



Mi Universidad

Super Nota

Nombre del Alumno: Briana Jacqueline Garcia Lujano

Nombre del tema: PowerPoint

Parcial: 4to

Nombre de la Materia: Computación

Nombre del profesor: Evelio Calles Pérez

Nombre de la Licenciatura: Lic. Enfermería

Cuatrimestre: 1er



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 ofimática llamado Microsoft office como un elemento más que puede aprovechar las ventajas que le ofrece los demás componentes del equipo para obtener un resultado óptimo.



Es un programa diseñado para hacer presentaciones con textos esquematizado así como presentaciones en día positiva, animaciones de texto e imágenes prediseñadas o importadas desde imágenes de la computadora. Se le puede aplicar distintos diseños de fuentes, plantilla y animación. La extensión de archivos de las presentaciones en PowerPoint es .pptx

Hipervínculo

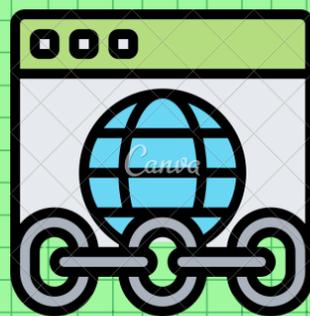


Paso 1: Haz clic derecho sobre el objeto al cual quieres insertarle el hipervínculo y en las opciones que te aparecen selecciona Hipervínculo.

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

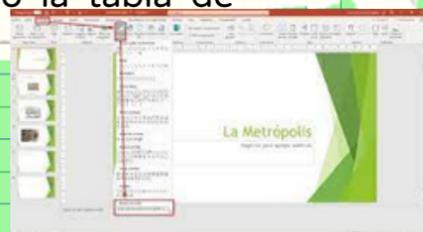
Aceptar



Acciones

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.

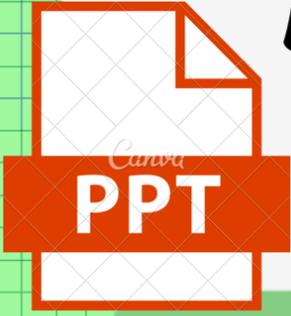


Plantillas

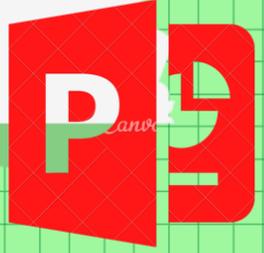
1. Abrir una presentación en blanco: archivo > nuevo > presentación en blanco
2. En la pestaña diseño, seleccione tamaño de diapositiva > tamaño de diapositiva personalizado y elija la orientación de página y las dimensiones que quiera.
3. En la pestaña vista, en el grupo vistas patrón, seleccione patrón de diapositivas.
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.



POWER



POINT



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:

El patrón de diapositivas es la diapositiva superior en el panel de miniaturas situado a la izquierda de la ventana. Los diseños de diapositiva relacionados aparecen justo debajo del patrón de diapositivas (como se muestra en la imagen PowerPoint para macOS):

1. Patrón de diapositivas
2. Patrones de diseños



Configuración de la presentación condiciapositiva

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).



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.

Después de que haya realizado la grabación, es como cualquier otra presentación que puede reproducir para usted o su público en presentación con diapositivas, o puede guardarla como un archivo de vídeo.

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.

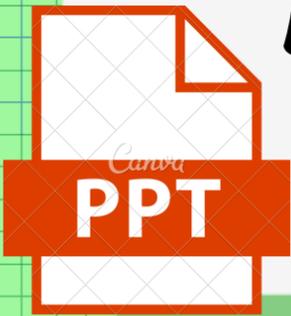
3. Si hace clic en la mitad superior del botón, se inicia desde la diapositiva actual.

4. Si hace clic en la mitad inferior del botón, le da la opción de iniciar desde el principio o desde la diapositiva actual.

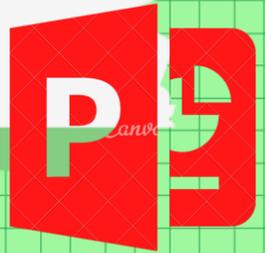
(El comando Borrar elimina las narraciones o los intervalos, por lo que tenga cuidado cuando lo use. Borrar está atenuado, a menos que haya grabado previamente algunas diapositivas).

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.

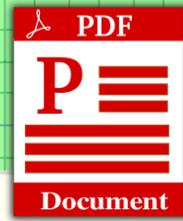
POWER



POINT



Crear documentos PDF y HTML



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.

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.

CREAR EL DOCUMENTO HTML

Para crear el nuevo documento HTML, utilice uno de los dos métodos siguientes.

Método 1

1. Inicie Word 2003.
2. En el panel de tareas Nuevo documento, haga clic en De la página Web nueva.
3. Haga clic en archivo y, a continuación, haga clic en Guardar.

Nota: Página Web de archivo único (*.mht; *.mhtml) se utiliza el cuadro Guardar como tipo , o puede cambiar a la página Web (*.htm, *.html).

4. En el cuadro nombre de archivo, escriba el nombre del archivo que desee para el documento y, a continuación, haga clic en Guardar.

Método 2

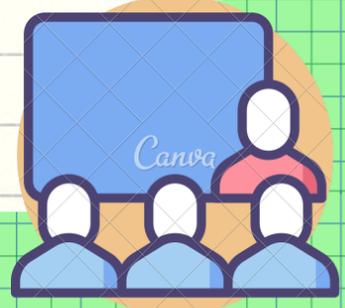
1. Inicie Word 2003.
2. Haga clic en archivo y, a continuación, haga clic en Guardar como página Web.
3. En el cuadro nombre de archivo, escriba el nombre del archivo que desee para el documento y, a continuación, haga clic en Guardar.



Crear 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.

<https://www.youtube.com/watch?v=QIITKsE0sO4>



Prezi

En esta sección se establece la presentación de video para la realización del tema el cual se usará como medio de aprendizaje teórico - practico.

<https://www.youtube.com/watch?v=QIITKsE0sO4>

