

INTRODUCCIÓN AL POWER POINT 2007

POWER POINT 2007

Manual de Referencia para usuarios

Salomón Ccance
CCANCE WEBSITE

INTRODUCCIÓN AL POWER POINT 2007

¿Qué es una herramienta de presentación?

Una herramienta de presentación es una utilidad diseñada para facilitar a cualquier expositor la creación e implementación de una presentación. Sus características nos permiten trabajar con gran versatilidad, logrando un impacto visual tanto en pantalla como en acetato o transparencia.

Microsoft PowerPoint

PowerPoint como se le conoce en todo el mundo, es una poderosa herramienta de presentaciones, que entre sus principales funciones incorpora el manejo de:

- Presentaciones en pantalla, impresas o para diapositivas de 35 mm
- Plantillas y formatos predeterminados
- Asistentes de contenido
- Notas para el expositor y asistentes
- Objetos multimedia interactivos
- Herramientas para Internet

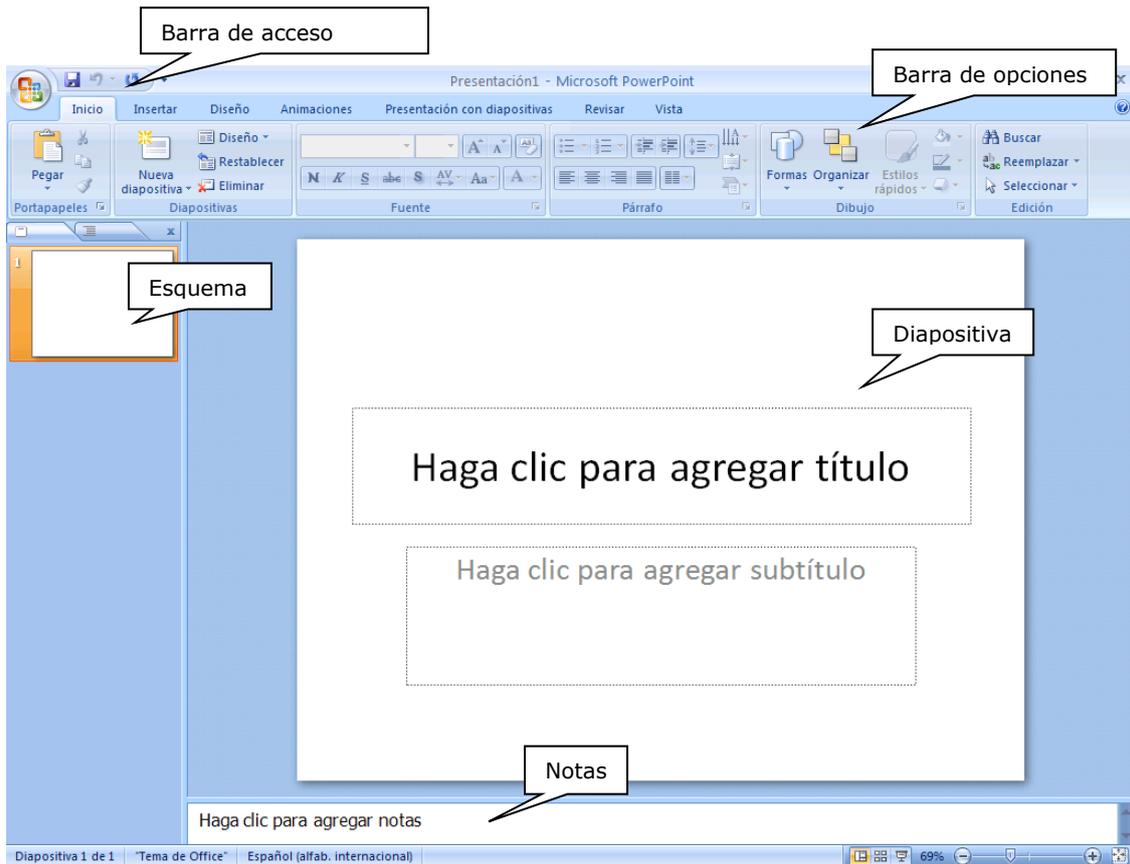
Iniciar PowerPoint

Para iniciar **PowerPoint** debemos iniciar **Windows**. Estando en **Windows**, debemos buscar el icono de **PowerPoint** en alguno de los grupos de programas. El icono  puede estar alojado en **MS Office** dentro del menú **Programas** del menú **Inicio** o en cualquier otra carpeta. También puede aparecer como un acceso directo .

Descripción de la Pantalla Principal

Una vez que se haya abierto un archivo existente o se haya creado utilizando algún Asistente, aparecerá la pantalla principal:





La pantalla principal está dividida en tres partes fundamentales: El **Esquema**, las **Notas** y la **Diapositiva**.

Esta pantalla está contenida en una ventana de **Windows** por lo que mantiene los elementos comunes a todas las ventanas: Iconos para Maximizar y Minimizar la aplicación, la caja de control de la ventana y la barra con el nombre de la aplicación.

Aparece también la Barra de Opciones, Barra de acceso rápido y las de Desplazamiento.

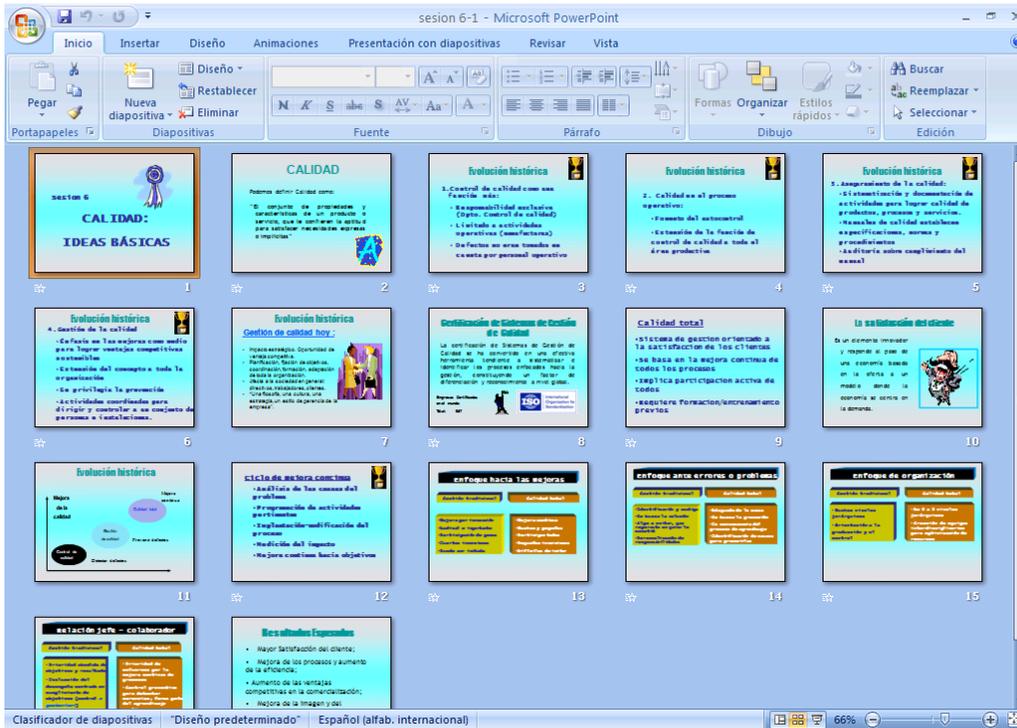
Los iconos de las vistas 

Las Vistas

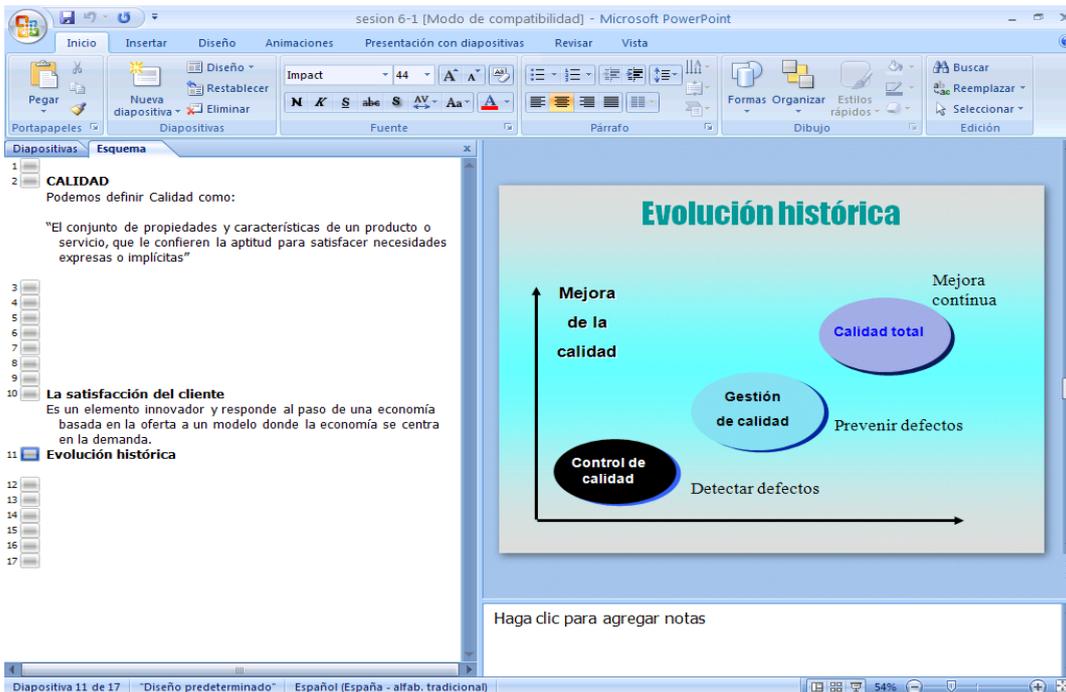
PowerPoint cuenta con una serie de características nuevas asociadas a la forma en la que se ven las diapositivas y los objetos dentro de ellas, que permiten al usuario llevar a cabo sus tareas de manera más eficiente y rápida.

La pantalla principal muestra cambios en la forma en la que se distribuyen las vistas.





Incluyendo que en la vista **Normal**, se muestran miniaturas de las diapositivas y que para cambiar a la vista de esquema se utilizan los separadores de la parte superior:



Cuando estamos generando una presentación utilizamos distintas vistas para trabajar y observar los resultados. A cada vista le corresponde un icono. Las vistas que podemos utilizar son:

Panel de tres vistas

En esta vista vemos una diapositiva en pantalla y podemos hacerle modificaciones a ésta. También, contamos con el **Esquema** que nos permite ver los títulos y textos de las diapositivas. Además, es





posible ver **Notas** que contienen anotaciones para el expositor.

Clasificador de Diapositivas

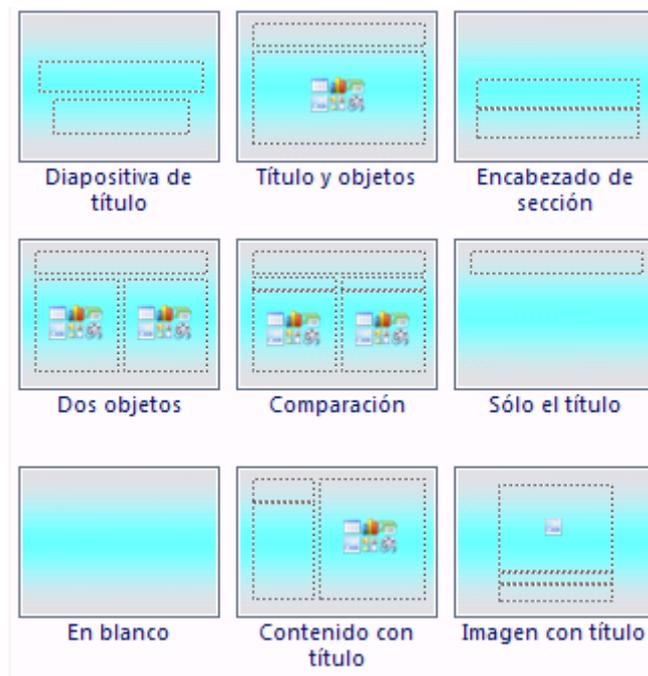
En esta vista aparecen en miniatura las diapositivas. Con esta vista podemos cambiar la secuencia en la que aparecen las diapositivas, el tiempo que transcurrirá entre cambios, y borrar o copiar diapositivas.

Presentación en pantalla

Esta vista es la que mostrará como se verá la presentación en pantalla.

Elementos de la Presentación

Todas las diapositivas estarán compuestas por un título y por un cuerpo. Los cuerpos serán diferentes dependiendo del tipo de **Diseño** que hayamos seleccionado. Algunas de las combinaciones que se pueden utilizar aparecen a continuación:



Los elementos comunes en todas las diapositivas son considerados como elementos del Patrón de Diapositiva, esta diapositiva es la que da continuidad a la presentación en sus atributos y formatos.

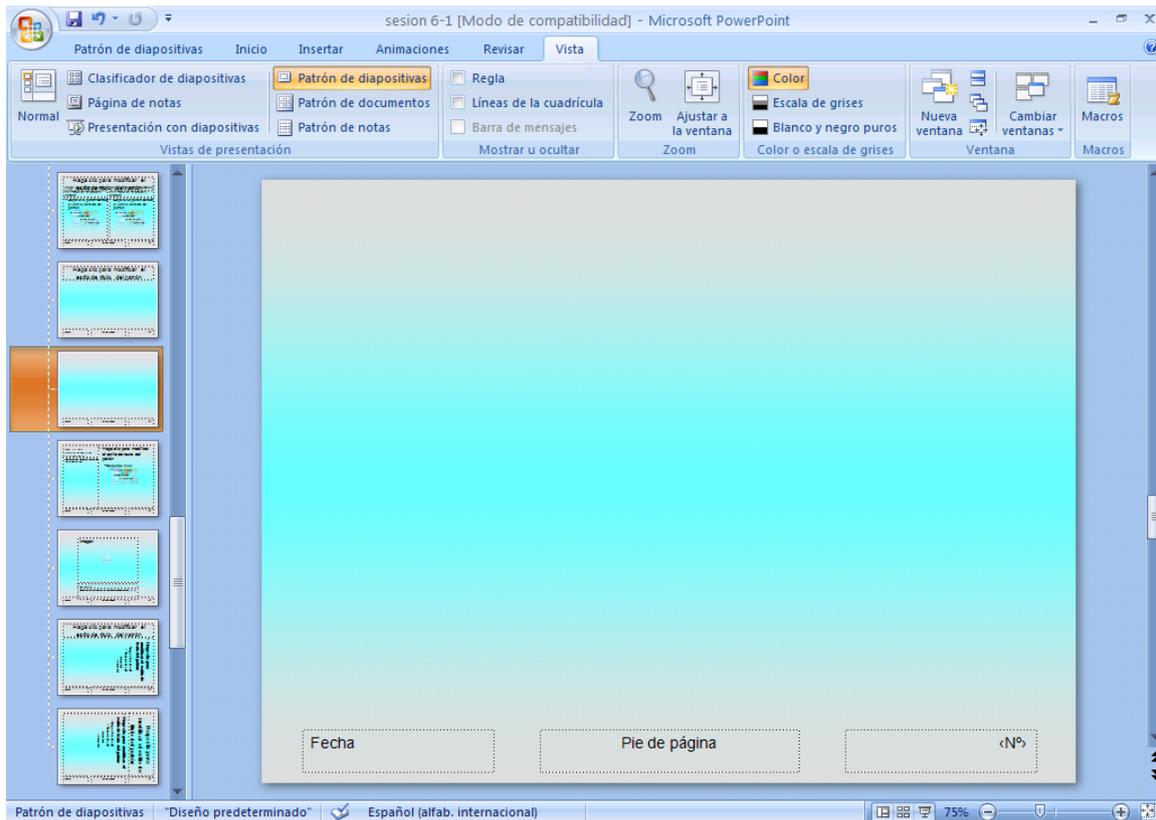
El Patrón

El **Patrón de Diapositiva** de la presentación es la plantilla de la cual parte el **PowerPoint** para dar el formato a todas las diapositivas. Cualquier elemento que sea incluido en el Patrón aparecerá en el resto de las diapositivas. Para manipular el **Patrón** debemos acceder éste. Para hacerlo:

En la ficha **Vista**, en el grupo Vista de presentación, seleccionar **Patrón de diapositivas**.

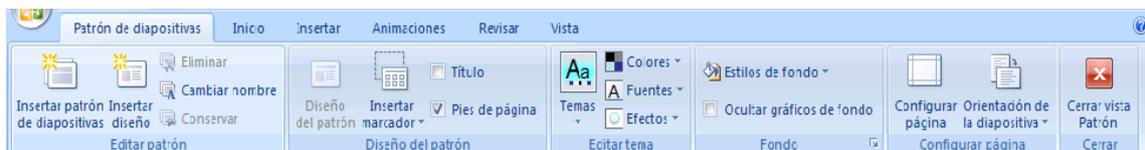
Aparecerá una pantalla similar a ésta.





Los cambios que realicemos a esta diapositiva se verán reflejados en todas las diapositivas de la presentación.

Al cambiar al Patrón de Diapositivas, aparece una ficha **Patrón de diapositivas**.



Para regresar a las diapositivas de la presentación debemos seleccionar un patrón y luego clic en ,



o cerrar la configuración del patrón .

El Esquema

Las presentaciones pueden mostrarse en un modo esquemático. Al revisar el esquema podemos concentrarnos en el contenido para poder, posteriormente, darle un formato gráfico e ilustrarlas. Para cambiar al modo Esquema:

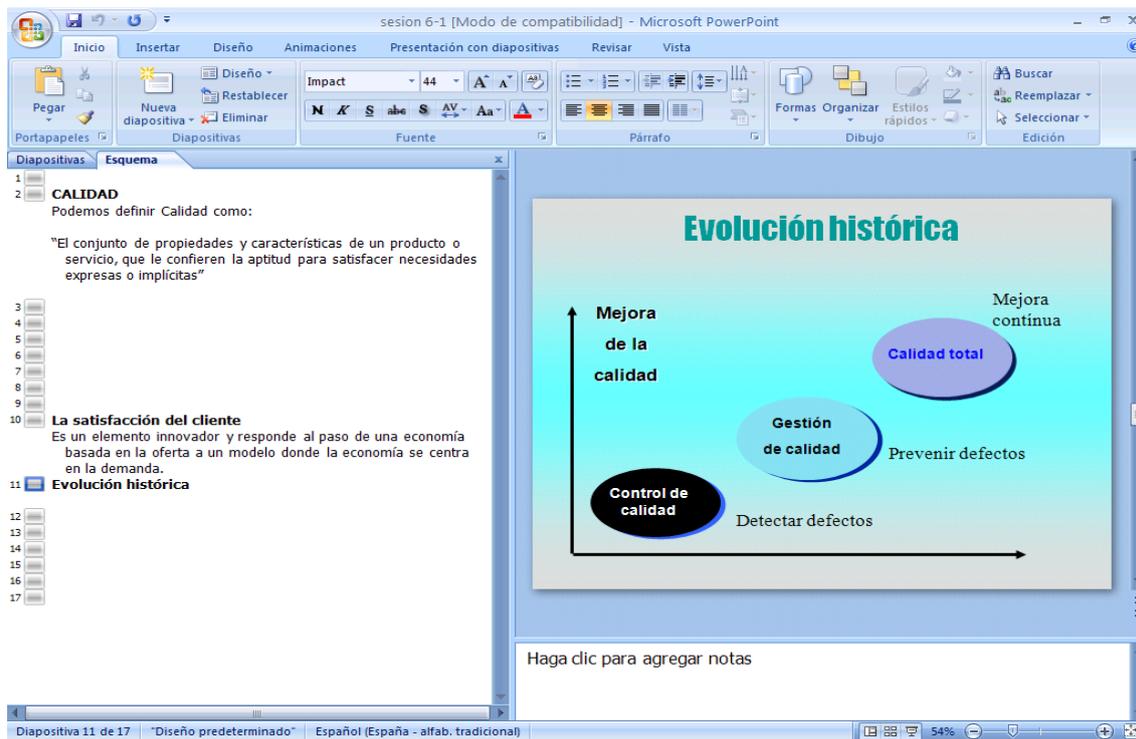


Damos un clic sobre el separador .





Al cambiar al Modo Esquema aparece una pantalla similar a la que se muestra a continuación:



Cuando nos encontramos en el Esquema podemos revisar el contenido de nuestra presentación. Podemos importar esquemas de otras aplicaciones, para que posteriormente automáticamente genere el número de diapositivas necesarias para acomodar el cuerpo del texto.

El Clasificador de Diapositivas

Si queremos revisar toda la presentación, podemos utilizar el **Clasificador de Diapositivas** que nos mostrará miniaturas de cada una de ellas. En el **Clasificador de Diapositivas** podremos cambiar el orden, borrar o agregar diapositivas.

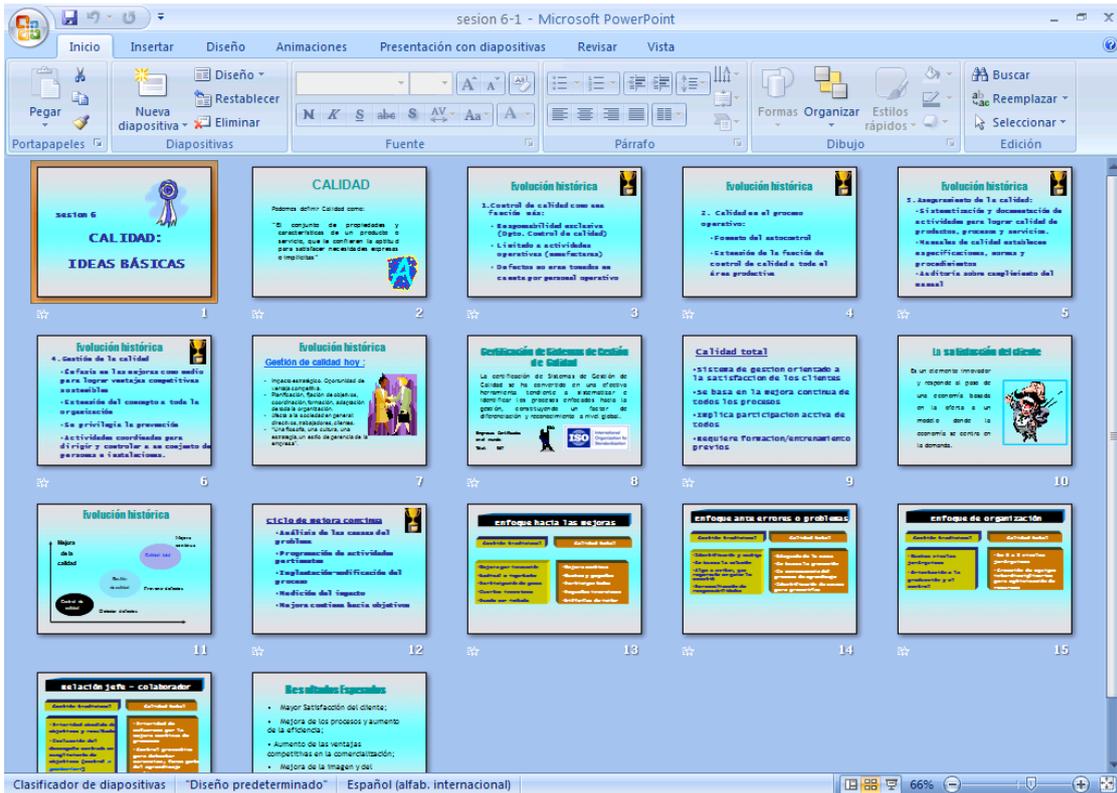
Para cambiar al Clasificador de Diapositivas:



Damos un clic sobre este icono .

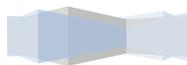
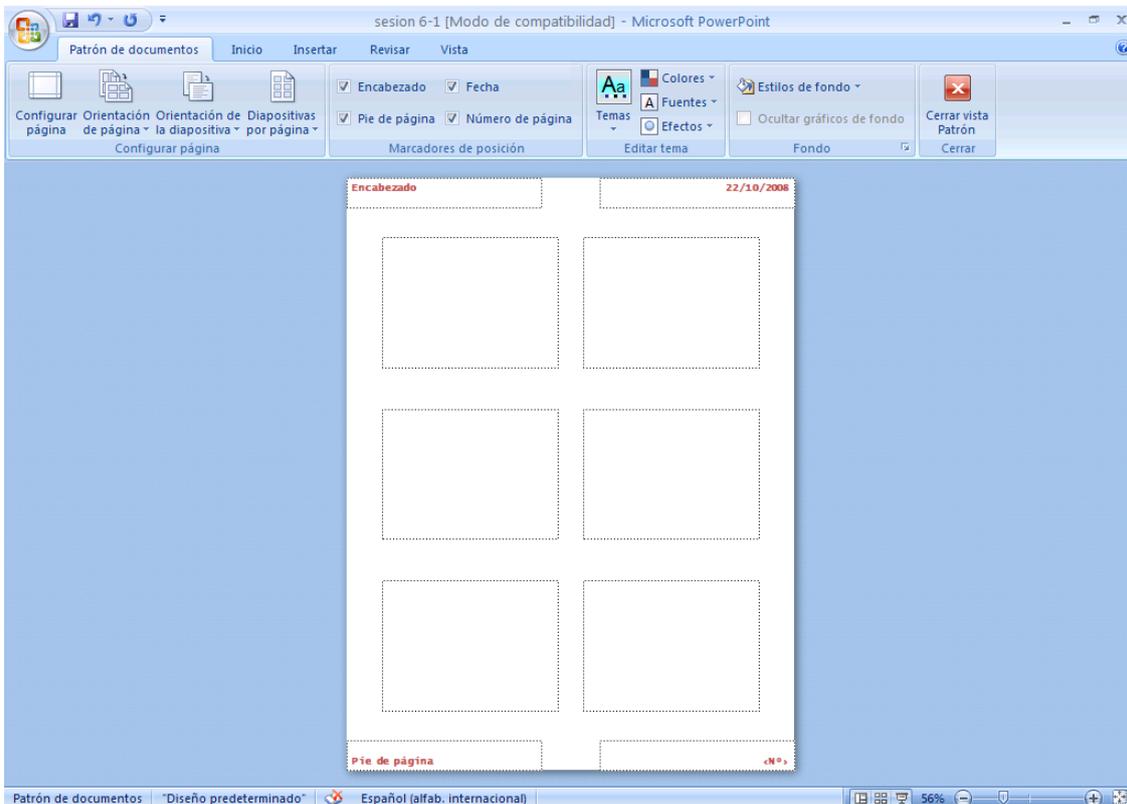
Al hacerlo aparecerá una pantalla similar a la que se muestra a continuación:





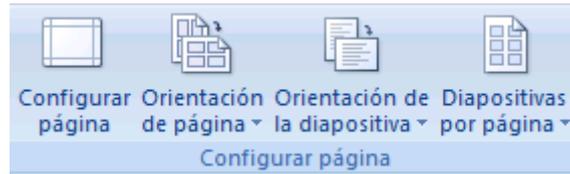
Nota: Observe como ha cambiado la Barra de Herramientas y ha desaparecido la Paleta de Herramientas.

El patrón del clasificador de diapositivas es la forma en la que recibirá el asistente a la presentación las notas de la misma. Al cambiar al **Patrón de documentos**, la pantalla aparecerá como se muestra a continuación:

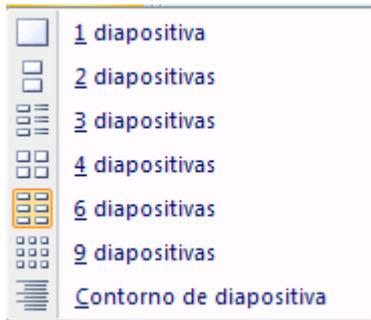




Esta ventana incluye una nueva barra de herramientas llamada **Patrón de documentos**:



Esta barra incluye las diferentes formas de entregar información a los asistentes, en la opción Nos sale el siguiente cuadro:



Las Notas

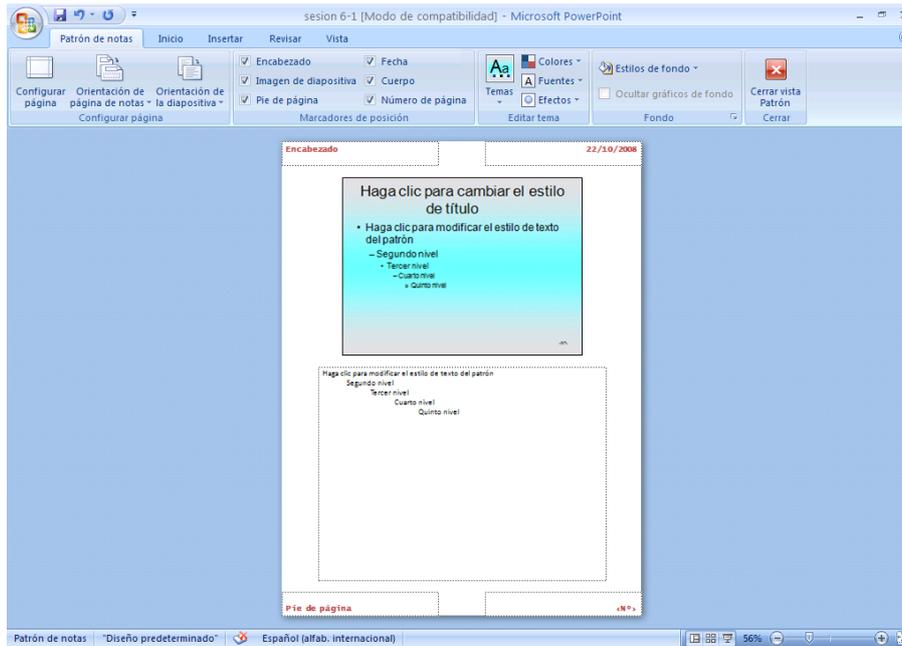
Cuando el expositor requiere elaborar notas, tanto para su uso personal como para repartir entre los asistentes, utiliza las **Notas**, estas ahora aparecen en el extremo inferior de la pantalla de **Power Point 2007** para escribir la nota basta con dar un clic en el recuadro de texto como se ilustra a continuación.



Al hacerlo aparecerá una pantalla donde podremos escribir las notas para cada una de las diapositivas.

Las **Notas** también poseen un Patrón donde podremos definir elementos comunes para todas las notas.





¿Cómo guardar la presentación?

Para guardar utilizamos , y Guardar Como.

¿Cómo salir de MS PowerPoint?

Para salir de **MS PowerPoint** podemos:

Menú

Seleccionamos la opción  y Salir de Power Point.



Presionamos <Alt+F4>.

