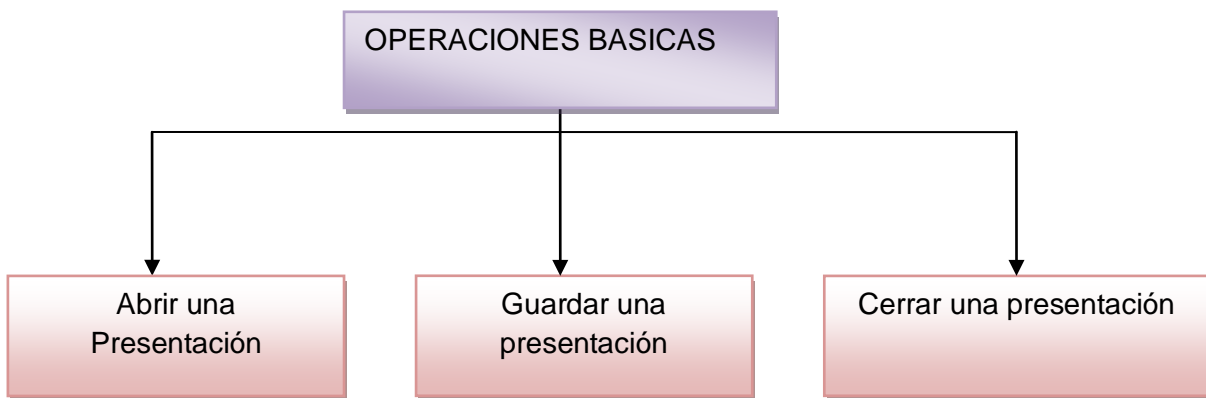


Objetivo: Informar al alumno los elementos que componen el entorno del programa Microsoft Office PowerPoint.

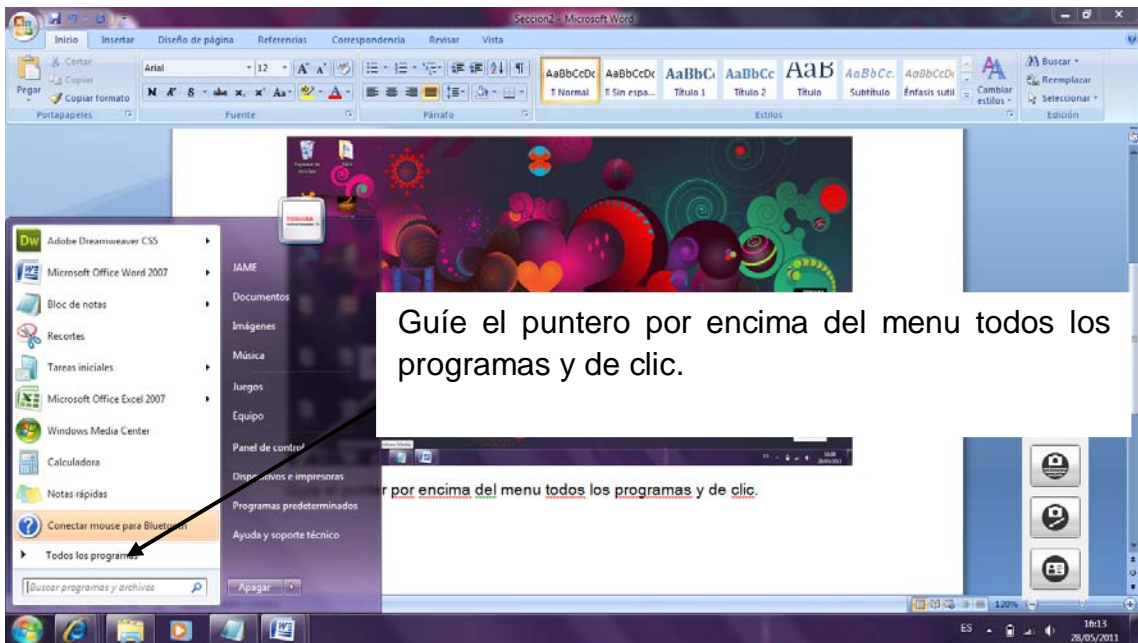
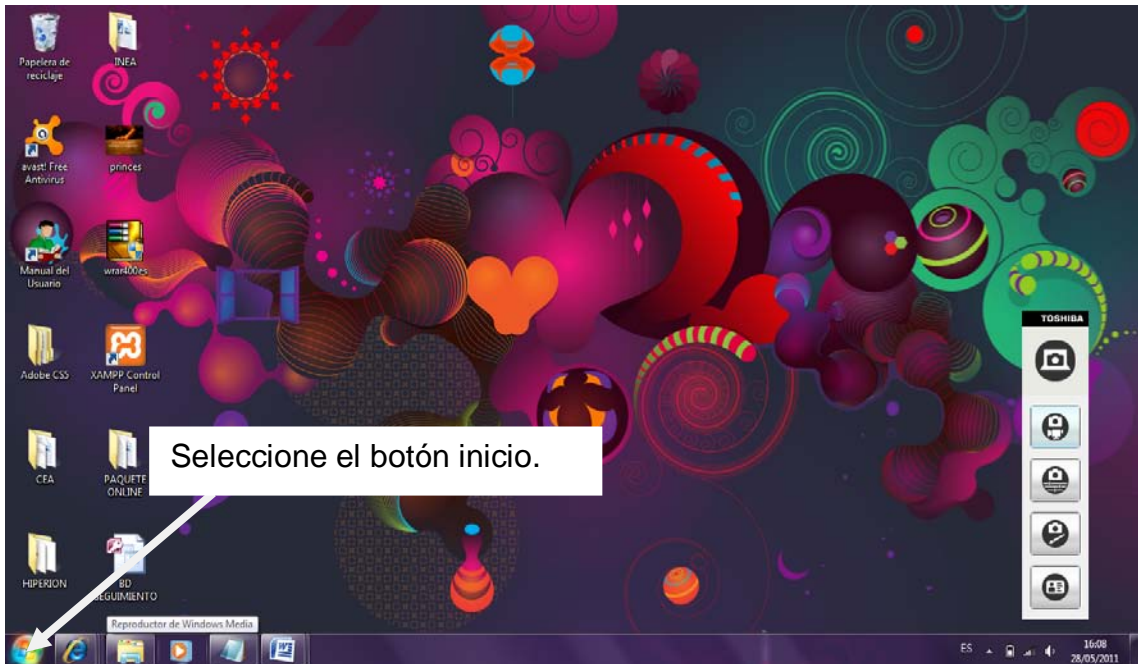
Introducción: La siguiente sesión describe los elementos del entorno PowerPoint.

Mapa conceptual:

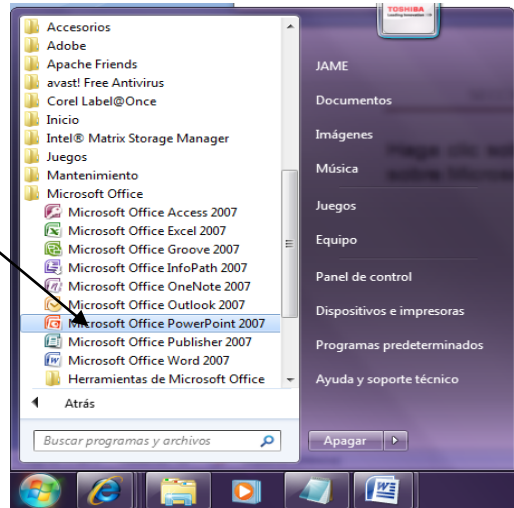


Abrir PowerPoint

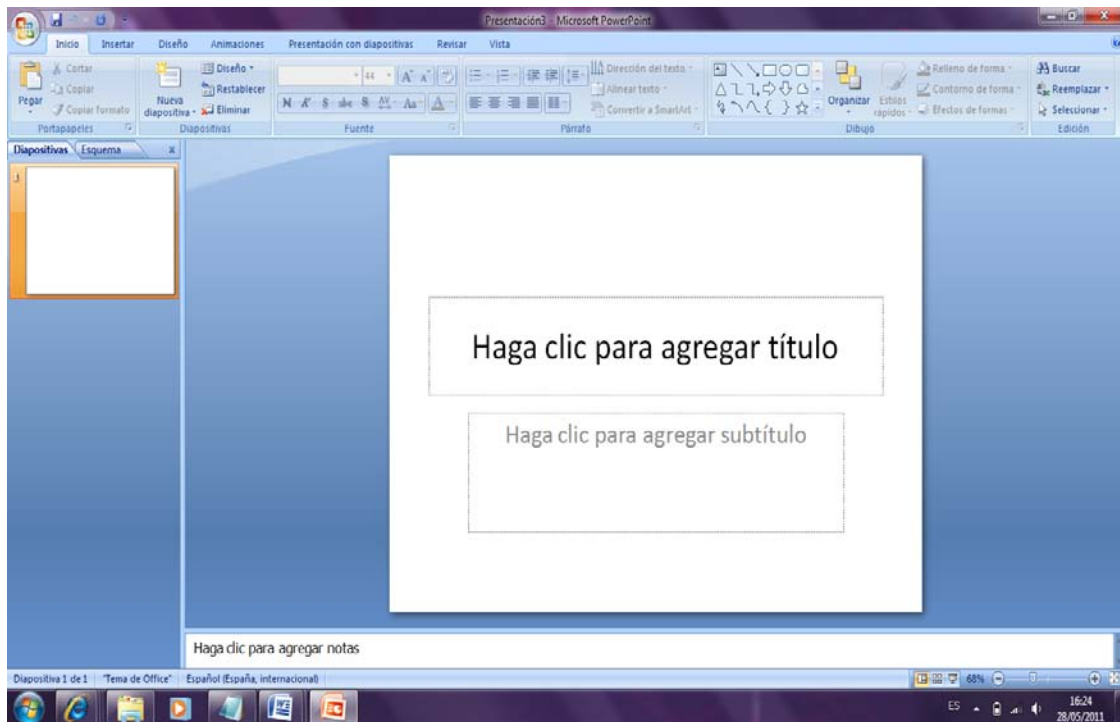
Iniciaremos el uso del programa PowerPoint



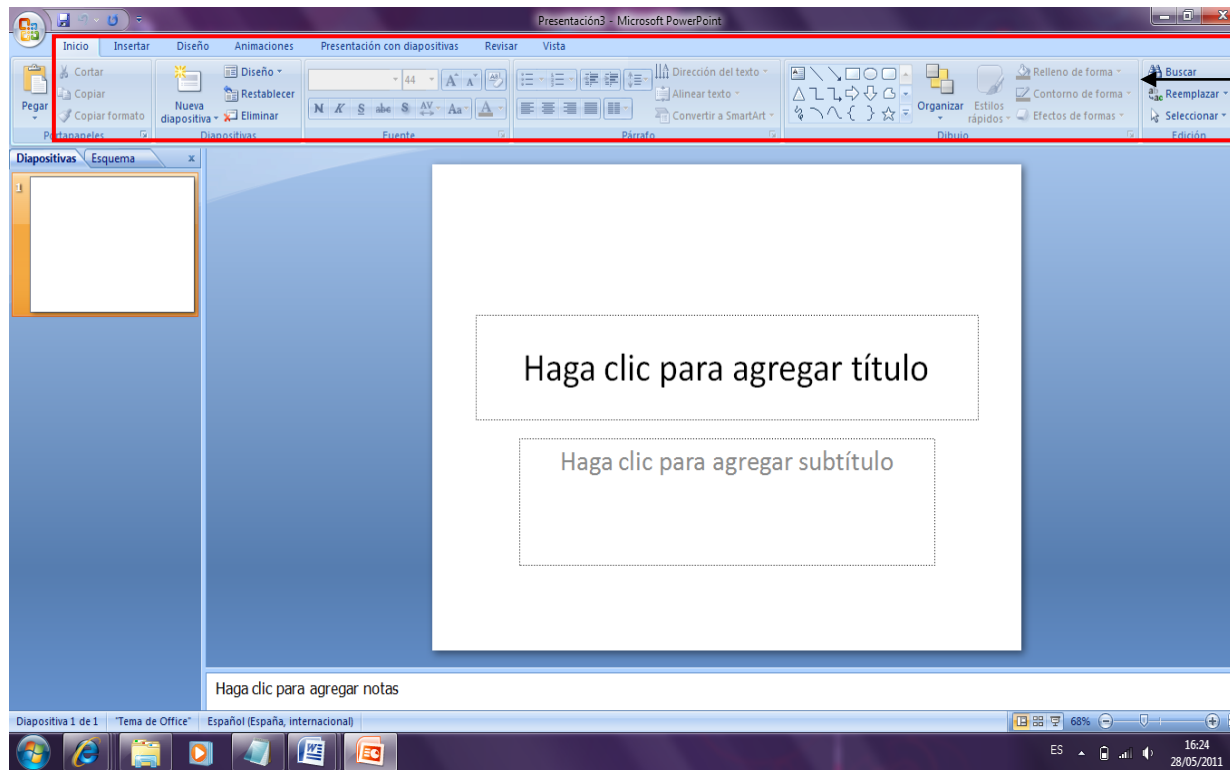
Haga clic sobre Microsoft Office se desplegara una serie de opciones de clic sobre Microsoft Office PowerPoint.



Al abrir PowerPoint, esta pantalla nos muestra una presentación en blanco que contendrá los cuadros de texto titulo y subtítulo.




Antes de realizar una presentación es necesario conozcamos los elementos que conforman PowerPoint



Aquí encontraremos el despliegue de los diversos menús que nos permitirán realizar nuestra presentación

Descripción de los menús

Menú	Descripción
 Botón de Office	El botón de Office posee las acciones necesarias para abrir guardar e imprimir las presentaciones. Más adelante veremos la utilización practica de estos.
Inicio	Contiene las secciones portapapeles, Diapositivas. Fuente, párrafo, dibujo y edición. Este menú contiene los iconos de uso más frecuente representados por diferentes iconos los cuales nos permiten ingresar características especiales a los párrafos de texto de la presentación.
Insertar	Contiene las secciones tablas ilustraciones vínculos texto y clip multimedia. Este menú contiene los iconos para la inserción de objetos dentro de nuestra presentación, con el podemos introducir a las presentaciones todas las opciones disponibles, como gráficos, vínculos, textos y multimedia.
Diseño	Contiene las secciones Configurar pagina Temas y fondo Este menú contiene los iconos para el diseño de nuestra presentación y nos permitiora dar forma a una presentación
Animaciones	Contiene las secciones Vista previa, animaciones, transición de la diapositiva. Este menú contiene los iconos para la animación de nuestra presentación.
Presentación con	Contiene las secciones Iniciar presentación con diapositivas Configurar y monitores.

diapositivas	Este menú contiene los iconos para configurar la presentación de las diapositivas de nuestra presentación
Revisar	Contiene las secciones revisión comentarios y proteger Este menú contiene los iconos para revisar la presentación de las diapositivas de nuestra presentación
Vista	Contiene las secciones Vistas de presentación Mostrar u ocultar Zoom color o escala de grises Venta y macros Este menú contiene los iconos para manejar la vista de nuestra presentación

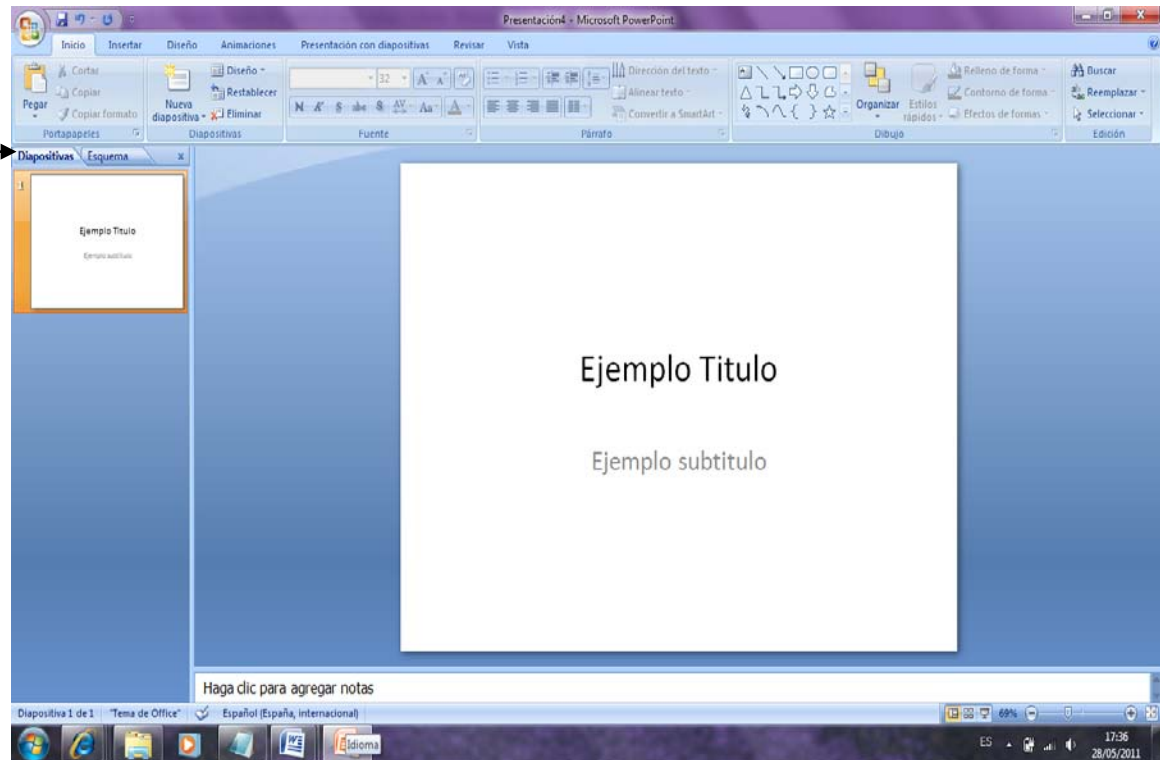
Como iniciar una presentación.

Como se había comentado anteriormente al abrir PowerPoint este nos brinda una diapositiva en blanco la cual contiene un cuadro de texto para el título y otro para el subtítulo los cuales podemos editar dando clic en la parte media de cualquiera de ellos y tecleando una palabra o frase.

Para salir de cualquiera de los cuadros de texto bastara con dar clic en cualquier parte en blanco de la diapositiva.

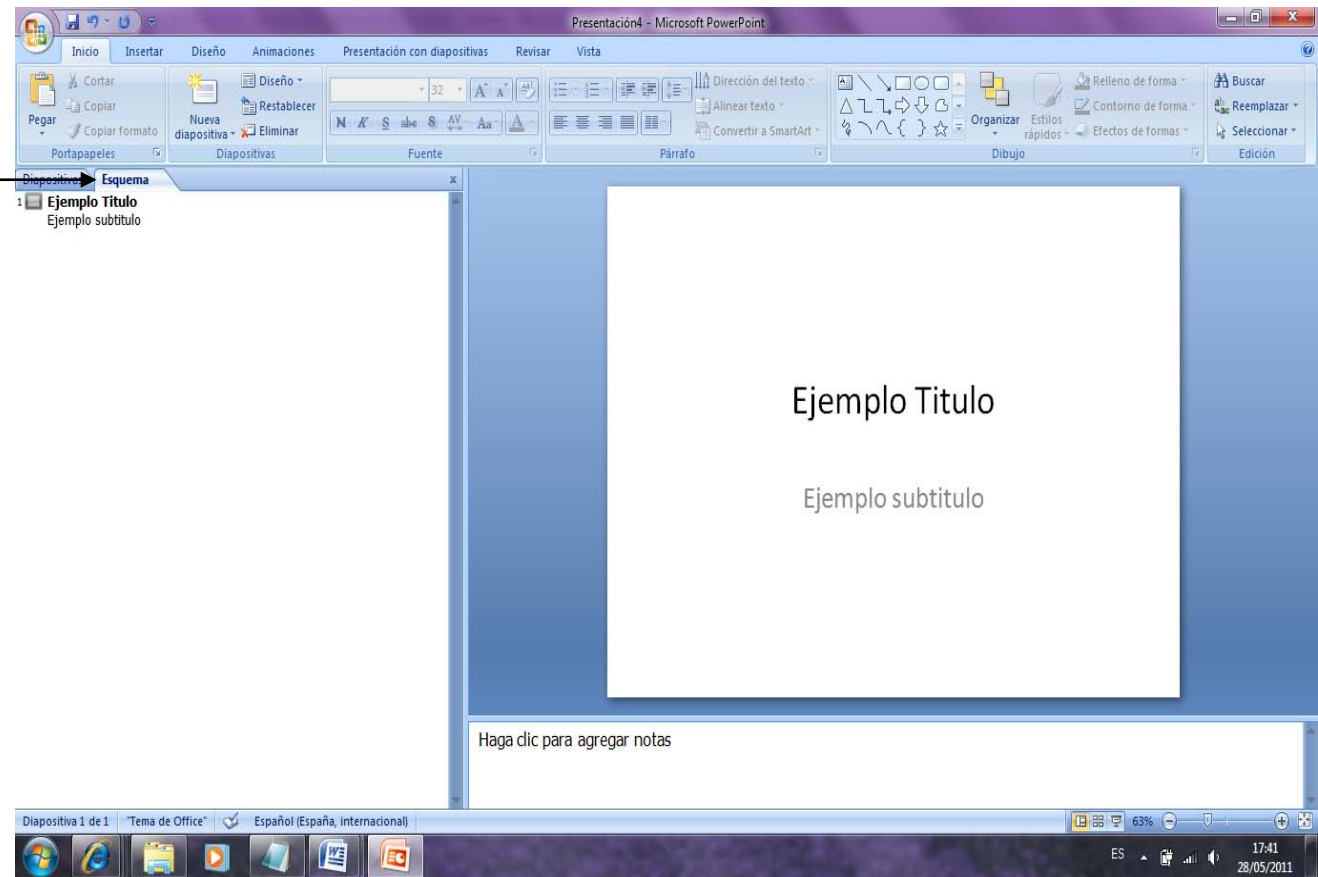
Vistas de PowerPoint

Vista Diapositiva: Muestra todas las diapositivas que se añadan a la presentación.



SESION 2 MICROSOFT OFFICE POWERPOINT OPERACIONES BASICAS

Vista Esquema: Muestra el texto contenido en todas las diapositivas de la presentación.

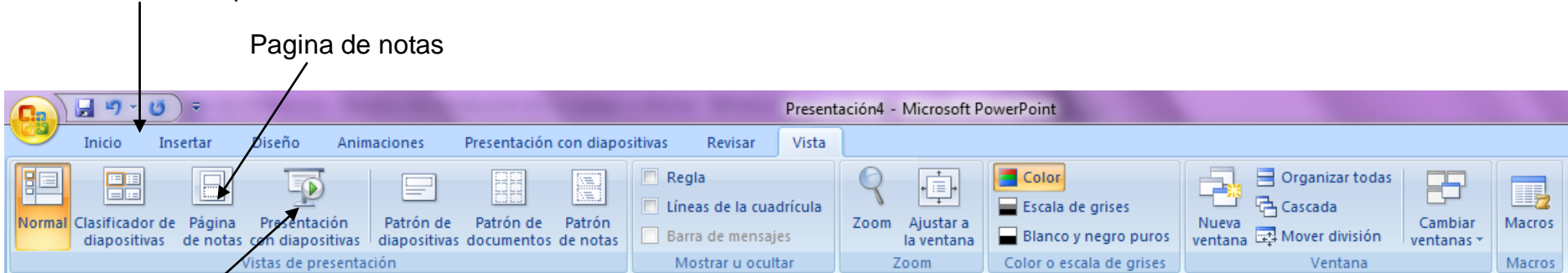


La vista Diapositiva y la vista esquema son dos vistas que se encuentran a nuestro alcance desde el panel izquierdo de nuestra ventana de PowerPoint.

Es importante destacar que contamos con el menú vista el cual nos proporcionara otras vistas de presentación para verificar lo mencionado visitaremos el menú vista dando clic sobre el mismo.

Podemos verificar que al entrar al menú vista en la sección vista de presentación encontraremos remarcada la opción normal y a su derecha encontraremos las siguientes opciones:

Clasificador de diapositivas

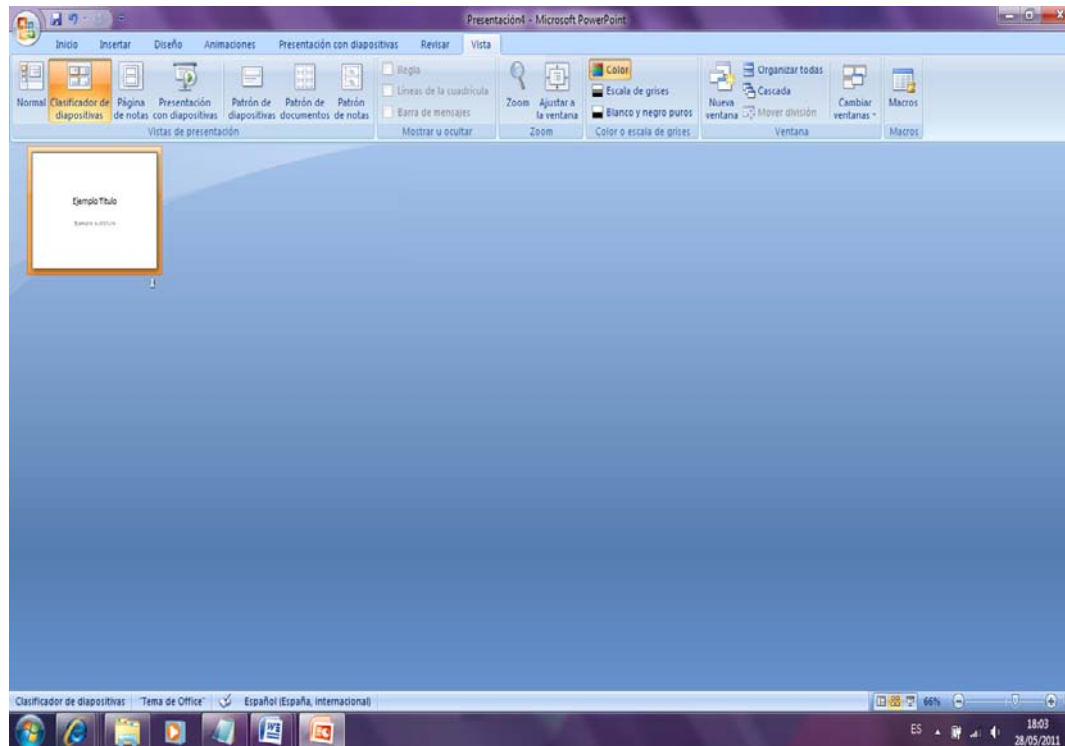


Presentación con diapositivas

Estas opciones nos permitirán visualizar las presentaciones que realicemos. A continuación su descripción

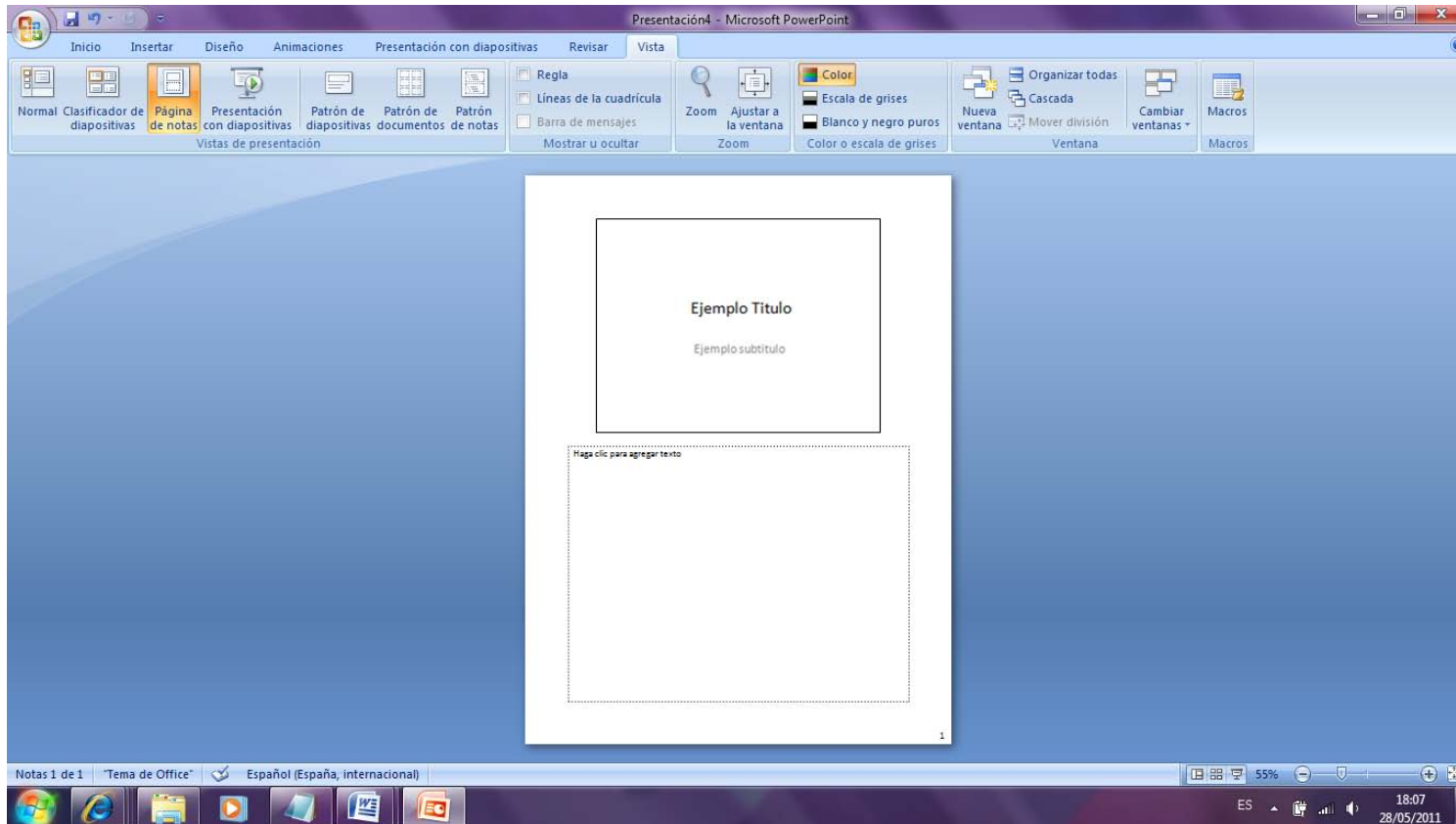
Vista – Clasificador de diapositivas

Al dar clic sobre este icono nos mostrara en conjunto miniatura todas las diapositivas que hemos creado para nuestra presentación.



Vista- Pagina de notas

Al dar clic sobre este icono podemos visualizar nuestra diapositiva mas las notas que anexamos para la presentación. Posteriormente veremos como anexar estas notas.



Vista-Presentación con diapositivas

Al dar clic sobre este icono podemos visualizar nuestra presentación en pantalla completa. Para salir de esta pantalla completa solo es necesario presionar la tecla escape (esc)



Ejemplo Titulo

Ejemplo subtítulo

Cuando se elabora una presentación es necesario el uso de la vista normal la cual nos da una amplia visualización de la presentación que estamos elaborando.

Recordemos que una buena práctica en la elaboración de un documento es guardar lo que se realiza por lo cual en la elaboración de una presentación también es necesario este paso.

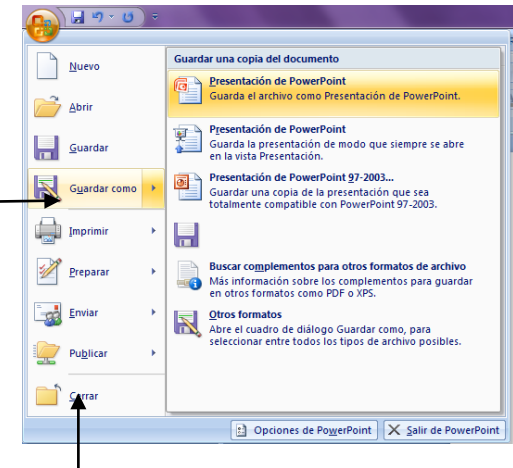
Para Guardar una presentación debemos dar clic en el botón de office y seleccionar la opción Guardar como, dentro de esta (encontraremos otras opciones se describen más adelante) daremos clic sobre la opción Guardar el archivo como presentación de PowerPoint

Seleccione el lugar donde guardara su presentación, colóquele nombre a la presentación y de clic sobre el botón Guardar.

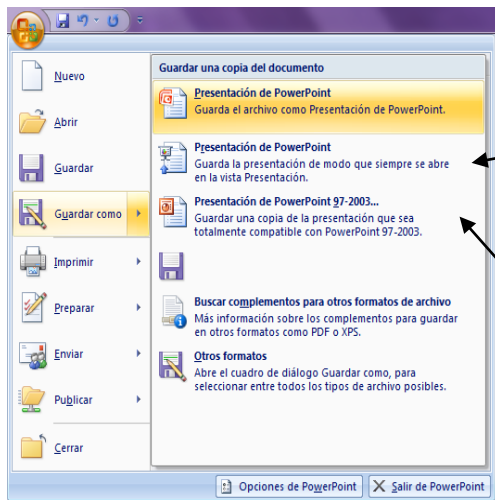
Ahora nuestra presentación tiene nombre y podemos realizar cambios y al terminar las modificaciones necesarias a nuestra presentación bastara para guardar lo realizado dar clic sobre la opción guardar.

Para salir de nuestra presentación solo es necesario dar clic sobre la opción cerrar que se encuentra en el botón de office

Una presentación se puede elaborar o modificar las veces que deseemos para realizar esto es necesario abrir la presentación anteriormente guardada. Para abrir una presentación anterior debemos dar clic sobre el botón de office y dar clic sobre la opción abrir buscar en el lugar donde se guardo la presentación seleccionarla y dar clic sobre el botón abrir.



Distintas Opciones al Guardar una Presentación



Esta opción nos permite guardar la presentación de modo que siempre se abrirá el vista presentación (Ver tema vistas de PowerPoint, mas adelante en la sesión 6 encontrara información sobre esta opción)

Esta opción nos permite guardar la presentación como una presentación de versiones de PowerPoint anteriores al 2007.

Esto permite a nuestra presentación ser compatible con versiones pasadas.

Actividades de aprendizaje

Entre a PowerPoint

Coloque en el cuadro de texto donde le solicita el titulo la frase Ejemplo de titulo

Coloque en el cuadro de texto donde le solicita el subtítulo la frase ejemplo de subtítulo

Guarde la presentación como presentación de PowerPoint con el nombre presentacion1

Cierre PowerPoint con la opción cerrar.

Abra nuevamente su presentación.

Resumen:

En esta sesión se ha mostrado como acceder al programa PowerPoint así como las operaciones básicas para guardar abrir y visualizar una presentación.

Bibliografía:

Referencia: <http://support.microsoft.com/kb/924074/es>

Cuestionario:

1.- ¿Para iniciar una presentación que programa usamos?

- a) Excel
- b) PowerPoint

2.-En PowerPoint trabajamos con:

- a) Tablas y columnas de datos
- b) Diapositivas y su presentación

3.-Una de las maneras de abrir PowerPoint:

- a) Inicio-Microsof Office-PowerPoint
- b) Inicio-Panel decontrol-PowerPoint

4.-Al iniciar PowerPoint la primera diapositiva se nos muestra...

- a) Un cuadro iluminado en la esquina derecha
- b) Dos cuadros en blanco para agregar Título y subtítulo opcional

5.-Contiene Vista previa, animaciones, transición de la diapositiva...

- a) Diseño
- b) Animación

6.-Contiene opciones que nos permiten manipular la vista de nuestra presentación:

- a) Vista
- b) Diseño

7.-Revision, comentarios y proteger son opciones contenidas en el menú:

- a) Diapositivas
- b) Revisar

8.-.- ¿En qué menú se abre o crea una presentación?

- a) Diseño
- b) Archivo o botón Office

9.- ¿En qué menú podemos acceder a distintos tipos de vistas de presentación?

- a) Vista
- b) Diseño

10.- Si queremos visualizar nuestras diapositivas ¿a manera de presentación que opción debemos elegir?

- a) Insertar
- b) Presentación

11.- Mostrar y ocultar Zoom lo encontramos en el menú:

- a) Vista
- b) Revisar

12.- ¿Al hacer clic sobre el menú vistas, cuál muestra un conjunto en miniatura de las diapositivas?

- a) Normal
- b) Clasificador de diapositivas

13.- Las notas anexadas a nuestras diapositivas las podemos visualizar por medio de la opción:

- a) Vista-Mostrar todos
- b) Vista-Página de notas

14.- Estamos haciendo presentación de nuestras diapositivas y queremos parar la transición, ¿Cual opción podemos ejecutar para detenerla?

- a) presionar la t+ f10
- b) presionar simplemente la tecla ESC.

15.- Al terminar de usar PowerPoint ¿qué hay que tomar en cuenta?

- a) Medir el tiempo que se usó
- b) Guardar los cambios para no perder los cambios