



**Nombre de alumno: Danilo Sánchez Espinoza**

**Nombre del profesor: José De Jesús Arguello**

**Nombre del trabajo: Cuadro sinóptico**

**Materia: Computación I**

**Grado: 1° cuatrimestre**

**Grupo: Licenciatura en administración de empresas.**

**PASIÓN POR EDUCAR**

Ocosingo Chiapas a 30 de Noviembre de 2020.

# Computación I

## Que es power point

## Hipervínculos

## Acciones.

## Plantillas.

## Patrones.

## Configuración de la presentación con diapositiva

## Reproducir reproducciones

Microsoft PowerPoint es un programa de presentación, desarrollado por la empresa Microsoft, para sistemas operativos Windows y Mac OS. Viene integrado en el paquete ofimático llamado Microsoft Office como un elemento más, que puede aprovechar las ventajas que le ofrecen los demás componentes del equipo para obtener un resultado óptimo.

Es un programa diseñado para hacer presentaciones con texto esquematizado, así como presentaciones en diapositivas, animaciones de texto e imágenes prediseñadas o importadas desde imágenes de la computadora. Se le pueden aplicar distintos diseños de fuente, plantilla y animación. Este tipo de presentaciones suelen ser más prácticas que las de Microsoft Word.

**Paso 1:** Haz clic derecho sobre el objeto al cual quieres insertarle el hipervínculo y en las opciones que te aparecen selecciona Hipervínculo.

**Paso 2:** Te aparecerá el cuadro de diálogo de hipervínculos. Al lado izquierdo del cuadro elige Lugar de este documento.

**Paso 3:** Te aparecerá un listado con los nombres de las diapositivas que están en tu presentación. Elige a dónde quieres que te lleve el hipervínculo y haz clic en el botón Aceptar.



**Insertar un hipervínculo a un archivo**  
Si lo que deseas es que tu hipervínculo te lleve a un documento de Word, por ejemplo:

**Paso 1:** Haz clic derecho sobre el objeto al cual quieres insertarle el hipervínculo. Se desplegará un menú donde debes seleccionar la opción **Hipervínculo**.

**Paso 2:** Te aparecerá un cuadro de diálogo de hipervínculos, en el lado izquierdo elige **Archivo o página web existente**.

**Paso 3:** Haz clic en la flecha desplegable que se encuentra al final del campo **Buscar en** y ve hasta la ubicación del archivo en tu computador.

**Paso 4:** Cuando lo hayas encontrado, selecciónalo y haz clic en **Aceptar**.



Además de los hipervínculos, otra herramienta que puedes utilizar para conectarte a una página web, archivo, dirección de correo electrónico o diapositiva, son los **Botones de acción**.

Estos botones se pueden agregar y ajustar a una presentación, para realizar enlaces, reproducir sonidos o realizar alguna otra acción.

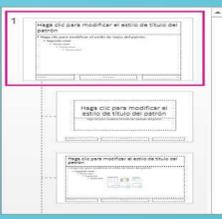
Cuando alguien hace clic o se desplaza sobre el botón, la acción seleccionada ocurrirá. Los botones de acción pueden hacer muchas de las mismas cosas que los hipervínculos.

Puedes insertar diferentes botones de acción en una diapositiva o puedes insertar un botón de acción que aparezca en todas las diapositivas. La segunda opción puede ser útil si quieres vincular de nuevo todas las diapositivas a una diapositiva específica.

1. Abrir una presentación en blanco: archivo nuevo
2. En la pestaña diseño, seleccione tamaño de diapositiva personalizada y elija la orientación de página y las dimensiones que quiera.
3. En la pestaña vista, en el grupo vistas patrón, seleccione patrón de diapositivas.



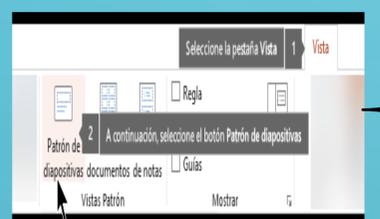
El patrón de diapositivas es la imagen de diapositiva más grande en la parte superior de la lista de miniaturas de diapositiva, a la izquierda de las diapositivas.



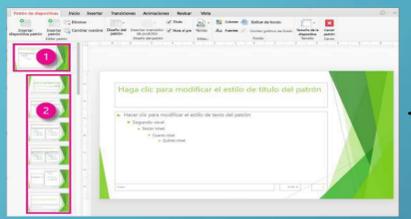
4. Para realizar cambios en el patrón de diapositivas o en los diseños de diapositiva, siga estos pasos:
5. Para agregar un tema colorido con fuentes especiales y efectos, haga clic en Temas y elija un tema de la galería. Use la barra de desplazamiento situada a la derecha para ver más temas.



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):



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.

- Para permitir que la audiencia ver la presentación desde un disco duro o CD en un equipo o en Internet, haga clic en **Examinada de forma individual (ventana)**.
- Realizar una presentación a una audiencia en directo, haga clic en **realizada por un orador (pantalla completa)**.
- Para hacer una presentación autoejecutable que se ejecute en un quiosco multimedia, haga clic en **Examinada en exposición (pantalla completa)**.

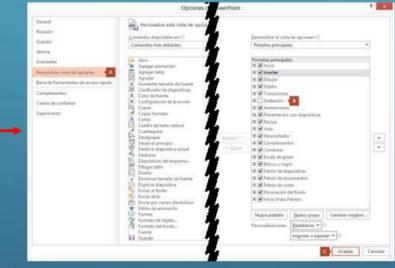
### Mostrar diapositivas

- Para mostrar todas las diapositivas de la presentación, haga clic en **todo**.
- Para mostrar un grupo determinado de diapositivas de la presentación, escriba el primer número de diapositiva que desea mostrar en el cuadro **desde** y escriba el último número de diapositiva que desea mostrar en el cuadro **para**.
- Para iniciar una presentación con diapositivas personalizada que se deriva de otra presentación de PowerPoint, haga clic en **presentación personalizada** y, a continuación, haga clic en la presentación que desea ver como una presentación personalizada.

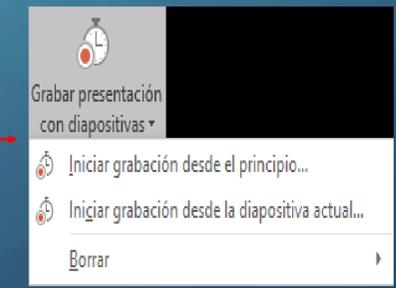
### Opciones de presentación

- Para reproducir continuamente un archivo de sonido o una animación, seleccione la casilla de verificación Repetir hasta presionar 'Esc'.
- Para mostrar una presentación sin reproducir una narración incrustada, active la casilla de verificación Mostrar sin narración.
- Para mostrar una presentación sin reproducir una animación incrustada, active la casilla de verificación Mostrar sin animación.
- De forma predeterminada, PowerPoint acelera el dibujo de los gráficos en la presentación. Pero a veces esta característica causa problemas de visualización en equipos antiguos. Para desactivar esta característica, elija Deshabilitar aceleración gráfica de hardware.
- Al realizar la presentación a una audiencia en directo, puede escribir en las diapositivas. Para especificar un color de tinta, en la lista color de la pluma, seleccione un color de tinta.

Las narraciones y los intervalos pueden mejorar una presentación autoejecutable o basada en web.  
1. 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**.

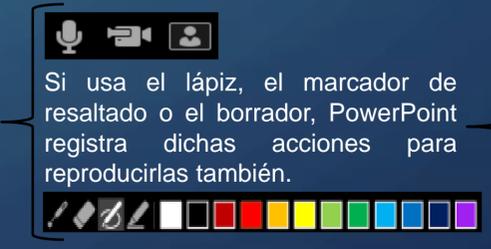


2. Para prepararse para grabar, seleccione **Grabar presentación con diapositivas** ya sea en la pestaña **Grabación** o en **Presentación con diapositivas** de la cinta.
3. Si hace clic en la mitad superior del botón, se inicia desde la diapositiva actual.
4. Si hace clic en la mitad inferior del botón, le da la opción de iniciar desde el principio o desde la diapositiva actual.



5. 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 Office 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:



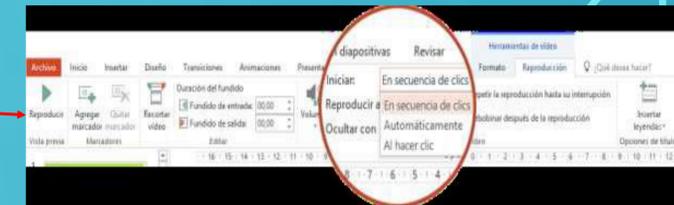
1. Puede seleccionar una herramienta de puntero (lápiz, borrador o marcador de resaltado) de las herramientas situadas debajo de la diapositiva actual.
2. Para finalizar la grabación, seleccione el botón cuadrado Detener.

**Controles Multimedia**

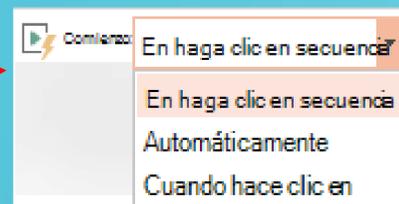
Para controlar cómo se reproduce el vídeo, use las opciones de la pestaña **reproducción** de la cinta PowerPoint. Esta pestaña aparece en la cinta de opciones al seleccionar un vídeo en una diapositiva.



**Reproducir un vídeo en la secuencia de clics, automáticamente o al hacer clic en él**  
**1.** En la vista Normal, haga clic en el marco del vídeo de la diapositiva. Ilustración: especifique



**2.** En **herramientas de vídeo**, en la pestaña **reproducción**, en el grupo **Opciones de vídeo**, en la lista **Inicio**, seleccione una opción:



**Opción:** Cuando el vídeo se reproducirá durante una presentación con diapositivas  
**Automáticamente:** El vídeo se reproducirá automáticamente cuando se muestre la diapositiva.  
**Al hacer clic o al hacer clic en él :** El vídeo solo se reproduce al hacer clic dentro del marco del vídeo.  
**In Click Sequence (Secuencia de clics)** El vídeo se reproduce en secuencia con otras acciones que haya programado en la diapositiva (como efectos de animación). Esta opción no requiere un clic literal. Puede desencadenar el vídeo para empezar con un clic o cualquier otro mecanismo que active la siguiente acción de la diapositiva (como presionar la tecla de dirección derecha).

**Reproducir un vídeo a pantalla completa**

Puede reproducir un vídeo de forma que ocupe toda la diapositiva (pantalla) durante la presentación. Según la resolución del archivo de vídeo original, es posible que parezca distorsionado al ampliarlo.

1. En la vista Normal, haga clic en el marco de la película en la diapositiva que desee reproducir a pantalla completa.
2. En **Herramientas de vídeo** en el grupo **Opciones de vídeo** de la pestaña **Edición**, active la casilla **Reproducir a pantalla completa**.

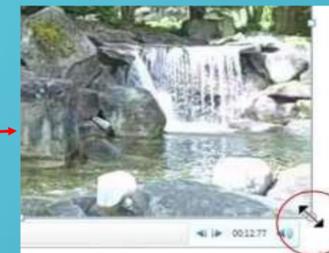
**Cambiar el tamaño de un vídeo**

Si no desea reproducir una película a pantalla completa, puede cambiar su tamaño a las dimensiones que desee.

1. En la vista normal, seleccione el vídeo cuyo tamaño desea cambiar.
2. Siga uno de estos procedimientos:

**Para ajustar el formato:**

- a. Haga clic en el controlador de tamaño de una esquina hasta que vea una flecha con dos puntas y, a continuación, arrástrelo para cambiar el tamaño del marco.



- Para mantener el centro del vídeo en el mismo lugar, mantenga presionada la tecla **Ctrl** mientras arrastra.
- Normalmente, la mayoría de los vídeos con una resolución de 640 x 480 tienen una relación de aspecto de 4:3, que también es la relación de aspecto predeterminada para presentaciones de PowerPoint 2010.

**Para especificar unas proporciones de ancho y alto precisas para un vídeo:**

**b.** En **herramientas de vídeo**, en la pestaña **formato** (PowerPoint 2013 o versiones más recientes) o en la pestaña **Opciones** (PowerPoint 2010), en el grupo **tamaño**, haga clic en el selector de cuadro de diálogo .

- Haga clic en **tamaño** y, a continuación, en **escala**, active la casilla **Bloquear relación de aspecto**.
- En **tamaño y giro**, escriba los tamaños en los cuadros **alto** y **ancho**, o en **escala**, en los cuadros **alto** de escala y **ancho de escala**, escriba el porcentaje de tamaño que desee, en relación con el tamaño original del vídeo.

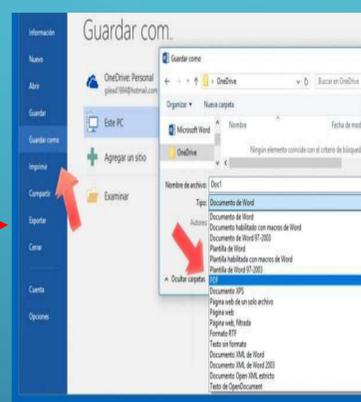
**Ver una vista previa del vídeo**

En la vista Normal, haga clic en el marco del vídeo., Haga clic en **Reproducir**. También hay una opción de **Reproducir** en el grupo **Vista previa** de las pestañas **Formato** y **Edición** en **Herramientas de vídeo**. **Establecer el volumen de un vídeo**, En **Herramientas de vídeo** en el grupo **Opciones de vídeo** de la pestaña **Edición**, haga clic en **Volumen** y, a continuación, elija una de las siguientes opciones:

- **Bajo, Medio ,Alto Y Silencio**

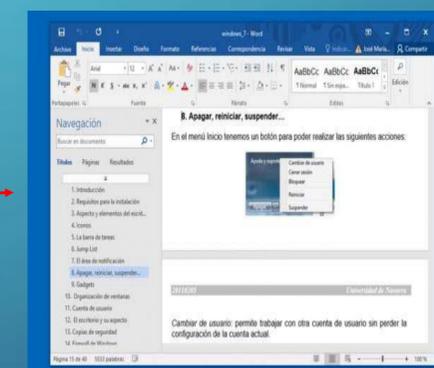
**Crear documentos PDF Y HTML**

- Junto a los formatos DOC y XLS (de Word y Excel respectivamente), los documentos PDF son los más empleados en entornos profesionales y laborales.
- Los documentos PDF sirven para **digitalizar** y **guardar** facturas, albaranes, contratos, informes y cualquier documentación en papel o en otro formato.
- En el caso de Microsoft Word, desde Word 2010 (Windows) y Word 2008 (Mac) en adelante es posible ir a **Archivo > Exportar** o **Archivo > Guardar como** y encontraremos el **formato PDF** entre los muchos disponibles. Entre



Si no tenemos a mano el documento original y sólo disponemos de un PDF, **tanto Word**

**2013 como Word 2016** permiten importar contenido PDF y editarlo en Word. Para ello sólo tenemos que ir a **Archivo > Abrir** y seleccionar el documento PDF en cuestión. En función del contenido, el borrador resultante será más o menos parecido al original. La conversión tarda unos pocos minutos.



Word intentará que **el resultado sea lo más fiel posible**, aunque es posible que tenga problemas con marcos, tablas, notas o etiquetas. Sin embargo, la mayoría de contenido (texto, titulares, imágenes) se verá correctamente. Cuando hayamos editado el borrador generado, como cualquier otro documento de Word, al finalizar tendremos la posibilidad de **guardarlo en DOC o en PDF**. Al tratarse de una conversión, seguiremos **manteniendo el PDF original**.

**Crear documentos en HTML**

**Método 1**

1. Inicie Word 2003.
2. En el panel de tareas **Nuevo documento**, dar clic en **página Web nueva**.
3. Haga clic en **archivo** y, a continuación, haga clic en **Guardar**.
4. En el cuadro **nombre de archivo**, escriba el nombre del archivo que desee para el documento y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

**Método 2**

1. Inicie Word 2003.
2. Dar clic en **archivo** y, a continuación, dar clic en **Guardar como página Web**.
3. En el cuadro **nombre de archivo**, escriba el nombre del archivo que desee para el documento y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

**Agregar texto e hipervínculos al documento HTML**

1. Abra el documento HTML que creó anteriormente en este artículo. Para ello, siga estos pasos:
  1. Haga clic en **archivo** y, a continuación, haga clic en **Abierto**.
  2. Busque su artículo guardado, en la sección "Crear en documento HTML" de este artículo.
  3. Haga clic en el archivo y, a continuación, haga clic en **Abrir**.

**2. Escriba el siguiente texto en el documento:**

**Puede utilizar Microsoft Word para crear documentos HTML tan fácilmente como puede crear documentos de Word sin formato.**

3. Para crear un hipervínculo en el texto que ha escrito, haga clic en las palabras de **Microsoft Word**.
4. En el menú **Insertar**, haga clic en **Hipervínculo**.
5. En el cuadro de diálogo **Insertar hipervínculo**, escriba <http://www.microsoft.com/word> en el **Dirección de cuadro** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
6. Guardar los cambios en el documento.

**Agregar una imagen al documento HTML**

1. Coloque el punto de inserción donde desee la imagen en el documento.
2. Haga clic en **Insertar**, **Imagen** y, a continuación, haga clic en **imágenes prediseñadas**.
3. En el panel de tareas **imágenes prediseñadas**, haga clic en **Búsqueda**.  
 Nota: Si hace clic en **Buscar** sin escribir nada en el cuadro **Buscar texto**, el resultado.

### NOTA....

**Hola maestro José, para mi es un gusto saludarle, mi nombre es Danilo, de los 2 últimos ejercicios estoy trabajando en ellos.**

#### **CREAR DE PRESENTACIONES AUDIOVISUALES**

En esta sección se establece la presentación de video para la realización del tema el cual se usará como medio de aprendizaje teórico – practico.

<https://www.youtube.com/watch?v=QIITKsE0sO4>

#### **PREZI**

Se realizarán prácticas online con la aplicación de PREZI, para que los alumnos manejen y tengan conocimientos de más herramientas de presentación, a continuación, se dejara el link del sitio con el que se trabajara y donde el alumno se registrara en la misma:

<https://prezi.com/>