



*Nombre del Alumno: Marlen Lara Ortiz.*

*Nombre del tema: Crear una Super Nota*

*Parcial: 4*

*Nombre de la Materia: Computacion*

*Nombre del profesor: Andres Alejandro Reyes Molina*

*Nombre de la Licenciatura: Enfermeria*

*Cuatrimestre: I*

# Hipervínculos



**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.

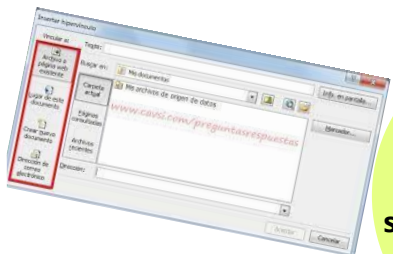


Insertar un hipervínculo a un archivo.

**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.



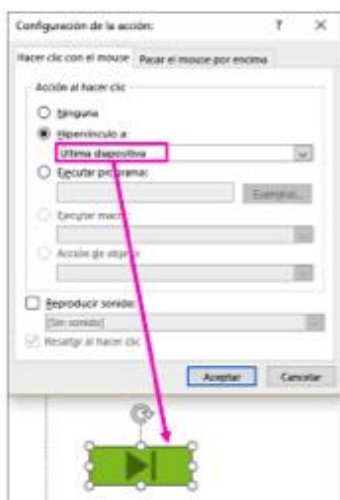
**Paso 4:**  
Cuando lo hayas encontrado, selecciónalo y haz clic en Aceptar.



# ACCIONES

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. 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.

# 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.

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. Los diseños de diapositiva asociados se encuentran debajo del 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.



# PATRONES



Si quiere que todas las diapositivas contengan las mismas fuentes e imágenes 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.

Cuando el patrón de diapositivas se modifique, todas las diapositivas que se basen en dicho patrón reflejarán dichos cambios.

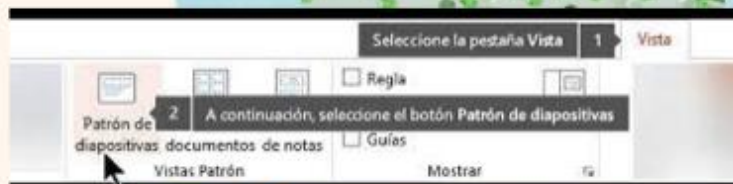
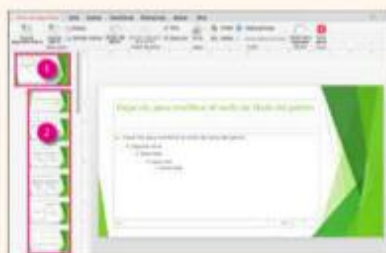


Cuando realice cambios en el diseño y el patrón de diapositivas en la vista Patrón de diapositivas, los demás usuarios que estén trabajando en la presentación, no podrán eliminar ni editar sus cambios por accidente



si está trabajando en la vista Normal y ve que no puede editar un elemento en una diapositiva, 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.



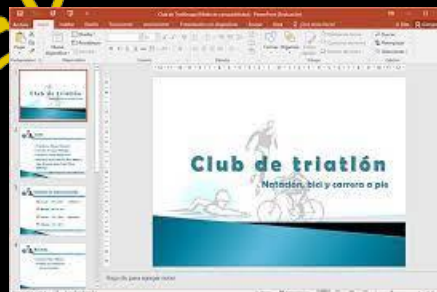
# CONFIGURACIÓN DE LA PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVA

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 vea la presentación desde un disco duro o CD en un equipo o en Internet, haga clic en Examinada de forma individual (ventana).

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



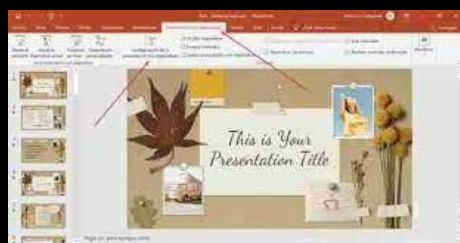
## Mostrar diapositivas

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.

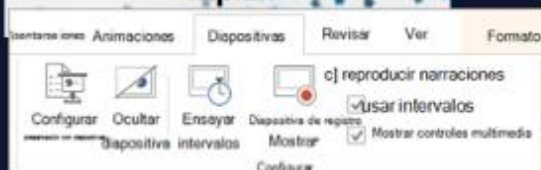
Para mostrar un grupo determinado de diapositivas de la presentación, escriba el primer número de diapositiva que desea mostrar en el cuadro desde y escriba el último número de diapositiva que desea mostrar en el cuadro para.

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.



# REPRODUCIR NARRACIONES

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.



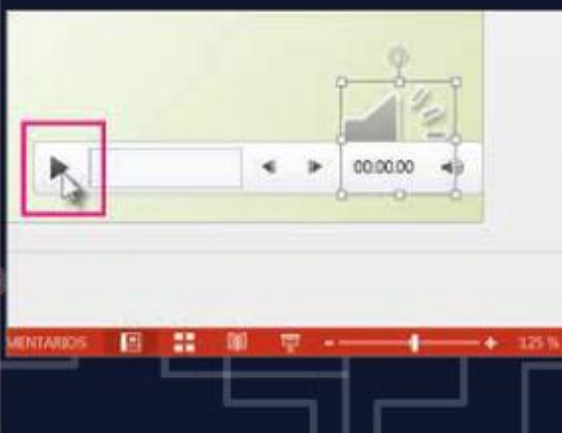
1. Active la pestaña Grabación de la cinta de opciones: En la pestaña Archivo de la cinta, haga clic en Opciones. En el cuadro de diálogo Opciones, haga clic en la pestaña Personalizar cinta de la izquierda. Después, en el cuadro de la derecha que muestra las pestañas de la cinta disponibles, active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



# 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.



## Reproducir un vídeo a pantalla completa

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.

1. En la vista Normal, haga clic en el marco del vídeo de la diapositiva.
2. En herramientas de vídeo, en la pestaña reproducción, en el grupo Opciones de vídeo, en la lista Inicio, seleccione una opción.

## Cambiar el tamaño de un vídeo

1. En la vista normal, seleccione el vídeo cuyo tamaño desea cambiar.
  - 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. De forma predeterminada, esto mantiene las proporciones (se bloquea la relación de aspecto) del vídeo mientras arrastra el controlador.





# CREAR DOCUMENTOS PDF Y HTML

Los documentos PDF son los más empleados en entornos profesionales y laborales.



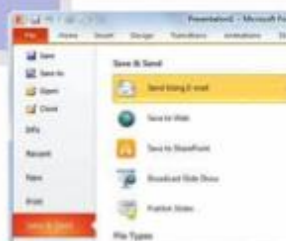
Los documentos PDF sirven para digitalizar y guardar facturas, albaranes, contratos, informes y cualquier documentación en papel o en otro formato.

## Crear un documento PDF con Word

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

## Editar un documento PDF con Word

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 EL DOCUMENTO HTML

En el panel de tareas Nuevo documento, haga clic en De la página Web nueva. Haga clic en archivo y, a continuación, haga clic en Guardar.



## CREAR DE PRESENTACIONES AUDIOVISUALES

**A la hora de preparar el contenido de la exposición:**

- Ten claro que en una presentación con diapositivas no debes incluir todo lo que vas a decir, sino que debes ser breve y extraer las ideas principales y las secundarias.
- Da a conocer los datos más relevantes. Para que queden claros, lo más recomendable es que hagas analogías o



- Pon un máximo de seis líneas de texto con seis palabras por línea -si hay 7 u 8 no pasa nada- en cada diapositiva. Lo más adecuado es que lo estructures todo con frases y no con oraciones largas, excepto si es una cita textual.
- Escribe un título en cada diapositiva que indique el tema de lo que vas a hablar.

- Apunta las definiciones de las palabras técnicas.
- **No repitas palabras.**
- Empieza y acaba la exposición con informaciones que generen algún tipo de interés. Al principio debes atraer la atención del auditorio para que continúe escuchando y al final lo más adecuado es que hagas un resumen de las ideas más relevantes de toda la presentación.

- **No cometes errores ortográficos.**





# Prezi

Prezi es una aplicación multimedia para crear presentaciones dinámicas y originales. Prezi funciona a modo de lienzo abierto en el que poder organizar y distribuir diferentes elementos o animaciones que posteriormente serán visualizadas como un todo.

Destaca por sus atractivos efectos visuales, zooms, movimientos y colores. También por su facilidad y rapidez de uso que hacen de ella una aplicación muy intuitiva y práctica. A diferencia de PowerPoint, evita tener que saltar de una diapositiva a otra para llegar a un apartado concreto de la presentación.



## UTILIDADES DIDÁCTICAS.

- Crear presentaciones dinámicas para proyectos de clase incluyendo imágenes, vídeos, texto, enlaces, etc.
- Crear un esquema para organizar ideas, formular conceptos y crear puntos de atención.
- Establecer sesiones interactivas en clase o proyectos de grupo. Los estudiantes pueden colaborar en tiempo real (hasta un máximo de 10) en el aula o en casa.

