

Power point para principiantes

1. 1. INFORMATICA I PowerPoint Martha Gpe. Ramírez Basaldúa
2. 2. INDICE ¿Que es PowerPoint? Entorno y primeros pasos Las vistas Trabajar con diapositivas Manejar objetos Diseño Trabajar con textos Notas del orador Impresión Trabajar con imágenes Trabajar con tablas Trabajar con gráficos Trabajar con diagramas La barra de dibujo Elementos multimedia Animaciones y transiciones Publicación
3. 3. PowerPoint es la herramienta que nos ofrece Microsoft Office para crear presentaciones. Las presentaciones son imprescindibles hoy en día ya que permiten comunicar información e ideas de forma visual y atractiva. Algunos ejemplos de su aplicación práctica podrían ser: En la enseñanza, como apoyo al profesor para desarrollar un determinado tema. La exposición de los resultados de una investigación. Como apoyo visual en una reunión empresarial o conferencia. Presentar un nuevo producto. Y muchos más... En definitiva siempre que se quiera exponer información de forma visual y agradable para captar la atención del interlocutor, la mejor opción es utilizar PowerPoint.
4. 4. *** ENTORNO Y PRIMEROS PASOS _____ ♣
Elementos de la pantalla inicial ♣ Personalizar barra de acceso rápido ♣ La cinta de opciones ♣ La ficha Archivo ♣ Crear presentación ♣ Conseguir más plantillas ♣ Guardar presentación ♣ Auto recuperación de PowerPoint ♣ Abrir y cerrar presentaciones
5. 5. LAS VISTAS *** _____ ♣ Cambiar de vista ♣ Vista Normal ♣ Vista Clasificador de diapositivas ♣ Zoom ♣ Vista Presentación con diapositivas ♣ Otras vistas
6. 6. *** TRABAJAR CON DIAPOSITIVAS _____
_____ ♣ Insertar una nueva diapositiva ♣ Seleccionar diapositivas ♣ Insertar diapositiva de otra presentación ♣ Copiar una diapositiva ♣ Duplicar una diapositiva ♣ Mover diapositivas ♣ Eliminar diapositivas
7. 7. MANEJAR OBJETOS *** _____ ♣ Reglas, cuadrícula y guías ♣ Configurar la cuadrícula ♣ Insertar objetos ♣ Tipos de objetos ♣ Seleccionar objetos ♣ Copiar objetos ♣ Mover objetos ♣ Eliminar objetos ♣ Modificar el tamaño de los objetos ♣ Distancia entre objetos ♣ Girar y Voltar ♣ Alinear y distribuir ♣ Ordenar objetos
8. 8. *** DISEÑO _____ ♣ Aplicar un tema ♣ Fondo de diapositiva ♣ Combinación de colores ♣ Estilos rápidos ♣ Numeración de diapositivas ♣ Patrón de diapositivas ♣ Crear y modificar diseños de diapositiva
9. 9. TRABAJAR CON TEXTOS *** _____ ♣ Insertar texto ♣ Añadir texto nuevo ♣ Eliminar texto ♣ Revisión ortográfica ♣ Cambiar el aspecto de los textos ♣ Fuente y Espaciado entre caracteres ♣ Espacio entre líneas y caracteres ♣ Alineación de párrafos ♣ Sangría ♣ Tabulaciones ♣ Numeración y viñetas ♣ Personalizar viñetas ♣ Buscar y reemplazar
10. 10. *** NOTAS DEL ORADOR _____ ♣ Crear notas ♣ Página de notas y su impresión ♣ Patrón de notas ♣ Ver notas durante la presentación: Vista Moderador
11. 11. IMPRESIÓN *** _____ ♣ Imprimir ♣ Vista preliminar ♣ Opciones de impresión ♣ ¿Qué y cómo imprimir? ♣ Patrón de documentos ♣ Configurar página ♣ Encabezado y pie de página ♣ La impresora
12. 12. *** TRABAJAR CON IMÁGENES _____
_____ ♣ Insertar imágenes ♣ La galería multimedia ♣ Características de las imágenes ♣ Ajustes de imagen ♣ Redimensionar y recortar ♣ Estilos de imagen ♣ Álbum de fotografías
13. 13. TRABAJAR CON TABLAS *** _____ ♣ Crear una tabla ♣ Eliminar una tabla, fila o columna ♣ Insertar filas o columnas ♣ Conceptos

- básicos de las tablas♣Selección en tablas♣Bordes de una tabla♣Color de relleno♣Combinar o dividir celdas♣Efectos de relleno
14. 14. ***TRABAJAR CON GRAFICOS _____
_____♣Crear y eliminar gráficos♣Herramientas de gráficos♣Modificar el tipo de gráfico y su diseño♣Presentación del gráfico♣Formato del gráfico
15. 15. TRABAJAR CON DIAGRAMAS*** _____
_____♣Crear un diagrama♣Herramientas de SmartArt♣Añadir texto♣Agregar y eliminar formas♣Organizar formas♣Convertir texto a diagrama y viceversa
16. 16. ***LA BARRA DE DIBUJO _____ _____♣Dibujar una forma♣Tipos de formas♣Trabajar con formas♣Texto en una forma♣Estilos de forma♣Agrupar y desagrupar
17. 17. ELEMENTOS MULTIMEDIA*** _____
_____♣Insertar sonidos♣Reproducción del sonido♣Cambiar el icono de reproducción♣Marcadores en audio♣Editar sonido♣Insertar y reproducir vídeos
18. 18. ***ANIMACIONES Y TRANSICIONES _____
_____♣Animar textos y objetos♣Panel de animación♣Orden de las animaciones♣Transición de diapositiva
19. 19. PUBLICACION*** _____ _____♣Empaquetar para CD-ROM♣Publicación de una presentación♣Exportar a Word, PDF o vídeo♣Enviar por correo electrónico♣Presentación a una audiencia remota♣Consejos a la hora de la proyección