



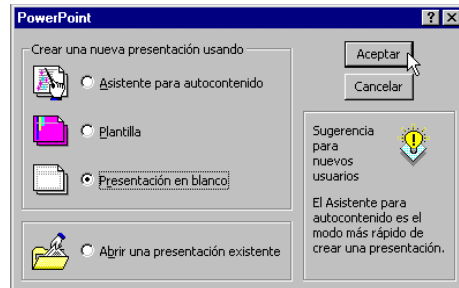
Iniciación

Microsoft

PowerPoint

MICROSOFT POWERPOINT

Cuando abres el programa Microsoft PowerPoint, debes elegir una de las siguientes opciones:



Si eliges una presentación en Blanco, deberías elegir un tipo de diseño.



Opciones de Vistas

En la parte inferior izquierda, aparecen de cuatro a cinco opciones de vistas de las presentaciones.

Vista diapositivas: Se ve una sola diapositiva . Es la que se utiliza por defecto.



Vista esquema: Se ve únicamente el título y el texto principal de las diapositivas con el formato de un esquema



Vista clasificador de diapositivas: Permite ver todas las diapositivas en miniatura con texto y gráficos. Es ideal para seleccionarlas y ordenarlas



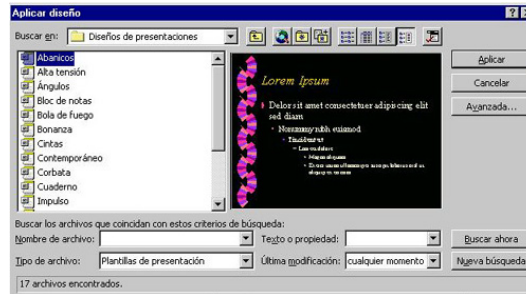
Vista página de notas: Sirve para crear en ella las anotaciones que el orador utilizará en su presentación, sirviéndole de referencia mientras se proyectan las transparencias o diapositivas.



Abrir una plantilla de diseño

Disponemos de una gran variedad de diseños que puedes aplicar a las presentaciones, incluso varias plantillas animadas con animaciones preestablecidas.

1. Selecciona el menú archivo.
2. Elige la opción Nueva + Plantillas Generales.
3. Selecciona el asistente contenido Automático.



Insertar una diapositiva a la presentación

1. Selecciona el menú Insertar.
2. Elige la opción diapositiva Nueva.

Borrar una diapositiva

1. Selecciona el menú Edición
 2. Elige la opción Eliminar diapositiva
- ó
1. Selecciona la diapositiva a eliminar desde la parte izquierda.
 2. Pulsa el botón Suprimir

Cambiar el diseño de las diapositivas.

Formato

1. Selecciona el menú Formato
 2. Elige la opción Diseño de la diapositiva
- ó

1. Pulsa sobre el icono
2. Elige el diseño a aplicar y pulsa sobre el botón aplicar

Color

1. Selecciona el menú Formato
2. Elige la opción Combinación de Colores de la diapositiva.
3. Elige el formato + Aplicar

Fondo

1. Selecciona el menú Formato.
2. Elige la opción Fondo
3. Elige el fono + Aplicar.

Insertar Pie de Página

1. Selecciona el menú Insertar.
2. Elige la opción Número de diapositiva.

Insertar Número de diapositivas

1. Selecciona el menú Insertar.
2. Elige la opción Número de diapositiva.

Insertar Fecha y hora

1. Selecciona el menú Insertar.
2. Elige la opción Fecha y hora.

Insertar movimientos a los objetos

1. Selecciona el objeto
2. Elige el menú Presentación
3. Selecciona la opción Personalizar Animación.
4. Elige la lengüeta Efectos y despliega el cuadro de Animación y sonido de entrada.
5. Elige el efecto y acepta.

Insertar efectos de sonido a los objetos

1. Selecciona el objeto
2. Elige el menú Presentación
3. Selecciona la opción Personalizar Animación.
4. Elige la lengüeta Efectos y despliega el cuadro de Animación y sonido de entrada.
5. Elige el efecto y acepta.

Insertar una Película o Sonido

Película.

Esta opción te permite Insertar una película de la galería o de un archivo

1. Selecciona el menú Insertar.
2. Elige la opción Películas y Sonido.
3. Selecciona lo deseado.

Sonido

Esta opción te permite Insertar un sonido.

1. Selecciona el menú Insertar.
2. Elige la opción Películas y Sonido.
3. Selecciona lo deseado.
 - Reproducir una pista de CD.
 - Grabar un sonido
 - Adquirirlo de la galería o de un archivo.

Transición de diapositivas.

1. Selecciona el menú Presentación
2. Elige la opción Transición de diapositivas.
3. Despliega el cuadro de Efecto y elige el efecto deseado, a la velocidad deseada.

- Elige la opción de avance entre diapositivas.
- Elige un sonido de transición.

**Visualizar la animación**

1. Sitúate en la primera diapositiva de la presentación.
2. Seleccionar el menú Presentación + Vista previa de la presentación

ó

1. Sitúate en la primera diapositiva de la presentación.
2. Pulsa sobre el icono que aparece en la parte inferior izquierda de la pantalla.

