

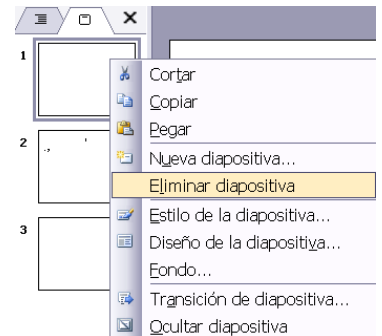
POWER POINT – CONCEPTOS BÁSICOS

- **INSERTAR NUEVA DIAPOSITIVA**

- Menú Insertar -> Nueva diapositiva

- **ELIMINAR UNA DIAPOSITIVA**

- Botón derecho del ratón sobre la diapositiva en la parte izquierda
 - Eliminar diapositiva

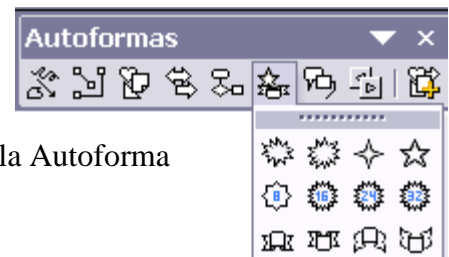


- **INSERTAR UNA IMAGEN**

- Menú Insertar -> Imagen -> Desde Archivo
 - Seleccionar la imagen que queremos insertar

- **INSERTAR AUTOFORMAS**

- Menú Insertar -> Imagen -> Autoformas
 - Seleccionar la autoforma deseada
 - Arrastrar (hacer clic, mover y soltar) el ratón para crear la Autoforma



- **CAMBIAR A UN ESTILO PREDETERMINADO**

- Menú Formato -> Estilo de diapositiva
 - Hacer clic sobre el estilo deseado en la parte derecha

- **CAMBIAR A UNA POSICIÓN PREDEFINIDA EN LA DIAPOSITIVA**

- Menú Formato -> Diseño de la diapositiva
 - Hacer clic sobre el diseño deseado en la parte derecha

- **MODIFICAR EL PATRON DE DIAPOSITIVAS**

- Menú Ver -> Patrón -> Patrón de diapositivas
 - En esta ventana, realizar todos los cambios de formato deseados
 - Clic en “Cerrar vista Patrón” para terminar

POWER POINT – CONCEPTOS BÁSICOS

▪ VER LA PRESENTACIÓN

-Menú Presentación -> Ver presentación

▪ CAMBIAR EL ORDEN DE LAS DIAPOSITIVAS

-Arrastrar con el ratón la diapositiva en la zona de la izquierda hasta su nueva posición

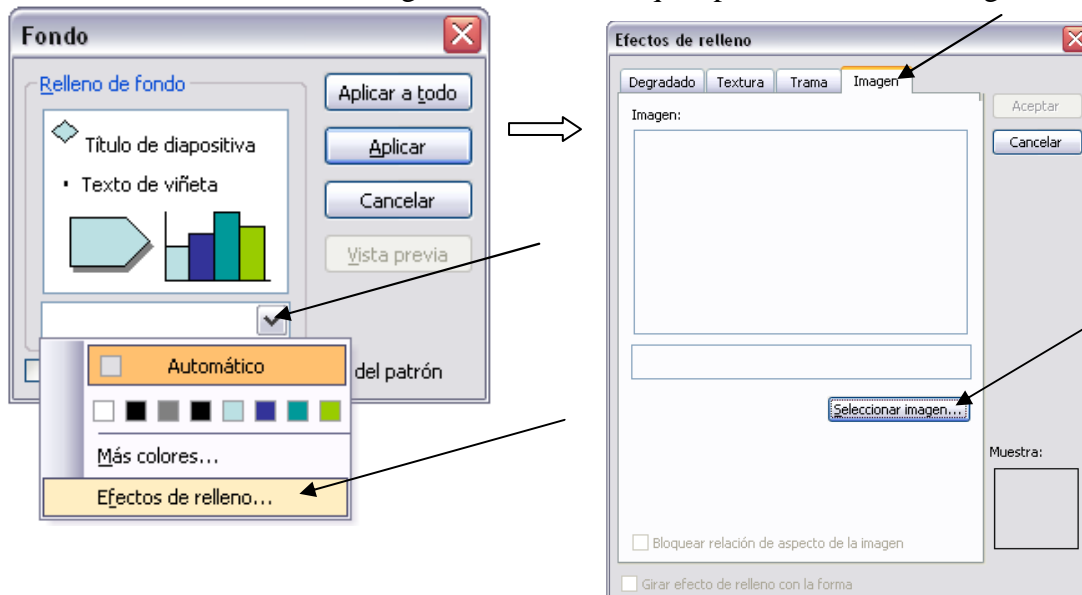
▪ PONER UNA IMAGEN DE FONDO

-Botón derecho en el fondo de una diapositiva (ó Menú Formato -> Fondo)

-Clic en Efectos de relleno...

-Pestaña Imagen

-Clic en botón Seleccionar imagen. En la ventana que aparece, buscar la imagen deseada.



▪ ELIMINAR UNA AUTOFORMA

-Hacer un clic en el borde de la autoforma

-Tecla SUPR



Podemos modificar el tamaño con estos círculos

▪ ELIMINAR UNA ZONA DE TEXTO

-Hacer un clic en la zona de texto

-Hacer un nuevo clic en el marco gris

-Tecla SUPR



▪ MOVER OBJETOS (AUTOFORMAS, TEXTOS, IMÁGENES, ETC.)

-Arrastrar el objeto cuando el cursor tenga una forma de flechas en cruz

▪ SOLAPAR OBJETOS (AUTOFORMAS, TEXTOS, IMÁGENES, ETC.)

Si queremos que el objeto esté delante:

- Botón derecho sobre el objeto

- Ordenar -> Traer al frente

Si queremos que el objeto esté detrás:

- Botón derecho sobre el objeto

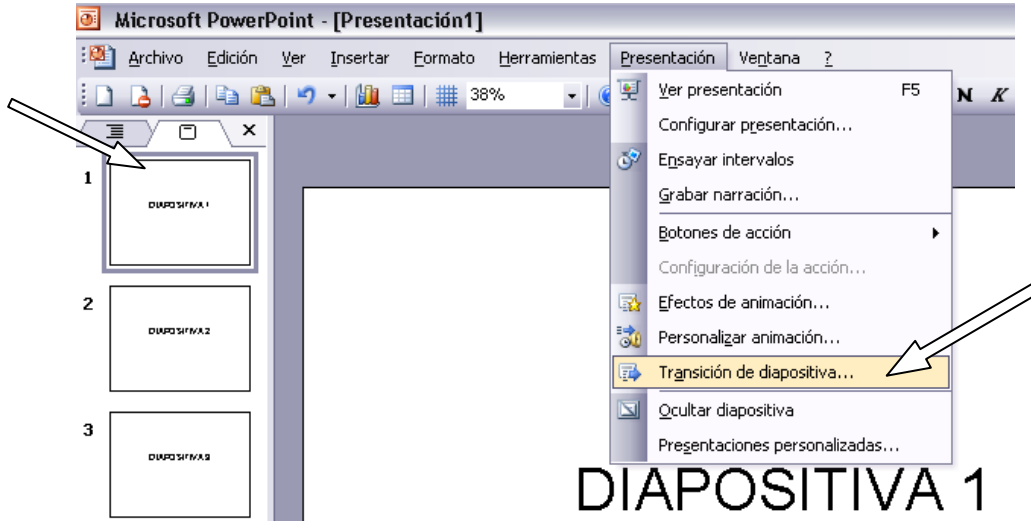
- Ordenar -> Enviar al fondo

POWER POINT – ANIMAR TRANSICION DE DIAPOSITIVAS

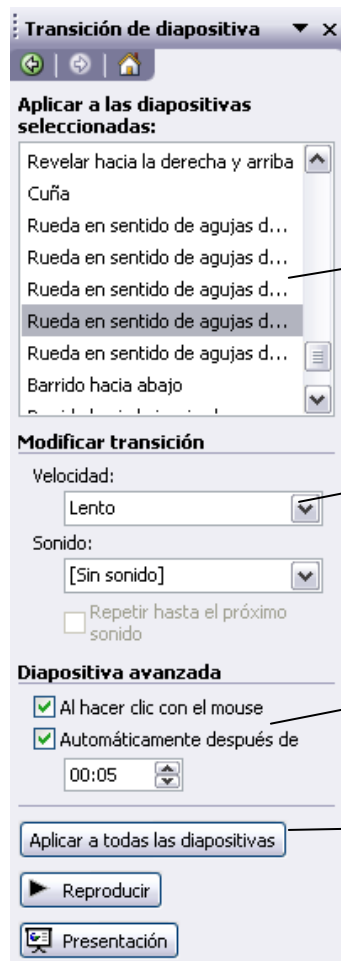
1.- Posicionarnos en la parte de la izquierda sobre la diapositiva deseada.

Nota: Si queremos que la transición sea la misma para algunas de las diapositivas, habrá que seleccionar las diapositivas deseadas ayudándonos con la tecla “CTRL”.

2.- Menú Presentación – Transición de diapositiva.



3.- Menú Presentación – Transición de diapositiva.



Seleccionar la animación.

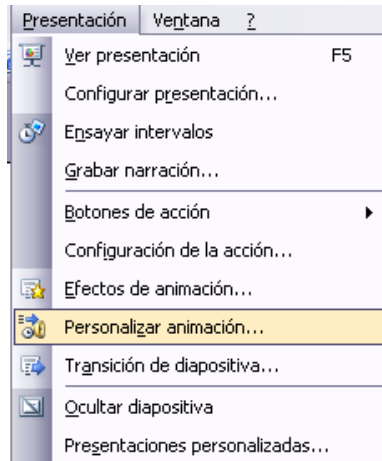
Podemos poner la velocidad de la animación más lenta ó rápida

Activar si queremos que se avance con un clic de ratón ó automáticamente.

Si queremos que la transición sea la misma para todas las diapositivas.

POWER POINT – ANIMAR ELEMENTOS DE UNA DIAPOSITIVA

1.- Menú Presentación – Personalizar animación



2.- Seleccionar el elemento y “Agregar efecto”



Entrada -> La figura aparece

Énfasis -> La figura se realza

Salir -> La figura desaparece

Trayectorias de desplazamiento -> La figura se mueve

3.- Podemos modificar en todo momento el orden de las animaciones.



Si hacemos doble clic sobre una animación, podremos modificarla.

EJERCICIO POWER POINT

Un día lluvioso:

Sobre un paisaje, el sol aparece, pero inmediatamente se forma una nube, que se vuelve muy oscura. Sale un relámpago. El relámpago estalla con dos efectos diferentes, y se va. Como consecuencia, aparece suavemente un arco iris, que se desvanecerá. Y por último, el sol se esconde y aparece la luna en la noche.

