

The background features a decorative graphic consisting of three blue circles of varying sizes, each with a lighter blue ring around its center. These circles are arranged vertically, with the largest at the top, a medium one in the middle, and the largest at the bottom. Two thin blue lines intersect at the top left and extend diagonally across the page, framing the circles.

PRESENTACIONES EN PAPEL Y PORTÁTILES

POWER POINT 2007

Manual de Referencia para usuarios

Salomón Ccance
CCANCE WEBSITE


PRESENTACIONES EN PAPEL Y PORTÁTILES

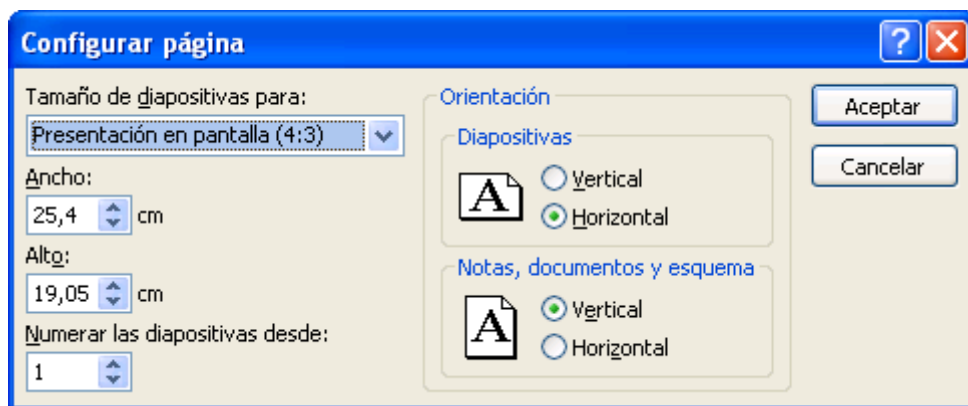
Introducción

Cuando la presentación está lista es posible utilizar como método de presentación de la misma, la pantalla. Podemos también utilizar otros sistemas como son: la impresión en transparencias de 35 mm., la impresión en blanco y negro o a color, en acetatos o papel.

Configuración de diapositiva

Para imprimir la presentación debemos primero definir con que características vamos a imprimir. Para

esto seleccionamos **Configurar página**  de la ficha **Diseño**. Al hacerlo aparece una caja de diálogo similar a la que aparece a continuación:



En esta caja de diálogo definimos el tamaño y orientación de nuestras diapositivas. En la lista **Tamaño de diapositivas para** se encuentran las opciones para tamaños que son **presentación en pantalla**, para impresiones en papel tamaño **Carta (21.6 x 27.9 mm)**, impresiones en papel tamaño **A4 (210 x 297 mm)**, **Diapositivas de 35 mm**, **Transparencia**, **Pancarta** o **Personalizado** que permite asignar una medida específica en **Ancho** y **Alto**. Al seleccionar cualquiera de las medidas, **PowerPoint** nos muestra sus valores en la parte inferior tanto el **Ancho** como el **Alto** del papel. Al cambiar cualquiera de los valores, se considera **Personalizado**.

En la parte derecha de la caja seleccionaremos la orientación de la hoja: **Vertical** o **Horizontal** (Apaisada).

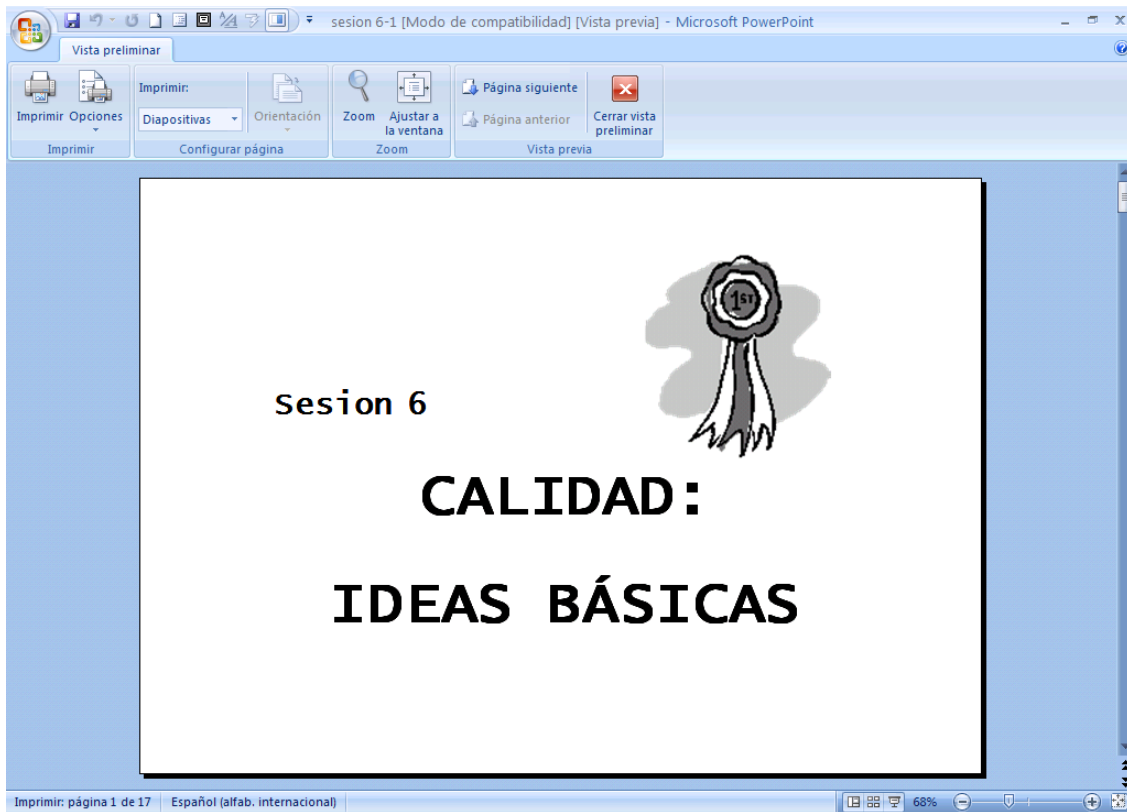
En **Numerar las diapositivas desde**, podemos indicarle a **PowerPoint** que comience la presentación con un número de diapositiva distinto a 1. Esta opción se utiliza cuando la secuencia de hojas requiere comenzar con un número específico dentro de la presentación.

Vista preliminar

Para poder ver en forma preliminar el resultado de la impresión de las diapositivas de la presentación,

debemos seleccionar  > **Imprimir** > **Vista preliminar** que cambia la pantalla para mostrarse de la siguiente manera:





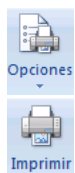
En la vista preliminar es posible utilizar las siguientes herramientas:



Permite definir que se imprimirá: **Diapositivas**, **Documentos** (con sus posibles combinaciones), **Páginas de notas** o **Esquema**.



Permite cambiar el acercamiento par ver la página.



Muestra las opciones de impresión incluyendo los encabezados y pies de página, el orden de impresión etc. Estas opciones permiten controla la forma en la que se imprimirá la presentación.

Abre la caja de diálogo para imprimir.

Imprimir

Para imprimir podemos utilizar alguna de las siguientes opciones:

Seleccionamos  > **Imprimir** > **Imprimir**.



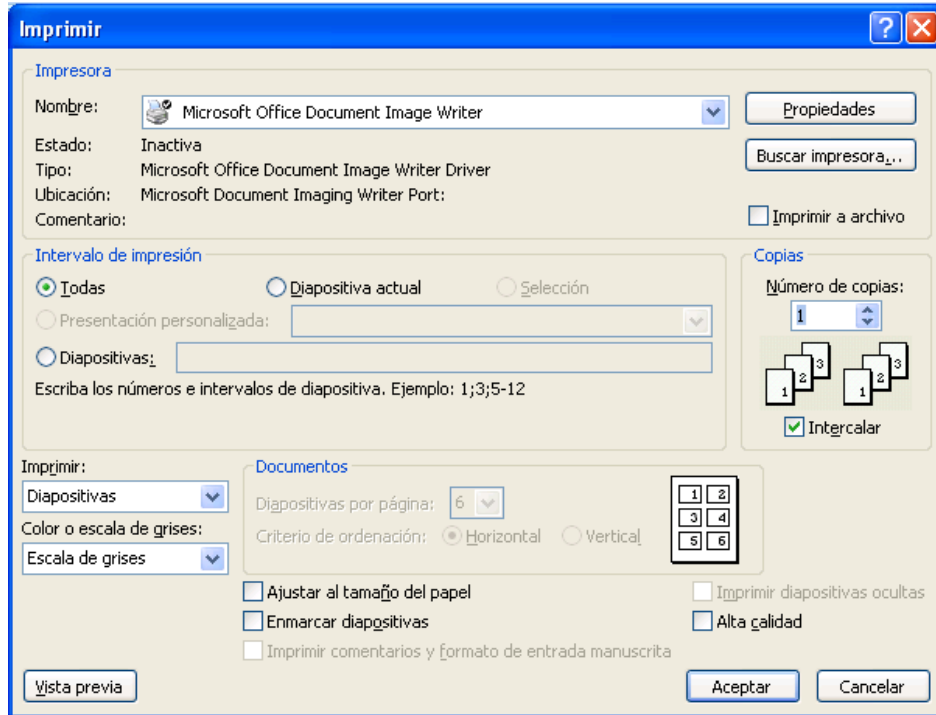
Presionamos simultáneamente <Ctrl + P>.





Seleccionamos  > **Imprimir > Impresión rápida.**

Al utilizar la última opción, automáticamente se inicia la impresión. Si se utiliza la primera opción o la segunda, aparece la siguiente caja de diálogo:



Se debe definir en esta caja el intervalo de impresión: **Todas**, **Diapositiva actual**, **Selección**, **Presentación personalizada** o escribir el número de diapositiva en **Diapositivas**.

También podemos **Imprimir** qué deseamos imprimir: las **diapositivas**, las **Páginas de Notas**, el **Esquema** o **Documentos** para los asistentes que contengan (**2, 3 o 6 diapositivas por página**) y el **Número de copias** de éstas.

Si se selecciona **Documentos**, se habilita del lado izquierdo de la caja de diálogo las opciones para el mismo. Se debe indicar el número de diapositivas por página y la forma en la que éstas se distribuirán.

Si deseamos imprimir la presentación a un archivo utilizamos **Imprimir a archivo**. Cuando indicamos que queremos más de una copia, la presentación se puede imprimir en juegos de la presentación utilizando **Intercalar** (la impresión es mucho más lenta). **Imprimir diapositivas ocultas** imprime diapositivas designadas como ocultas con la opción **Ocultar diapositiva**.

Ajustar el tamaño del papel, ajusta proporcionalmente las diapositivas de la presentación para que coincidan con el tamaño de papel especificado en el cuadro de diálogo.

En **Color o Escala de grises** se define como imprimir las diapositivas. **Blanco y negro** convierte todos los rellenos en blanco (o en blanco y negro si tienen diseños), y añade un marco delgado y negro a todos los objetos sin bordes y sin texto. **Blanco y Negro Puro** imprime todo en blanco y negro, no utiliza grises. **Enmarcar diapositivas** añade un borde fino a la diapositiva, esquema, notas etc.

El botón de **Propiedades** muestra una caja de diálogo asociada al controlador (driver) de la impresora donde se podrán seleccionar opciones adicionales.



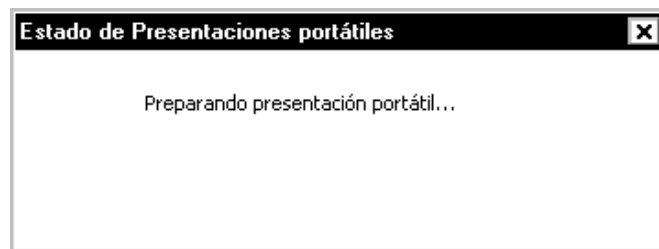


Presentaciones portátiles

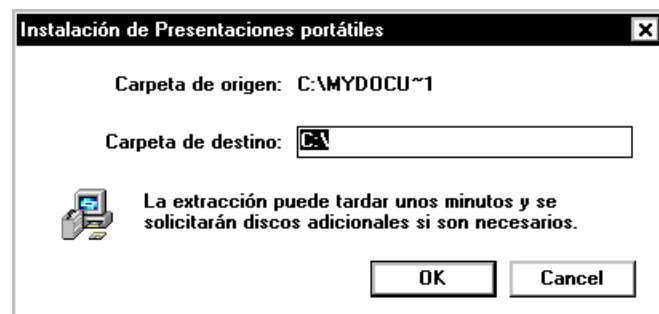
Si lo que deseamos es llevar nuestra presentación a otras computadoras donde no está instalado **PowerPoint**, sin importar el número de discos que necesarios, utilizamos la utilería para generar **Presentaciones portátiles**. Para iniciarlo seleccionamos del menú **Archivo** el comando **Presentaciones portátiles**

- Paso 1** **PowerPoint** presenta una pantalla que nos da la bienvenida al **Asistente para presentaciones portátiles**. En ella aparecen los mismos botones de control que ya se describieron en otro Asistente, que nos permitirán manipular los Asistentes en cualquiera de sus pasos.
- Paso 2** Debemos indicar la presentación que se desea preparar para portar, la que estamos utilizando actualmente u otra.
- Paso 3** Debemos indicar a donde se desea portar la presentación: drive a: drive b: disco duro, o una localidad de red.
- Paso 4** Seleccionamos si deseamos incluir las ligas **Incluir archivos vinculados** así como las fuentes **TrueType**.
- Paso 5** Seleccionamos si deseamos incluir el visor de PowerPoint **Visor para Windows** o **No incluir el visor**.
- Paso 6** El último paso, es únicamente informativo.

En este momento se inicia la creación de la presentación portátil.



PowerPoint dejará un icono en el lugar indicado en el Asistente, que al ejecutarse mostrará una caja de diálogo similar a la siguiente:



Con esto se iniciará la instalación y extracción donde se indique y al terminar se podrá mostrar la presentación.

