



Mi Universidad

NOMBRE DEL ALUMNO: JESUS EMILIANO OCHOA AGUILAR

NOMBRE DEL TEMA: POWER POINT

PARCIAL:4

NOMBRE DE LA MATERIA: COMPUTACION 1

NOMBRE DEL PROFESOR: ALDO IRECTA NAJERA

NOMBRE DE LA LICENCIATURA: LICENCIATURA EN MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

CUATRIMESTRE: 1

CONCEPT MAP

POWER POINT

PowerPoint es un programa de presentaciones gráficas desarrollado por Microsoft. Su principal función es permitir a los usuarios crear y organizar información de manera visual a través de diapositivas. Es ampliamente utilizado en contextos educativos, empresariales y personales para comunicar ideas de manera eficaz.

SIRVE PARA

1. Diseño de presentaciones:
2. Facilita la creación de presentaciones estructuradas que pueden incluir texto, imágenes, gráficos, tablas, videos y animaciones.
3. Comunicación visual:
4. Ayuda a transmitir información de manera clara y atractiva, apoyando discursos o reuniones.
5. Uso académico:
6. Es una herramienta clave para profesores y estudiantes, ya que permite crear material educativo interactivo y visualmente atractivo.
7. Capacitaciones y conferencias:
8. Es ideal para presentar información durante sesiones de entrenamiento, talleres o charlas.
9. Estrategias de negocio y marketing:
10. Ayuda a visualizar datos e ideas para presentaciones de ventas, informes o lanzamientos de productos.

VERSIONES

Versiones de PowerPoint

Desde su creación en 1987, PowerPoint ha evolucionado para adaptarse a las necesidades de los usuarios. Aquí se destacan sus versiones principales:

1. Orígenes y primeras versiones:

- PowerPoint 1.0 (1987): Lanzado inicialmente para Mac con capacidades básicas para presentaciones.
- PowerPoint 2.0 (1990): Expansión para Windows, con mejor manejo de gráficos y opciones de diseño.

2. Era de la Suite Microsoft Office:

- Office 95 y Office 97: Se integra en la suite Office y añade animaciones, transiciones y herramientas gráficas avanzadas.
- Office 2000 y Office 2003: Introducción de funciones como esquemas y personalización avanzada.

3. Versiones modernas y en la nube:

- Office 2007: Cambio a la "cinta de opciones" y compatibilidad con formatos modernos (.pptx).
- Office 2010: Incorporación de herramientas de edición multimedia y colaboración básica.
- Office 2013 y 2016: Mayor enfoque en conectividad a la nube (OneDrive) y trabajo colaborativo.
- Office 2019: Mejoras en transiciones, gráficos 3D y herramientas de edición de video.
- Microsoft 365 (anteriormente Office 365): Basado en suscripción, con actualizaciones continuas y funciones de colaboración en tiempo real.