



Nombre del Alumno: Wendy Yarenni Gómez López

Nombre del tema: mapa conceptual

Parcial: 3

Nombre de la Materia: computación

Nombre del profesor: Juan José Ojeda Trujillo

Nombre de la Licenciatura: Medicina veterinaria y zootecnia

Cuatrimestre: I

UNIDAD IV

POWER POINT

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.

4.1. HIPERVÍNCULOS

Paso 1:

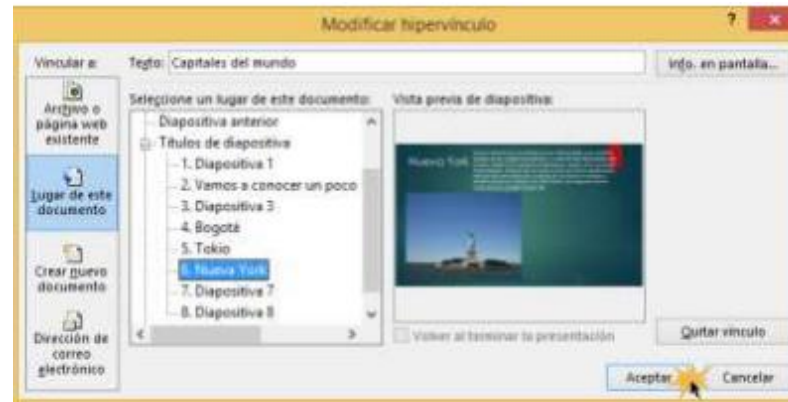
Haz clic derecho sobre el objeto al cual quieres insertarle el hipervínculo y en las opciones que te aparecen selecciona **Hipervínculo**.

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**.



4.2. ACCIONES

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**.

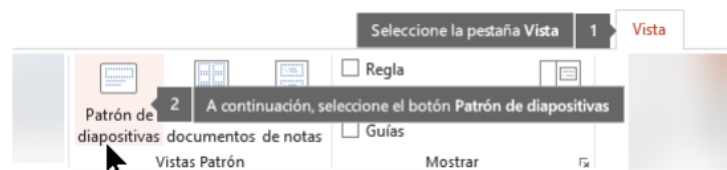
4.3. PLANTILLAS

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.



4.4. PATRONES

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:



4.5. 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)**.

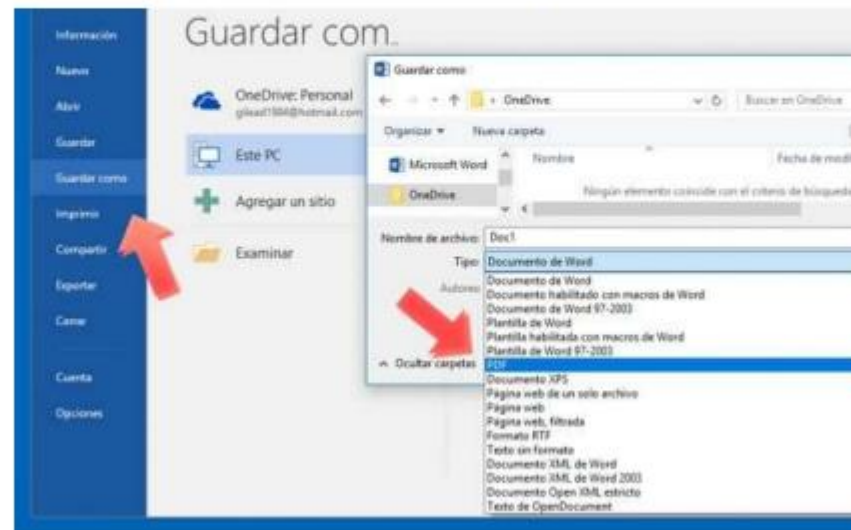
4.5.1 REPRODUCIR NARRACIONES

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.

4.6. 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.

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.



4.7. 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.



4.8 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: