

Hipervínculos

Un hipervínculo es un elemento de un documento electrónico que hace referencia a otro recurso, por ejemplo, a otro punto dentro del mismo o de otro documento.

1. Selecciona el texto, la imagen o la forma que quieres usar como hipervínculo
 2. Selecciona Insertar > Vínculo
 3. Selecciona Archivo o página web existente
 4. Escribe el texto que quieres que aparezca para el hipervínculo
 5. Escribe el texto que quieres que aparezca cuando el usuario mantenga el mouse sobre el hipervínculo
- Selecciona la ubicación a la que quieres vincular
 - Si aún no seleccionó una ubicación anteriormente, corte y pegue (o escriba) la dirección URL del sitio web al que quiere vincular
 - Selecciona Aceptar

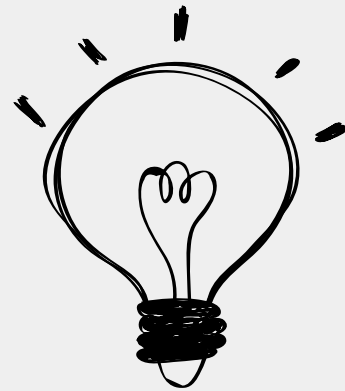
Acciones

Por defecto el botón seleccionado se presenta con un tamaño y un formato determinados, pero estos se pueden modificar.

- Seleccionamos el botón.
- Pulsamos el botón derecho del ratón accediendo así a su menú contextual, y seleccionamos la opción Formato de forma.
- Activamos el menú contextual sobre el botón, seleccionando la opción Vínculo.

Plantillas

Para aplicar una plantilla vamos al apartado de diseño de la hoja, aca ya nos dara platillas prediseñadas, lo unico que tenemos que hacer es elegir la que mas nos guste.



POWER POINT

Patrones

Use un patrón de diapositivas para agregar coherencia a colores, fuentes, títulos, logotipos y otros estilos, y para unificar el formato de la presentación

- En la pestaña Ver, elija Patrón de diapositivas.
- Al abrir la vista **Patrón de diapositivas**
- En la pestaña **Patrón de diapositivas**, seleccione **Insertar patrón de diapositivas**.
- Para crear uno o varios formatos personalizados o para modificar los diseños existentes, vea [Aplicar o cambiar un diseño de diapositiva](#).
- Para aplicar un diseño o colores, fuentes, efectos y fondos basados en tema, vea [Aplicar un tema propio en PowerPoint](#).

Configuración de la presentación con diapositiva

- En primer lugar, vaya a la pestaña presentación con diapositivas y asegúrese de que está seleccionado Usar la vista moderador.
- Para ensayo, puede presionar ALT + F5 para mostrar la vista del moderador en una sola pantalla.
- Ensayo de esta manera se le ayudarán a familiarizarse con las diapositivas y le ofrecen practicar el uso de la vista de moderador.

Reproducir narraciones

Puede grabar la presentación de PowerPoint (o una sola diapositiva) y capturar la voz, los gestos de entrada de lápiz y la presencia de vídeo. Cuando se finaliza, queda como cualquier otra presentación. Puede reproducirla para el público en una presentación con diapositivas o guardarla como un archivo de vídeo.

Controles Multimedia

Abra la diapositiva donde quiera insertar la captura de pantalla.
Haga clic en la pestaña Grabación > botón Captura de pantalla > (se abre la galería de ventanas)
Seleccione una de las ventanas que se muestran (para un recorte de ventana completa de esa aplicación) o seleccione Recorte de pantalla para definir el área de la pantalla que desea capturar.
Haga clic en la pestaña Grabación > vídeo y, a continuación, busque la ubicación en el equipo o la red donde está almacenado el archivo de vídeo. Seleccione el archivo y haga clic en Insertar.