



# **CREANDO UNA PRESENTACIÓN**

POWER POINT 2007

Manual de Referencia para usuarios

**Salomón Ccance**  
**CCANCE WEBSITE**



# CREANDO UNA PRESENTACIÓN

## Crear una presentación nueva

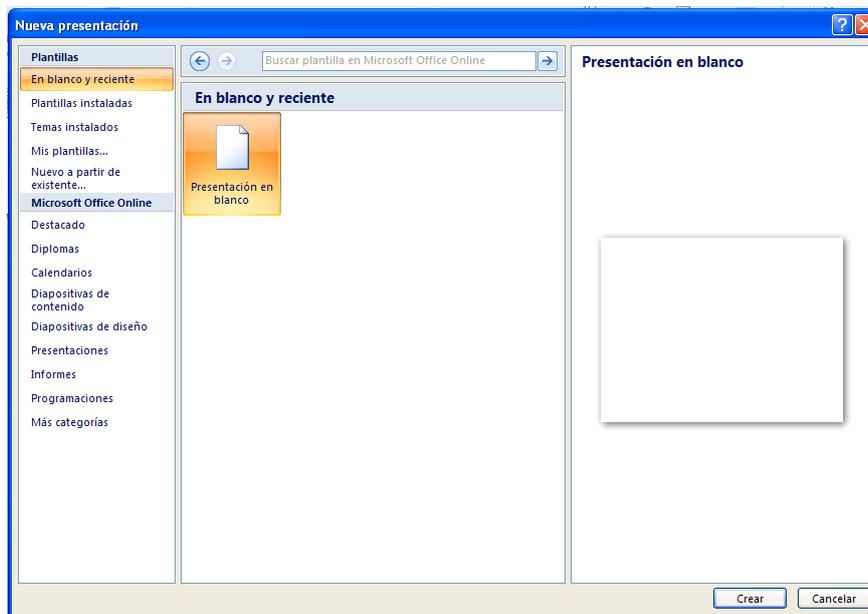
Para iniciar una presentación nueva, realice alguna de las siguientes acciones:



Presionamos simultáneamente <Ctrl + U>.



Hacer clic en  y Nuevo, nos saldrá el siguiente cuadro.



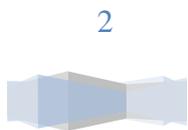
Dependiendo de la opción seleccionada, se iniciará un proceso para la creación de la presentación. Para crear una presentación lo primero que debemos considerar es el contenido de ésta. Una correcta planeación de la presentación, garantiza que su elaboración sea edita y los resultados sean óptimos. **PowerPoint** nos garantiza que la elaboración de la presentación sea muy rápida y sencilla a través del **Asistente para autocontenido**, que se elija a continuación.

## El Asistente para autocontenido

Ya no se encuentra disponible en Microsoft Power Point 2007.

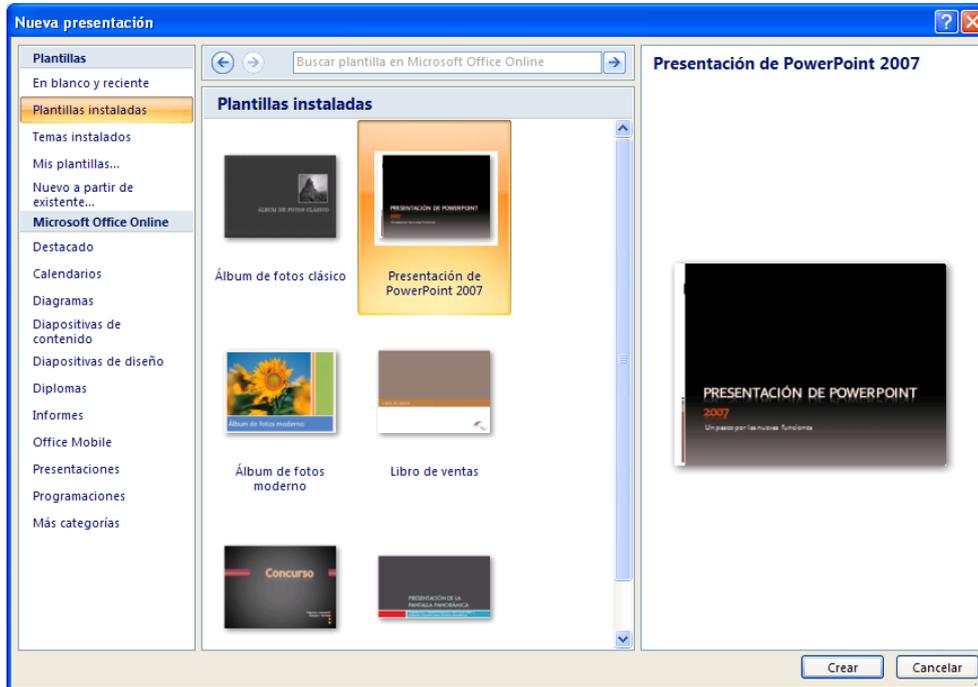
## Usar una plantilla

Una plantilla es un conjunto de atributos de color, diseño, tipo de letra, etc., que se puede asignar a una presentación nueva sin importar la temática o contenido que ésta tenga. Para aplicarla a una





presentación que ya ha sido creada, seleccionamos , luego Nuevo > Plantillas instaladas, luego nos saldrá el siguiente cuadro.

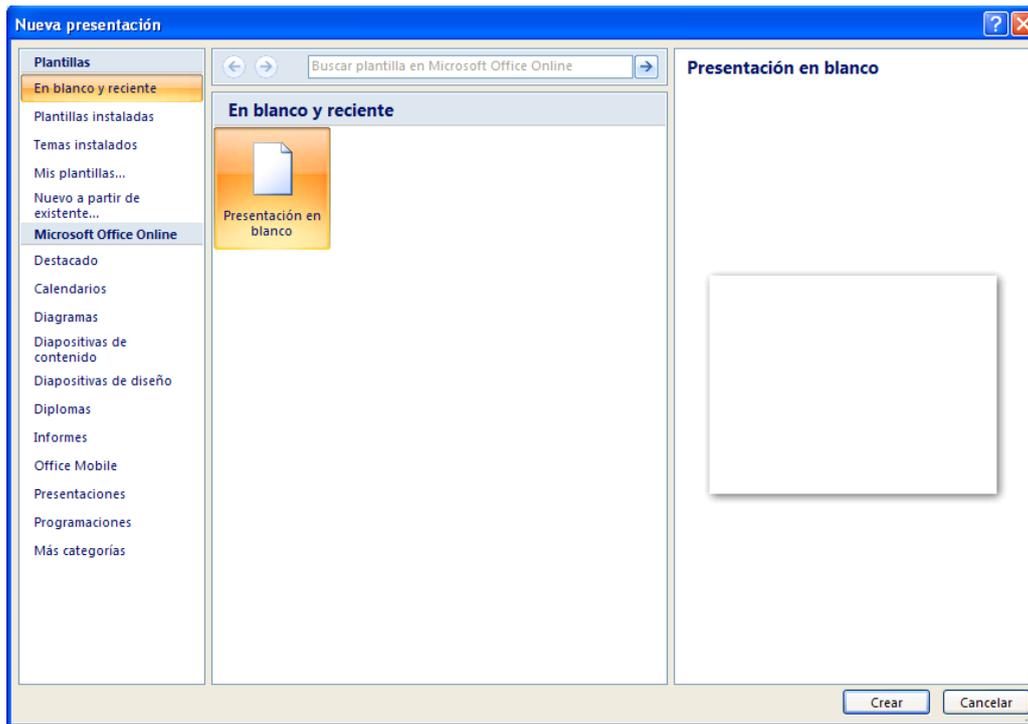


Luego seleccionar una plantilla y clic en Crear.

### Presentación en blanco

Si no se desea crear una presentación con un formato o contenido determinado, se puede crear una presentación en blanco, eligiendo  > Nuevo > En blanco y reciente.

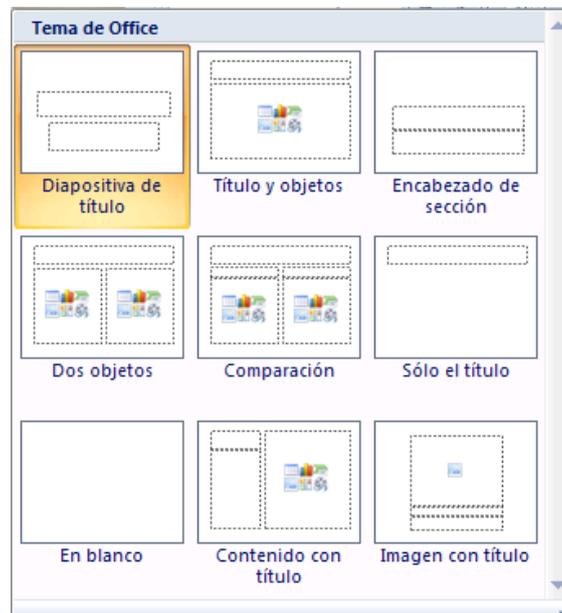




Luego damos clic en Crear.

Al seleccionar esta opción, nos mostrara una diapositiva en blanco, la cual podemos modificar su diseño, eligiendo la opción Diseño de la ficha **Inicio**, grupo **Diapositivas**.

Que contiene una serie de diapositivas predeterminadas que se pueden elegir según el contenido de dicha diapositiva.



La diapositiva que se genere, estará lista para incluir cualquier elemento como organigramas, imágenes, texto, tablas, etc. Si se desea una diapositiva en blanco se puede elegir en la parte final de la lista.

Una vez creada o generada la diapositiva, se puede cambiar el diseño de ésta, seleccionando de la ficha **Inicio** la opción **Diseño**.





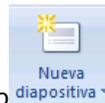
## Texto de la diapositiva

El título y el cuerpo del texto se pueden añadir desde la diapositiva o desde el **Esquema** de la presentación. Para añadir un texto directamente en la diapositiva:

- 1) Damos un clic sobre el rectángulo del texto.
- 2) Escriba el texto de la diapositiva. Observe como cambia la presentación del texto al comenzar a escribir.
- 3) Al terminar de escribir, dé un clic sobre otro lugar de la diapositiva. El texto automáticamente adquiere las características definidas por la plantilla.

## Generar una nueva diapositiva desde la vista de Diapositivas

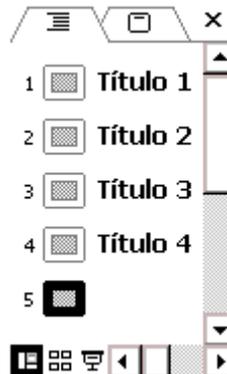
Cuando las diapositivas están listas en apariencia y/o contenido, puede resultar que deseamos una nueva diapositiva. Para crear una nueva diapositiva podemos hacerlo con:



Damos un clic sobre este icono y seleccionamos el Diseño

## Generar una nueva diapositiva desde el Esquema

Cada nuevo título dentro del **Esquema** genera automáticamente una nueva diapositiva.

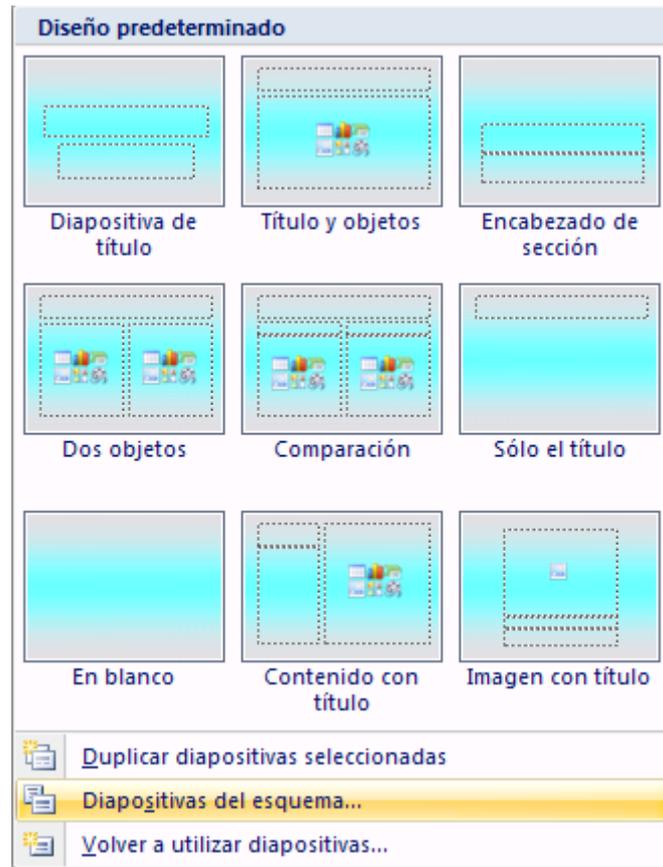


Podemos escribir el texto directamente en el esquema o Importar un Esquema hecho en un procesador de palabras.

## Para Importar un Esquema

Seleccionamos de la ficha **Inicio**, la opción Nueva Diapositiva, aparece una caja de diálogo, seleccionamos **Diapositivas del esquema**.





Si el Esquema contiene elementos que no corresponden al nivel definido podemos alterar ese nivel. Para hacerlo seleccionamos el texto, luego presionamos clic derecho y damos clic en ascender o descender según corresponda.



Asciede un nivel el texto



Desciende un nivel el texto

Debemos presionar el icono correspondiente tantas veces como sea necesario para ajustar el Esquema. Estos iconos también se pueden utilizar de la misma manera, en la diapositiva.

### Comentarios en una presentación

Al desarrollar una presentación en ocasiones, dejamos temas pendientes, cifras por revisar, etc. o queremos hacer un comentario a la presentación que estamos revisando. **PowerPoint** nos permite escribir comentarios dentro de la presentación de la misma forma que en cualquier aplicación **Office**. Seleccionamos la diapositiva donde queremos que se encuentre el comentario y en la ficha **Revisar**



hacemos clic en **Nuevo comentario**.

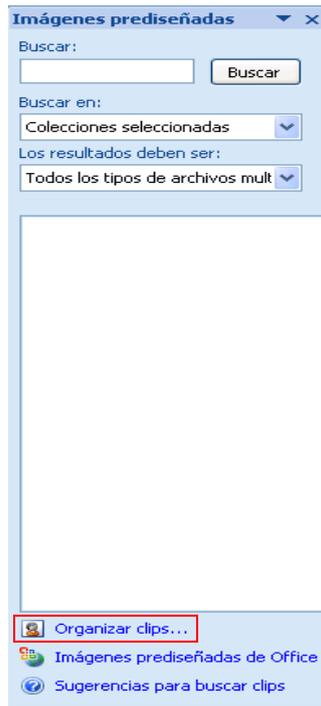




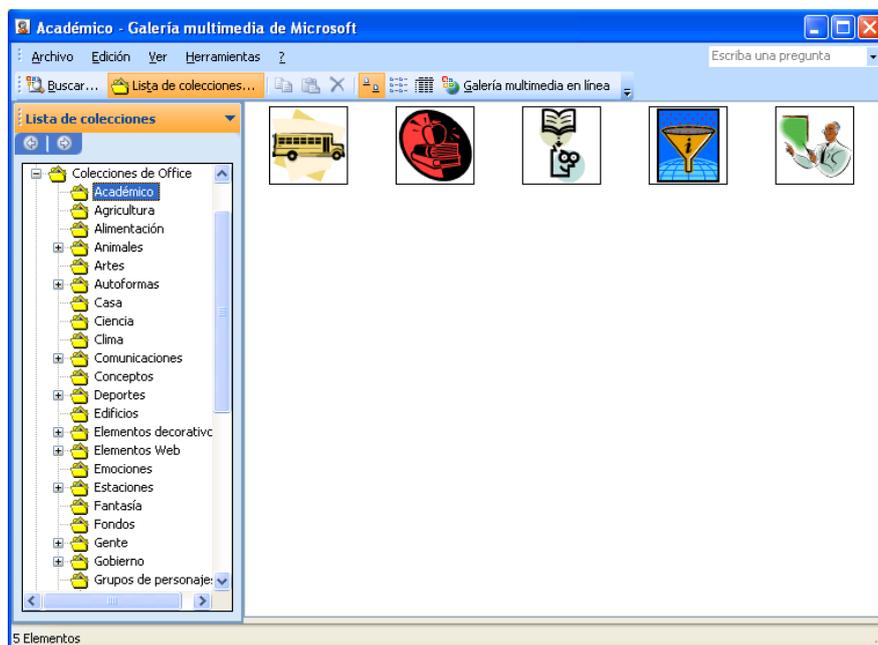
## Para Añadir Dibujos

**PowerPoint** nos permite ilustrar nuestras presentaciones mediante las librerías de dibujos que están incluidas en la aplicación. En este grupo de librerías se encuentran muchas imágenes prediseñadas que se pueden incluir en nuestras presentaciones. Los dibujos incluidos van desde símbolos y mapas, hasta edificios y construcciones. En el manual del producto se encuentran miniaturas de cada una de ellas agrupadas por temas.

Para incluir en nuestra presentación un dibujo seleccione la ficha **Insertar** luego , nos saldrá el siguiente cuadro:



Luego seleccionamos **Organizar clips** tendremos el siguiente cuadro:





Buscamos una imagen, luego clic derecho **Copiar**, después en la diapositiva clic derecho **Pegar**.

Si las imágenes que aparecen no son útiles para ilustrar el documento, se puede utilizar la galería en línea dando clic sobre  [Imágenes prediseñadas de Office Online](http://office.microsoft.com/es-hn/clipart/default.aspx?cag=180). Lo que abrirá el **Internet Explorer** para poder buscar más imágenes.



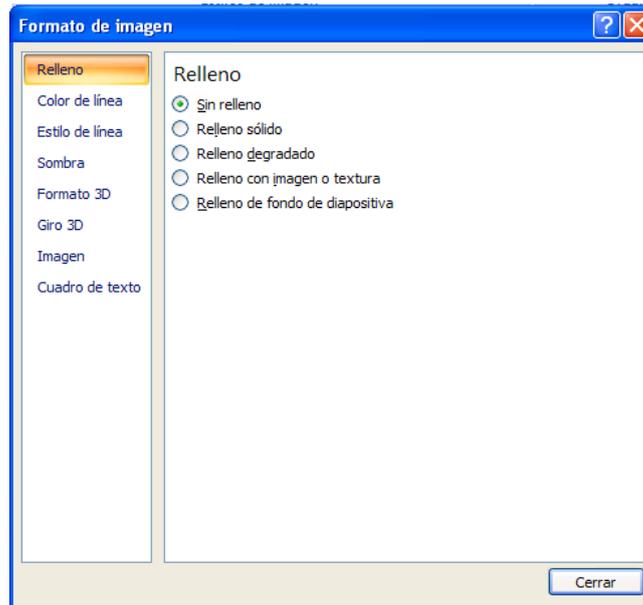
### Formato a la imagen

Cuando colocamos una imagen o una imagen prediseñada podemos controlar la forma en la que ésta se verá utilizando las herramientas de imagen, que se encuentra en la ficha **Formato**, cuando la imagen se encuentra seleccionada.



Otra forma de controlarla es haciendo clic en  de la ficha **Formato**. Nos saldrá un cuadro como el de abajo:





Esta caja de diálogo cuenta con diversos separadores. El primero es **Relleno**, en el cual podemos cambiar el formato de fondo de una imagen. El separador **Línea**, donde podemos cambiar la línea de contorno de la imagen, dándole color u otras cosas. El separador **Estilo de Línea**, es donde se puede cambiar el grosor de la línea de contorno de una imagen. **Sombra**, podemos ponerle sombra de fondo a la imagen. **Formato 3D** y **Giro 3D** es donde podemos volver a nuestra imagen a 3 dimensiones. En el separador **Imagen**, donde podemos cambiar el color, contraste y brillo de nuestra imagen.

