



INSTITUCION EDUCATIVA CRISTÓBAL COLON

“Creciendo en el Ser, el Saber y el Hacer”

Armenia - Quindío

GUIA DE POWER POINT 2007

1. Introducción.
2. La barra de Menús.
3. Cómo empezar a trabajar con PowerPoint.
4. Seleccionar estilo de diapositiva.
5. Como escribir.
6. Como cambiar el texto.
7. Insertar objetos.
 - 7.1. Insertar un cuadro de texto.
 - 7.2. Cambiar atributos al texto.
 - 7.3. Insertar autoformas.
 - 7.4. Insertar imágenes de archivo.
 - 7.5. Insertar imágenes prediseñadas.
 - 7.6. Cambiar el tamaño a un objeto.
 - 7.7. Insertar texto artístico Word Art.
8. Personalizar Fondo de diapositiva.
9. Crear un diseño preestablecido.
10. Crear animación a los objetos.
11. Modificar un efecto de animación.
12. Personalizar un efecto de animación.
13. Transición de diapositiva.
14. Insertar archivo de sonido.
15. Insertar archivo de video.

INTRODUCCIÓN

¿Para qué sirve un programa como PowerPoint? Se puede decir que PowerPoint es una aplicación que está dirigida fundamentalmente a servir de apoyo en presentaciones o exposiciones de diversos temas, proyectando una serie de diapositivas a través del computador. Una vez diseñada una pantalla se puede convertir en una diapositiva o transparencia física para reproducirla por medio de un video beam o en el computador.



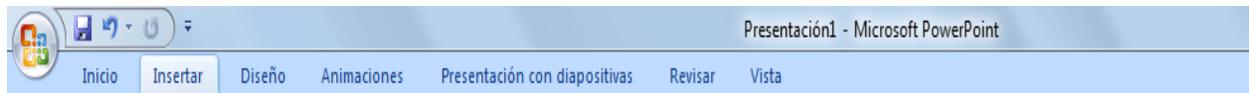
INSTITUCION EDUCATIVA CRISTÓBAL COLON

“Creciendo en el Ser, el Saber y el Hacer”

Armenia - Quindío

LA BARRA DE MENUS

Es la línea de palabras que está en la parte superior de la pantalla (inmediatamente debajo de la barra de título del programa, están (Inicio, Insertar, Diseño, Animaciones, Presentación de diapositivas, Revisar y Vista), Al tocar cada una de ellas, los comandos que contiene cada una, se visualizan gráficamente debajo en la cinta de comandos.



Miremos a continuación los menús Inicio, comandos básicos para dar formato al texto, cambiando los atributos de tipo de fuente, color, tamaño, alineación, minúsculas, mayúsculas, viñetas, negrilla, cursiva, subrayado, así como el del diseño de diapositiva.



Menú Insertar, comandos para insertar diferentes tipos de objetos (imágenes, cuadros de texto, autoformas, gráficos estadísticos en Excel, Texto artístico, imágenes, sonido y clics de video, entre otros...



Menú Diseño, nos permite configurar la página, la orientación que tendrá el papel y establecer modelos predefinidos de presentaciones (combinaciones colores, texto, fondos y diseños)



Menú animaciones, permite dar movimiento a los objetos insertados en la presentación, y crear efectos entre cambio de diapositivas.



Ing. Jorge Alberto Cardona Alzate
Docente Tecnología e Informática



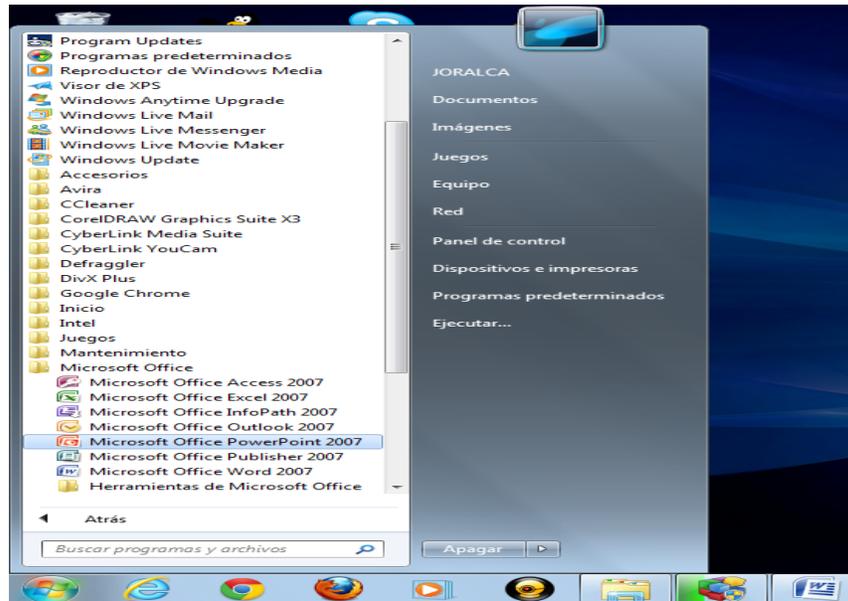
INSTITUCION EDUCATIVA CRISTÓBAL COLON

“Creciendo en el Ser, el Saber y el Hacer”

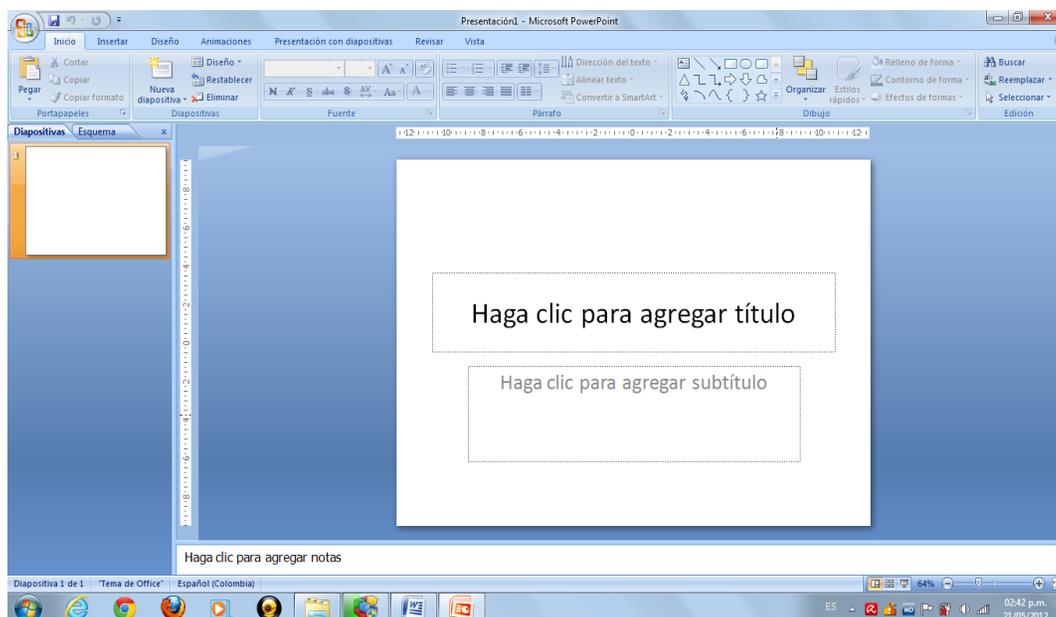
Armenia - Quindío

¿CÓMO EMPEZAR A TRABAJAR CON POWERPOINT

Si es la primera vez que se trabaja con PowerPoint se debe hacer clic en el botón INICIO, sino aparece el enlace directo a Microsoft Office Power Point 2007, se da clic en todos los programas, abrir la carpeta Microsoft Office y por último clic en Microsoft Office Power Point 2007, como aparece en la imagen inferior.



En este momento se abrirá el programa en una ventana, con la siguiente apariencia:



Ing. Jorge Alberto Cardona Alzate
Docente Tecnología e Informática



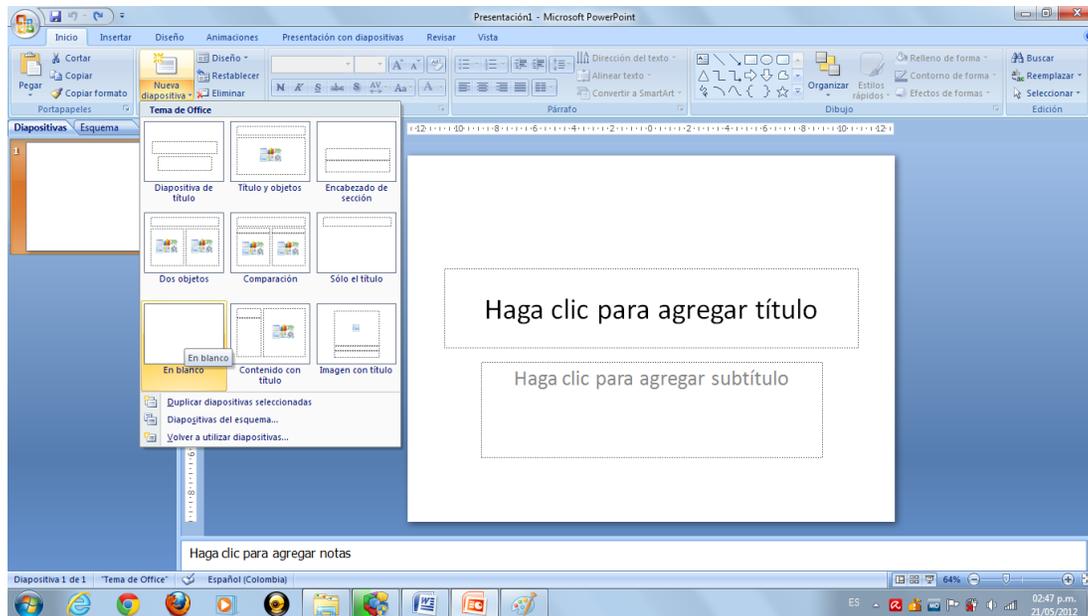
INSTITUCION EDUCATIVA CRISTÓBAL COLON

“Creciendo en el Ser, el Saber y el Hacer”

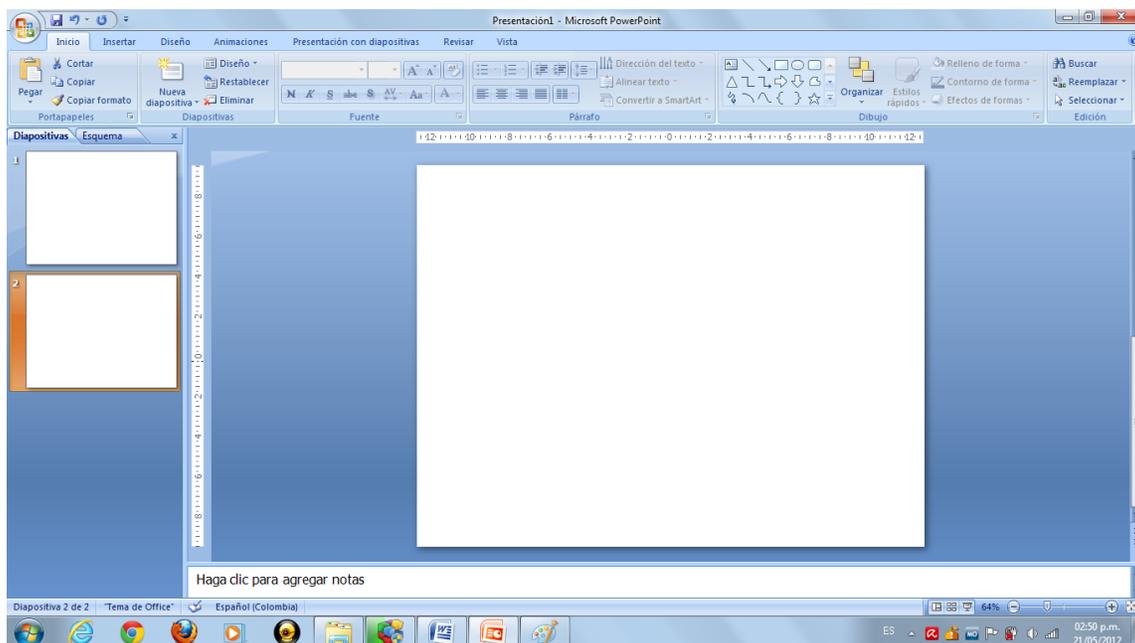
Armenia - Quindío

SELECCIONAR ESTILO DE DIAPOSITIVA

Para iniciar a trabajar en una presentación, se debe seleccionar el estilo de la diapositiva, haciendo clic en el botón nueva diapositiva, como se muestra en la grafica siguiente, luego se da un clic sobre el estilo que se necesita crear.



Recomendación: Es ideal empezar una presentación desde cero, es decir, con una hoja en blanco, de esta forma tiene la opción de todo el espacio a su disposición e insertar los objetos que desea en cualquier posición. En este caso la pantalla se verá así:

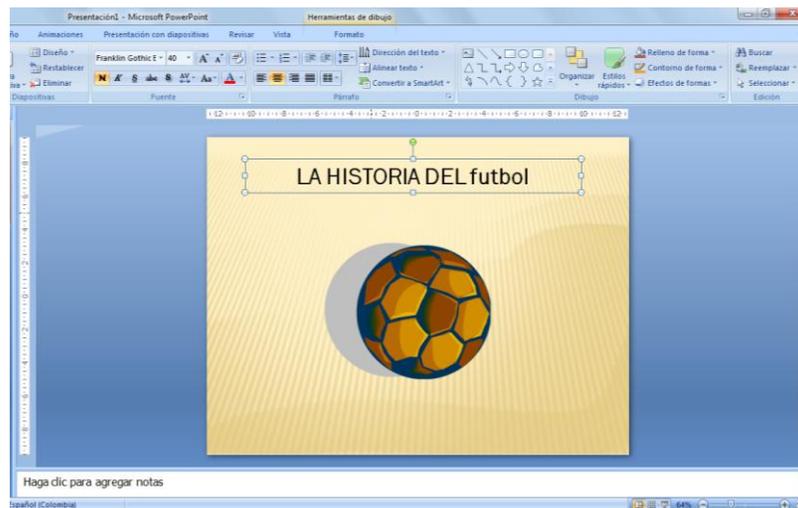


Ing. Jorge Alberto Cardona Alzate
Docente Tecnología e Informática



CÓMO ESCRIBIR?

Una vez creado el archivo se puede empezar a introducir el texto en la presentación. Para ello se debe insertar un cuadro de texto, el cual aparece marcado por unas líneas discontinuas. Es importante tener en cuenta que la utilidad fundamental de esta aplicación (en lo que respecta a los textos), no es la de funcionar como un procesador de textos, sino como apoyo en la explicación de conceptos. Por tanto, el formato que se diseña, es el de un esquema, en el que cada párrafo representará una idea, lo que quiere decir que el texto debe ir muy resumido (la idea principal) en tamaño aceptable que se puede leer a distancia y LO MAS IPORTANTE que no sature la diapositiva.



¿CÓMO CAMBIAR EL TEXTO?

Una vez escrito un texto, éste no es definitivo, es decir, puede ser modificado o corregido. Para poder cambiar un texto en primer lugar habrá que seleccionar el cuadro de texto (haciendo un clic sobre él). A continuación se dará de nuevo clic sobre el texto que se desea modificar. Aparecerá allí el cursor, indicando cuál es la posición del texto. En este momento se procede a borrar y/o modificar el texto. Una vez terminado, se hace clic sobre cualquier punto de la diapositiva, fuera del cuadro de texto y se podrá ver cómo queda la diapositiva.

Una idea que hay que tener presente es la diferencia que existe entre el texto y el cuadro de texto. El texto se encuentra dentro del cuadro de texto y sus atributos son completamente distintos de los de ésta. Los atributos del cuadro de texto o se explicarán mas adelante "Bordes, rellenos y sombras".

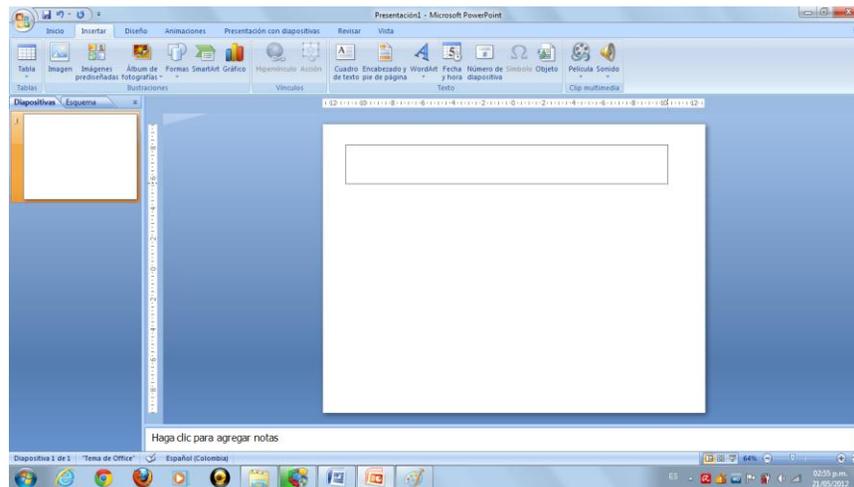




INSERTAR OBJETOS

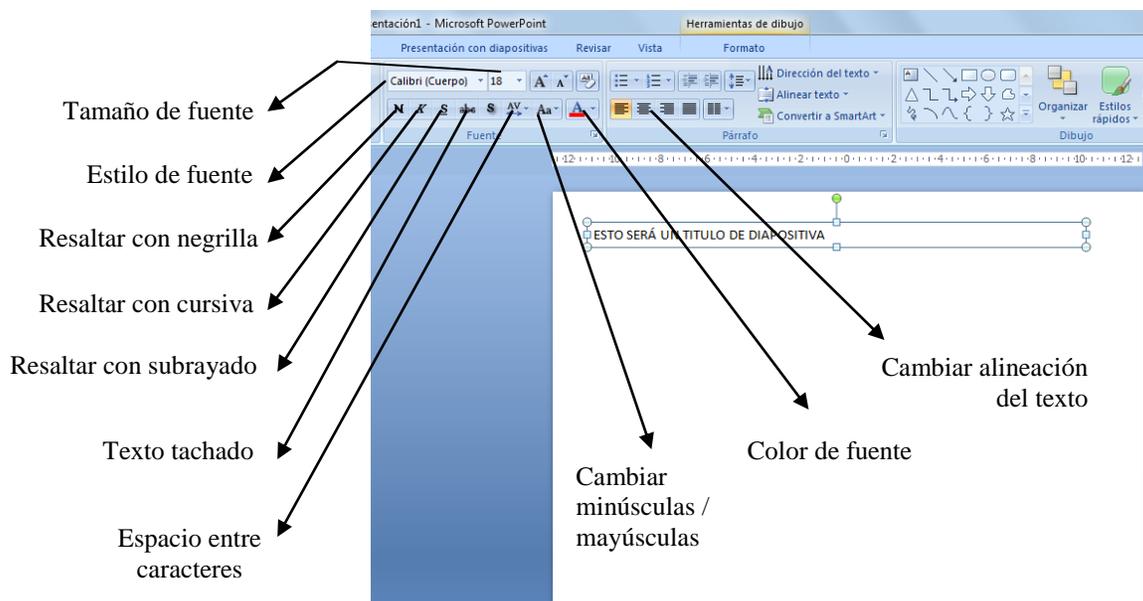
INSERTAR UN CUADRO DE TEXTO

Se da un clic sobre el menú insertar, y en la cinta de comandos se busca el icono (dibujo) cuadro de texto. En este momento al pasar el puntero sobre el lienzo de trabajo, se ve como una pequeña cruz invertida; Para hacer el cuadro de texto, se da clic sostenido y se mueve el mouse en cualquier dirección, dependiendo del tamaño que desee el cuadro de texto a insertar, una vez tenga el tamaño deseado, suelta el clic y empieza a escribir el texto que desea. Al terminar se da clic por fuera del texto digitado.



CAMBIAR LOS ATRIBUTOS AL TEXTO

Para cambiar los atributos al texto, se da clic sobre el contorno del cuadro de texto (línea), de esta forma queda resaltado todo su contenido, y empleamos los comandos:





INSTITUCION EDUCATIVA CRISTÓBAL COLON

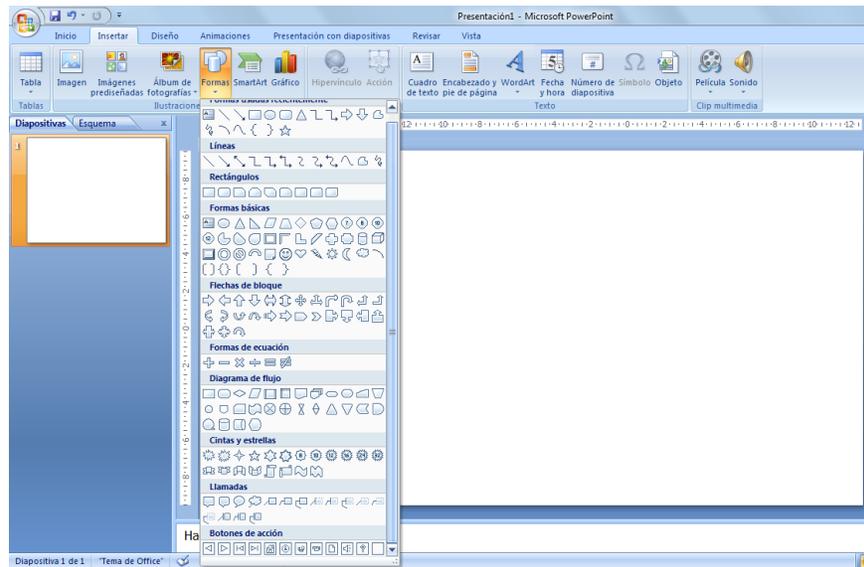
“Creciendo en el Ser, el Saber y el Hacer”

Armenia - Quindío

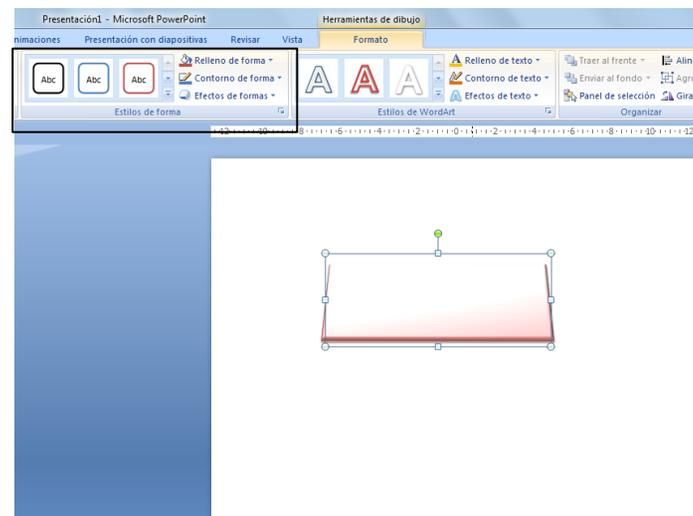
INSERTAR AUTOFORMAS

Las autoformas son figuras predefinidas en el programa, las cuales tienen diversos usos y utilidades, incluso con ellas se pueden construir otras figuras, planos, objetos, caricaturas, etc...

Se da clic en el menú insertar, autoformas y se selecciona la autoforma (diseño) que se desea, como se aprecia en la siguiente figura:



A estas figuras se le puede cambiar el estilo (diseño), color de relleno, contorno de línea y efectos de vista (rotación, 3D, biselés, rotación, etc...). Para ello se da clic en el menú formato, los comandos a emplear en la cinta de comandos, son los siguientes:

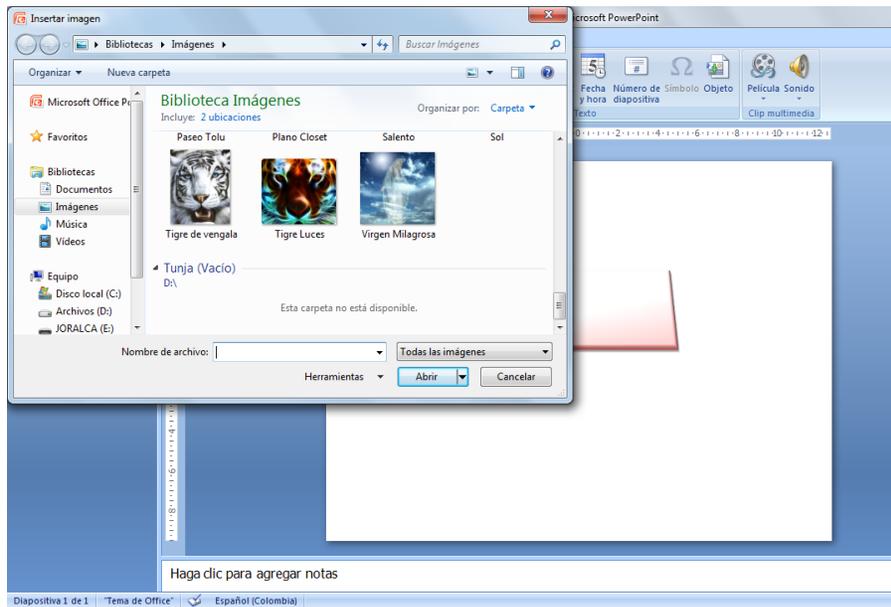


Comandos de diseño, fondo, línea y efectos. Recuerde! El objeto debe estar resaltado para que los comandos estén disponibles.

INSERTAR IMÁGENES DE ARCHIVO



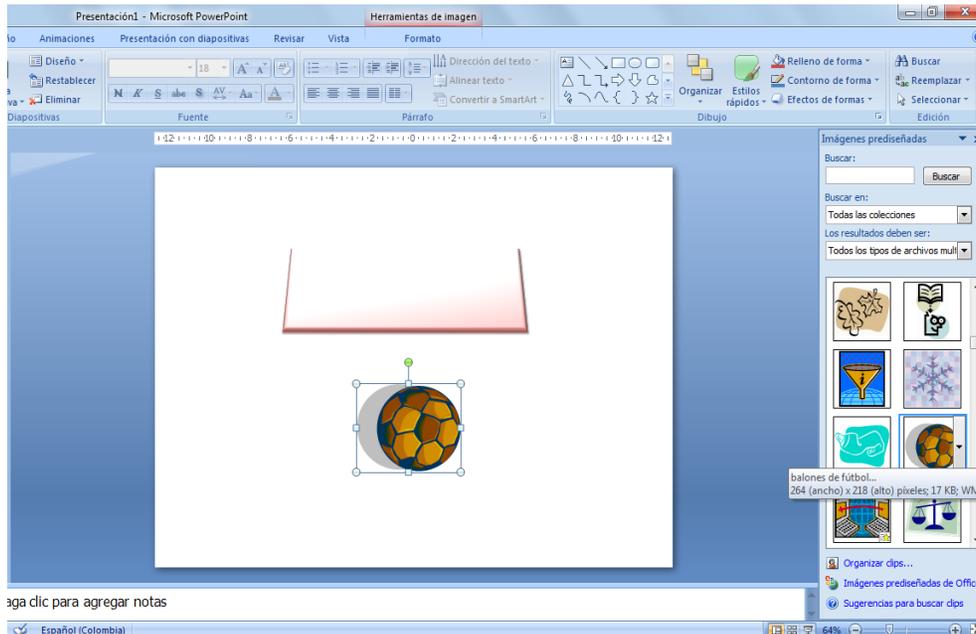
Para insertar una imagen de archivo, se hace clic en el menú insertar, y luego se da clic en el comando imagen que está en la cinta de opciones, a continuación se abre una ventana con un mini explorador, el cual nos permite navegar por las unidades, carpetas y subcarpetas para buscar la imagen que se desea. Una vez se encuentra, se da clic sobre la imagen (se cierra la ventana y la imagen aparece en la dispositiva donde se está trabajando).



INSERTAR IMÁGENES PREDISEÑADAS

Para insertar una imagen prediseñada (las trae incorporadas el office), se hace clic en el menú insertar, y luego se da clic en el comando imagen prediseñadas que está en la cinta de opciones, a continuación se abre un panel de control al lado derecho de la pantalla, el cual nos permite buscar por categorías si se desea (escribir el nombre en la casilla en blanco que aparece) y luego en el botón BUSCAR, Podemos también omitir escribir un nombre y dar clic en el botón BUSCAR, para visualizarlas todas. |

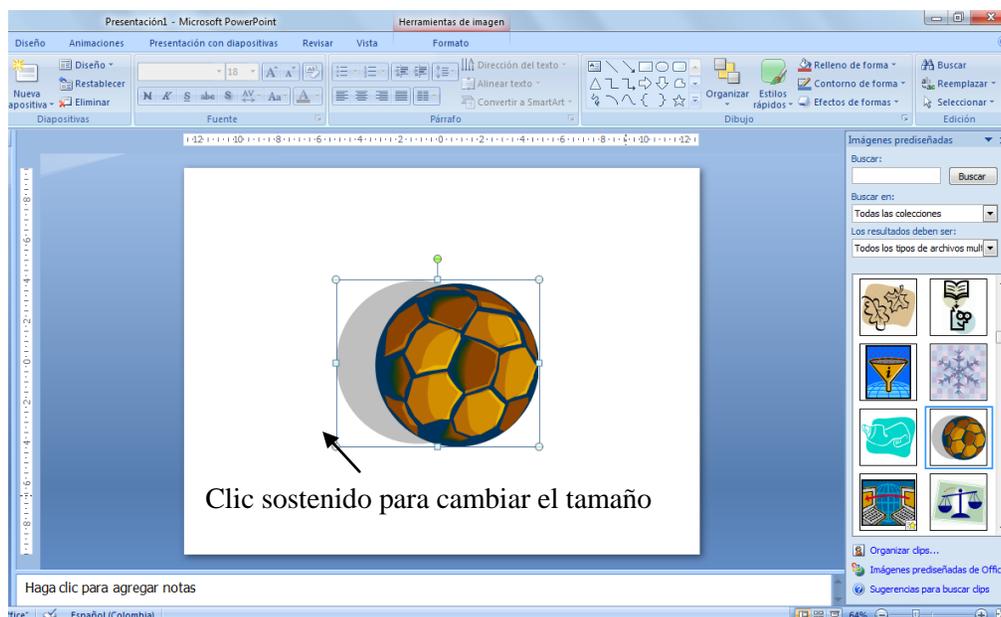
Al visualizar las imágenes, basta con tocar la imagen con un clic, y está se insertará en la dispositiva donde se está trabajando.



CAMBIAR EL TAMAÑO A UN OBJETO.

Una vez insertado un objeto (cuadro de texto, autoforma, imagen de archivo o imagen prediseñada), estos se pueden cambiar de tamaño al requerido. Para ello, se selecciona la imagen dando un clic sobre ella, y a continuación se da clic sostenido sobre una de las marcas que aparecen en sus esquinas, y se mueve el mouse hacia el centro de la imagen (PARA REDUCIRLA) o hacia afuera (PARA AMPLIARLA).

Recomiendo usar las esquinas para cambiar el tamaño del objeto, lo cual mantiene la simetría de la imagen, lo cual NO SE LOGRARÍA moviendo uno de sus lados, ya que la deforma.





INSTITUCION EDUCATIVA CRISTÓBAL COLON

“Creciendo en el Ser, el Saber y el Hacer”

Armenia - Quindío

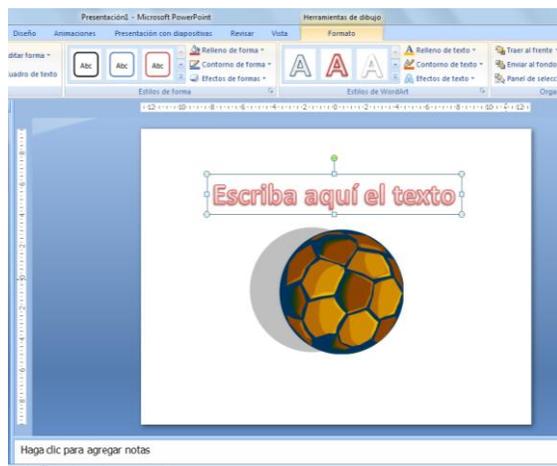
INSERTAR TEXTO ARTISTICO CON WORD ART

WORD ART, contiene unos diseños preestablecidos por el programa Power Point, para crear texto con características artísticas, colores y dimensiones específicas, a fin de resaltar un texto y manejarlo como si fuera un objeto o imagen.

Para crearlo, damos clic en el menú insertar, luego en el comando **Word Art**, que está en la cinta de comandos:



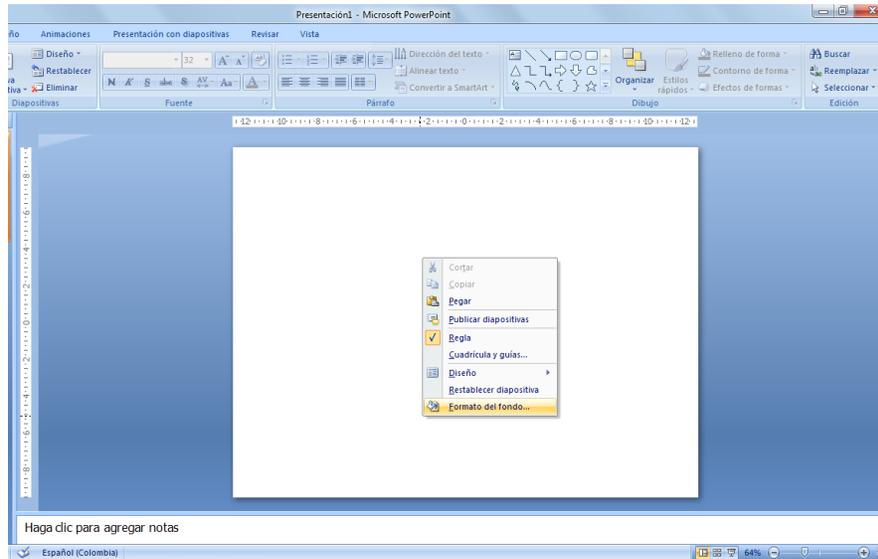
A continuación se abre una ventana que contiene los diferentes estilos de texto, debemos seleccionar uno para continuar, al hacerlo, se cierra la ventana y vemos un cuadro de texto que dice ESCRIBA EL TEXTO AQUÍ, Debemos digitar el texto que se desea y dar un clic por fuera la terminar. En este momento el texto ya se comporta como un objeto o imagen. Veamos el ejemplo:





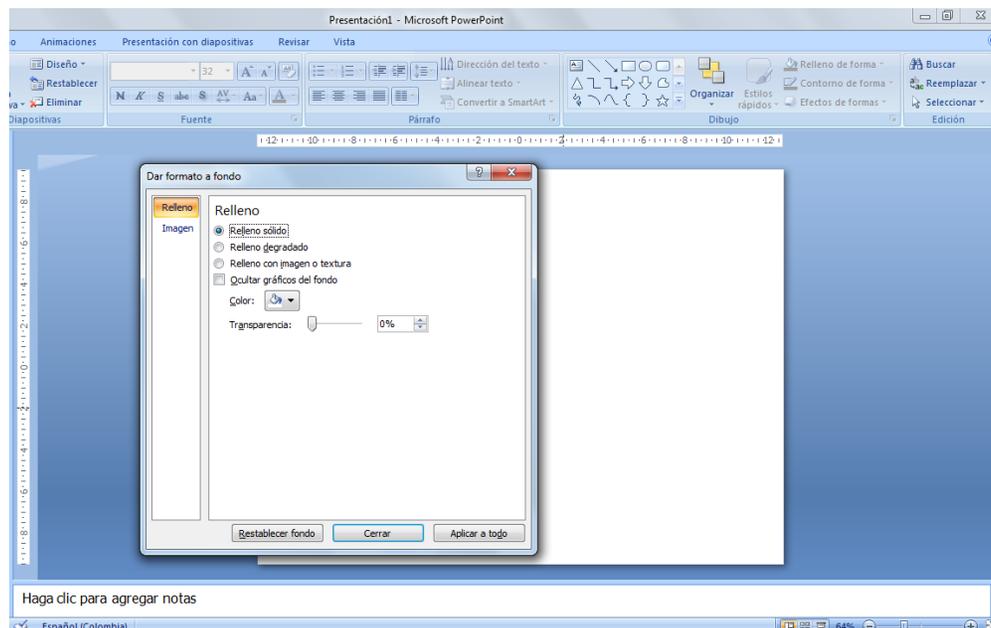
PERSONALIZAR FONDO DE DIAPOSITIVA

Para esto debemos dar clic derecho sobre el fondo de la diapositiva (sin tocar ningún objeto), en el menú flotante que aparece escogemos la opción Formato de fondo.



Ahora nos aparece una ventana que nos muestra las diversas opciones que se dispone (Sólido, Degradado, Imagen o Textura), como lo apreciamos en la imagen a continuación.

Si seleccionamos color sólido, escogemos el color en el botón Color, y en transparencia definimos su intensidad, luego damos clic en **Cerrar** para una sola diapositiva, en **Aplicar a todo** para todas las diapositivas; si deseamos volver al fondo anterior, seleccionamos **Restablecer fondo**.



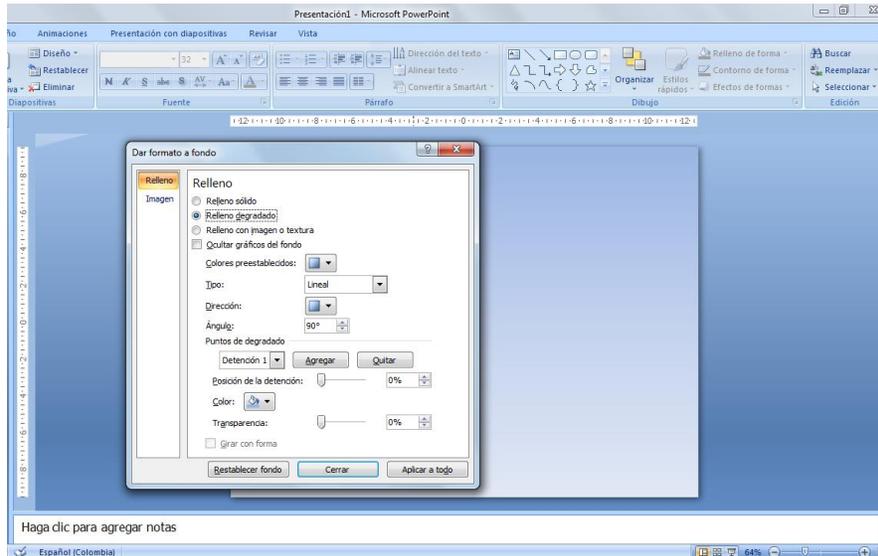


INSTITUCION EDUCATIVA CRISTÓBAL COLON

“Creciendo en el Ser, el Saber y el Hacer”

Armenia - Quindío

Si seleccionamos la opción **Relleno degradado** veremos la siguiente ventana:



Colores preestablecidos: combinación de colores predefinidas por el programa.

Tipo: Estilo y figura del degradado.

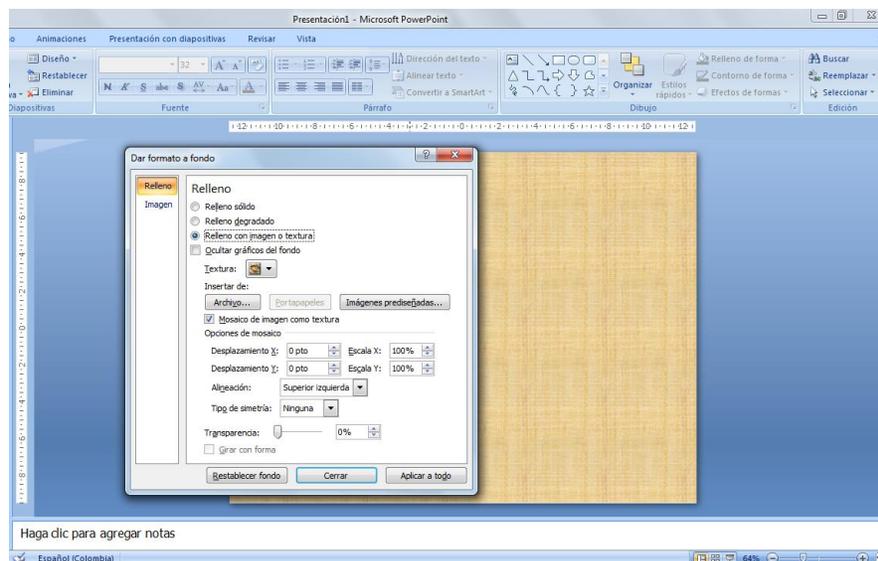
Dirección: Orientación del degradado.

Angulo: tipo de ángulo que formará el estilo de degradado.

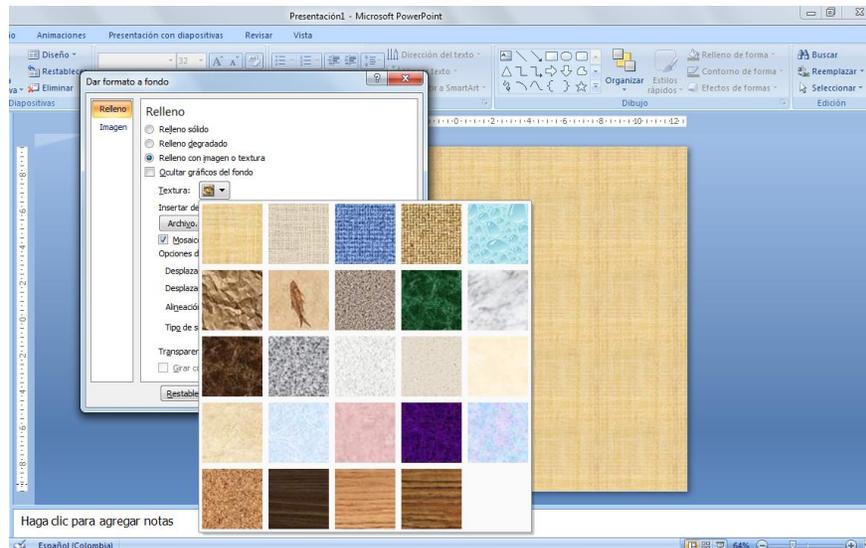
Color: Podemos cambiar el color del degradado.

Luego damos clic en **Cerrar** para una sola diapositiva, en **Aplicar a todo** para todas las diapositivas; si deseamos volver al fondo anterior, seleccionamos **Restablecer fondo**.

Si seleccionamos la opción **Relleno con imagen o textura** veremos la siguiente ventana:

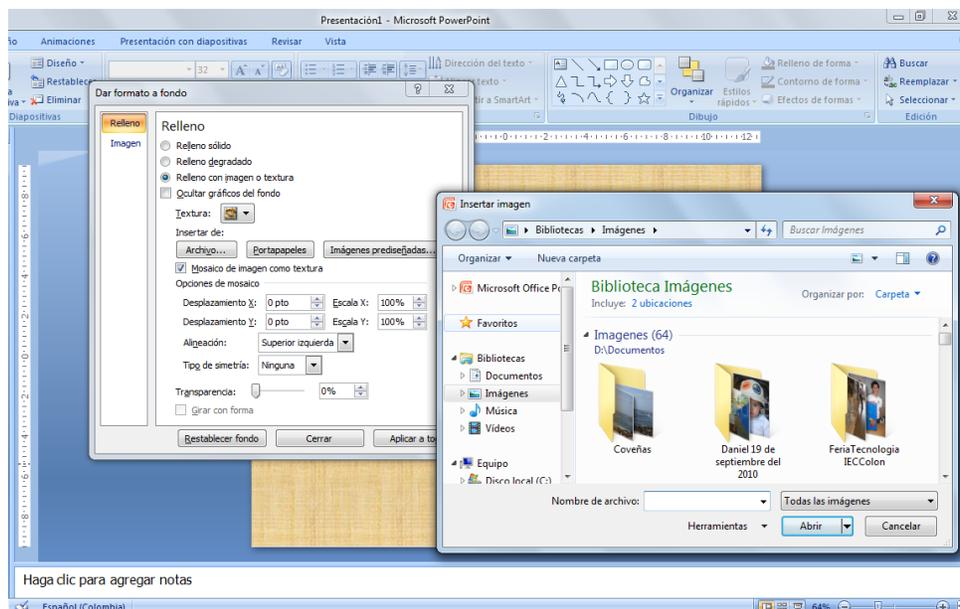


Damos un clic en el botón textura, veremos las diferentes alternativas de textura para escoger, al tocarla con un clic, esta se aplica automáticamente en la diapositiva (así podremos ver como quedarían).



Si seleccionamos la opción imagen, se abre una ventana con un miniexplorador que nos permite buscar la imagen que deseamos aplicar, la tocamos con un clic para seleccionarla y cerrar la ventana de búsqueda.

Luego damos clic en **Cerrar** para una sola diapositiva, en **Aplicar a todo** para todas las diapositivas; si deseamos volver al fondo anterior, seleccionamos **Restablecer fondo**.



Luego damos clic en **Cerrar** para una sola diapositiva, en **Aplicar a todo** para todas las diapositivas; si deseamos volver al fondo anterior, seleccionamos **Restablecer fondo**.



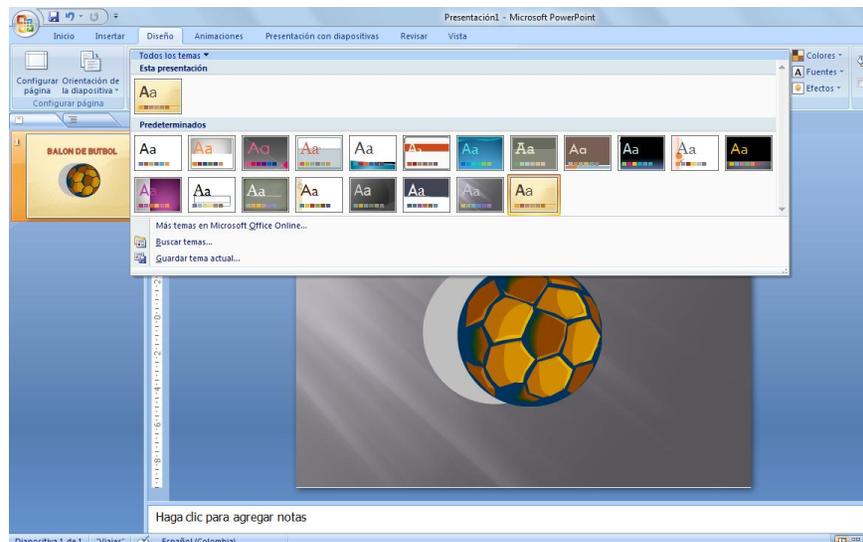
INSTITUCION EDUCATIVA CRISTÓBAL COLON

“Creciendo en el Ser, el Saber y el Hacer”

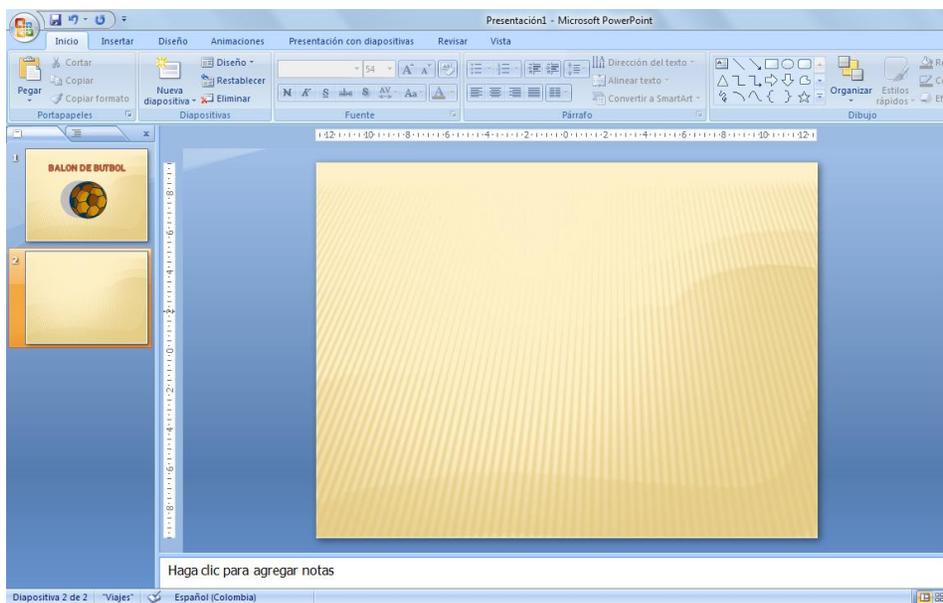
Armenia - Quindío

CREAR UN DISEÑO PREESTABLECIDO

Para crear una presentación con un diseño preestablecido por el programa, damos clic en el menú diseño, y abrimos la subcategoría de diseños, para poder visualizarlos todos.



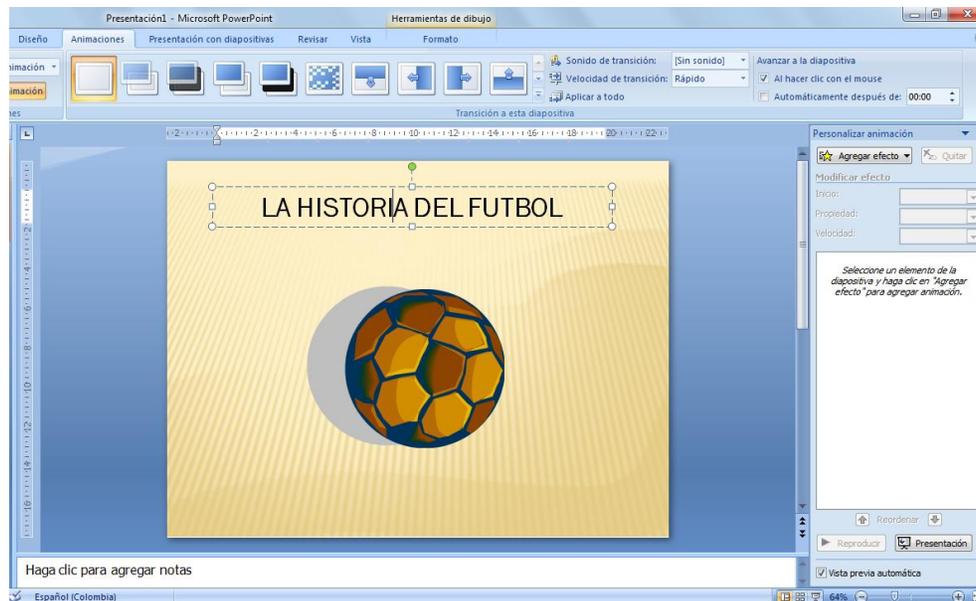
Para seleccionar un estilo, basta con tocarlo con un clic. En este momento se cierra la ventana de diseños y el modelo se aplica a TODAS LA DIAPOSITIVAS que contenga la presentación; Esto cambia las combinaciones de colores, tipos de fuente, fondos y diseños creados previamente y a medida que se insertan nuevas hojas (diapositivas), éstas se crean con el diseño seleccionado, donde sólo es necesario crear los objetos, el texto y definir las animaciones, como se observa en la figura.



Ing. Jorge Alberto Cardona Alzate
Docente Tecnología e Informática

CREAR ANIMACIÓN A LOS OBJETOS

Damos clic en el menú animaciones, y para poder darle animación a un objeto, debemos seleccionarlo (dar un clic sobre el objeto, bien sea texto o imagen), de esta forma se activa el comando personalizar animación, el cual debemos tocar con un clic para poder visualizar el panel de control al lado derecho de la pantalla, como muestra la imagen.



Damos un clic en el botón Agregar efecto, que aparece al lado derecho, el cual nos muestra cuatro categorías (Entrada, Énfasis, Salir y Trayectoria de Animación), tocamos una de ellas con clic para ver el listado de las diferentes opciones de movimiento, tocamos la que deseamos con clic. En este momento se cierran los menús flotantes y el objeto nos muestra el movimiento de inmediato.

Este se puede repetir dando clic en el botón reproducir de la parte inferior.

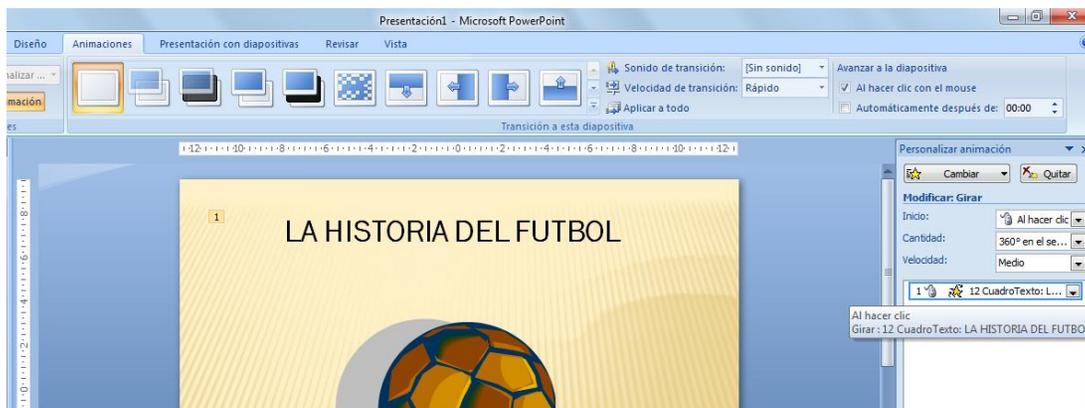
Si deseamos quitarlo, damos clic sobre el botón Quitar, ubicado en la parte derecha del botón Agregar efecto.



MODIFICAR UN EFECTO DE ANIMACIÓN

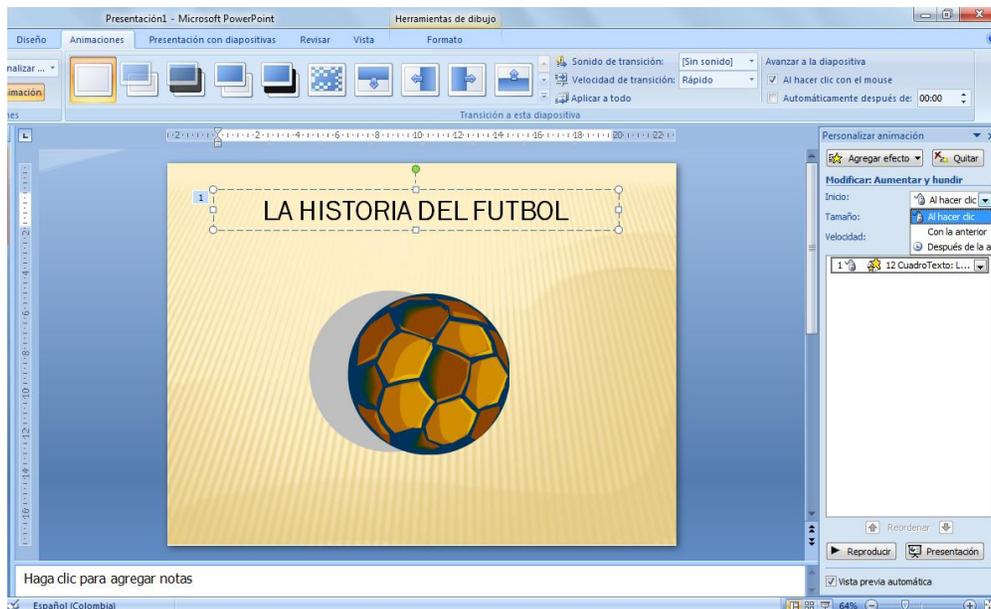
Para modificar un efecto de animación dado a un objeto, debemos seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar el efecto sobre el cual se quiere trabajar.
- Ir al menú Animaciones
- Seleccionar Personalizar Animación (para visualizar el panel de control al lado derecho)
- Tocar con un clic el nombre del efecto que se visualiza en el listado del panel de control.
- En este momento el botón Agregar efecto cambia al estado Cambiar.
- Crear un nuevo efecto sobre el objeto, seleccionando la categoría y el efecto de nuevo.



PERSONALIZAR UN EFECTO DE ANIMACIÓN

Al efecto de movimiento creado, le vamos a definir cuando inicia, la dirección y la velocidad de ejecución, para ello trabajamos en las siguientes casillas de comando que aparecen en el panel de control de animaciones que visualizamos en el lado derecho de la pantalla. Como se observa en la figura:





INSTITUCION EDUCATIVA CRISTÓBAL COLON

“Creciendo en el Ser, el Saber y el Hacer”

Armenia - Quindío

Debemos dar clic en cada una de las casillas e ir cambiando los valores hasta que logremos el efecto, secuencia y velocidad que deseamos.

Recomendación: Para crear un efecto automático del movimiento, el primer objeto debe tener en inicio, la propiedad con la anterior o después de la anterior, y los siguientes seguirán con las propiedades con la anterior (si deseamos un movimiento al mismo tiempo) o después de la anterior (si deseamos movimiento en serie).

La velocidad depende de la velocidad de procesador que posea el equipo donde se ejecuta y la memoria RAM, ya que son los factores que determinan la velocidad de un equipo.

TRANSICION DE DIAPOSITIVA

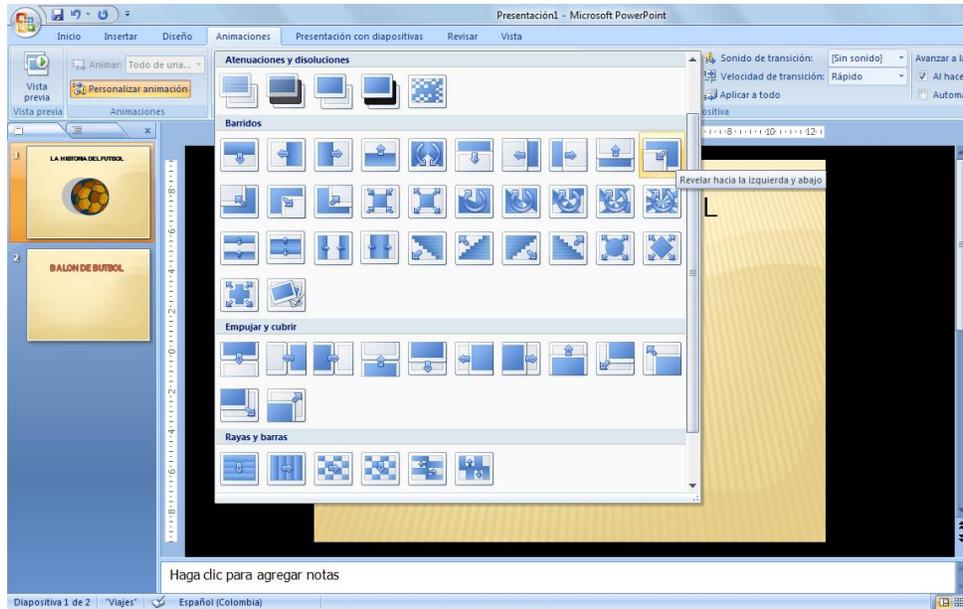
Este efecto se mostrará al avanzar de una diapositiva a otra, es decir, al cambiar de “hoja”, logrando con ello mostrarle al auditorio que se cambia de tema o de idea principal, a la vez que se hace una presentación mucho más dinámica.

Debemos dar clic en el menú Animaciones, y a continuación abrimos los estilos que aparecen en la cinta de comandos inmediatamente debajo del menú que acabamos de abrir, como lo muestra la grafica:

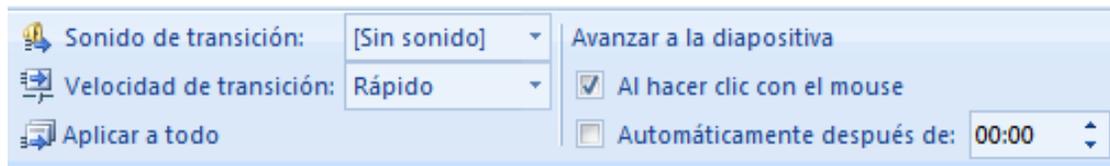


Luego de abrir esta opción, se visualizan todas las transiciones posibles, al ir tocando cada una de ellas, se irá ejecutando en el fondo de la diapositiva que estamos creando.

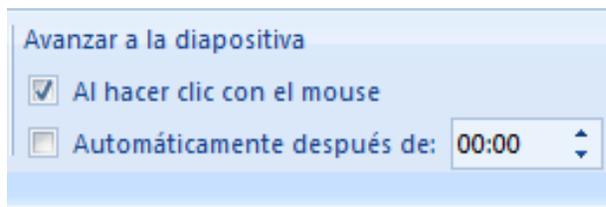
Una vez seleccionemos el efecto de transición deseado, se cierra el menú que muestra las diferentes opciones.



También le podemos definir opciones tales como: sonido al cambiar de diapositiva y velocidad de cambio, seleccionando las opciones en las casillas de comando que se muestran a continuación:



Si deseamos que la presentación avance dando clic en cada diapositiva, dejamos activa la casilla Al hacer clic con el mouse, pero si la desactivamos y activamos la casilla Automáticamente después de :___ La diapositiva avanzará a la siguiente después del tiempo (minutos: segundos) estipulado en la casilla.

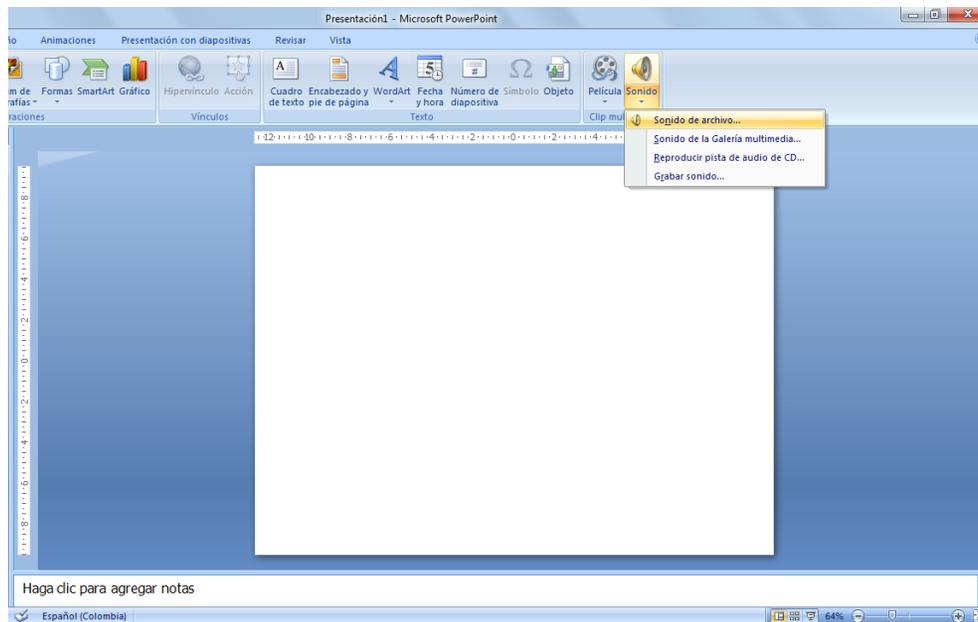


Para cambiar una transición, SOLO BASTA iniciar de nuevo el proceso y cambiarlo por otro efecto y LISTO.

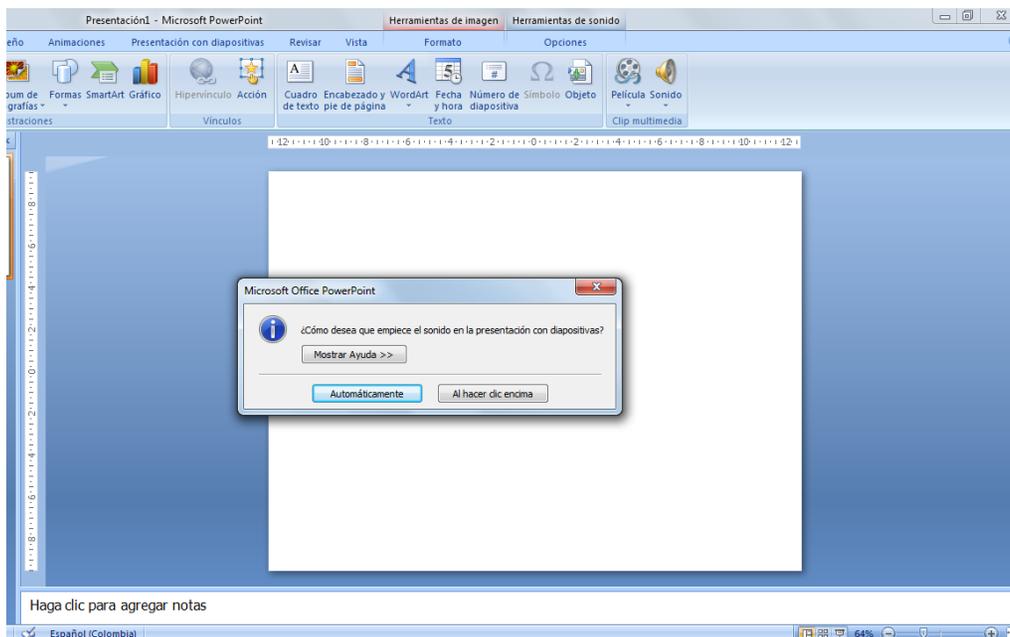


INSERTAR ARCHIVO DE SONIDO

Damos clic en el menú insertar, y luego al lado derecho seleccionamos Sonido, Sonido de archivo; Aquí se abre un mini explorador que nos permite buscar el archivo.



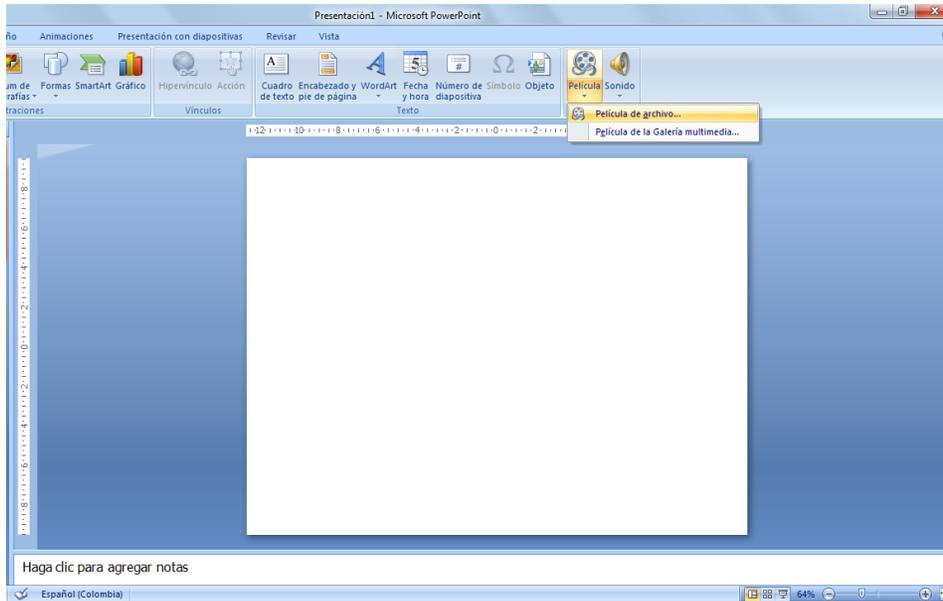
Una vez seleccionamos el archivo, en este instante se cierra la ventana y nos hace la siguiente pregunta. Con esta definimos como se ejecutará el sonido al ejecutar la presentación. Al responder, aparece un icono de un parlante en la diapositiva, que nos indica que el sonido se insertó.





INSERTAR ARCHIVO DE VIDEO

Damos clic en el menú insertar, y luego al lado derecho seleccionamos Película, Película de archivo, Aquí se abre un mini explorador que nos permite buscar el archivo,



Una vez seleccionamos el archivo, este se inserta en la diapositiva y se cierra la ventana y nos aparece un cuadro de dialogo que hace una. Con esta definimos como se ejecutará el video al ejecutar la presentación. Al responder, aparece el video como si fuera una imagen, a la cual podemos cambiar el tamaño, que nos indica que el video se insertó.

