

Cuadro sinóptico 4

ACCIONES

Los botones de acción pueden hacer muchas de las mismas cosas que los hipervínculos. Su estilo es fácil de entender y los hace muy útiles para las presentaciones auto-ejecutables en cabinas y quioscos. 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, como la portada o la tabla de contenido.

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.

PLANTILLAS

1. Abrir una presentación en blanco: archivo > nuevo > presentación en blanco
2. En la pestaña diseño, seleccione tamaño de diapositiva > tamaño de diapositiva personalizado 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.
4. Para realizar cambios en el patrón de diapositivas o en los diseños de diapositiva, en la pestaña Patrón de diapositivas, 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.

*?Para agregar un marcador de posición (que contenga texto, una imagen, un gráfico, video, sonido y otros objetos), en el panel de miniaturas, seleccione el diseño de diapositiva donde quiere colocar el marcador de posición y siga estos pasos:
Haga clic en Insertar marcador de posición y seleccione el tipo de marcador que quiere agregar.

PATRONES

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:

1. ?Patrón de diapositivas
 2. ?Patrones de diseño
- 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.

CONFIGURACIÓN ?DE ?LA ?PRESENTACIÓN ?CON DIAPOSITIVA

Use las opciones en la sección tipo de presentación para especificar cómo desea mostrar la presentación a la audiencia.

- ?Para realizar una presentación a una audiencia en directo, haga clic en realizada por un orador (pantalla completa).
- ?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).

Para permitir que la audiencia para desplazarse por una presentación autoejecutable desde un equipo desatendida, active la casilla de verificación Mostrar barra de desplazamiento.

- ?Para hacer una presentación autoejecutable que se ejecute en un quiosco multimedia, haga clic en Examinada en exposición (pantalla completa).

Mostrar diapositivas

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

- ?Para mostrar todas las diapositivas de la presentación, haga clic en todo.

Opciones de presentación

Use las opciones en la sección Mostrar opciones para especificar cómo desea que los archivos de sonido, narraciones o animaciones para que se ejecute en su 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.

La lista color de la pluma solo está disponible si se selecciona realizada por un orador (pantalla completa) (en la sección tipo de presentación).

- ?Elija un color del puntero láser en la lista desplegable. Durante la presentación, que presione y mantenga presionada la tecla Ctrl y, a continuación, haga clic en y arrastre

REPRODUCIR NARRACIONES

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.

1. Puede seleccionar una herramienta de puntero (lápiz, borrador o marcador de resaltado) de las herramientas situadas debajo de la diapositiva actual. También hay cuadros de selección de color para cambiar el color de la entrada de lápiz. (Borrador está atenuado, a menos que previamente haya agregado entradas de lápiz a algunas diapositivas).

2. ?Para finalizar la grabación, seleccione el botón cuadrado Detener (o presione S en el teclado).

Cuando termine de grabar la narración, aparecerá una pequeña imagen en la esquina inferior derecha de las diapositivas grabadas. La imagen es un icono de audio, o bien, si la cámara web estaba encendida durante la grabación, una imagen fija de la cámara web.

CONTROLES MULTIMEDIA

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

Reproducir un video en la secuencia de clics, automáticamente o al hacer clic en él

1. En la vista Normal, haga clic en el marco del video de la diapositiva.

Ilustración: especifique cómo desea que el video se inicie durante la presentación

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

REAR 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.

Con anterioridad ya he destacado algunas de sus bondades, como que se puede leer en cualquier dispositivo, se crean fácilmente en cualquier plataforma y se pueden proteger con contraseña para que no se puedan abrir o editar.

Los documentos PDF sirven para digitalizar y guardar facturas, albaranes, contratos, informes y cualquier documentación en papel o en otro formato.

Hoy vamos a ver cómo podemos trabajar con documentos PDF desde Microsoft Word, una posibilidad que no siempre tenemos en cuenta. La solución no es perfecta pero seguramente nos sorprenderá positivamente.

Crear un documento PDF con Word

Windows 10 incorpora por defecto una impresora virtual que sirve para guardar cualquier documento en formato PDF.

En versiones anteriores (Windows 7, 8, 8.1) es posible emplear programas como Bullzip Free PDF Printer o DoPDF.

Entre otras opciones, es posible convertir todo el documento o solo unas páginas concretas, además de la posibilidad de cifrar el PDF con una contraseña.

Si no dispones de Microsoft Word 2010 o superior, no hay problema. Desde Word Online también es factible crear un PDF desde Imprimir > Imprimir en PDF.

Editar un documento PDF con Word

Ya hemos visto que convertir un DOC o DOCX a PDF es relativamente sencillo y posible tanto desde Windows como desde Word. Pero, ¿y editar un PDF desde Word?

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.

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 – práctico.

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: