

# Unidad 2

## Diseño de presentaciones digitales

**Mg. Lic. Mariela Delauro**

**Lic. Carmen Salvarredy**

**2021**



## Contenido

1. Concepto de presentaciones .....	3
2. Herramientas online.....	3
2.1. Creando recursos con Presentaciones de Google .....	4
2.2. Canva .....	5
3.1. Plantillas.....	9
3.2. Fondos y fuentes .....	9
3.3. Imágenes.....	11
3.4. Recursos multimediales.....	12
4. Publicación de las presentaciones .....	12

## 1. Concepto de presentaciones

Una presentación es un proceso a través del cual se expone ante un auditorio (una clase, un jurado o público en general) el contenido de un tema determinado. Es una forma de ofrecer información.

Se realizan con diapositivas, pantallas o lienzos digitales, dependiendo el software que se utilice, que incluyen diferentes formatos (texto, imágenes, videos, animaciones y enlaces). Las imágenes son clave a la hora de transmitir ideas, datos o información. Por eso, hoy en día, se utilizan como base de las presentaciones orales, ya que no solo sirven de guía al orador sino que brindan un mensaje más claro y contundente.

Una presentación multimedia es muy útil para introducir un tema, exponer un trabajo, explicar una teoría, mostrar un proyecto, etcétera.

En ámbitos académicos es bastante usual que los profesores utilicen las presentaciones para acompañar sus clases y los alumnos para mostrar sus producciones. En ámbitos empresariales se utilizan para presentar ideas o comunicar resultados.

Las presentaciones multimediales en general tienen un fuerte componente visual. La realización de presentaciones **requiere la capacidad de sintetizar y expresar ideas en diversos formatos**. Implica crear o seleccionar textos, imágenes o videos que ilustren, expliquen, ejemplifiquen o representen de forma pertinente esas ideas como así también habilidades para comunicar de manera eficiente y creativa.

## 2. Herramientas online

Frente a la necesidad de combinar contenidos altamente visuales con oralidad, cada año aparecen nuevos programas que permiten crear presentaciones online.

Las más conocidas son PowToon, Prezi, Canva, Emaze, Google Slides, Genially o Slideban, entre muchas otras.



Mg. Mariela Delauro  
Lic. Carmen Salvarredy



## 2.1. Creando recursos con Presentaciones de Google

Presentaciones de Google o Google Slides es un programa de presentación incluido como parte de un paquete informático de software gratuito basado en la web que ofrece Google dentro de su servicio Google Drive.

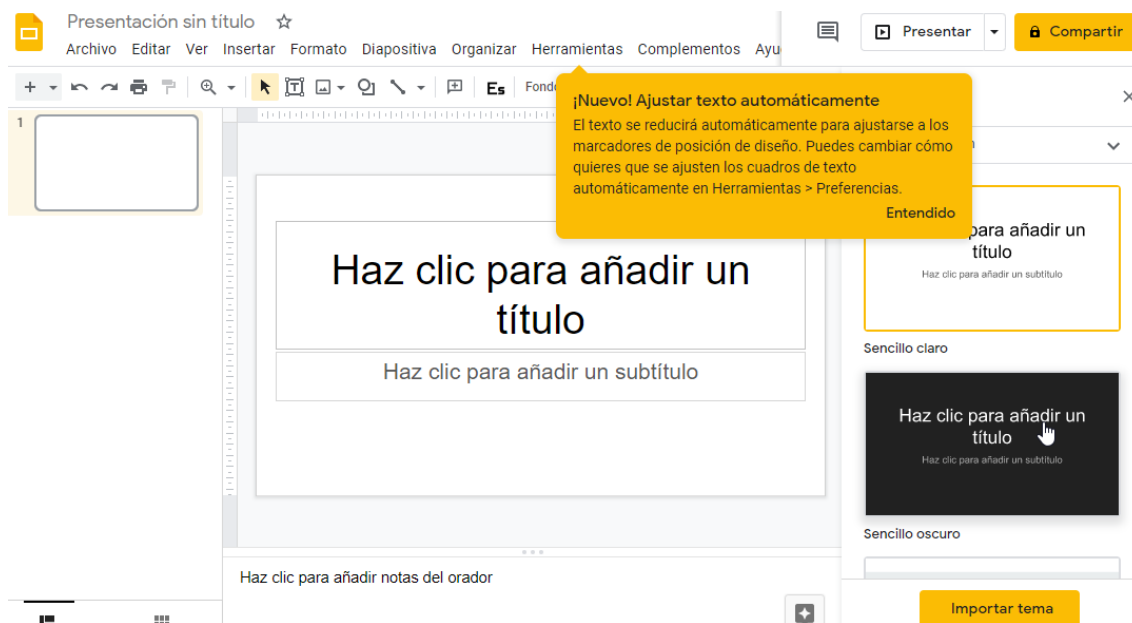
Puedes diseñar y desarrollar tus propios contenidos (siempre citando las fuentes) ajustándolos al carácter de tu clase y de tus estudiantes, y puedes crear estos documentos de forma colaborativa con otro/s educador/es que imparten los mismos contenidos. De esta forma también se enriquece la mirada docente al seleccionar, organizar y publicar en diálogo con otro/s.

De la misma forma que se presenta un material creado desde la herramienta de Google Drive, se puede proponer a los estudiantes la creación colaborativa de un documento de investigación. Vale aclarar que el docente puede realizar el seguimiento y orientar la construcción del mismo desde el Historial de Revisión, dejando comentarios o participando con el grupo de trabajo de forma sincrónica, haciendo uso del Chat que ofrecen las herramientas de Google Drive.

También se puede proponer a los estudiantes que construyan la presentación de una clase, a modo de cierre o apertura de un tema, utilizando la herramienta Presentaciones. Esta herramienta ofrece la posibilidad de realizar una presentación en línea, exponiéndola en una sesión de videoconferencia con la herramienta Zoom o Meet Hangout que también pertenece al mundo Google, y dejando abierta desde la ventana del orador la posibilidad de interactuar con la audiencia (resto de los compañeros, mesa examinadora, etc.) mediante preguntas, que los expositores luego cerrarán y contestarán mostrándolas en la pantalla principal.

Para crear una presentación en Google Drive, debemos tener una cuenta Google. Si aún no la tienes, sigue [este enlace](#).

Y, siguiendo [este enlace](#), podrán crear su presentación.



## 2.2. Canva

Es una web de diseño gráfico y composición de imágenes para la comunicación que ofrece herramientas online para crear tus propios diseños. Permite crear logos, posters y tarjetas. Es una herramienta de diseño gráfico y creatividad, con una interfaz online totalmente intuitiva y sencilla de utilizar.

Para utilizar Canva no es necesario descargar ningún programa. Pero si prefieres tener la aplicación instalada puedes hacerlo desde [este sitio](#).

Dispone de una gran variedad de plantillas con diseños muy atractivos, de modo que es posible comenzar un diseño desde cero con las medidas que necesites, o utilizar plantillas disponibles.

Asimismo, posee una variedad de imágenes de alta calidad, algunas gratuitas y otras pagas.

Está pensado para personas que no son diseñadores gráficos pero desean realizar producciones con aspecto profesional sin demasiados conocimientos previos.

Canva es una es una herramienta muy interesante para la creación de material digital, pues nos permite realizar:

- Portadas de libros o revistas.
- Plantillas para redes sociales.
- Diseños de currículums.
- Diseño de logotipos, tarjetas o flyers.
- Menús para restaurantes, trípticos informativos, o invitaciones.
- Podrás utilizar todo tipo de fotografías desde su banco de imágenes.
- Añadir textos, subtítulos, títulos, con muchas opciones distintas de tipografías, colores y colocación.

Y mucho más, dependiendo de la creatividad y las necesidades de cada usuario.

Para empezar a utilizar esta herramienta debes dirigirte a:

[https://www.canva.com/es\\_es/](https://www.canva.com/es_es/)



Y registrarte.

## < Crea tu cuenta

¡Y aprende a diseñar en cuestión de minutos!

Nombre

Correo

Contraseña

Usa 8 o más caracteres y combina letras, números y símbolos.

[¡Comenzar!](#)

Al registrarte, estás aceptando las [Condiciones de uso](#) y la [Política de privacidad](#) de Canva.

¿Ya te has registrado? [Inicia sesión](#) en tu cuenta

También puedes ingresar con tu cuenta de Google.

¡Manos a la obra!

### 3. Diseño de presentaciones

Para que las presentaciones sean eficaces y cumplan con el propósito de enriquecer la exposición, es necesario tener en cuenta una serie de aspectos.

**Realizar un diseño previo.** Antes de comenzar en el teclado, pensar cómo vamos a realizar el diseño. No empezar a crear sin saber a dónde queremos llegar, qué queremos transmitir. Cómo es el comienzo, el desarrollo y el final de la presentación. Hacer la presentación con el guión escrito de lo que vamos a decir.

---

## Ordena el contenido

Una presentación es una historia, y como tal necesita tener una introducción, una trama y un final.

Y que la trama sea coherente, **agrupando de forma inteligente los temas** que se tratan

**Pensar en los destinatarios.** Tener una idea clara del público destinatario permite seleccionar el contenido, el vocabulario, el nivel de profundidad de la información o los datos, anticipar las posibles preguntas que surgirán al final y los términos técnicos que deberás emplear o no.

**La importancia del formato.** Las cuestiones relacionadas con el diseño son fundamentales para una buena presentación: utilizar una tipografía específica que se repita en cada slide, el tamaño de las fuentes, la paleta de colores, usar imágenes de excelente calidad.

**Aplicar la regla de 6 x 6.** Si son diapositivas (como Google Slides o Power Point), no escribir más de seis líneas de texto ni más de seis palabras por línea.

---

## Simplifica el texto

El texto debe ser el **estrictamente necesario** y usarse más como un mapa conceptual o claves principales de lo que estás diciendo que como una historia coherente de por sí.

**Incorporar gráficos y estadísticas para dar peso a la exposición.** Si el tema lo permite, emplear datos duros para darle potencia al tema que se está presentando. Los gráficos, las



encuestas, y las estadísticas pueden explicar mejor los fenómenos de cualquier ámbito y resultan efectivos para dar importancia al tema y reforzar el discurso.

**Lenguaje corporal.** Mediante el lenguaje facial, los gestos, la postura y la voz es posible mantener el interés de la audiencia, por lo que saber controlar la comunicación no verbal es muy recomendable.

**¡Y jamás leer el contenido de las diapositivas cuando están exponiendo!**

### 3.1. Plantillas

En todos los programas que permiten crear presentaciones hay plantillas prediseñadas para los que recién comienzan o necesitan realizar algo rápido. En general, algunos programas como Genially te brindan mayor cantidad de plantillas en las versiones pagas.

Si bien constituyen una buena manera de empezar y conocer las potencialidades de una aplicación, los **diseños personalizados siempre resultan más atractivos**. Sin embargo, no es tan sencillo ser creativos y sobrios al mismo tiempo.

El consejo es: *“si no conocen el programa, empiecen por las plantillas”*.

### 3.2. Fondos y fuentes

Si no utilizamos las plantillas y queremos elegir fondos y fuentes, es necesario recordar que *menos es más*.

Para comenzar a diseñar nuestras propias diapositivas, debemos seguir algunas normas o consejos que nos permitan hacer presentaciones de calidad:

- Es aconsejable dar uniformidad, es decir, intentar seguir un mismo diseño en todas las diapositivas de una misma presentación: fondo, colores y fuentes.
- Distribuir bien toda la información evitando que se vea amontonada. Como consejo, es mejor hacer una diapositiva más, que escribir mucho en una sola.

---

## Limítate a un mensaje por diapositiva

Una diapositiva, **un tema**, es un buen punto de partida. Mezclar varios temas diluye el mensaje,

- Utilizar fondos claros. Se lee mejor sobre fondos claros (blanco) que sobre fondos oscuros. Si tuviésemos que emplear algún fondo oscuro para mostrar algo, las letras serían en color blanco.
- Las letras deben ser claras y legibles. El tamaño no debe ser inferior a 24 puntos, aunque esto dependerá de la amplitud de la sala donde sean proyectadas y del tipo de letra utilizado. Por ejemplo, para un aula normal y un tipo de letra Arial, el tamaño adecuado no debería ser inferior a 24 puntos.

---

## La tipografía

Usa **las mismas fuentes** en toda la presentación.  
Elige **fuentes sencillas**, más fáciles de leer en una pantalla.

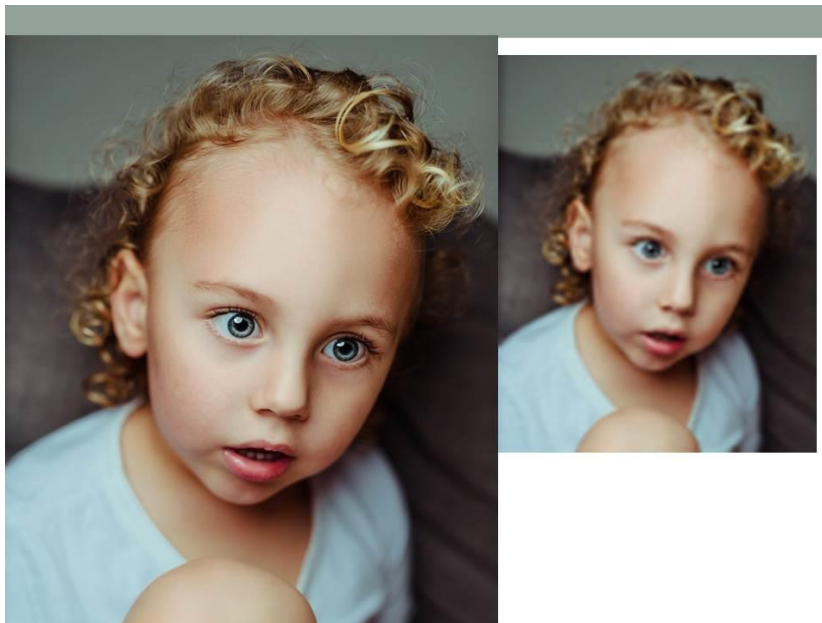
- Utilizar numeraciones y viñetas para organizar la información.
- No abusar de los movimientos (animaciones) de letras u objetos en las diapositivas. Se sugiere evitarlos.

- Tampoco son muy recomendables los sonidos, pueden distraer de lo realmente importante.

### 3.3. Imágenes

Utilizar imágenes de excelente calidad. Una fotografía pixelada puede arruinar la presentación.

Hay una enorme diferencia entre una imagen original, con buena definición, y una imagen que ha sido modificada. Enorme y visible diferencia.



#### Usa imágenes de calidad

Huye de las imágenes prediseñadas, **se han quedado muy anticuados** y causarán una mala impresión independientemente del contenido.

Utiliza **tamaños, negritas y colores** para resaltar ideas.

### 3.4. Recursos multimediales

Es posible insertar sonidos y videos, pero solo en casos indispensables. Al final de la presentación, un video breve y emotivo, puede ser un buen cierre. Una presentación con música, sonidos en las animaciones y videos, puede ser una mala forma de comunicar contenidos además de quitar el foco de lo importante.

---

#### Recurre a los hipervínculos

Para ampliar el contenido, **recurre a los hipervínculos** a sitios o videos externos.

## 4. Publicación de las presentaciones

Existen varios sitios para compartir presentaciones web, que nos permitirán subir nuestras creaciones y mostrarlas y/o compartirlas.

Slideshare es uno de los más conocidos. Posee una enorme masa de usuarios por todo el mundo. Nos permite compartir nuestras presentaciones de manera gratuita y descubrir otras de sus más de setenta millones de usuarios.



**Google Slides**, como ya vimos, es un programa encargado de la creación de presentaciones en la nube. Además de esta creación y de la posible colaboración entre varios usuarios para un mismo archivo también se pueden compartir en Internet, ya sea con un enlace o con el código para integrarlo en otras páginas web.

**Prezi** no deja de sorprendernos con sus creaciones y tiene muchos adeptos. Además de permitirnos interactuar en la fase de creación, luego también nos permitirá difundirlas a nuestros contactos o incrustarlas en una página web,

**SlideBoom** es un lugar para compartir presentaciones de PowerPoint y presentaciones de diapositivas en la web. Convierte su presentación en Flash para la visualización rápida y fácil. Puedes subir presentaciones de PowerPoint, etiquetarlas, incluirlas en tu blog o sitio web, y recibir comentarios sobre ellos. La ventaja de Slideboom es que respeta los efectos de animación que hayamos añadido a nuestra presentación de diapositivas hecha en Open Office o en Power Point.

Publicar nuestras presentaciones nos permite compartirlas y permitir que sean aprovechadas por otros usuarios.