



**CARRERA:** Medicina Veterinaria y Zootecnia

**MATERIA:** Computación I

**MAESTRO:** Juan Jesús Agustín

**TRABAJO:** El Uso De Power Point Como Herramientas En Presentaciones Profesionales

**ALUMNO:** Mauricio Ancheyta Hernández

**GRADO:** 1er Cuatrimestre

**GRUPO:** LMV15EMC0320-A

Introducción: En este trabajo hablaremos del uso de power point y de cómo usar mejor las herramientas que nos ofrece para poder realizar trabajos de manera fácil y lo mejor que se pueda hacer y que sea de la forma profesional mejor posible.

## EL USO DE POWER POINT COMO HERRAMIENTAS EN PRESENTACIONES PROFESIONALES.

Plantillas Power Point Prediseñadas:

Utilizar plantillas power point prediseñadas puede acelerar el proceso de creación de tus documentos, además de mejorar los resultados finales.

Todo está en que detectes qué herramientas de power point se ajustan mejor a tus circunstancias y a continuación tienes las variantes a valorar:

1. En la pestaña "Diseño" de la barra de herramientas podrás escoger fondos prediseñados o crear los tuyos.
2. Utilizar las plantillas power point gratuitas para descargar en la página oficial de Microsoft.
3. Acceder a plantillas de power point profesionales y Premium.

Hipervínculos:

Insertar hipervínculos puede ser muy útil en determinadas circunstancias tales como: (ejemplos)

\*Si tus trabajos en power point tienen bastantes diapositivas.

\*En caso de que necesites repasar las diapositivas alterando su orden.

\*Deseas que se acceda a alguna diapositiva todo el tiempo.

\*Hay información extra al power point y requieres que se pueda acceder desde el documento.

## Transiciones y animaciones:

Lo primero a considerar es no abusar de los movimientos: sean transiciones en las diapositivas o animaciones de los elementos de diseño.

Un abuso de estas herramientas de power point puede provocar que tu público se distraiga y no “reconozca” en donde poner su foco de atención.

Siempre y cuando no atentes en contra de la atención conviene utilizar las transiciones y animaciones, como por ejemplo para resaltar alguna idea o dato, captar la atención sobre alguna diapositiva particular o marcar los tiempos de tu exposición.

## Tablas, gráficos y formas:

Utilizar lo visual es clave para crear presentaciones y trabajos power point memorables y para ello herramientas de power point como las tablas, gráficos y formas son un buen aliado.

Puedes utilizar las opciones de diseño que tienes en la pestaña de “Insertar” en la barra de herramientas.

O diapositivas power point profesionales con elementos de diseño prefabricados como las plantillas ppt que tienes a continuación y que forman parte de nuestras plantillas ppt premium de diagramas.

## Agregar notas:

La posibilidad de agregar notas en las diapositivas power point es una estupenda opción para que nada se quede en el tintero.

Lo normal es que no termines de un solo tirón tus trabajos en power point o que participen varias personas en su elaboración.

Con lo cual utilizar las notas como una de las herramientas de power point es muy útil si deseas tener los apuntes de las ideas que van surgiendo para seguir avanzando.

La ruta habitual en la barra de herramientas sería la siguiente:

\*Pestaña “Vista” >>> clic en Normal >>> clic en Notas

## Patrón de Diapositivas:

En ocasiones necesitamos de una sola vez acotejarlo todo.

Puede ser que en tus diapositivas power point tengas diferentes tipos de letras o colores, o que necesites aplicar cambios generales en tus trabajos en power point.

En estos casos habilitar las reglas en la función Patrón de Diapositivas es el camino.

En la pestaña "Vista" de la barra de herramientas da clic sobre Patrón de Diapositivas y selecciona aquello que deseas modificar o hacer cumplir en todas las diapositivas power point.

Una vez lo hagas cierras el patrón y estas reglas se aplicarán a todas las diapositivas de tus trabajos en power point.

## Trabajar con presentaciones simultáneas:

Si eres de los que trabaja mucho con power point seguramente tienes versiones de un mismo documento que utilizas para crear nuevos.

En casos como estos lo habitual es abrir tantos power point tienes para extraer las diapositivas que te interesan y copiarlas en un nuevo documento.

¿Qué tal si en vez de abrir de uno en uno cada ventana puedes ver de una sola vez varios power point y trabajar simultáneamente con ellos?

La idea es tener abiertas en la pantalla de tu ordenador las presentaciones power point para trabajar en ellas sin abrir y cerrar ventanas constantemente.

Con acceder en la pestaña "Vista", luego al Grupo Ventanas y dar clic en «Organizar todas» podrás ver todos los trabajos en power point abiertos en tu ordenador al mismo tiempo.

<https://plantillaspowerpointymas.com/herramientas-de-power-point/>