



COLEGIO ITD JUAN DEL CORRAL IED

“La formación humana, científica y tecnológica para el desarrollo del ciudadano en el siglo XXI”

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

APROBACIÓN OFICIAL N° 13144, Nov. 27 de 1991 Inscripción SED 2069 DANE 111001009583 - NIT 830095253-3

Título: Comparación entre un Procesador de Texto y un Presentador de Diapositivas

Tema: Diferencias y usos de un Procesador de Texto y un Presentador de Diapositivas en el ámbito académico y profesional.

Objetivo: Identificar y comparar las características, funciones y aplicaciones de un procesador de texto y un presentador de diapositivas, destacando sus diferencias y semejanzas en el uso de la tecnología para la gestión de información.

Instrucción para el estudiante:

1. Copia en tu cuaderno la tabla comparativa que se presenta a continuación, asegurándote de mantener la estructura y la información correctamente organizada.
2. Anexa un mínimo de **5 imágenes** relacionadas con el tema, las cuales pueden representar ejemplos de software, interfaces de usuario, herramientas principales o usos comunes de un procesador de texto y un presentador de diapositivas.
3. Asegúrate de que las imágenes sean claras y representativas de la información presentada en la tabla.
4. Responde en tu cuaderno: **¿En qué situaciones consideras más útil un procesador de texto y en cuáles un presentador de diapositivas? Justifica tu respuesta.**

Característica	Procesador de Texto	Presentador de Diapositivas
Función principal	Creación, edición y formato de documentos de texto.	Diseño y presentación de información en diapositivas.
Formato de contenido	Texto estructurado con párrafos y secciones.	Texto breve, imágenes, gráficos y multimedia.
Ejemplos de software	Microsoft Word, Google Docs, LibreOffice Writer.	Microsoft PowerPoint, Google Slides, Prezi.
Herramientas principales	Edición de texto, tablas, listas, imágenes, revisión ortográfica.	Diseño de diapositivas, transiciones, animaciones, multimedia.
Uso común	Redacción de informes, documentos, ensayos, cartas.	Presentaciones académicas, empresariales, y exposiciones.
Colaboración en línea	Permite la edición en tiempo real (ej. Google Docs).	Permite trabajo en equipo con comentarios y presentaciones en línea.
Personalización de diseño	Formatos de texto, estilos, encabezados, pies de página.	Temas, colores, fondos, efectos visuales y transiciones.
Interactividad	Limitada, enfocada en la escritura y formato.	Alta, con animaciones, hipervínculos y multimedia.
Salida del documento	Documento impreso o digital en formatos como .docx, .pdf. ↓	Archivo de presentación en .pptx, .pdf o video.

Dirección SEDE A: Cra. 69 B N° 79 A-42. SEDE B: Cra. 68 G N° 78 -20 BARRIO LAS FERIAS.

Teléfono Sec. Rectoría 2503781 – Sec. Académica 2409608 – Orientación 2404034

intdjuangdelcorral10@educacionbogota.edu.co – www.juandelcorral.edu.co

www.educacionbogota.edu.co

Línea 195



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN

Tel: 3241000