

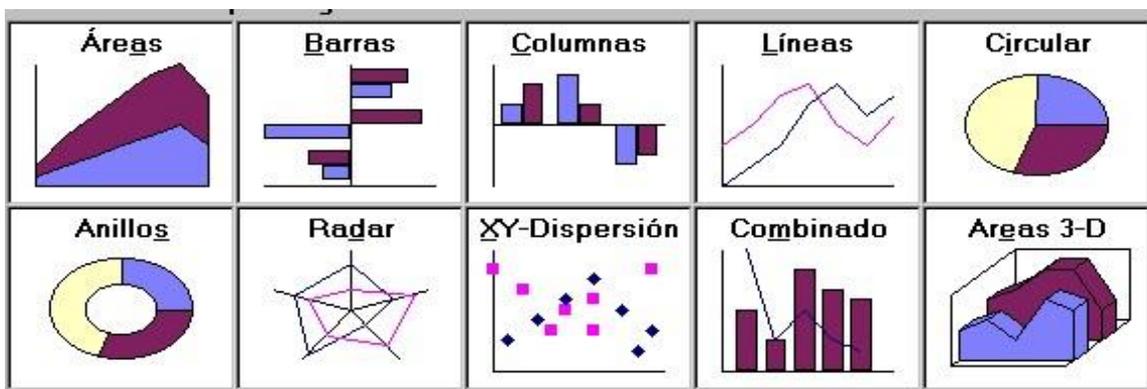
**“Uso software de presentación y sus respectivas herramientas.” 5°**

**Objetivo(s) de la Clase:**

- Conocer cómo se insertan y adaptan gráficos en presentaciones.
- Resumir contenidos de la unidad.

**Tipos de gráficos**

Los gráficos pueden contener mucha más información que los números por sí solos: los primeros presentan los datos de forma visual, lo que hace que el significado de los números adquiera más sentido.



Con las nuevas funciones de gráficos de Microsoft Excel es más fácil que nunca transformar datos monótonos en información útil.

<https://support.office.com/es-es/article/Demostraci%C3%B3n-Crear-gr%C3%A1ficos-en-Excel-2007-694db553-f22a-41d19253-232d37733ffa?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES>

**Actividad**

1.- ¿Cuál crees que es la importancia de utilizar gráficos en el PowerPoint?

---



---



---



---



---



2.- Menciona que gráfico consideras que son más claros para entregar información.

---

---

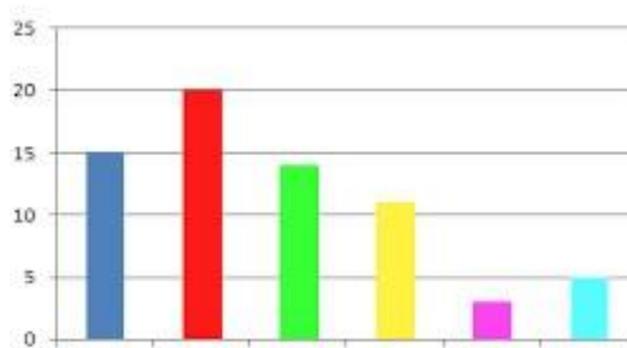
---

---

3.- Observa la barra de herramientas y encierra el vínculo que se utiliza para crear gráficos.



4.- Inserta un gráfico de barras con la cantidad de hombres y mujeres que hay en tu curso.



5.- Menciona los pasos y los vínculos que utilizaste para insertar el gráfico de barras.

---

---

---