

Licenciada:  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su despacho

Estimada Licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1117-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 34-2017 correspondiente al mes de octubre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "D" y correlativo 0000017

Actividades realizadas:

1. Durante este mes, se diseñó y elaboró la programación del curso de Microsoft Power Point 2010, adaptado al grupo de usuarios no videntes de la Biblioteca Nacional.
2. También se continuó brindando servicio gratuito de internet a usuarios no videntes y deficientes visuales, que provienen de otros centro de capacitación, así como a los usuarios que han concluido su capacitación en Microsoft Office.
3. Se realizaron laboratorios y ejercicios de práctica para los alumnos ciegos y deficientes visuales, aplicando técnicas didácticas y pedagógicas a los usuarios no videntes que asisten con regularidad a recibir capacitación en los cursos de Microsoft Office.
4. Como en los meses anteriores, se elaboró y se reportó a la jefatura de la Biblioteca Nacional, un plan docente y los ejercicios de práctica adaptado a las personas no videntes.

Resultados obtenidos:

1. Los estudiantes con limitación visual, tienen la capacidad de elaborar base diapositivas, presentaciones con audio, entre otras tareas utilizando Power Point 2010, así como todas sus aplicaciones, carpetas, etc. Empleando comandos y combinaciones de teclas, previo a iniciar con la práctica de laboratorios y ejercicios.
2. Se brindó servicio gratuito de internet y atención personalizada a usuarios no videntes para investigaciones escolares y universitarias.
3. Los alumnos y usuarios no videntes, conocen e identifican los elementos básicos de los programas de Microsoft office impartido en el laboratorio a través de la aplicación práctica.
4. Se logró mejor comprensión y aprendizaje de los programas aprendidos en las capacitaciones impartidas a los usuarios en el laboratorio de computación, a través de programas actualizados para no videntes.

  
Vo. Bo.  
Licda. Lenka Arguiche Martínez  
DIRECTORA  
BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA

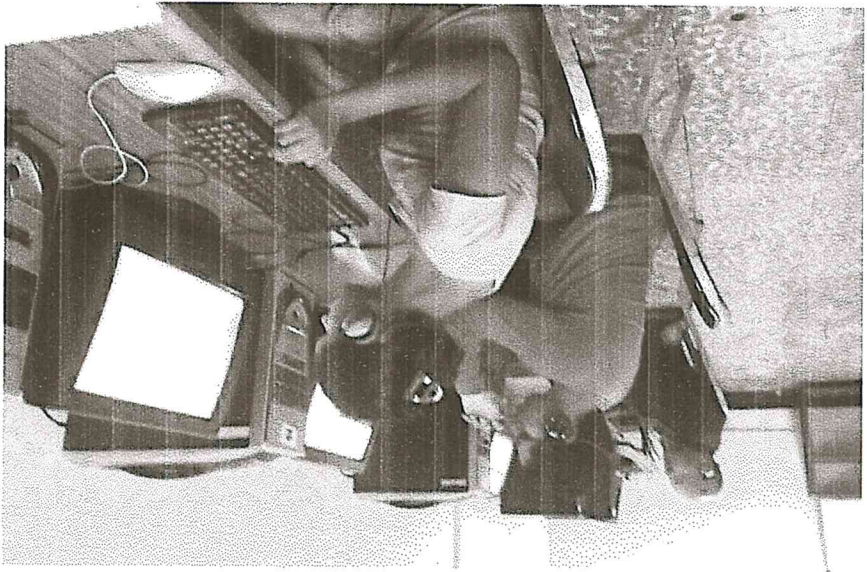


DIRECCIÓN



Lic. Héctor René Puac Alvarez

# ANEXOS



## **Metodología utilizada de Microsoft Power point 2010, adaptado para invidentes**

**Duración estimada: un mes**

### **Conceptos básicos de Power point**

- a. Microsoft Power Point
- b. Diapositivas
- c. Panel de tareas
- d. Panel de notas
- e. Miniatura de la diapositiva

### **Cómo trabajar con Power Point**

- Área de la diapositiva
- Trabajar dentro de la diapositiva
- Insertar una nueva diapositiva
- Eliminar una diapositiva

### **Dar formato a las diapositivas**

- Aplicar diseño
- Insertar imagen en la diapositiva
- Aplicar estilo
- Aplicar fondo
- Combinaciones de colores
- Textura
- Imagen

### **Efectos, guardar e imprimir**

- Efectos de transición
- Efectos de animación Guardar presentación
- Como imprimir diapositivas.