DINAMIZANDO

> **info**
>
> Un **hipervínculo** (también llamado **enlace**, **vínculo**, o **hiperenlace**) es un elemento de un documento electrónico que hace referencia a otro recurso, por ejemplo, otro documento o un punto específico del mismo o de otro documento. Combinado con una red de datos y un protocolo de acceso, un hipervínculo permite acceder al recurso referenciado en diferentes formas, como *visitarlo* con un agente de navegación, mostrarlo como parte del documento referenciador o guardarlo localmente.
>
> Los hipervínculos son parte fundamental de la arquitectura de la World Wide Web, pero el concepto no se limita al HTML o a la Web. Casi cualquier medio electrónico puede emplear alguna forma de hiperenlace.
>
> Colaboradores de Wikipedia, "Hiperenlace," *Wikipedia, La enciclopedia libre,* (descargado 26 de noviembre de 2013).

También vamos a perfeccionar el tema de cambiar los **fondos** y utilizarlos a nuestro gusto, por ejemplo si la pregunta es falsa podemos poner un fondo rojo y si es correcta un verde u otro color.

Vamos a **insertar números y pies de página**, muy útiles para firmar nuestras presentaciones y saber en que diapositiva nos encontramos. No alviar crear un guión en papel y lápiz antes de empezar cualquier presentación.

Por eso en este módulo vamos a intentar usar el dinamismo de los **enlaces**, para crear un concurso, cuento o historia, hipervinculada a nuestro gusto, para poder ir adelante, atrás o llegar a un mismo o diferente final.

La presentación de la práctica a enviar al tutor, se podrá seleccionar uno de ellos y colgarlo en la nube Google Drive o Dropbox... entre otros.

Copyright 2026

Objetivos

Buscamos intentar alcanzar los objetivos siguientes:

1. Conocer como poner enlaces en PowerPoint, Open Office, Drive y Keynote.
2. Practicar la interactividad con textos, objetos, imágenes, elementos multimedia formas con diferentes programas.
3. Conocer las semejanzas y diferencias entre ellos.
4. Insertar diferentes **fondos**, **numerar páginas e insertar pie de página.**
5. Conseguir el manejo básico de una presentación con **interactividad**. Crear una nueva presentación. Abrir una presentación existente. Guardar una presentación. Insertar o eliminar diapositivas. Manejo de la vista Esquema. Organizar el contenido de una presentación. Organizar diapositivas. Manejo de la vista Clasificador de diapositivas. Mover, eliminar, copiar o duplicar diapositivas.
6. Trabajar con texto. Agregar texto a las diapositivas y poner **hipervínculos**. Trabajar con viñetas. Formato de párrafo. Insertar un símbolo o un carácter especial.
7. Trabajar con combinaciones de colores. Diseño de las diapositivas. **Botones, formas, flechas, objetos e hipervincularlos.**
8. Insertar **vínculos** a:
    1. Otra diapositiva.
    2. A otra presentación.
    3. Un documento o archivo de diferentes formatos .pdf,.odt .doc,.txt, .jpg, .png, .mp3, .flv, swf, mp4...
    4. Una página web externa.
    5. A una cuenta de correo.
9. Saber insertar diferentes fondos.
10. Repasar los conceptos básicos de las Presentaciones.
11. Presentar una presentación numerada y con pie de página según conveniencia del trabajo a realizar.
12. Usar de diferentes herramientas de los programas que nos ayudan a crear interactividad. Generar presentaciones sencillas para ser expuestas por un orador.
13. Elaborar una presentación para plantear el trabajo a nuestro alumnado, para que realicen un trabajo o investiguen sobre un tema, para exponerlo en clase. Preparar Introducción o hipótesis, forma de organizar los grupos, tareas a realizar, documentación de apoyo y manera de evaluar. Incluir gráficas, tablas y organigramas.
14. Subir una presentación o archivos a Drive y compartirlo.

Revision #1
Created 2022-02-01 08:47:56 CET by Equipo CATEDU
Updated 2022-02-01 08:47:56 CET by Equipo CATEDU

Copyright 2026