



**Nombre de alumnos: Angel de Jesus Reyes  
Ramirez**

**Nombre del profesor: Icel Bernardo Lepe**

**Nombre del trabajo: Ensayo**

**Materia: Fundamentos de Enfermería 1**

**Grado: 1er Cuatrimestre**

**Grupo: A**

## **INTRODUCCION:**

Power point es un programa de la paqueteria de office, este aplicación tiene como finalidad la realización de presentaciones que se utilizan para exponer un tema a determinada conjunto de personas. Existen diferentes herramientas que nos proporcionan esta aplicación, las cuales veremos a continuación.

## **DESARROLLO:**

Microsoft PowerPoint es un programa informático que tiene como fin realizar presentaciones en forma de diapositivas. Se podría decir que las tres funciones principales de este programa son: insertar un texto y darles el formato que se desee por medio de un editor, insertar y modificar imágenes y/o gráficos, y mostrar las diapositivas en forma continua con un sistema determinado, esta función es la más característica de Power Point. Tanto en el ámbito laboral, para hacer presentaciones en una conferencia, o en el ámbito educativo, utilizado para explicar clases, es muy frecuente el uso de este programa, en combinación, si se desea, con los demás incluidos en el paquete Office (como es el caso del Word y Excel).

A su vez, ofrece a sus usuarios la posibilidad de combinar imágenes y textos, además de poder sumarle música o animaciones. Nos brinda una gran variedad de opciones y funciones para que nuestros trabajos puedan ser lo más creativo y atractivo posible para los espectadores. Será un desafío para el usuario poder lograr una perfecta presentación y poder representar sus ideas y su objetivo en estas diapositivas.

Para hacer más completa su labor, PowerPoint ofrece una gran variedad de plantillas, diseños de fuente, imágenes predeterminadas y animaciones para que las presentaciones sean aún más originales. Al ser un programa específico para las presentaciones, es mucho más efectivo que, por ejemplo, el programa Word.

En la actualidad, PowerPoint le ofrece a sus usuarios diversas funciones que ayudan a crear presentaciones únicas. Poder crear diapositivas entre varios usuarios en distintos ordenadores, poder combinar y comparar distintas versiones de presentaciones, poder editar y trabajar vídeos dentro de las mismas, crear diapositivas en 3D, sumar capturas de pantallas y poder guardar automáticamente los trabajos en casos de que se cierren por accidente, son algunas de las tantas características que la última versión de PowerPoint posee hoy en día.

Un hipervínculo es una conexión entre diapositivas, a una presentación personalizada, a una página Web o a un archivo. Esto permite dar navegabilidad a la presentación. El identificador del hipervínculo puede ser texto o un objeto como una imagen, gráfico, botón, forma o WordArt. Los hipervínculos se activan cuando se ejecuta la presentación, no cuando la estamos editando. Tras señalar un hipervínculo, el puntero se transforma en una mano, para indicar su existencia en ese lugar. El texto que representa un hipervínculo aparece subrayado y en un color que coordina con la combinación de colores.

Con las acciones de PowerPoint podemos controlar las diapositivas de la presentación, además de que nos ofrecen la posibilidad de ir adelante y atrás en la presentación. Por otra parte, también podemos realizar acciones complejas con macros de PowerPoint y ejecutar un programa externo. Este sistema es muy útil especialmente si necesitamos integrar un programa de terceros a la presentación.

No obstante, si necesitamos añadir acciones en PowerPoint básicas a nuestras presentaciones, podremos realizarlas mediante el botón Insertar en PowerPoint 2007 y 2010.

Por ejemplo, para movernos entre las diapositivas PPT, tendremos la posibilidad de avanzar o retroceder gracias a estas acciones. Para ello abriremos la presentación y añadiremos un botón que se pueda programar para que cumpla esta acción.

Una plantilla power point es un prediseño de una o varias diapositivas power point con la finalidad de mostrar un contenido según pautas establecidas en cuanto al tipo de letra, colores, recursos gráficos, etc.

Paso 1:

Haz clic en la pestaña Archivo para abrir la vista Backstage. Recuerda que está ubicada en la Cinta de opciones y es la única que tiene un color diferente.

Paso 2:

Selecciona la opción Nuevo, ubicada en el panel izquierdo de la vista Backstage. Verás que en el panel derecho se abrirá la variedad de plantillas que podrás usar en tu presentación.

Si quieres un tema específico para crear tu presentación puedes usar la barra de búsqueda que se encuentra en la parte superior de la pantalla. Allí, solo tendrás que escribir la palabra clave relacionada con lo que quieres y te irán apareciendo las sugerencias.

Paso 3:

Ahora, solo haz clic sobre la plantilla que te gustaría usar.

Paso 4:

Aparecerá una vista previa de la plantilla donde podrás revisar cómo sería el estilo de tu presentación en caso de usarla.

Paso 5:

Finalmente, haz clic en la opción Crear para utilizar la plantilla seleccionada. Verás que de forma inmediata se abrirá una nueva presentación con la plantilla seleccionada.

Si quiere que todas las diapositivas contengan las mismas fuentes e imágenes (como logotipos), puede realizar los cambios en un solo lugar, el patrón de diapositivas, y se aplicarán a todas las diapositivas. Para abrir la vista Patrón de diapositivas, en la pestaña Vista, seleccione Patrón de diapositivas: El patrón de diapositivas es la diapositiva superior en el panel de miniaturas situado a la izquierda de la ventana. Los diseños de diapositiva relacionados aparecen justo debajo del patrón de diapositivas (como se muestra en la imagen PowerPoint para macOS): 1. Patrón de diapositivas 2. Patrones de diseño 116 Cuando el patrón de diapositivas se modifique, todas las diapositivas que se basen en dicho patrón reflejarán dichos cambios. Sin embargo, la mayoría de los cambios que realice probablemente se hagan en los diseños de diapositiva relacionados con el patrón. Cuando realice cambios en el diseño y el patrón de diapositivas en la vista Patrón de diapositivas, los demás usuarios que estén trabajando en la presentación (en vista Normal) no podrán eliminar ni editar sus cambios por accidente. Del mismo modo, si está trabajando en la vista Normal y ve que no puede editar un elemento en una diapositiva (por ejemplo, si no puede quitar una imagen), puede que lo que intente cambiar esté definido en el patrón de diapositivas. Para editar el elemento, deberá cambiar a la vista Patrón de diapositivas

Las narraciones y los intervalos pueden mejorar una presentación autoejecutable o basada en web. Si tiene una tarjeta de sonido, micrófono y altavoces y, opcionalmente, una cámara web, puede grabar la presentación de PowerPoint y capturar las narraciones, los intervalos de diapositivas y los gestos de lápiz.

Después de que haya realizado la grabación, es como cualquier otra presentación que puede reproducir para usted o su público en presentación con diapositivas, o puede guardarla como un archivo de vídeo.

(La capacidad de grabar está disponible tanto para suscriptores de Microsoft 365 como para no suscriptores. Los suscriptores obtienen algunas características adicionales).



Active la pestaña Grabación de la cinta de opciones: En la pestaña Archivo de la cinta, haga clic en Opciones. En el cuadro de diálogo Opciones, haga clic en la pestaña Personalizar cinta de la izquierda. Después, en el cuadro de la derecha que muestra las pestañas de la cinta disponibles, active la casilla Grabación. Haga clic en Aceptar.

Para prepararse para grabar, seleccione Grabar presentación con diapositivas ya sea en la pestaña Grabación o en Presentación con diapositivas de la cinta.

Si hace clic en la mitad superior del botón, se inicia desde la diapositiva actual.

Si hace clic en la mitad inferior del botón, le da la opción de iniciar desde el principio o desde la diapositiva actual.

(El comando Borrar elimina las narraciones o los intervalos, por lo que tenga cuidado cuando lo use. Borrar está atenuado, a menos que haya grabado previamente algunas diapositivas).

La presentación con diapositivas se abre en la ventana Grabación (que tiene un aspecto similar a la vista Moderador), con los botones en la parte superior izquierda para iniciar, pausar y detener la grabación. Haga clic en el botón rojo redondo (o presione R en el teclado) cuando esté listo para iniciar la grabación. Comienza una cuenta atrás de tres segundos y luego se inicia la grabación.

La diapositiva actual se muestra en el panel principal de la ventana Grabación.

Puede detener la grabación cualquier momento presionando Alt+S en el teclado.

Las flechas de navegación a ambos lados de la diapositiva actual le permiten desplazarse a las diapositivas anterior y siguiente.

PowerPoint para Microsoft 365 registra automáticamente el tiempo que dedica a cada diapositiva, incluidos los pasos de animación de texto u objetos que se produzcan y el uso de cualquier desencadenador en cada diapositiva.

Puede grabar una narración de audio o vídeo mientras avanza por la presentación. Los botones en la esquina inferior derecha de la ventana le permiten activar o desactivar el micrófono, la cámara y la vista previa de la cámara.

## **CONCLUSION**

Una de las mejores herramientas que nos ofrece office es sin duda Power Pont, ya que al contener una gran gama de funciones nos permite realizar desde un documento, diapositivas hasta realizar animaciones de objetos y texto, controlando su duración.

Existen otros programas que están diseñados para ejercer funciones mas avanzadas, pero no por esto Power Pont deja de ser un magnifico auxiliar para realizar nuestros trabajos.

Se puede decir que PowerPoint es una aplicación que está dirigida fundamentalmente a servir de apoyo en presentaciones o exposiciones de los más diversos temas, proyectando una serie de diapositivas a través del ordenador. Una vez diseñada una pantalla se puede convertir ésta en una diapositiva o transparencia física para reproducirla en un proyector tradicional, o visionarla en el ordenador.

## **BIBLIOGRAFIA**

- (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).

Frontera Comalapa, Chiapas a 5 de diciembre de 2020.

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>

•