

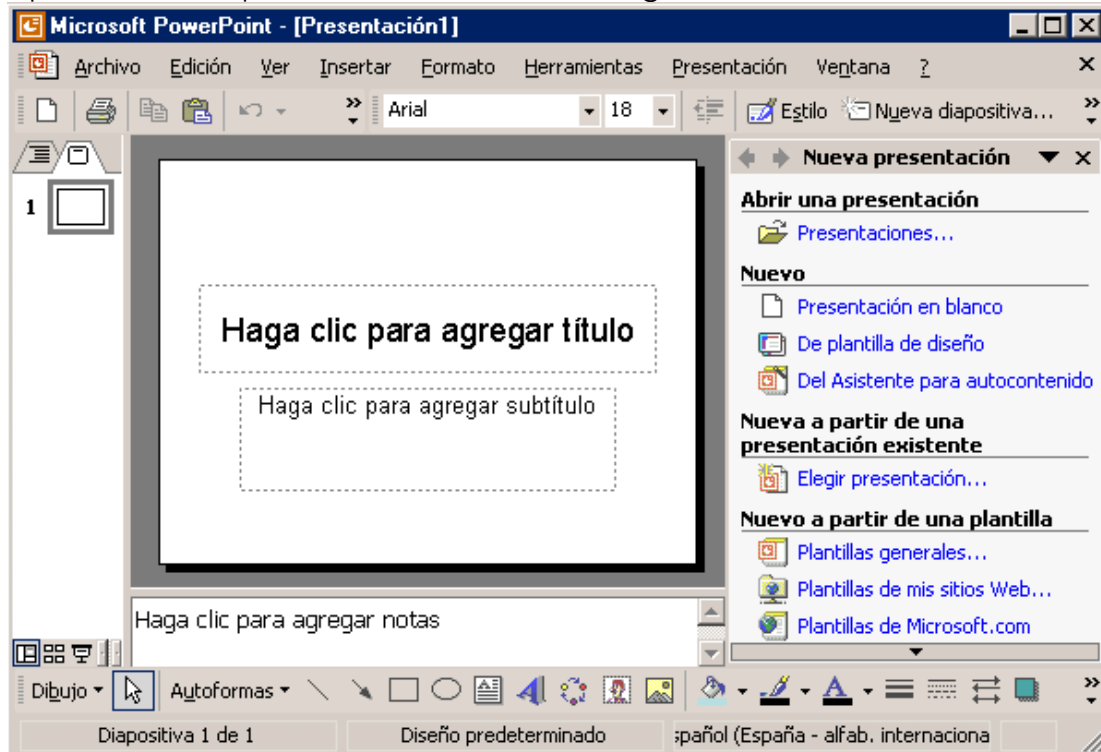
PRESENTANDO

ENTRAR EN EL PROGRAMA DE PRESENTACIONES





Puedes arrancar PowerPoint haciendo clic en **INICIO**, después en **Todos los programas** y por último en **PowerPoint**.

También es posible que tengas el icono directamente en el escritorio. Aparecerá una pantalla inicial similar a la siguiente:



En el centro verás la **diapositiva** que estás trabajando. Una diapositiva no es más que una de las muchas pantallas que forman parte de una presentación, es como una página de un libro.

A la izquierda, el área de **esquema** que muestra los títulos de las diapositivas que vamos creando con su número e incluso puede mostrar las diapositivas en miniatura si seleccionamos la pestaña . Al pinchar sobre una diapositiva en el área de esquema aparecerá la diapositiva en el área de trabajo para poder modificarla.

 Con los **Botones de vista** podemos elegir el tipo de Vista en la cual queremos encontrarlos según nos convenga, por ejemplo podemos tener una vista general de todas las diapositivas que tenemos, también podemos ejecutar la presentación para ver cómo queda, etc. El icono que queda resaltado nos indica la vista en la que nos encontramos.

Haga clic para agregar notas

En el **Área de notas** podemos añadir notas de apoyo para realizar la presentación. Estas notas no se ven en la presentación.

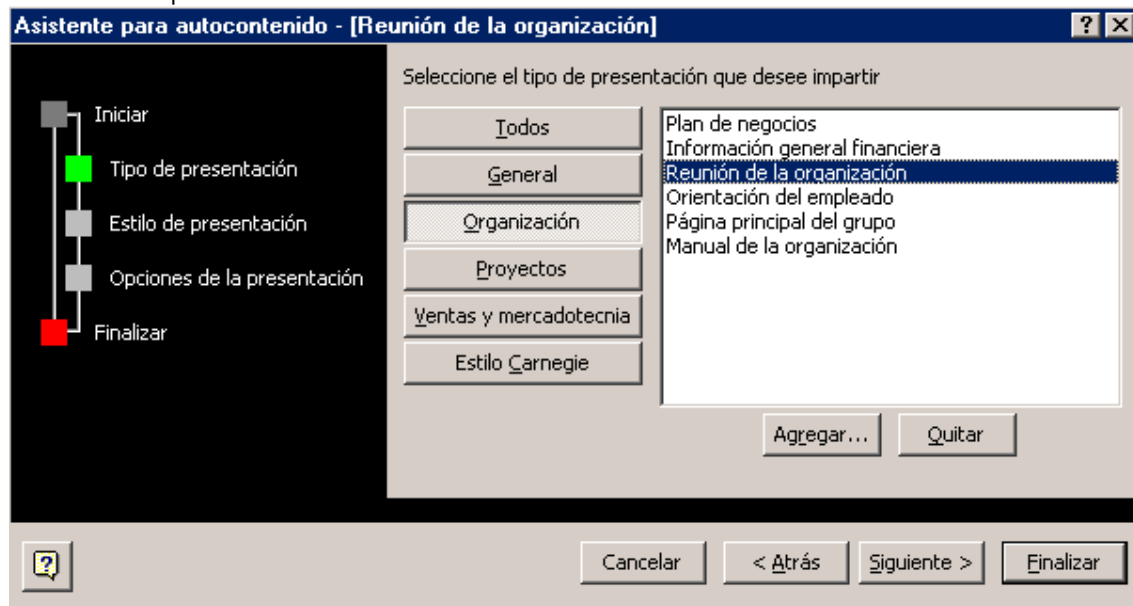
A la derecha puede aparecer un panel con las tareas más utilizadas en PowerPoint.

CREAR UNA PRESENTACIÓN

Hay varias formas: a través de un asistente, a partir de una plantilla o creándola por entero nosotros.

A) UTILIZANDO EL ASISTENTE

A la derecha en la sección llamada **Nuevo**, haz clic en la opción **Del Asistente para autocontenido**. Si no lo vieras a la derecha, ve al menú **Archivo** y seleccionar la opción **Nuevo**. De uno u otro modo aparecerá el asistente para autocontenido. Haz clic en **Siguiente** y verás que fácil es hacer una presentación.



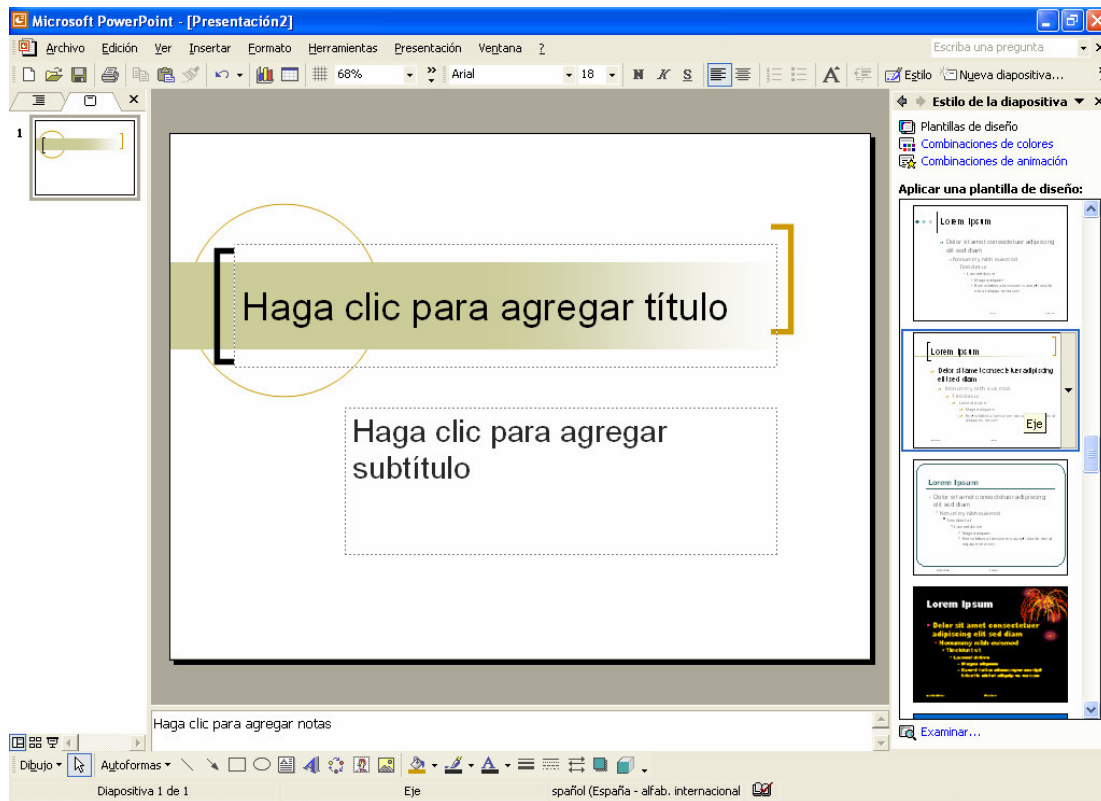
PowerPoint tiene muchas presentaciones estándares que se pueden utilizar para ahorrar tiempo. Estas presentaciones estándares están agrupadas en varios temas y tipos de presentaciones.

PRÁCTICA 1: Atrévete a experimentar y una "presentación" utilizando el **Asistente para autocontenidos**. Selecciona en el tema "General", la presentación "Formación".

B) A PARTIR DE UNA PLANTILLA YA DISEÑADA

Comenzamos de un modo similar al anterior. A la derecha en la sección llamada **Nuevo**, haz clic en la opción **De plantilla de diseño**. Si no lo vieras a la derecha, ve al menú **Archivo** y seleccionar la opción **Nuevo**, ahí verás la opción **De plantilla de diseño**. De uno u otro modo aparecerá una presentación en blanco.

De las plantillas que aparecen, escoge una plantilla de diseño que te guste y pulsa **Aceptar**. En nuestro caso hemos elegido ésta:



Ahora sólo tienes que agregar el título y el subtítulo y ya tienes la primera diapositiva. Para agregar nuevas diapositivas,... haz clic sobre el botón que indica nueva diapositiva del menú de tareas. Más fácil de lo que pensabas, ¿verdad?

Se puede insertar tablas, gráficos, imágenes, diagramas, organigramas e incluso sonidos y vídeos.

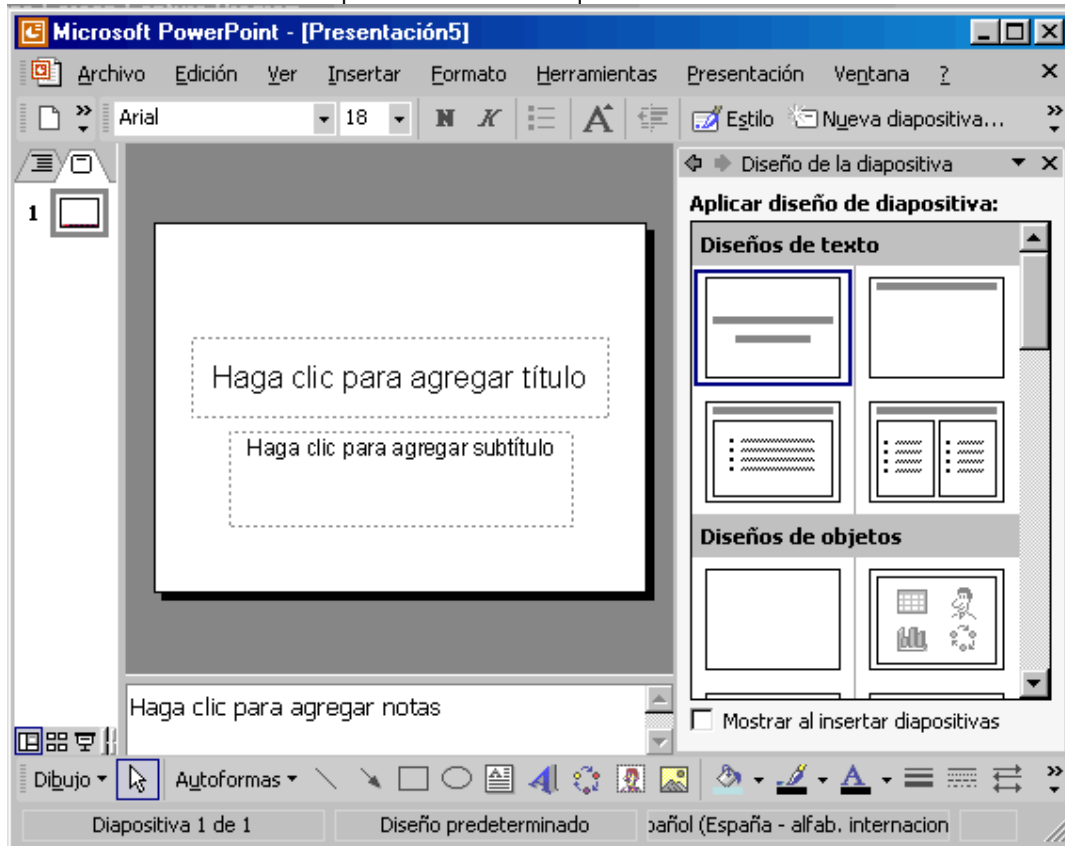
Recuerda guardar de vez en cuando la presentación haciendo clic en **Archivo** y **Guardar**

PRÁCTICA	Realizar una "presentación" utilizando una Plantilla de diseño . Selecciona en el modelo que más te guste y experimenta.
2:	

C) DESDE UNA PRESENTACIÓN EN BLANCO

En este caso haz de seleccionar **Presentación en Blanco**. A partir de ahí tendremos que dar contenido a las diapositivas, añadir las diapositivas que hagan falta y todo lo demás.

Puedes aplicar el diseño de diapositivas que aparece a la derecha e ir modificando cada diapositiva nueva que insertas.



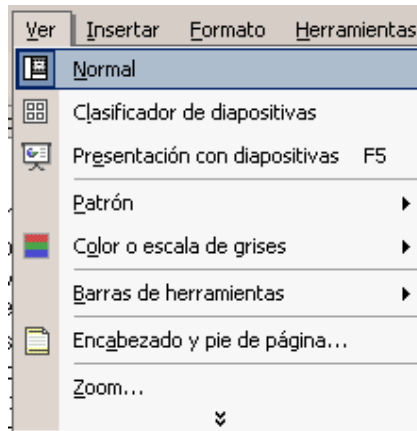
Recuerda que los textos que se insertan se les puede aplicar casi las mismas operaciones que con un procesador de texto, es decir, podemos modificar el tamaño de la letra, color, forma, podemos organizar los textos en párrafos, podemos aplicarles sangrías, etc.


También podemos insertar imágenes y gráficos como apuntábamos en el apartado anterior.


PRÁCTICA No satisfecho/a con las presentaciones modelos que ya tiene prediseñadas PowerPoint, ámate a crear una diferente partiendo de una **Presentación en blanco**.


3:

TIPOS DE VISTAS



La vista **Normal**  es la que más utilizarás. Con ella podemos ver, diseñar y modificar la diapositiva que seleccionamos. Para ver la diapositiva en esta vista despliega el menú **Ver** y selecciona la opción **normal**. También puedes pulsar en el botón

La vista **Clasificador de diapositivas**  muestra las diapositivas en miniatura y ordenadas por el orden de aparición, orden que como podrás ver aparece junto con cada diapositiva. Con este tipo de vista tenemos una visión más global de la presentación, nos permite localizar una diapositiva más rápidamente y es muy útil para mover, copiar o eliminar las diapositivas, para organizar las diapositivas.

La vista **Presentación con diapositivas**  reproduce la presentación a partir de la diapositiva seleccionada. Con este tipo de vista podemos apreciar los efectos animados que hayamos podido insertar en las distintas diapositivas que forman la presentación. Para salir de la vista presentación pulsa la tecla **ESC**.

PRÁCTICA

4:


Parte de una presentación ya realizada que contenga varias diapositivas. Desde la vista **Clasificador de diapositivas**: Duplica la primera diapositiva, copiándola. Cambia de lugar esta nueva diapositiva hasta el último lugar. Modifícala ahora dando las gracias al auditorio por su atención. Guarda la presentación con "**Guardar como**" cambiando el nombre del archivo.





LOS OBJETOS

Los objetos son elementos que podemos incorporar en una diapositiva, por ejemplo un gráfico, una imagen, textos, vídeos, sonidos, etc. Sobre los objetos podemos realizar las mismas funciones que sobre las diapositivas, es decir, podemos seleccionar, borrar, mover, copiar, ordenar unas imágenes encima de otras,...



Para seleccionar un objeto o elemento de la diapositiva únicamente tienes que hacer clic sobre él con el botón izquierdo del ratón. Entonces el objeto aparecerá rodeado por un rectángulo. Si deseo borrarlo pulso la tecla **SUPR.**

Para mover un objeto lo primero que tienes que hacer es seleccionar el objeto haciendo clic sobre él, verás que aparece un marco a su alrededor. Sitúate sobre él y verás que el cursor toma el aspecto . Pulsa el botón izquierdo del ratón y manteniéndolo pulsado arrastra el objeto, cuando lo hayas situado donde desees suelta el botón del ratón.

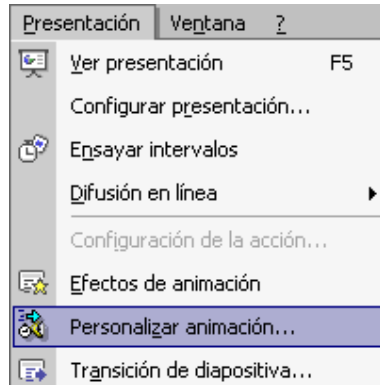
Para modificar el tamaño de un objeto, bien sea para aumentar o disminuir, tienes que visualizar el marco del objeto haciendo clic sobre el objeto. En el marco del objeto tenemos ocho círculos o puntos. Estos puntos sirven para modificar el tamaño del objeto. Pinchando sobre ellos aparecerán alguno de estos símbolos    . Entonces mantener pulsado el botón izquierdo y arrastrarlo hasta darle el tamaño deseado.

Si, en cambio, deseo duplicar el objeto primero debo copiar pinchando con el botón derecho del ratón haciendo clic en **Copiar**. Después voy al sitio donde deseo insertar la copia, pincho con el botón derecho del ratón en ese punto y hago clic en **Pegar**.

Puede suceder que insertes varios objetos unos encima de otros (por ejemplo insertar una imagen y después insertar un rectángulo) y que alguno de ellos oculte al otro. Pinchando con el botón derecho del ratón puedes **ordenar** los objetos en planos distintos; por ejemplo traer a primer plano un objeto que estaba detrás de otro y que por eso no se veía.

PRÁCTICA	Inserta imágenes en una diapositiva y realiza copias, borras otras, aumenta algunas y disminuye otras,...
5:	

ANIMAR TEXTOS U OBJETOS

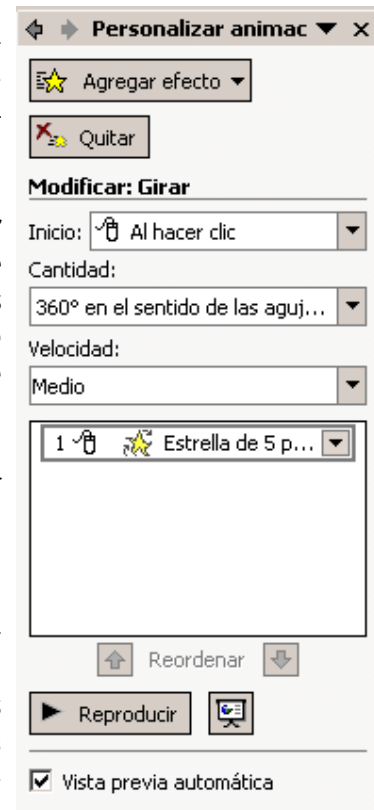


Para animar un texto u objeto lo primero que hay que hacer es seleccionarlo. Desplegamos el menú **Presentación** y seleccionamos **personalizar animación**.

Después aparecerá algo similar a lo que te mostramos a la derecha. En este panel aparece la lista desplegable **Agregar efecto** en la cual seleccionaremos el **tipo de efecto** que queramos aplicar, incluso podremos elegir la **trayectoria exacta** del movimiento seleccionándola del menú **Trayectorias de desplazamiento**.

Podemos utilizar el botón **Quitar** para eliminar alguna animación que hayamos aplicado a algún texto.

En la lista desplegable **Inicio** podemos seleccionar cuándo queremos que se aplique la animación (al hacer clic sobre el ratón, después de la anterior diapositiva, etc). Las demás listas desplegadas cambiarán en función del tipo de movimiento y el inicio del mismo.

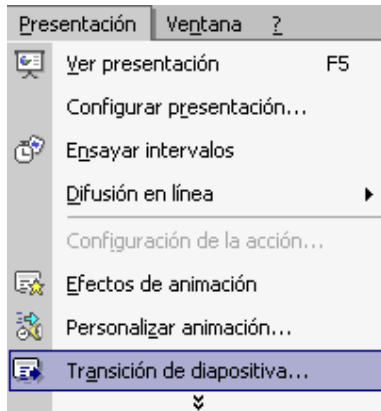


La **velocidad** suele ser una característica común por lo que podemos controlarla en casi todas las animaciones que apliquemos a un objeto. La lista que aparece debajo de velocidad nos muestra las distintas animaciones que hemos aplicado a los objetos de la diapositiva, como podrás comprobar aparecen en orden.

El botón **Reproducir** te muestra la diapositiva tal y como quedará con las animaciones que hemos aplicado.

PRÁCTICA	Anima algunos textos u objetos que tengas en las diapositivas de tu presentación.
6:	

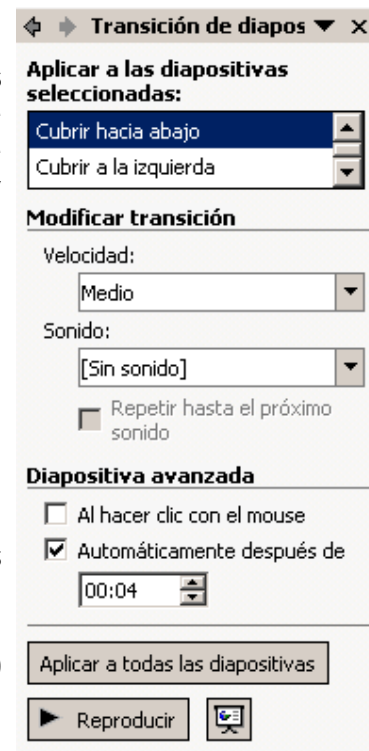
TRANSICIÓN DE DIAPOSITIVA



La transición de diapositiva nos permite determinar cómo va a producirse el paso de una diapositiva a la siguiente para producir efectos visuales más estéticos.

Para aplicar la transición a una diapositiva despliega el menú **Presentación** y selecciona la opción **Transición de diapositiva**.

En el panel de tareas aparece algo similar a la figura de la derecha.



La primera lista que aparece **Aplicar a las diapositivas seleccionadas:** te permite seleccionar el **movimiento de transición** entre una diapositiva y la siguiente. Hay una lista muy larga de movimientos.

En la lista **Velocidad:** podemos indicarle la **velocidad de la transición** entre una y otra diapositiva.

Incluso podemos insertar algún sonido de la lista **Sonido**.

En la sección **Diapositiva avanzada** podemos indicarle que si para pasar de una diapositiva a la siguiente hay que hacer clic con el ratón o bien le indicas un **tiempo de transición** (1 minuto, 00:50 segundos,...).

Si quieres aplicar estas características a todas las diapositivas pulsa en el botón **Aplicar a todas las diapositivas**.

PRÁCTICA	Juega con las transiciones entre las diapositivas de tu presentación, descubriendo la gran variedad de efectos que puedes utilizar.
7:	