# 0. Las Presentaciones


- ANTES DE EMPEZAR
- Contenidos
- U.1. CONSEJOS
- U.2 DISEÑO
- 2.1. Diseño pedagógico
- Pecha Kucha
- 2.2. Diseño estructural
- 2.3. Diseño estético
- No seas un criminal
- 2.4. Evaluación
- Practica
- U.3 SUBIR ARCHIVOS A LA NUBE
- 3.1. DRIVE
- 3.2. DROPBOX
- Para saber más


Copyright 2026

# ANTES DE EMPEZAR

Uno de los aspectos que supone un handicap para gran parte de docentes o ponentes en el momento de presentar consiste en que nuestra ponencia o clase, sea motivador y consiga captar la atención de nuestra audiencia.

Hablar de presentaciones es hablar de comunicar, de transmitir ideas a un público. Una presentación, usando las TIC, hace referencia a la utilización del ordenador para elaborar una serie de diapositivas que sirvan para exponer un tema o idea.

**En éste curso vamos a reflexionar ¿cómo realizar una presentación para motivar a mi audiencia?**

Podemos apuntar en la pizarra, antes de empezar la clase, los contenidos y dinámicas que vamos a tratar. Anotar palabras atractivas, que sean motivantes y que generen curiosidad.

Tras hacer una introducción graciosa, con anécdotas o comentarios, marcaremos claramente ***la idea central de la clase de ese día***. Una frase o palabra que lo resuma.

Debemos intentar hacer que nuestras clases sean dinámicas, en vez de estar pasivos escuchando sentados todo el tiempo. Hay que seguir inventando formas para mantener la ilusión y poder trasmitir entusiasmo.

Tras una clase o presentación, **nuestra audiencia podrá olvidar lo que dijimos, pero no olvidará como lo hiciste sentir**.

Los programas de presentaciones no dejan de ser una herramienta de ayuda, pero la creatividad y la originalidad motivadora está en manos del profesorado.

No dejemos de compartir y preguntar a nuestro claustro como realizan ellos esas tareas, no nos olvidemos de **compartir**.

# Objetivos en este curso

- Reflexionar sobre nuestras presentaciones
- Plantear como mejorarlas

Copyright 2026

- Aprender a diseñar una presentación, pedagógica y estructuralmente
- Diseñar estéticamente una presentación
- Evaluar una presentación
- Dominar una presentación
- Manejar y descubrir nuevos programas
- Cojer soltura con las TIC Tecnologías de la educación y comunicación.

# Objetivos de este Módulo 0

Antes de empezar a crear presentaciones, hemos visto que es necesario tratar el tema del diseño, para que las presentaciones que entregues al tutor tengan una coherencia no sólo técnica sino también en contenido y diseño.

En este módulo vamos a aprender:

- U1 Consejos
  - Dominar la presentación como orador
- U2 Diseño
  - Aprender a diseñar una presentación, pedagógica y estructuralmente
  - Diseñar estéticamente una presentación
  - Evaluar una presentación
- U3 Subir archivos a la nube
  - Técnicas para el envío de presentaciones al tutor sin problemas que tengan un tamaño excesivo para enviarlo por la plataforma.

Copyright 2026

# Contenidos

**Enumeración de los contenidos que forman parte del módulo.**

## Unidad 1

1. Consejos para hacer una buena presentación

## Unidad 2

2. ¿Qué tal repasar algo de diseño? * Diseño pedagógico * Diseño estructural * Diseño estético * Evaluación

## Unidad 3

3. Subir archivos a la nube + Subir Presentación a Drive y mandar el link al tutor para su corrección + 3.2. Subir Archivos a Dropbox + Para saber más

Copyright 2026

# U.1. CONSEJOS

Aprendamos como hacerlo viendo el vídeo siguiente:

https://www.youtube.com/embed/39HKYBGiRxM

1. Utilizar el sistema de presentación que se adapte a nuestro trabajo (Hablar tu, usar la pizarra, PPT, Prezi...)
2. Encontrar un **buen diseño**, fuente clara y pocas letras
3. **Seleccionar la Información** (No queramos decirlo todo) Centrémonos en nuestra visión.
4. **Ordenar** tus ideas. Guión.
5. **No leer** al público. Aburre mucho.
6. **Destacar** lo más importante y llegar a una conclusión.
7. **Implicar** al público. ¿hacer preguntas? Aunque sólo sea para preguntar, para activar la mente.
8. Cuidar el **tono de voz**, todos deben poder escucharnos.
9. Elegir las palabras que utilizamos, lenguaje estándar o explicar los tecnicismos
10. Olvidarse del cuerpo. No forzar manos, piernas..
11. Mira a los ojos de todo el mundo, para que presten atención.
12. Cuidar nuestra **imagen**. Si ya lo que hacemos no le demos importancia, nadie se la dará.
13. **Respirar y sonreír.**
14. No acabar con un triste “ya está” Invitar a los asistentes a preguntar.
15. Entrenarnos Respirar y sonreír.
16. Podemos llevar una hoja o libreta con **guión**, da seguridad. No debo saberlo todo.

**Algunas ideas:**

Uso de Twitter, para hacer preguntas:

Podemos utilizar las redes sociales para que nos hagan preguntas después de una presentación, durante... y contestarlas a posteriori.

Josef Ajram 2011 1h 18m

# Como lo hacia Steve Jobs de Apple

1. Establece el tema

Copyright 2026

2. “Hoy haremos fácil que aprendan esta unidad”
3. Imagina el esquema para la presentación, (4 cosas que les quiero hablar).
4. Verbalmente abre y cierra cada sección con una clara transición
5. Demuestra entusiasmo
6. EXTRAORDINARIO, SORPRENDENTE Y COOL. Increíble, impresionante
7. Podemos estar animados y permitir a la audiencia hable, pregunte.
8. Vende una experiencia. No vendas software.
9. Referencia los datos con algo cercano (por ejemplo un archivo de sonido de 12G no sabemos cuanta capacidad es, pero podemos decir que es música suficiente para ir a la luna y volver)
10. Presentaciones simples a la vista. Hazlo Visual
11. Poco texto y una o dos imágenes por diapositiva.
12. Las presentaciones inspiradoras son escasas en ítems  pero abundantes en imágenes.
13. Una presentación debe ser un show, con anuncios, movimiento, temas y transiciones.
14. Video clips, demostraciones en público, sacar voluntarios..
15. Hay que ensayar, ensayar y ensayar una buena presentación
16. Y por último una cosa más, y anunciamos el próximo tema, ejercicio o ponemos un video. Es el extra Bonus!

Para saber más **ver nuestro blog.**

Copyright 2026

# U.2 DISEÑO

En todas nuestras diapositivas tenemos que colocar imágenes y datos, en su justa medida, nuestro cerebro está diseñado para el análisis visual combinado.

Antes de comenzar a diseñar es importante definir el objetivo a conseguir.

Una buena presentación, debe ser clara, flexible, funcional y sencilla.

Todo un proceso diseño, debe considerar cuatro fases: análisis, diseño o planificación, desarrollo e implantación.

Las gráficas comunican exclusivamente hacia el hemisferio derecho del cerebro, no depende de lo verbal o de una interpretación exclusivamente intelectual.

Tengamos en cuenta estos aspectos, utilicemos las plantillas de diseño y cada vez nuestras presentaciones serán mejores.

Copyright 2026


Diapositiva
Formato
Disponer
Ayuda
Iniciar pre
Diseño
Transición
Título y cuerp
Título y dos columnas
Solo el título.
Título
Vacía
adir
Haz clic para añadir un subtítulo

# 2.1. Diseño pedagógico

**Como pasos previos y antes de comenzar a realizar una presentación, hemos de analizar entre otras variables:**

La **edad** del alumnado, el **tamaño del grupo**, el rol del grupo ante la presentación, el conocimiento previo del grupo sobre la temática de la presentación, el interés de la misma, objetivo y contenido a desarrollar. Sin olvidarnos de las condiciones físicas del **espacio** y de los **recursos** materiales existentes.

Una presentación **debe ser breve** si por ella misma es el núcleo de atención y de ayuda, si es utilizada de forma interactiva puede ser más larga. No sobrecargarla de información,no caer en una mera repetición de los puntos-esquema de la exposición.

**Planificar con papel y lápiz** las diferentes diapositivas, determinar las **ideas importantes**, este papel te ayuda en la exposición a darte seguridad.

Lo que es accesorio mostrarlo en forma de hipervínculo, y la exposición oral tiene que ir acompañado por un resumen o frase principal en las diapositivas, colocar elementos con significado pleno que no conlleven la utilización de elementos auxiliares en la misma diapositiva. Proporcionar al final de la presentación documentación complementaria.

Recomendamos utilizar **diferentes diseños** dentro de la presentación (si es muy larga), aunque dentro de un marco global común; **no se debe abusar de listas y viñetas** y, sobre todo, de los **efectos de animación**, que es mejor concretarlos en momentos adecuados; emplear contenidos informativos de apoyo y motivación, no meramente repetitivos.

Nos detenemos un instante a **reflexionar sobre cómo ha de ser el diseño de una presentación** con fines educativos. Ésta no debe ser una mera exposición de contenidos sobre un tema de interés educativo, ni un listado de recursos para realizar una actividad. Queremos diseñar una presentación que **ayude a los alumnos a alcanzar unos objetivos** pedagógicos. Esto exige que el diseño pedagógico esté **presente a lo largo de todo el proceso** de diseño y creación, influyendo en la toma de decisiones tanto sobre el aspecto formal como sobre el aspecto estructural.

**Podemos distinguir tres tipos de presentaciones educativas:**

- Presentaciones susceptibles de ser utilizadas como **recurso educativo**, por contener temas diversos cuyo contenido puede ser utilizado en procesos de enseñanza -

Copyright 2026

aprendizaje, pero sin un diseño específicamente educativo. Es el caso de una presentación de la que podemos coger las diferentes imágenes para después utilizarlas como recursos educativos.
- Presentaciones con **contenidos educativos**. Aunque no están concebidos para apoyar procesos de aprendizaje específico sus contenidos son educativos.
- Presentaciones **diseñados para ser utilizados en procesos de enseñanza - aprendizaje**. Son aquellos a los que estamos haciendo referencia, que se conciben con la idea de apoyar un determinado proceso de enseñanza - aprendizaje.

En los tipos segundo y tercero existe una "intencionalidad pedagógica" y, por lo tanto, un diseño específicamente orientado a la educación.

**Una buena presentación interactiva debe tener**:

Un **guión** lo más preparado posible con una buena estructuración de la información (diseño pedagógico) y una **posibilidad de navegación** clara que evite la desorientación (diseño estructural), además de estar dotada de una presentación atractiva (diseño estético).

**Pistas para construir el diseño pedagógico**

- Eligir el **tema** de una unidad didáctica.
- Definir los **objetivos** a conseguir.
- Buscar y seleccionar los **contenidos** que queremos incluir.
- Establece la **metodología** a seguir en el desarrollo de la unidad.
  - Cómo va a ser la presentación - motivación - introducción.
  - Investigación individual o en grupo.
  - Estilo y cuantía de las intervenciones del profesor.
  - Momentos para la intervención del grupo de clase o puestas en común.
  - Momentos y tipo de evaluación.

Copyright 2026

# Pecha Kucha

**¿Qué es?**

Es una manera de exponer y hacer una presentación con alta efectividad (enlace a la Wikipedia) existen más técnicas pero pensamos esta es importante conocerla desde el punto de vista docente.

**Objetivos**

Permitir la exposición o ideas de varios presentadores, limitando el tiempo y mantener un nivel de atención e interés muy alto con presentaciones muy concisas.

**¿En qué consiste?**

Básicamente en el formato 20x20 es decir 20 diapositivas con 20 segundos cada uno en total 6 minutos y 40 segundos.

Las reglas de formato son varias, pero la filosofía en cada diapositiva es: una imagen sencilla, pero que sea muy representativo o sugerente a lo que el orador está diciendo en esos 20 segundos. Si hay que poner alguna frase, que sea breve y también representativa a tipo de título, pregunta... lo importante es respetar los objetivos.

**¿Para que sirve?**

Es una buena idea si queremos **QUE NUESTROS ALUMNOS EXPONGAN**. Por ejemplo repartir el aula en 5-6 grupos, preparan la exposición, y se expone en una sesión todos con este método. Hay que ser exigente de no pasarse de los 6 minutos y 40 segundos para respetar el espacio de tiempo de los compañeros.

El origen de esta técnica está en la necesidad de que en una sesión nocturna varios presentadores muestren sus exposiciones en el mundo del arte, arquitectura, diseño, fotografía e incluso negocios.

https://www.youtube.com/embed/M3F1h_BbUx0

Copyright 2026

# 2.2. Diseño estructural

Una vez preparado el texto con los contenidos que vamos a exponer (diseño pedagógico), llega el momento de **estructurarlo**.

Es importante tener en todo momento presente la característica **no lineal** de la tecnología que vamos a utilizar, ya que como hemos visto estos programas no se reduce a una secuencia de diapositivas, sino que permite la interactividad con enlaces internos o externos.

Podemos, y debemos, **dividir el contenido** en diapositivas separadas **que se conecten** entre sí, de manera que desde una secuencia lineal principal podamos acceder a secuencia secundarias, desde las que podremos volver. Por lo tanto debemos:

- Dividir la información (parcelación en diapositivas).
- Definir de las **relaciones** entre las diapositivas, partiendo de una secuencia principal.
- Definir los enlaces, nodos o **hipervínculos** que establecerán los recorridos potenciales del alumno por el material.
- La estructura final debe ser **clara**. Hay que evitar que los alumnos se sientan perdidos o desorientados. Una buena ayuda es poner frecuentes enlaces "arriba" o al "mapa de contenidos".

La presentación debe ser consistente, evitando que alguno de los temas quede aislado o desconectado del resto, y permitiendo distintos recorridos.

Copyright 2026

# 2.3. Diseño estético

El siguiente paso es imaginar un diseño que resulte atractivo. **Contenidos** y **diseño** deberían estar muy claros antes de ponerse a teclear.

La **definición del diseño** de la presentación depende de las características de la audiencia.

- Si pretendemos transmitir **relajación** utilicemos diseños en los que predominen los colores **azules** y **verdes**.
- Si queremos que la audiencia sea más copartícipe de la misma utilizaremos **rojos** y **amarillos**, siempre tonos suaves o pastel.
- Si deseamos que se lean las diapositivas (sobre todo si se imprimen) combinaremos los colores oscuros sobre claros, si no queremos que se impriman o destacar un texto breve  claros sobre oscuros .
- Los tipos de letra más legibles son **Verdana** (especialmente en Web), **Arial**, mientras que el **Comic Sans** da un aire informal y el **Times Roman** un aire más formal.
  - Existen fuentes en Internet que te puedes descargar e instalar en tu PC pero ten en cuenta que la presentación no se verá bien en otro PC que no esté instalada esa fuente, al menos que uses técnicas que veremos más adelante (formato web, flash, subirlo a la nube..).
- Conviene que todas las diapositivas tengan el **mismo esquema de diseño y de color**, pero no es óbice para saltar la norma en casos concretos, como aquellos en los queremos presentar una información relevante, o presentaciones más largas. (Podemos plantearnos enlazar diferentes presentaciones dependiendo de la temática y enlazarlas)
- Elegir un **formato que se adapte al medio**. No debe usarse el mismo formato si la presentación se va a realizar con un ordenador y un proyector multimedia (efectos dinámicos multimedia, poco texto..), que una presentación que se realiza con el fin de que los alumnos lo trabajen de forma individual cada uno con su ordenador (claridad en las fuentes e imágenes, utilización de hipervínculos para su carácter interactivo, con contenidos de profundización y de realización de actividades de diferente diversidad...)

# Texto

Los textos de una presentación han de ser fáciles de leer y atractivos. La velocidad de lectura de una persona en un monitor de ordenador viene a ser un 25% más lenta que sobre el papel. Los diseños recargados ahuyentan, incluye la cantidad correcta de texto en cada diapositiva.

Copyright 2026

Se trata de que el texto sea visible, lo que obliga a restringir los tipos y tamaños de letra. En cualquier caso el diseñador de la presentación ha de tener presente que no en todos los equipos se visualizarán sus presentaciones como en su programa de diseño.

En general para facilitar la lectura utiliza **[fuentes serif](http://es.wikipedia.org/wiki/Gracia_(tipograf%C3%ADa)** (es decir la que tiene pequeños remates)**,** mientras que para una información puntual y contrastada emplea **sans-serif** (también llamadas palo seco).

# Tablas

Las presentaciones...

- Son estructuras que permiten organizar información en una presentación.
- Son muy útiles para presentar sintéticamente las ideas y permiten representar de manera esquemática los conceptos, lo que facilita la identificación de las relaciones entre los mismos.
- Es fácil combinar fondos, insertar imágenes en el texto, crear márgenes y columnas utilizando tablas sin bordes.

# No seas un criminal

Esta presentación demuestra bien lo que NO TENEMOS QUE HACER

En versión castellano:

https://www.slideshare.net/slideshow/embed_code/key/LlpCbWpfpHEbTf

**No sea un criminal del PowerPoint** from **Bien Pensado**

En versión inglesa:

https://www.slideshare.net/slideshow/embed_code/key/1etIFMucYF0lau

**Don't Be A PowerPoint Felon** from **Nick Smith**

**Presentación en Power Point : lo que NO hay que hacer**

https://www.youtube.com/embed/ToHIw9q-yBo

Copyright 2026

# 2.4. Evaluación

**Antes...**

1. Reconoce tu **audiencia**, tu finalidad, el método de presentación (personal o automática) y los recursos existentes.
2. Establece un **diseño**, que puede ser determinado o no por el uso de plantillas.
3. Desarrolla **primero el contenido**, para luego acomodar el lenguaje visual y los efectos multimedia.
4. Considerar la posibilidad de crear **información impresa** tanto de carácter informativo para los asistentes, como de ayuda para el que realiza la presentación.
5. Ensayar

Se debe haber una **evaluación a priori y otra a posteriori.**

La primera alude a que el proceso de la creación de una presentación no termina cuando está realizada, ya que cuando se está en el proceso de creación se corre el riesgo de perder los objetivos de la misma.

**Durante el proceso...**

Somos conscientes que resulta mucho más fácil evaluar aspectos funcionales y de diseño, desatendiendo los pedagógicos. Algunos ítems de los que nos podemos fijar en la evaluación pedagógica son los siguientes:

- ¿Qué objetivos va a contribuir a conseguir el uso de esta presentación?
- ¿En qué momento del proceso enseñanza-aprendizaje va a incidir la presentación?
- ¿Qué ayudas va a necesitar el alumnado durante la presentación?
- ¿Qué conocimientos previos, técnicos y conceptuales, requiere el manejo del documento?
- La exposición de los contenidos, ¿es adecuada al grupo de alumnos?

**Al final**

Esta evaluación debe estar contrastada con otra realizada al final de todo el proceso y que deberá centrarse en las siguientes variables:

- **Eficacia** del medio para la consecución de los objetivos. Caso de que haya discrepancias habrá que plantear tanto el diseño de la presentación como su adecuación a esos objetivos y a esos estudiantes.

Copyright 2026

- **Recursos** utilizados y su operatividad pedagógica

Copyright 2026

# Practica

# Ejercicio de Repaso

Planificar el diseño de una presentación (no es necesario mandarlo al tutor, sólo coger un trozo de papel) este diseño nos puede servir para todas las presentaciones que nos planteemos.

**Reconoce la audiencia**

## Solución

*Grupo, nivel de alumnos*
Conocimientos previos
*Realidad social del centro educativo*
Edad

**Decide el contenido**

## Solución

Primero pensar en la temática y luego en los objetivos

*¿qué queremos conseguir?*
¿qué conceptos claves quieres explicar?
* ¿cuales son fundamentales o básicos, y cuales son de profundización?

**Diseño**

## Solución

Haz un boceto del diseño de las diapositivas, pensar en:

*las fuentes*
fondo
*efectos de animación*
tablas

**Decidir qué tipo de gráficos o imágenes**

## Solución

siempre adecuados a la audiencia

**Pensar en los enlaces o hipervínculos a utilizar**

## Solución

Acorde a los contenidos de profundización y accesorios

**Evalúa los diferentes aspectos de la presentación que hemos diseñado**

## Solución

Pensar en mejoras: anécdotas que despierten preguntas interactivas con vínculos a otras diapositivas...

Copyright 2026

# U.3 SUBIR ARCHIVOS A LA NUBE

Para comunicarte con tu tutor, necesitarás un medio para enviar ficheros voluminosos diferente del Moodle.

Por esto esta unidad está en el Módulo 0.

Existen varios métodos, **recomendamos** uno de estos dos, utiliza el que quieras:

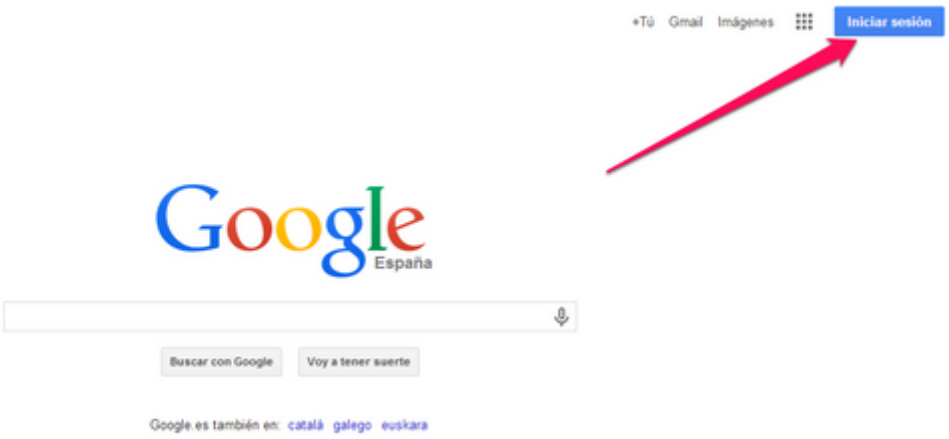
- **Drive** Utilizando la cuenta Google tienes acceso a Gmail y a este repositorio de documentos, además de otros servicios.
- **Dropbox** Es un repositorio en la nube específico para tenerlo sincronizado en tu PC.

Dropbox funciona muy bien, pero Drive lo utilizaremos obligatoriamente en el apartado de presentaciones colaborativas, si no tienes Dropbox, entonces céntrate en sólo una herramienta: Drive.

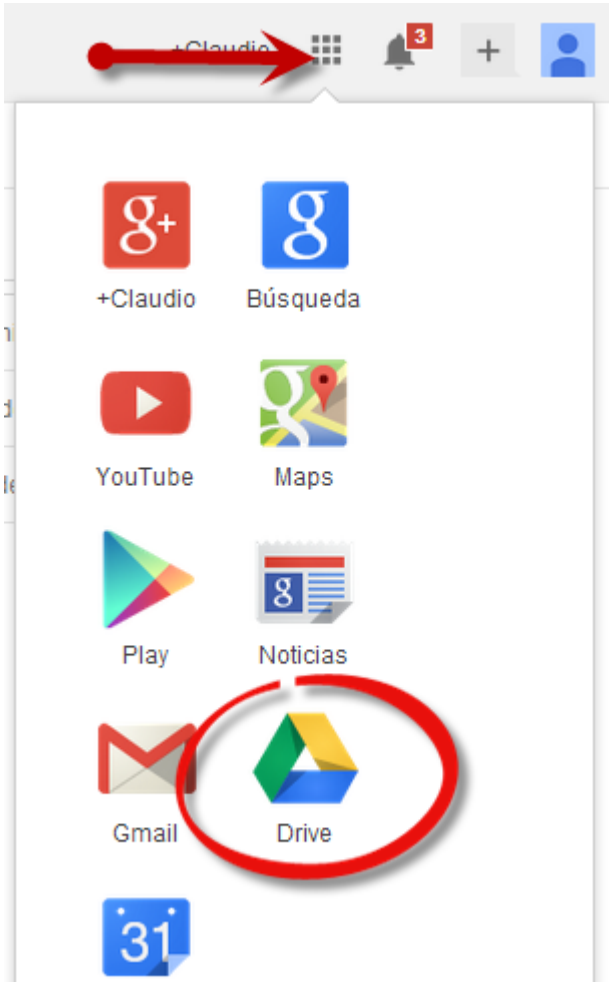
Copyright 2026

# 3.1. DRIVE

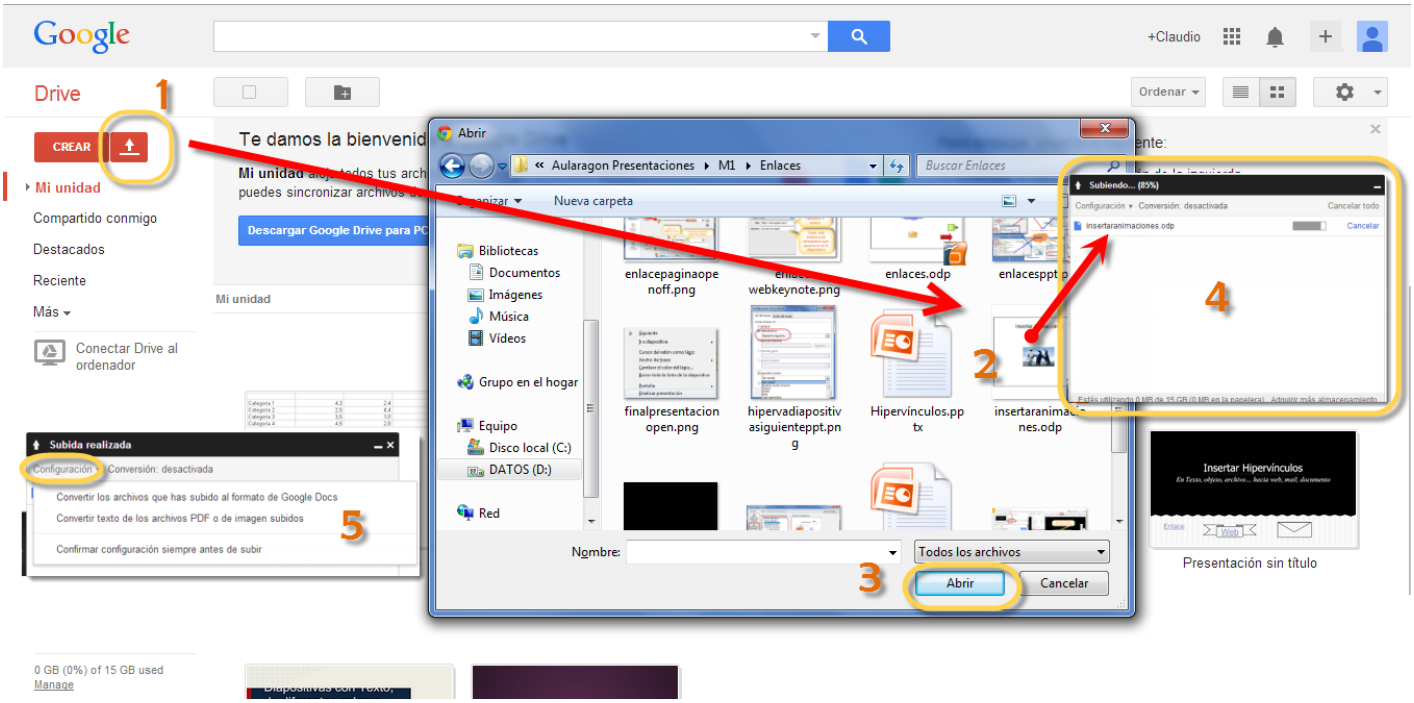
1. Crear una cuenta en Google (o Gmail es lo mismo) si no la tienes creada: http://www.catedu.es/facilytic/2013/10/09/crea-una-cuenta-de-gmail/
2. Entramos en nuestra cuenta en www.google.es :




3. Una vez que estramos dentro de nuestra cuenta entramos en Google Drive :




4. Realizamos los siguientes pasos que indican la imagen:
    1. Subimos la presentación pulsando en el botón de la flecha hacia arriba que al ponernos encima nos pone **Subir > Archivo o Carpeta.**
    2. Seleccionamos la presentación o paquete comprimido.En nuestro caso hemos elegido el archivo 2, es de Open office extensión .odt
    3. Abrir
    4. Saldrá un diálogo que indicará el proceso de subida, esperar al 100%, disponemos de 15G para usar

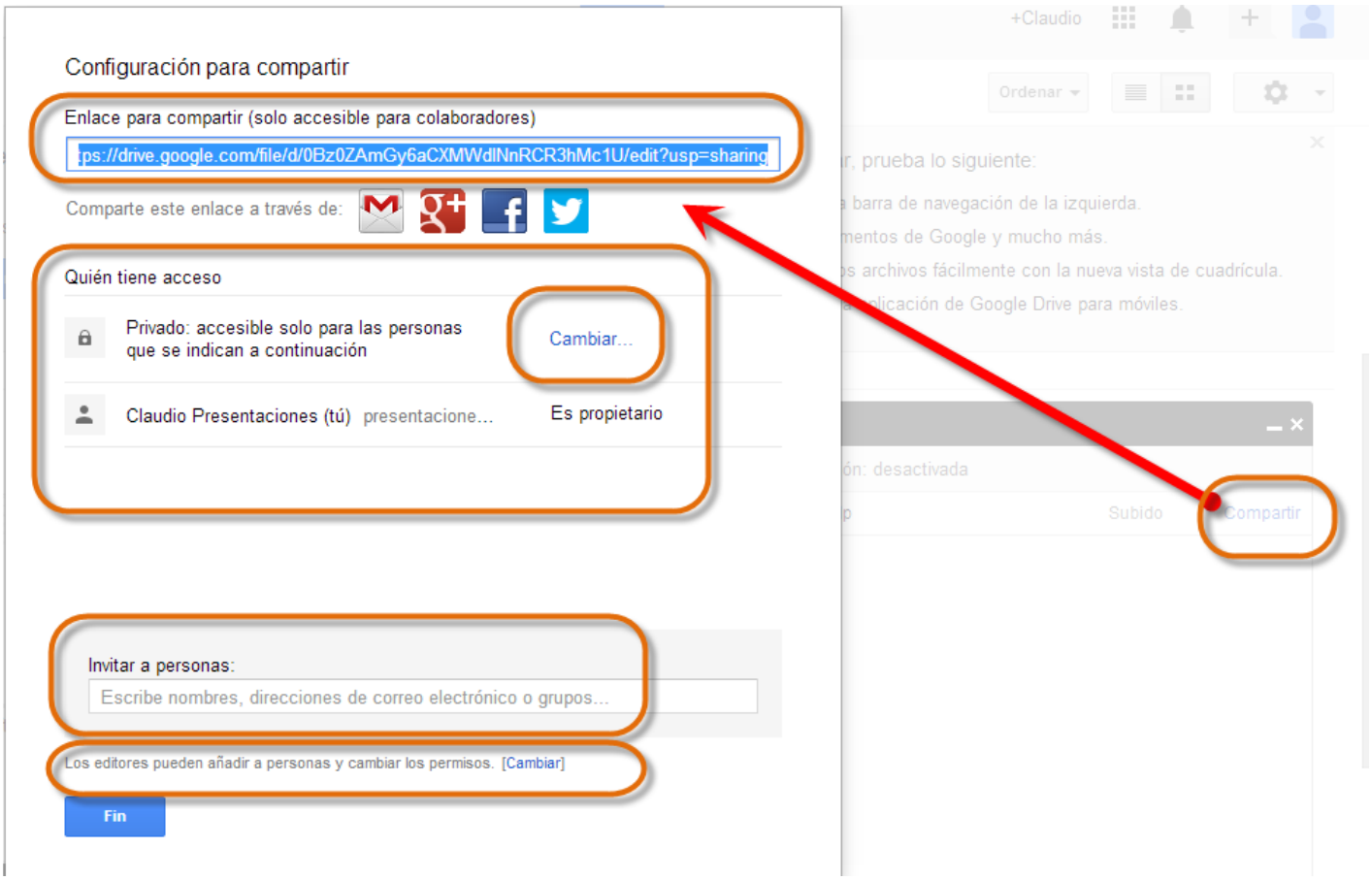


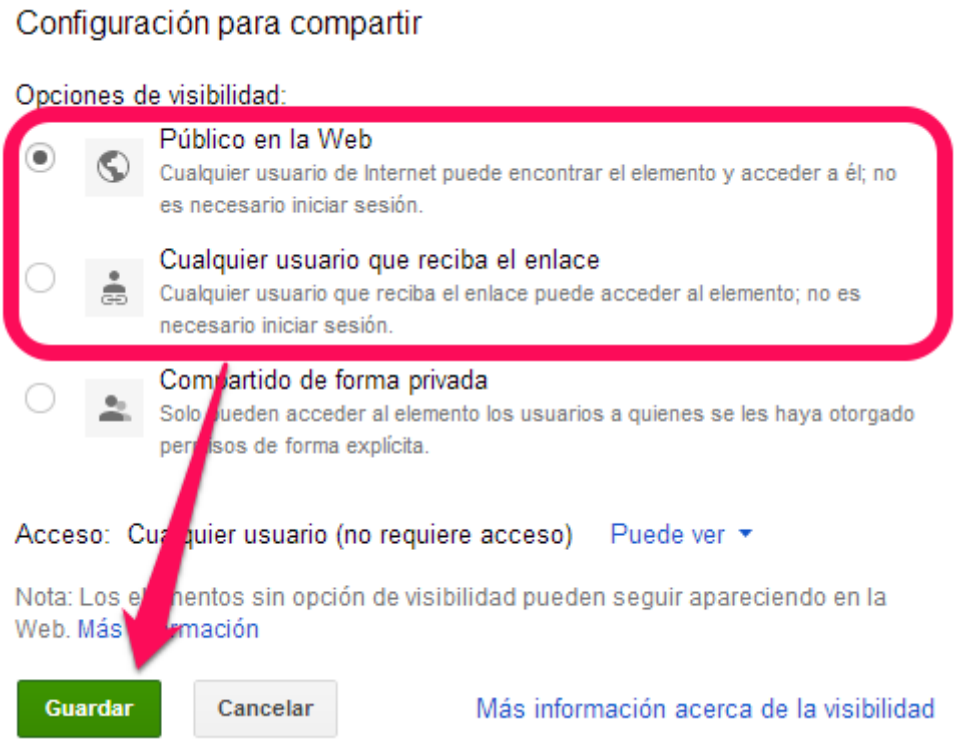

Una vez ya subido, paso 5:

- Pinchar sobre el archivo subido
  - Dependiendo de la naturaleza del archivo subido la visualiza o no
  - Se puede dar a configurar y convertir los archivos a Google Docs, PDF, JPG.. pero no es nuestro objetivo.
- Elegir Compartir.




- **Obtenemos el enlace del achivo a compartir. Este es el enlace que enviaremos al tutor** (lo copiamos y se lo enviamos)
- **IMPORTANTE** TENEMOS QUE HACER QUE EL ENLACE PARA COMPARTIR **QUE SEA PUBLICO**pues tal y como está sólo sirve para colaboradores, esto se hace en el botón de **Cambiar....** tienes dos opciones, la que quieras de las dos:
  - Publico en la web
  - Cualquier usuario que reciba el enlace


Configuración para compartir
Enlace para compartir (solo accesible para colaboradores)
tps://drive.google.com/file/d/0Bz0ZAmGy6aCXMWdlNnRCR3hMc1U/edit?usp=sharing
Comparte este enlace a través de:
Quién tiene acceso
Privado: accesible solo para las personas que se indican a continuación
Cambiar...
Claudio Presentaciones (tú) presentacione...
Es propietario
Invitar a personas:
Escribe nombres, direcciones de correo electrónico o grupos...
Los editores pueden añadir a personas y cambiar los permisos. [Cambiar]
Fin
Compartir


Configuración para compartir
Opciones de visibilidad:
Público en la Web
Cualquier usuario de Internet puede encontrar el elemento y acceder a él; no es necesario iniciar sesión.
Cualquier usuario que reciba el enlace
Cualquier usuario que reciba el enlace puede acceder al elemento; no es necesario iniciar sesión.
Compartido de forma privada
Solo pueden acceder al elemento los usuarios a quienes se les haya otorgado permisos de forma explícita.
Acceso: Cualquier usuario (no requiere acceso)
Puede ver
Nota: Los elementos sin opción de visibilidad pueden seguir apareciendo en la Web. Más información
Guardar
Cancelar
Más información acerca de la visibilidad

Podemos compartir a través del Gmail, g+ (grupo de google), Facebook o Twitter pero esto no es ahora nuestro objetivo...

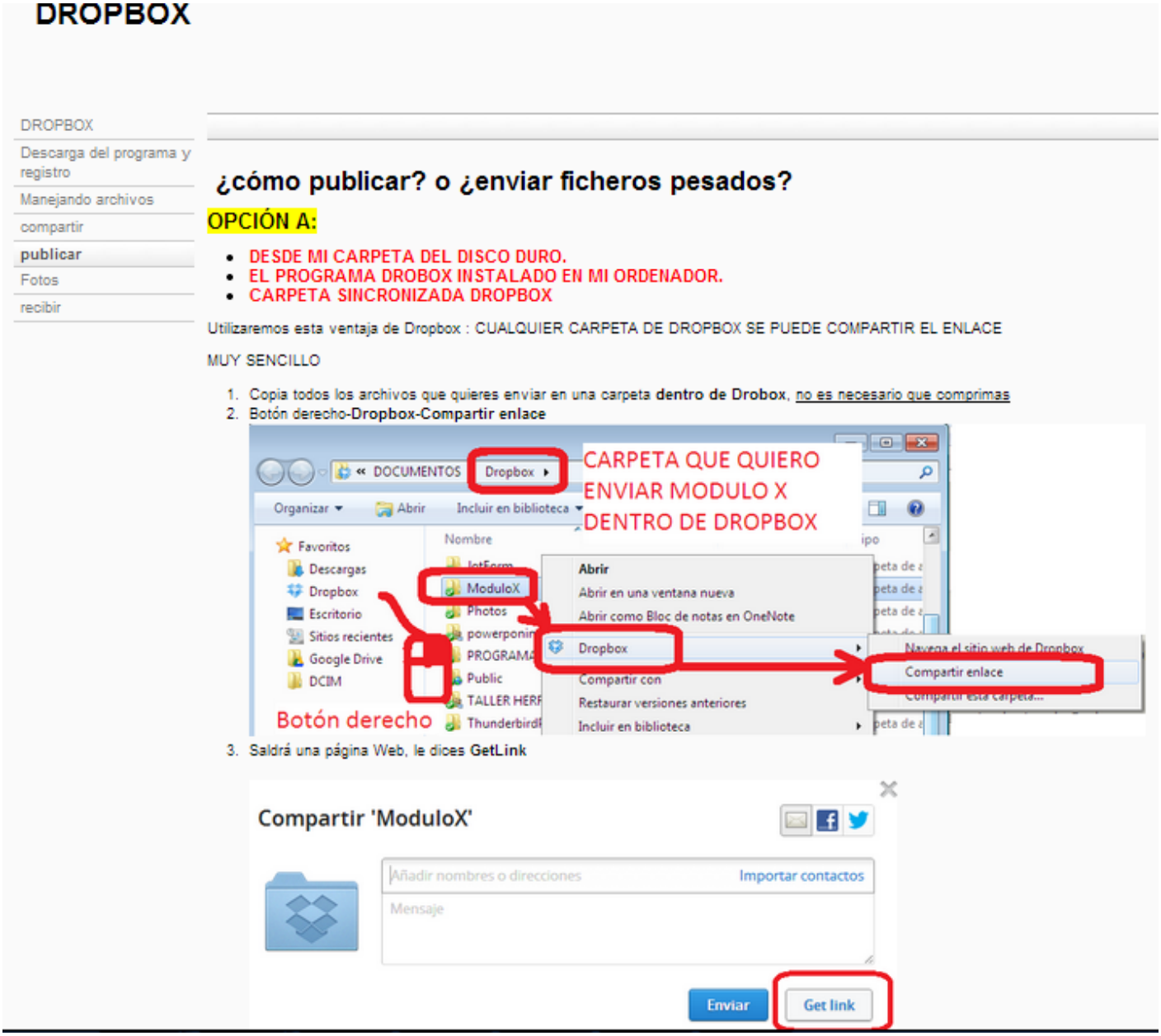
# Para saber más de Drive

- Curso sobre Google Drive en Aularagón

# 3.2. DROPBOX

Visitar esta página de Catedu :

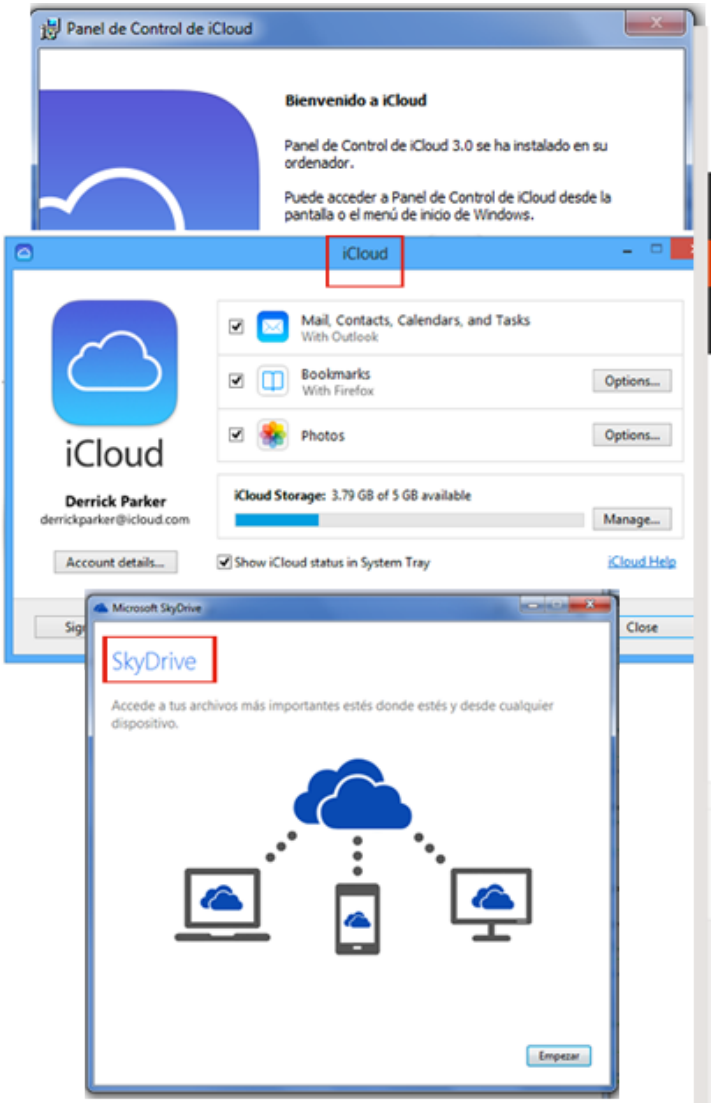
http://facilytic.catedu.es/2013/05/16/dropbox/



# Para saber más

1. Otros métodos de subir documentos a la nube:
    1. Windows tiene su espacio en SkyDrive (7Gb de espacio)
    2. **Ubuntu One** es un servicio de alojamiento de archivos, integrado con el entorno de escritorio del sistema operativo Ubuntu, enfocado a la copia de seguridad y a la sincronización de archivos e información entre ordenadores conectados a Internet. Para Ubuntu, Mac, Windows, Android, Iphone https://one.ubuntu.com/ (5GB libres)
    3. **iCloud** es un sistema de almacenamiento nube o *cloud computing* de Apple Inc.. *http://www.apple.com/la/icloud/ (Lo podemos descargar para windows: ( http://www.apple.com/la/icloud/setup/pc.html)* (5GB)
2. Para mejorar tus presentaciones
    1. Consejos para hacer una buena presentación. Ver ampliación
    2. Más recursos en: http://tintadigital.wikispaces.com/

Copyright 2026


Panel de Control de iCloud
Bienvenido a iCloud
Panel de Control de iCloud 3.0 se ha instalado en su ordenador.
Puede acceder a Panel de Control de iCloud desde la pantalla o el menú de inicio de Windows.
iCloud
Mail, Contacts, Calendars, and Tasks
With Outlook
Bookmarks
With Firefox
Options...
Photos
Options...
iCloud
Derrick Parker
derrickparker@icloud.com
iCloud Storage: 3.79 GB of 5 GB available
Manage...
Account details...
Show iCloud status in System Tray
iCloud Help
Close
Microsoft SkyDrive
SkyDrive
Accede a tus archivos más importantes estés donde estés y desde cualquier dispositivo.
Empezar


ubuntu one
Home
Services
Download
About Us
Blog
Help
Ubuntu One for Mac
Download now ›
1 Sign up
Create a free Ubuntu One account ›
2 Choose your services
Add Music Streaming or extra storage
3 Works everywhere
Windows, Mac, Android, iOS, Ubuntu
Sync & 5GB storage free
Keep your content safe, access it anywhere, and share it with friends, family and colleagues. Spread the word and earn up to 20GB extra free cloud storage with our referral program.
Check out our plans ›
Buy and stream music
Buy any track from our new Music Store and we'll give you 6 months Music Streaming, which includes 20GB of cloud storage absolutely free! Stream music on Android, iOS, or via the web.
More about Music Streaming ›
Photos & files on the go
The Files apps for Android and iOS let you access, manage and share your photos and files directly from your mobile devices via email or to Facebook, Twitter and other networks.
See our mobile apps ›
Home
Services
Downloads
Help
Developer
Dashboard
Terms of Service
Privacy Policy
About Us