

**Nombre de alumnos: DANIA SOLIS PEREZ**

**Nombre del profesor: ICEL BERNARDO  
LEPE**

**NOMBRE DEL TRABAJO: ENSAYO**

**MATERIA : COMPUTACION 1**

PASIÓN POR EDUCAR

**Grado: 1A**

**Grupo: 1 CUATRIMESTRE**



## INTRODUCCION

Microsoft PowerPoint es un programa de presentación para los sistemas operativos Windows y Mac OS desarrollado por Microsoft. Está integrado en una suite ofimática llamada Microsoft Office como otro componente y puede aprovechar las ventajas que ofrecen otros componentes del dispositivo para lograr los mejores resultados.

PowerPoint es uno de los programas de presentación más populares. Es ampliamente utilizado en educación, negocios y otros campos. Según datos de Microsoft, cada día se realizan alrededor de 30 millones de presentaciones a través de PowerPoint (PPT).

Es un programa para realizar presentaciones con texto de esquema, así como presentaciones de diapositivas, animaciones de texto e imágenes prediseñadas o presentaciones importadas de imágenes de computadora. Se le pueden aplicar diferentes fuentes, plantillas y diseños de animación. Este tipo de presentaciones son generalmente más prácticas que Microsoft Word.

## DESARROLLO

### HIPERVÍNCULOS

Paso 1: haga clic con el botón derecho en el objeto para el que desea insertar el hipervínculo y luego seleccione "Hipervínculo" de las opciones que aparecen.

Paso 2: aparece el cuadro de diálogo Hipervínculo. En el lado izquierdo del cuadro, seleccione "Ubicación de este documento".

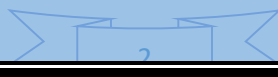
Paso 3: Aparecerá una lista con los nombres de las diapositivas de la presentación.

Seleccione la ubicación a la que desea que vaya el hipervínculo y luego haga clic en el botón "Aceptar".

Insertar un hipervínculo en un archivo Si, por ejemplo, desea que un hipervínculo lo lleve a un documento de Word, puede usar PowerPoint. Veamos cómo se hace: Paso 1: Haz clic derecho sobre el objeto al que quieres insertar un hipervínculo. Aparece un menú en el que debes seleccionar la opción "Hipervínculo".

Paso 2: Aparecerá un cuadro de diálogo de hipervínculo, seleccione Archivo o una página web existente a la izquierda.

Paso 3: Haga clic en la flecha desplegable en la parte inferior del campo "Buscar en" y navegue hasta la ubicación del archivo en su computadora.



Paso 4: Una vez que lo encuentre, selecciónelo y haga clic en Aceptar.

## ACCIONES

Además de los hipervínculos, otra herramienta que se puede utilizar para conectarse a páginas web, archivos, direcciones de correo electrónico o presentaciones de diapositivas es el "botón de acción".

Estos botones se pueden agregar y adjuntar a la presentación para vincular, reproducir sonidos o realizar otras operaciones.

111 Cuando alguien hace clic o se desplaza sobre el botón, se llevará a cabo la operación seleccionada.

Los botones de acción pueden realizar muchas de las mismas funciones que los hipervínculos. Su estilo es fácil de entender, por lo que son muy útiles para demostraciones auto-reales en stands y quioscos.

Puede insertar diferentes botones de operación en las diapositivas o insertar botones de operación que aparecen en todas las diapositivas.

Si desea vincular todas las diapositivas a una diapositiva específica, como una portada o una tabla de contenido, la segunda opción puede ser útil.

## PLANTILLAS

1. Abra una presentación en blanco: Archivo Presentación en blanco2. En la pestaña "Diseño", seleccione "Tamaño de diapositiva" "Tamaño de diapositiva personalizado", luego elija la orientación y el tamaño de página deseados.

3. En el grupo "Vista principal" de la pestaña "Vista", seleccione "Diapositiva principal".

El patrón de diapositivas es la imagen de diapositiva más grande en la parte superior de la lista de miniaturas de diapositivas y en el lado izquierdo de la diapositiva. El diseño de diapositiva asociado se encuentra debajo del patrón de diapositivas.

1124. Para cambiar el patrón de diapositivas o el diseño de diapositivas, siga los pasos a continuación en la pestaña "Patrón de diapositivas": 5. Para agregar un tema colorido con fuentes y efectos especiales, haga clic en "Tema", luego seleccione un tema de la galería. Use la barra de desplazamiento a la derecha para ver más temas.

Para cambiar el fondo, haga clic en "Estilo de fondo", luego seleccione un fondo.

Para agregar marcadores de posición (incluidos texto, imágenes, gráficos, videos, sonidos y otros objetos), en el panel de Miniaturas, seleccione el diseño de diapositiva donde desea

colocar el marcador de posición, luego siga estos pasos: Haga clic en Insertar marcador de posición, luego seleccione el tipo de letrero que desea agregar.

En el patrón de diapositivas o en el diseño de la diapositiva, haga clic y arrastre para dibujar el tamaño del marcador de posición.

Sugerencia: Para cambiar el marcador de posición, arrastre la esquina de uno de los bordes.

Para mover el marcador de posición por el patrón de diapositivas o el diseño de la diapositiva, seleccione el borde y arrástrelo a una nueva ubicación.

Para eliminar marcadores de posición no deseados en el patrón de diapositivas o diseño de diapositiva, selecciónelo en el panel de miniaturas de la diapositiva, luego seleccione el borde del marcador de posición en la diapositiva y luego presione la tecla Suprimir.

Para establecer la orientación de la página de todas las diapositivas de la presentación, haga clic en "Tamaño de diapositiva "Tamaño de diapositiva personalizado".

En Orientación, haga clic en Vertical u Horizontal.

Use diapositivas para configurar su presentación Use las opciones en la sección Tipo de presentación para especificar cómo desea presentar su presentación a la audiencia.

Para presentar a la audiencia en vivo, haga clic en el orador (pantalla completa).

Para permitir que la audiencia vea la presentación desde el disco duro o CD en la computadora o en Internet, haga clic en 'Examinar uno por uno" (ventana).

Para permitir a los espectadores desplazarse por las presentaciones autoejecutables en computadoras desatendidas, marque la casilla "Mostrar barras de desplazamiento".

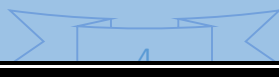
Para crear una presentación autoejecutable en el quiosco, haga clic en "Examinar en pantalla" (pantalla completa).

Mostrar diapositivas Utilice las opciones de la sección "Mostrar diapositivas" para especificar qué diapositivas están disponibles en la presentación o para crear una presentación personalizada.

Para ver todas las diapositivas de la presentación, haga clic en "Todas".

Para mostrar un grupo específico de diapositivas de presentación, escriba el primer número de diapositiva que se mostrará en el cuadro "De" y, a continuación, escriba el último número de diapositiva que se mostrará en el cuadro "Para".

Para iniciar una presentación de diapositivas personalizada derivada de otra presentación de PowerPoint, haga clic en "Personalizar presentación" y luego haga clic en la presentación que desea mostrar como una presentación personalizada.



Opciones de presentación Utilice las opciones de la sección "Opciones de visualización" para especificar cómo desea que se reproduzca el audio, la narración o la animación en la presentación.

Para reproducir continuamente archivos de audio o animaciones, marque la casilla "Repetir" hasta que presione "Esc".

Para ver la presentación sin reproducir la narración incrustada, seleccione la casilla de verificación "Mostrar sin narración".

Para mostrar la presentación sin reproducir la animación incrustada, seleccione la casilla de verificación "No mostrar animación".

De forma predeterminada, PowerPoint puede acelerar el dibujo de gráficos en presentaciones. Pero a veces esta función puede causar problemas de visualización en computadoras más antiguas. Para deshabilitar esta función, seleccione "Deshabilitar la aceleración de gráficos por hardware".

Al presentarse al público en vivo, puede

## CONCLUSION

en la década de 1990 Microsoft lanzó la segunda versión de PowerPoint en 1990, haciéndola disponible para Macintosh, MS-DOS y, por primera vez, Windows. En 1993, la tercera versión del programa se convirtió en la primera aplicación requerida por Windows. La cuarta versión se introdujo en 1994, seguida de la quinta versión en 1995. Microsoft Office, que incluía PowerPoint 95, también se introdujo ese año. A partir de ahí, PowerPoint seguiría publicándose en el producto de Office. Se lanzaron otras dos versiones antes del final de la década: PowerPoint97, con la opción Guardar como HTML, y la versión 2000, que introdujo archivos animados y la ventana de tres paneles.

PowerPoint del siglo XXI En 2001, Microsoft lanzó Office XP, que incluía PowerPoint 2002. Esta versión permitía a los usuarios obtener una vista previa de las diapositivas por primera vez antes de imprimirlas. La versión de 2002 fue seguida por PowerPoint 2003. Microsoft realizó solo cambios menores en esta versión, pero dio a los usuarios la opción de guardar sus presentaciones en un CD. PowerPoint se mantuvo sin cambios hasta 2007, con el lanzamiento de una versión más nueva y una interfaz de usuario actualizada. PowerPoint 2007 introdujo más plantillas y una galería de imágenes para más opciones de personalización. PowerPoint 2010 permitió la integración y edición de videos, la creación

de mejores transiciones y animaciones de diapositivas en 3D y presentaciones conjuntas unificadas. PowerPoint 1. 0

Microsoft no tardó en capitalizar su nueva adquisición. En septiembre de 1987 lanzó su PowerPoint 1. 0, que cambió para siempre el mundo de las presentaciones gráficas. Aunque este PowerPoint 1. 0, disponible en blanco y negro para Apple Macintosh y el sistema operativo DOS de PC, contiene solo las herramientas de dibujo más básicas, despegar rápidamente. Mientras tanto, Microsoft se ha embarcado en una cruzada para mejorar el programa. Porque Genigraphics sabía más sobre gráficos de presentación que cualquier otra diapositiva profesional de 35 mm.

PowerPoint 2. 0

En mayo de 1988, Microsoft anunció una actualización importante para la versión 2. 0 de PowerPoint. Muchas mejoras (muy necesarias) han hecho que los gráficos de presentación sean más convenientes para el presentador. En lugar de una paleta de 256 colores, hay opciones digitales

## BIBLIOGRAFIA

Bibliografía básica y complementaria: • (s.f.). Recuperado el 11 de enero de 2011, de <http://bc.inter.edu/facultad/RFIGUEROA/Historia.htm> • El Rincón Universitario. (s.f.). Recuperado el 11 de enero de 2011, de <http://www.emas.co.cl/categorias/informatica/historiacomp.htm> • Capron, H. L. (1990). Computers: Tools for an Information Age. (2nd ed.). California: The Benjamin/Cummings Publishing Company, Inc. • Hutchinson, S. E., & Sawyer, S. C. (1996). Computers and Information Systems. Chicago: Richard D. Irwin, a Times Mirror Higher Education Group, In., Company. • Norton, P. (1997). Peter Norton Toda la PC (5th ed.). México: Prentice Hall Hispanoamericano, S. A. • Rosch, W. L. (1997). Hardware Bible, Premier Edition. Indianapolis, IN: Sams Publishing. • Bryn, P. (1995). Que Diccionario para Usuarios de Computadoras. México: PrenticeHall Hispanoamericano, S. A. • Fahey, T. (1995). Diccionario de Internet. México: Prontice-Hall Hispanoamericana, S.A. 134 • Microsoft Press. (1995). Computer Dictionary: The Comprehensive Standard for Business, School, library, and Home (2nd ed.). Washington: Microsoft Press. • Bullough, R. V., Sr., & Beatty, L. F. (1991). Classroom Applications of Microcomputers. (2nd ed.). New York: Macmillan Publishing Company. •

[http://biblioteca.itson.mx/oa/educacion/oa12/utilidad\\_computadora/x4.htm](http://biblioteca.itson.mx/oa/educacion/oa12/utilidad_computadora/x4.htm) •

<https://www.monografias.com/trabajos102/definicion-computadoras-y-suscomponentes/definicion-computadoras-y-sus-componentes.shtml> •

<http://elies.rediris.es/elies3/cap310.htm> • <http://www.zator.com> • sistemas-codificacion-codigos-numericos • tipos-de-codificacion-de-caracteres •

<https://sites.google.com/site/pilarrperez77/home/software/codificacion-dela-informacion-en-los-ordenadores-sistemas-de-numeracion> • Portal informativo y de contenidos. Equipo de redacción profesional. (2018, 03). Funciones del cpu. Redactores Profesionales. Obtenido en fecha 07, 2019, desde el sitio web: <https://www.aprendercurso.com/ciencia-tecnologia/funciones-delcpu.html>. • Revista educativa Partesdel.com, equipo de redacción profesional. (2017, 03). Partes de la ventana de Windows. Equipo de Redacción PartesDel.com. Obtenido en fecha 07, 2019, desde el sitio web: [https://www.partesdel.com/partes\\_de\\_la\\_ventana\\_de\\_windows.html](https://www.partesdel.com/partes_de_la_ventana_de_windows.html). •

<https://concepto.de/procesador-de-texto/#ixzz5tiKFbRpa> • <https://support.office.com/es-es/article/m%C3%A9todos-abreviados-de-tecladode-word-para-la-web-4ccbb899-f71e-4206-be6f-1d30c7d1bd13>