

CURSO DE POWERPOINT 2007

(Curso de ofimática)

Octubre de
2014



Humántic@
"El lado humano de la informática"
El lado humano de la informática.

Monitor: Francisco Sánchez Guisado
francisco@humantica.com
www.humantica.com




Recomendación:

Curso básico de Windows 7 + Mecanografía




Presentaciones: *PowerPoint*


1. Empezar a trabajar
2. Diapositivas
3. Presentaciones
4. Opciones avanzadas



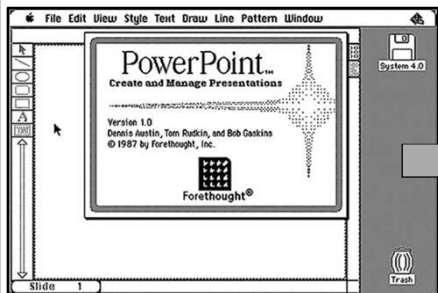

Historia del *PowerPoint*




- Abril 1987: Credo por Forethought, Macintosh **Microsoft** (Apple) presenta PowerPoint 1.0




- Julio 1987: Microsoft compró a Forethought
- 1990: Aparece en la primera versión de Office

CURSO DE POWERPOINT 2007 Diapositiva - 3 Monitor: Francisco Sánchez Guisado



Visualiza en clase algunos ejemplos de presentaciones creadas por otros 

1. Empezar a trabajar

- Diapositivas y presentaciones
- Ejecutar PowerPoint
 - La ventana de PowerPoint
- Crear una presentación
 - Asistente para autocontenido
 - Utilizar una plantilla
 - Presentaciones en blanco
- Visualizar la presentación (F5 y May+F5)
- Ortografía (F7)

CURSO DE POWERPOINT 2007 Diapositiva - 4 Monitor: Francisco Sánchez Guisado

1. Partes de la pantalla de PowerPoint

Barra de herramientas de acceso rápido
Botón de Office
Fichas
Cinta de opciones
Área de esquema
Barra de estado
Nombre de la presentación
Barra de título
Comandos
Botones de:
 - cerrar
 - maximizar
 - minimizar
Diapositivas
Notas
Botones de vistas
Barras de desplazamiento vertical
Zoom

CURSO DE POWERPOINT 2007 Diapositiva - 5 Monitor: Francisco Sánchez Guisado

1. Empezar a trabajar

.PPT → .PTTX

- Extensiones de las presentaciones:
 - .ppt y .pptx: Presentación
 - .pps y .ppsx: Presentación con diapositivas de PowerPoint
 - .pot y .potx: Plantilla de diseño
 - .htm y .html: Página Web
- Guardar con contraseña:
 Botón Office / Guardar como / Herramientas / Opciones generales

CURSO DE POWERPOINT 2007 Diapositiva - 6 Monitor: Francisco Sánchez Guisado

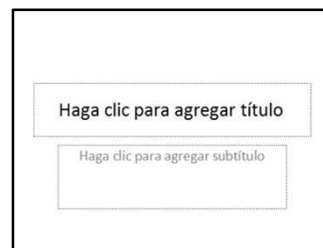


2. Mi primera diapositiva

Para crear una presentación en blanco sigue estos pasos:

1. Despliega el Botón Office
2. Selecciona la opción Nuevo
3. En el cuadro de diálogo Nueva presentación, selecciona Presentación en blanco y pulsa el botón Crear.

Así es como te puede quedar una presentación en blanco. Tienes una diapositiva y dos cuadros de texto para añadir un título y añadir un subtítulo.



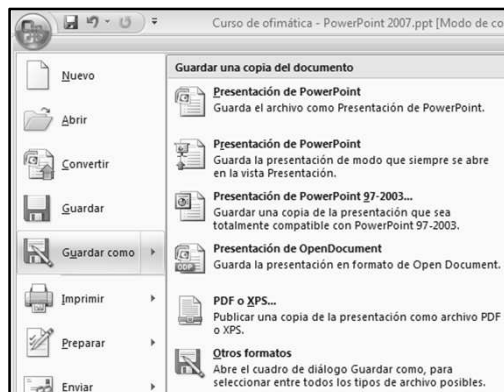
4. Recuerda guardarla (PPTX)

5. Añade un hipervínculo



2. PPTX → PPSX

1. Crea una presentación
2. Guárdala como PPTX (Presentación de PowerPoint)
3. Guárdala como PPSX (Presentación con diapositivas de PowerPoint)
4. Nota que hay otros formatos para guardar



Si la persona que recibe el PPS no tiene PowerPoint, lo podrá ver si se descarga este visor de PowerPoints: www.microsoft.com/es-es/download/details.aspx?id=6



Aplica estos conocimientos a la diapositiva anterior



2. Dar formato al texto

- Aplica todos tus conocimientos de Word utilizando las opciones de dar formato al texto (Inicio / Fuente)
- Un consejo, utiliza la opción de "Sombra de texto"



CURSO DE POWERPOINT 2007

Diapositiva - 9

Monitor: Francisco Sánchez Guisado



Ejercicio 4.1.1:

Diseña varios carteles para imprimir



2. Diseño de la diapositiva



- Diseño:
 - Configurar página: horizontal / vertical
- Temas:
 - Elegir el tema apropiado
 - Colores / Fuentes / Efectos
- Fondo: Estilos y Ocultar gráficos

CURSO DE POWERPOINT 2007

Diapositiva - 10

Monitor: Francisco Sánchez Guisado

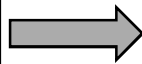


Practicarás estas técnicas en la diapositiva siguiente



2. Definir color transparente

1. Copia una foto con fondo blanco de Internet
2. Pégala en tu diapositiva
3. Formato / Volver a colorear / Definir color transparente
4. Haz clic en la zona blanca



Otras opciones útiles:

- Recortar
- Restablecer
- Comprimir



CURSO DE POWERPOINT 2007

Diapositiva - 11

Monitor: Francisco Sánchez Guisado

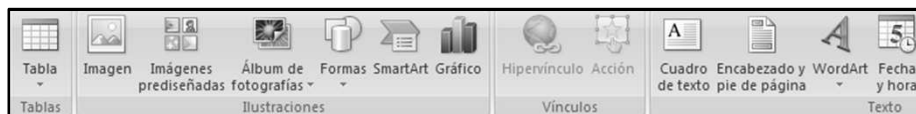


Ejercicio 4.2.1:

Diseña una presentación



2. Insertar multimedia



- Textos y viñetas
- Tabla
- Imágenes* y formas
- Organigramas (SmartArt)
- Gráficos
- Hipervínculos*
- WordArt
- Álbum de diapositivas*



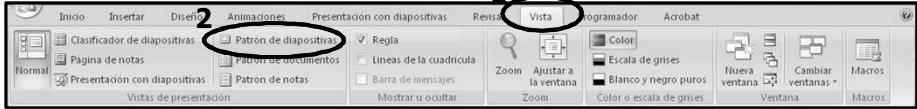
CURSO DE POWERPOINT 2007

Diapositiva - 12

Monitor: Francisco Sánchez Guisado

Crea un patrón para la presentación anterior poniendo tu nombre al pie de la "diapo"

2. Patrón de diapositivas





1. Abre la ficha "Vista"
2. Abre "Patrón de diapositivas"
3. Selecciona la primera diapositiva
4. Añade los elementos comunes
5. Cerrar "Vista patrón"

CURSO DE POWERPOINT 2007 Diapositiva - 13 Monitor: Francisco Sánchez Guisado

Ejercicio 4.3.1:
Presentación con transiciones

2. Transiciones

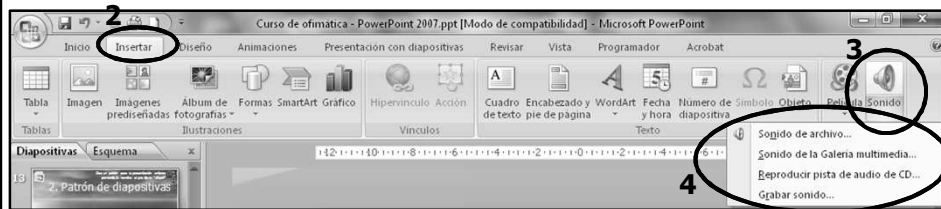


1. Selecciona la diapositiva que va a recibir la transición
2. Animaciones / Selecciona la transición adecuada: atenuaciones, barridos, empujar, ..., aleatorio
3. Pruébala haciendo clic en "Vista previa" → 
4. Ajusta los parámetros necesarios:
 - Sonido
 - Duración
 - Avanzar a la diapositiva
5. Probar la presentación con F5

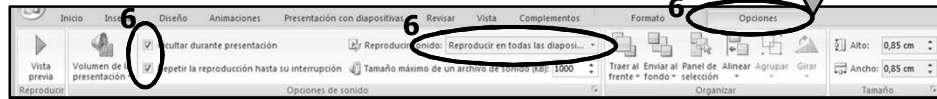
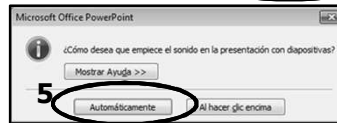
CURSO DE POWERPOINT 2007 Diapositiva - 14 Monitor: Francisco Sánchez Guisado

Pon música al ejercicio anterior (mejor elije archivos WAV)

2. Insertar música de fondo



1. Ir a la primera diapositiva
2. Ficha "Insertar"
3. Sonido
4. "Sonido de archivo"... ó "Sonido de la Galería multimedia"
5. Elegir "Automáticamente"
6. Seleccionar el sonido y configurarlo en "Opciones"



CURSO DE POWERPOINT 2007

Diapositiva - 15

Monitor: Francisco Sánchez Guisado

Anima algunos elementos gráficos de la presentación del ejercicio anterior

2. Animaciones



1. Selecciona el elemento que queremos
2. Ficha "Animaciones"
3. "Personalizar animación"
4. "Agregar efecto"
5. Seleccionar el tipo de animación
6. Probar haciendo clic en "Reproducir"



Ajustar los parámetros



CURSO DE POWERPOINT 2007

Diapositiva - 16

Monitor: Francisco Sánchez Guisado

3. Plantillas

Crea una presentación de un "curso" desde una plantilla

1 Nuevo

2 Nueva presentación

3 Diapositivas y presentaciones de PowerPoint

4 Presentación de seminario de formación

5 Descargar

CURSO DE POWERPOINT 2007 Diapositiva - 17 Monitor: Francisco Sánchez Guisado

4. Álbum de fotografías

Consejo: Pon todas las fotos juntitas en la misma carpeta antes de empezar

Insertar / Álbum de fotografías / Nuevo álbum de fotografías / Archivo o disco...

1 Insertar

2 Álbum de fotografías

3 Nuevo álbum de fotografías...

4 Archivo o disco...

5 Opciones de imágenes

6 Crear

CURSO DE POWERPOINT 2007 Diapositiva - 18 Monitor: Francisco Sánchez Guisado



3. Un poquito de orden

1. Diseñar en papel la presentación
2. [Diseñar y crear un patrón]
3. Crear una a una todas las diapositivas:
 1. Diseño de la diapositiva
 2. Insertar título, textos, tablas e imágenes
 3. Animar los elementos gráficos
4. Corregir la ortografía (F7)
5. Crear las transiciones entre diapositivas:
6. Configurar la presentación (en "Presentación con diapositivas")



4. Opciones avanzadas

- Proteger la presentación PPS con contraseña*
- Imprimir las diapositivas en papel (Ctrl + P)
- Generar páginas Web de presentaciones
- Trayectorias de desplazamiento
- Trabajar con varios objetos a la vez
- Presentación con diapositivas / Ensayar intervalos
- Presentación con diapositivas / Grabar narración



4. Asistente para Presentaciones

Sirve para controlar la presentación en el portátil desde un Móvil con Bluetooth:

1. Descargarlo aquí:
http://download.microsoft.com/download/5/5/C/55C33BC0-650F-46A7-B06A-1E0C408BBAE6/PresentationCompanion_x86_es.exe
2. Descomprimirlo e instalarlo en el ordenador
3. Abrir el archivo de PowerPoint que quiera presentar
4. En la nueva pestaña "Complementos" de la cinta de Office, haga clic en Iniciar el Asistente para presentaciones
5. En el teléfono copia el archivo de PowerPoint al móvil mediante correo electrónico, Bluetooth o una tarjeta de almacenamiento
6. Abre el archivo de PowerPoint
7. En el menú, púntee en Asistente para presentaciones
8. Cuando se abra el asistente de Bluetooth, siga las instrucciones para establecer la conexión con el portátil



4. Algunos atajos

- | | |
|------------|-----------------------|
| • F5 | Mostrar presentación |
| • May + F5 | Mostrar diapo. actual |
| • Ctrl + B | Buscar |
| • F7 | Ortografía |
| • F11 | Insertar gráfico |
| • Ctrl + G | Guardar presentación |



Mis datos de contacto:

Humántic@
"El lado humano de la informática"

FRANCISCO SÁNCHEZ GUIADO
CONSULTOR INFORMÁTICO

FRANCISCO@HUMANTICA.COM C/ ADUANA, 25 • 28013-MADRID
WWW.HUMANTICA.COM Tel.: 619 069 125

WWW.HUMANTICA.COM TEL.: 619 069 125
FRANCISCO@HUMANTICA.COM C/ ADUANA, 25 • 28013-MADRID