eso, antes de entrar de lleno en el trabajo con Power Point o cualquier otro de los programas para hacer presentaciones que tienes disponible a día de hoy, vamos a aprender primero a estructurar el contenido del trabajo en sí.

Preparación

Vamos por fases. La primera será una cuidada preparación del contenido. Hemos de ser selectivos y milimétricos. Esquematizar puede resultar muy útil para la organización de todo el material. Así podrás separar lo verdaderamente importante de lo accesorio.

Aclara qué quieres transmitir y cómo deseas hacerlo. Piensa en tu público, mide el nivel de conocimiento de tu audiencia y prepara la presentación para ellos.

Estructura

Debes partir siempre de la idea base del trabajo o presentación. A partir de ahí la has de desarrollar de forma sensata y coherente para que, cuando acabe la exposición, los oyentes sepan responder a esa idea sabiendo qué es, quién es, dónde está, cómo es, etc.

Es decir, comienza exponiendo el qué, así podrás plantear el problema y desarrollar la solución hasta llegar a la conclusión final.

Estrategia

Seguidamente, hemos de plantear la estrategia a seguir durante la presentación oral u online. Es importante intentar sorprender y que la atención del receptor no decaiga en ningún momento.

Algunos elementos que se pueden usar para hacer una estrategia sensata incluyen el uso de ejemplos prácticos, seleccionar elementos que puedan sacar al oyente de su zona de confort con sorpresas que rompan sus expectativas, utilizando discursos participativos que añadan preguntas que el público deba responder, presentando datos curiosos o personajes que protagonicen la narración, etc.

Retórica

Analiza tus puntos fuertes y explótalos para convertirte en un excelente orador. Usa técnicas con las que te sientas cómodo. Como hemos dicho, puedes hacer uso de los ejemplos, de las preguntas al público y otras opciones. También es interesante la utilización del sentido del humor, la ironía, etc.

Es decir, debes buscar aquellos registros retóricos en que te sientas más cómodo para jugar con la presentación y que despiertes interés entre el público en tu presentación oral principalmente.

Gracias a estos consejos te sentirás seguro sobre el escenario en que te encuentres. Además, podrás modular el tono si estás cómodo, lo que te permitirá mantener la atención de la audiencia.

Cuidado del diseño

Cuida mucho el diseño de las diapositivas. Con cualquiera de los programas para hacer presentaciones podrás elegir fondos neutros y simples que no afecten a la legibilidad del documento.

Usa una tipografía sencilla y evita las imágenes prediseñadas. Todo ello siguiendo siempre el mismo estilo para no confundir y mantener la coherencia visual.

Si eres breve, tendrás más éxito. Por eso, cuando hagas tu presentación en Power Point, recuerda simplificar la información, ser muy directo y resumir en esquemas simples, en cuadros y bulleted points todo lo esencial que desees transmitir.

Alineación

Alinea siempre correctamente los elementos para que la presentación se vea armoniosa, comprensible y concentrada.

Ilustra

Recuerda, las diapositivas son un apoyo. Es decir, no transcribas lo que vas a decir, tan solo úsalas para ilustrar tu discurso. Utiliza conceptos y expresiones que se lean fácilmente al primer vistazo.

Contacto visual

Una buena presentación en Power Point no solo ilustra, también es una manera de focalizar la atención del público en esa imagen. Muchas personas tienen ciertos miedos a hablar en público, en especial si este las observa directamente. Por eso, al contar con este apoyo visual, el ponente puede relajarse y mirar a su audiencia mientras esta se fija en las diapositivas. Recuerda, es importante no mirar al suelo o la pantalla de forma constante.

Practica

Es muy necesario que practiques la presentación. De hecho, además de ponerte ante un espejo para ganar en confianza, es importante que lo hagas también con las diapositivas o imaginando que las usas para ganar en confianza y evitar errores.

Cuenta una historia

Las diapositivas de una presentación en Power Point deben contar una historia, la misma que explicas tú en tu exposición. Es por ello que resulta tan importante contar con un hilo conductor que vertebre el discurso y tenga sentido en su conjunto.

Ya sabes cómo hacer una buena presentación en Power Point para tus trabajos, ya sea de fin de carrera, de investigación, de exposición de ideas, de oposiciones, etc.