



Nombre de alumno: Itzel Abigail Tlamani Lopez

Nombre del profesor: Jorge Alberto Hernandez

Nombre del trabajo: Unidad 4

Materia: Computacion

Grado: 1 cuatrimestre

Grupo: Administración y Estrategia de Negocios

POWER POINT

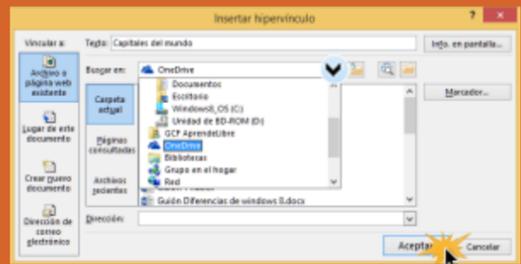
DEFINICION DE POWERPOINT



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.

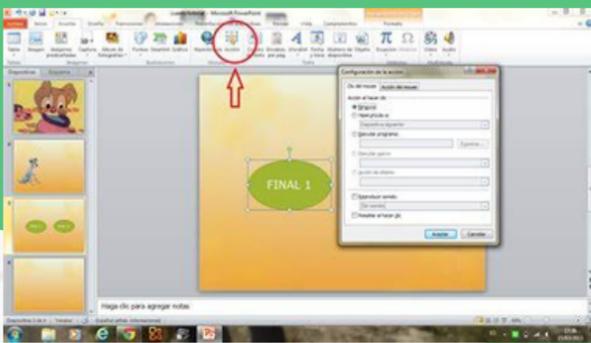
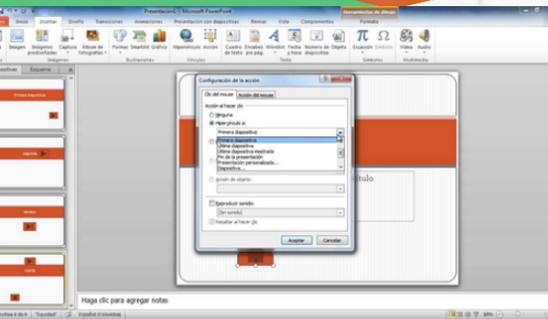
HIPERVÍNCULOS

- Paso 1: Haz clic derecho sobre el objeto al cual quieres insertarle el hipervínculo y 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

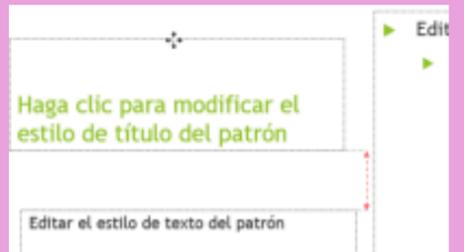
Los botones de acción pueden hacer muchas de las mismas cosas que los hipervínculos. Su estilo es fácil de entender y los hace muy útiles para las presentaciones auto-ejecutables en cabinas y quioscos. Puedes insertar diferentes botones de acción en una diapositiva o puedes insertar un botón de acción 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

- Para mover un marcador de posición alrededor de un patrón de diapositivas o diseño de diapositiva, seleccione el borde y, después, arrástrelo a la nueva posición.
- Para quitar un marcador de posición no deseado en un patrón de diapositivas o diseño de diapositiva, selecciónelo en el panel de miniaturas de diapositiva y, después, seleccione el borde del marcador de posición en la diapositiva y presione Suprimir.
- Para configurar la orientación de la página para todas las diapositivas de la presentación, haga clic en Tamaño de diapositiva > Personalizar tamaño de diapositiva.



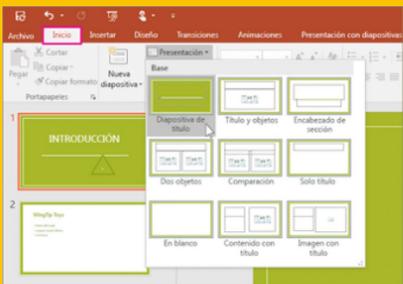
POWER POINT



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.

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.



ANIMACIONES

La animación puede ayudar a que una PowerPoint presentación sea más dinámica y ayudar a que la información sea más memorable. Los tipos más comunes de efectos de animación incluyen entradas y salidas. También puede agregar sonido para aumentar la intensidad de los efectos de animación.

Los expertos en presentaciones recomiendan usar animaciones y efectos de sonido con moderación. La animación puede ser útil para hacer una presentación más dinámica y ayudar a enfatizar puntos, pero demasiada animación puede distraer. No permita que la animación y el sonido le alejen el foco de lo que dice.



TRANSICIONES

¿QUÉ SON LAS TRANSICIONES EN POWERPOINT?

Las transiciones son efectos de animación que se aplican a una diapositiva durante la reproducción de una presentación en PowerPoint.

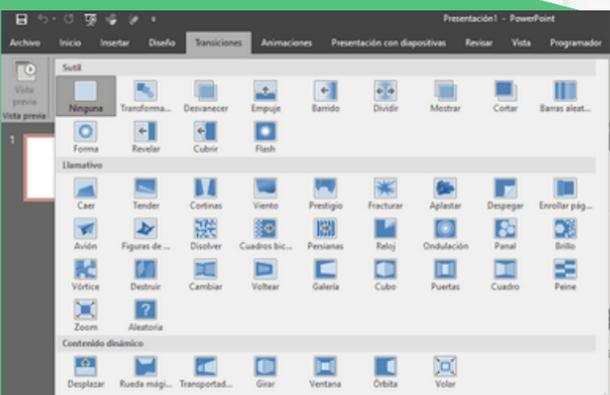
En PowerPoint encontramos una gran variedad de transiciones para aplicar a las diapositivas, las cuales están clasificadas en Sutil, llamativo y contenido dinámico.

¿CÓMO APLICAR TRANSICIONES EN POWERPOINT?

Hacer un clic sobre la diapositiva que queremos aplicar una transición.

Después, hacer un clic en la pestaña de Transiciones.

Dentro del grupo de Transición a esta diapositiva, elegir el tipo de transición que se quiere. Podemos hacer uso de las flechas de desplazamiento para ver más transiciones.



Bibliografía

- (s.f.). Recuperado el 11 de enero de 2011, de <http://bc.inter.edu/facultad/RFIGUEROA/Historia.htm>
- El Rincón Universitario. (s.f.). Recuperado el 11 de enero de 2011, de <http://www.emas.co.cl/categorias/informatica/historiacomp.htm>
- Capron, H. L. (1990). Computers: Tools for an Information Age. (2nd ed.). California: The Benjamin/Cummings Publishing Company, Inc