



Mi Universidad

Nombre del Alumno: IZARI YISEL PEREZ CASTRO

Nombre del tema: POWER POINT

Parcial: 4

Nombre de la Materia: COMPUTACION

Nombre del profesor: ICEL BERNARDO LEPE ARRIAGA

Nombre de la Licenciatura: ENFERMERIA

Cuatrimestre: I "A"

Introducción

Bueno en este ensayo hablare acerca de power point es un tema muy importante por lo cual se deriva varios subtemas que también son muy importante saberlo y más que nada poder utilizar este programa, en este ensayo incluirá información desde para qué es y cómo se utilizar estos temas que son hipervínculos, acciones, plantillas, y por lo último patrones. Estos son los temas que hablaremos y más que nada debemos informarnos para así entenderle más y poder utilizar este programa ya que en esta carrera es muy importante saber hacer estos tipos de trabajos y poder utilizar estos programas ya que lo utilizaremos en el futuro.

Desarrollo

Microsoft power point es un programa de presentación desarrollada por la empresa Microsoft. Por lo cual es un programa de presentación que es u tipo de software o aplicación informativa utilizada para exponer información mediante un conjunto de diapositiva, este programa fue desarrollado para hacer presentaciones con textos esquematizados, así como presentación con diapositivas, animaciones de texto e imágenes, tuvo inicio con un programa llamado presente en el año 1987 la empresa basada en california forethoght fue la que diseño esto.

Power point en los años 90 este fue lanzado en el año 1990 lo cual estuviera disponible para Macintosh MS-DOS por primera vez en Windows, pero para 1993 fue la tercera versión, y la cuarta versión fue en el año 1994, pero enseguida la quinta versión en 1995. Power point del siglo xxi 2001 Microsoft lanzo el office xp por lo cual incluía el power point 2002 esta versión pre visualizar las diapositivas por primera vez antes de imprimir, la versión 2002 fue seguida por la versión 2003, por lo cual hicieron algunos cambios por lo cual permaneció hasta la versión 2007 por lo cual introdujo más plantillas y una galería de imágenes para opción de personalizar. Power point 1.0 en 1987 de septiembre saco la marca power point 1.0 cambiando el mundo de presentación grafica fue disponible en blanco y negro y tenía herramientas básicas. Power point 2.0 en mayo de 1988 Microsoft anuncia una actualización importante para power point esta versión era mucho mejor la cual asi graficas de presentación más práctica para el presentador. Power point 3.0 edición de 22 formas comúnmente utilizada que trae herramientas de dibujos, copiar características esta versión fue en octubre de 1992. Power point 4.0 la versión fue en 1994 ayuda al presentador y conferenciantes a captar mejor la presentación gráfica y para este era más usada. Power point 95 este versión 7.0 que fue creada en 1995 de agosto y que estaba basadas en códigos. Power point 97 versión 8.0 este paquete se hizo office en enero de 1997 con esta versión era posible guardar las

presentación en HTML. Power point 98 fue en enero de 1998. Power point 2000 vino al mercado en 1999 para complacer el deseo de poder guardar y abrir el mismo archivo. Power point XP este es igual que al anterior. Power point 2003 no se diferencia mucho con los las versión 2002/XP. Power point 2007 este salió al mercado en 2006 por la cual trago una nueva interfaz de mejorar capacidad grafica para facilitar el trabajo, power point 2013 salió al mercado en enero en 26 que incluía animaciones, tratamiento de imágenes y capacidad de poder aceleración de hardware. Power point 2016 este programa salió al mercado en la fecha del 22 de septiembre del año 2015, parte del paquete office 365 no tuvo un gran cambio visual con respecto a su antecesor, lo cual power point 2013 fue uno de los cambios más notables, en el cual consiste en el color de la barra de herramientas estilo color full. Esto se centró en la nube y facilitar la colaboración en equipo trabajan varias personas en una misma presentación al mismo tiempo, también se incorpora un cuadro de información en donde se puede acceder más rápido a una función por lo cual se escribí en el palabra de lo que se quiere hacer.

Hipervínculos: son enlaces que puede llevar a otro lugar de la presentación o un sitio externo ya sea una página web, el hipervínculo puede ser un texto o un objeto, imágenes o gráficas. Primer paso haz clic insertar hipervínculo, segundo paso es aparecerá el cuadro de dialogo hipervínculo ala izquierda elegir lugar de este documento, tercer paso haz clic en el botón aceptar. Para insertar un hipervínculo a un archivo este lleva un documento de Word paso uno hacer clic en en insertar hipervínculo, paso dos elegir archivo o página web existente, paso tres buscar en ver hasta la ubicación del archivo en tu computadora t paso cuatro cuando lo encuentras es darle clic.

Acciones: existen otros herramientas que pueden utilizar para conectar a web, archivo, dirección de correo electrónico o diapositiva, son los botones de acciones, son botones se puede agregar y ajustar a una presentación para realizar enlaces, producción de sonido o realizar algún otra acción, los botones acción pueden hacer muchas de las mismas cosas que los hipervínculos, es seleccionar que se hace para realizar un clic sobre otro objeto.

Plantillas: primer paso es abrir presentación en blanco, segundo paso pestaña diseño seleccionar el tamaño de diapositiva y elegir orientación de la página y dimensión que quieres, paso tres pestaña vista seleccionar patrón de diapositiva, paso cuatro para realizar cambios de patrón de diapositiva o diseño de diapositiva es sé, paso cinco para agregar un tema colorido con fuente especiales y efectos, haga clic en tema y elija un tema de la galería, desplazar situado a la derecha para ver tema, para cambiar el fondo clic en estilo de fondo y selecciones un fondo, para agregar un mercador de posición haga clic en insertar mercador de posición y seleccione el tipo de marcador que quiere agregar, para

mover un marcador de posición alrededor de patrón de diapositiva es seleccionar el borde y después a la nueva posición, para quitar un marcador de posición no deseada en un patrón de diapositiva es seleccionar el panel de miniaturas de diapositiva y después seleccionar el borde del marcador de posición en la diapositiva y presiones suprimir, para configurar la orientación de la página para todas las diapositivas de la presentación es hacer clic en tamaño de diapositiva en orientación clic en vertical o horizontal.

Patrones: para que todas las diapositivas contengan las mismas fuentes e imágenes, estos puede cambiar en un solo lugar, el patrón de diapositiva y se aplica a todas las diapositivas, el patrón de diapositiva superior en el panel de miniatura situado a la izquierda de la ventana, patrón de diapositivas y patrones de diseño.

Conclusión

Bueno con estos temas concluimos con el ensayo, estos temas son muy importante para que nosotras como estudiante tenemos que saber para poder manejar bien las aplicación de power point y poder a ver mejor trabajo y no complicarnos más estos temas son de suma importancia por la cual debemos informarnos más.