



Office

PowerPoint 2013

Computación Aplicada

Universidad de Las Américas

Aula virtual de Computación Aplicada

Módulo de PowerPoint 2013

LIBRO 1





Contenido

POWERPOINT INTRODUCCION	3
EL ESPACIO DE TRABAJO	4
LA CINTA DE OPCIONES.....	4
COMANDOS.....	5
FORMATOS.....	6
IMÁGENES	6
GRÁFICOS SMARTART	7
SMARTART USANDO LA CINTA DE OPCIONES	8
CAMBIAR COLORES Y ESTILOS DEL SMARTART.....	10
FORMATOS DE SMARTART	12
VIDEO DE APOYO	15
ANIMACIONES.....	15
ANIMACIONES AVANZADAS.....	17
TRANSICIONES.....	19

POWERPOINT INTRODUCCION

Introducción

PowerPoint es una herramienta de Microsoft Office visual y gráfica que se emplea principalmente para crear, animar y exponer presentaciones mediante diapositivas. Una diapositiva no es más que una hoja o página de PowerPoint la cual puede contener al mismo tiempo: texto, formas, imágenes, gráficos, animaciones y vídeos.

En esta lección se aprenderá sobre el área de trabajo, formatos, imágenes y gráficos SmartArt que se emplean en MS PowerPoint 2013 que le permitirán familiarizarse con este programa a fin de realizar presentaciones de calidad.

Objetivos

- Identificar los conceptos básicos de PowerPoint.
- Reconocer el ambiente de PowerPoint.
- Utilizar los principales comandos de PowerPoint.
- Aplicar los formatos de PowerPoint.
- Manejar Imágenes.
- Aplicar gráficos SmartArt.
- Aplicar animaciones.



Contenidos

- Introducción.
- Áreas de trabajo.
- La cinta de opciones.
- Comandos.
- Formatos.
- Video: Trabajo con imágenes.
- Gráficos SmartArt tipos.
- SmartArt con lista gráfica.
- Colores y formatos de SmarArt.
- Video: Insertar SmartArt.
- Animaciones.
- Animaciones avanzadas.
- Transiciones.
- Captura de pantallas.

EL ESPACIO DE TRABAJO

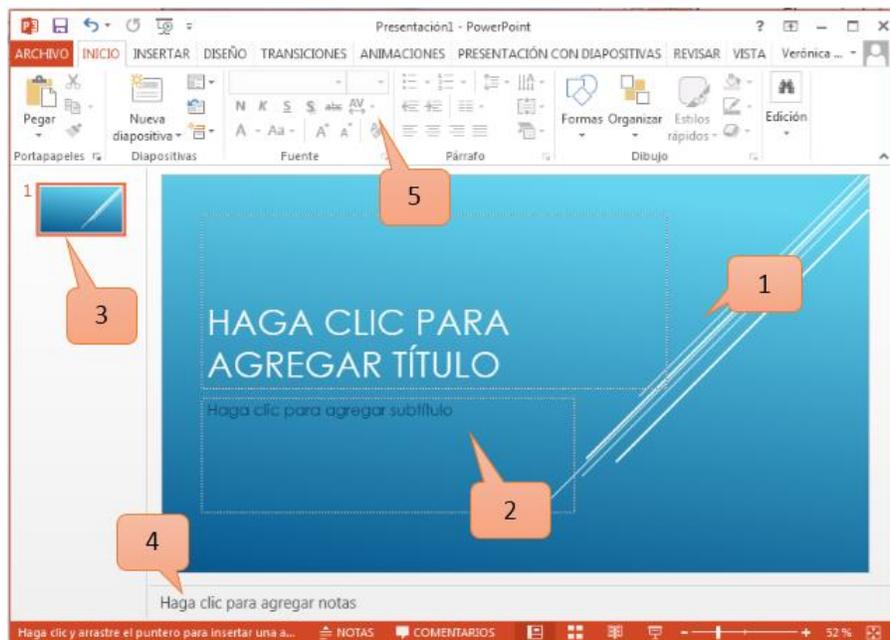


Figura 1. Área de trabajo

El espacio de trabajo de **PowerPoint** se lo puede separar en 5 sub áreas.

1. El **panel de diapositivas** donde se modifica cada diapositiva individualmente y al detalle.
2. Los **elementos** que poseen bordes punteados donde se pueden ingresar textos, gráficos entre otros.
3. La **ficha diapositivas** que tiene una vista miniatura de todas las diapositivas del proyecto.
4. El **panel de notas** que se pueden ver por el público o limitarla a vista de moderador.
5. La **cinta de opciones** que contiene todos los comandos para diseñar diapositivas.

LA CINTA DE OPCIONES



Figura 2. Cinta de Opciones de PowerPoint

La cinta de opciones de **PowerPoint** facilita el acceso a los grupos de comandos necesarios para realizar presentaciones.

La cinta de opciones está compuesta por tres partes:

1. La **ficha** que permite acceder a los comandos de cada actividad.
2. El **grupo** que organiza los comandos afines como los de fuente.
3. **Botones** o comandos los cuales funcionan individualmente y según el caso pueden estar activos o no.

COMANDOS

Los comandos son las instrucciones u órdenes que se ejecutan en PowerPoint, como colocar negritas, subrayar un texto, insertar una imagen, etc. Existe una gran variedad de comandos agrupados en los menús y la cinta de opciones.

Comandos más conocidos

En la ficha **Archivo** se encuentran los comandos que permiten trabajar con el archivo de la presentación. Esta ficha es similar en todos los programas de Office 2013.

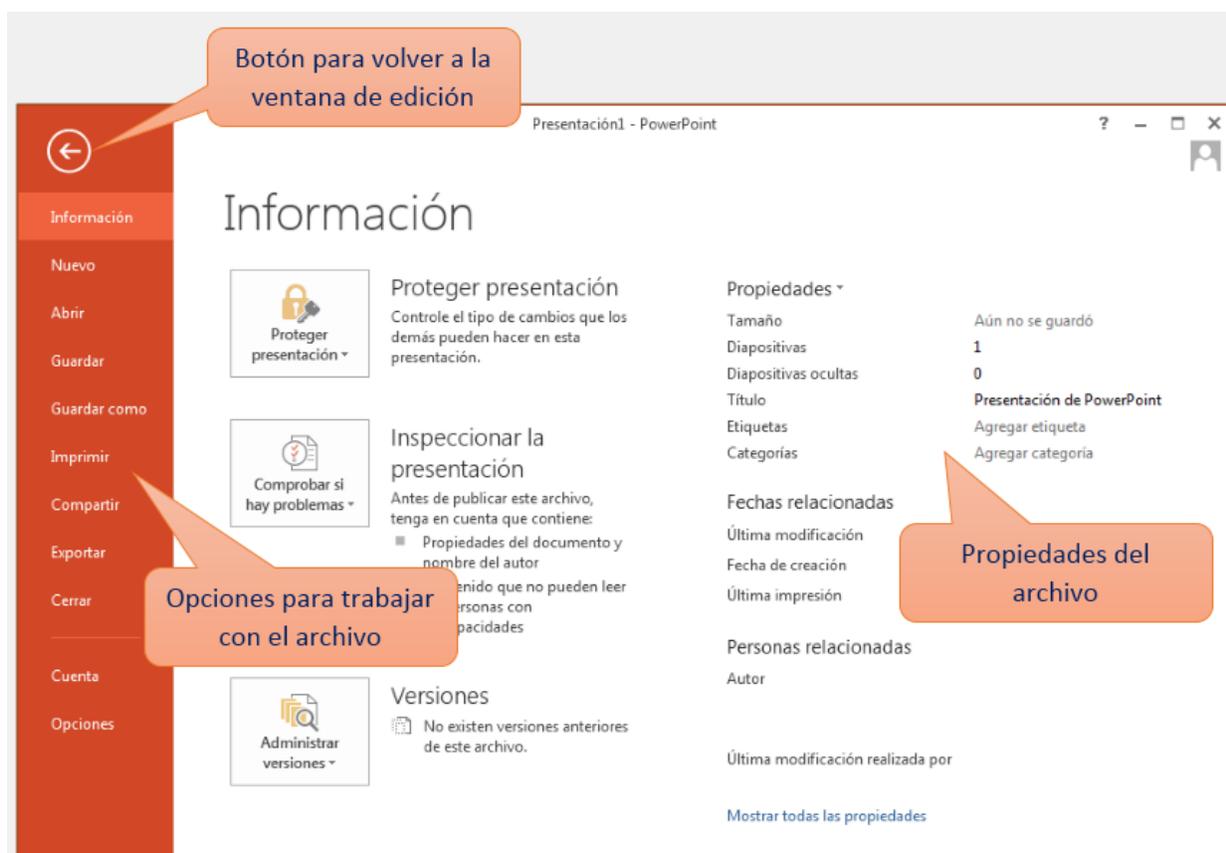


Figura 3. Menú Archivo en PowerPoint

FORMATOS



PowerPoint permite trabajar con varios formatos (versiones anteriores), pero algunos formatos no permiten ediciones posteriores, es decir en un documento guardado en uno de estos formatos no es posible realizar modificaciones sobre la presentación.

Formatos que no son admitidos para realizar cambios posteriores

Los siguientes formatos no son admitidos:

- PowerPoint 95 y anteriores
- Archivos del asistente para empaquetar .ppz

Formatos que son admitidos para realizar cambios posteriores

Los siguientes formatos permiten editar la presentación en cualquier momento:

- **PPTX** que es el formato por defecto de la aplicación
- **PPTM** que permite agregar código de programación de Visual Basic (Macros).
- **PPT** el cual es compatible con PowerPoint 97-2003
- **POTX** que permite emplearse para dar formatos a otras presentaciones.
- **ODP** formato usado en OpenOffice y Google Docs, se debe tener cuidado ya que el diseño puede verse afectado.

Es importante recalcar que se puede guardar en pptx manteniendo la compatibilidad con PowerPoint 97-2003 o con la versión 2010 empleando la opción de mantener compatibilidad al guardar usando el comando **Guardar como**.

Aparte de estos formatos existen los siguientes formatos que **no son editables** y se los recomienda utilizar solamente cuando la edición haya terminado y se los va a presentar.

- **PDF** el cual es un formato de archivo electrónico desarrollado por Adobe muy popular en Internet.
- **WMV** formato de video con 3 niveles distintos de calidad, el cual se puede reproducir en varios reproductores multimedia.
- **GIF, JPG, PNG, TIFF y BMP** que permiten almacenar como imágenes las diapositivas.

Los formatos que generalmente usted empleará son **PPTX, PPT y PDF**

IMÁGENES

Mediante la ayuda de este vídeo, aprenderá a insertar imágenes

http://youtu.be/a3whd4_7SW0

Video 1. Trabajando con Imágenes

GRÁFICOS SMARTART

Un **gráfico SmartArt** es una representación gráfica de la información, que permiten ilustrar el contenido de las diapositivas. Expresan visualmente procesos, conceptos, jerarquías y relaciones.

Tipos de Gráficos SmartArt

Los diseños de gráficos **SmartArt** se despliegan durante el proceso de creación del SmartArt, es importante notar que debe seleccionar un diseño acorde a la información que desea presentar. Por ejemplo para realizar un mapa conceptual use jerarquía.



Figura 4. Tipos de SmartArt

Los gráficos SmartArt se clasifican en:

- **Lista** (se usa cuando cada ítem es independiente, como una lista de compras).
- **Proceso** (excelente cuando se describe pasos secuenciales, como el proceso de fabricación de un artículo).
- **Ciclo** (específico para etapas que se ejecutan en un lazo, por ejemplo el ciclo del agua).
- **Jerarquía** (se usa cuando los datos se los agrupó por niveles, por ejemplo la estructura de una empresa).
- **Relación** (para componentes concatenado, como las partes de computador).
- **Matriz** (se usa para mostrar cuadrantes interrelación, por ejemplo los componentes de una fórmula química).
- **Piramidal** (se usa para relaciones jerárquicas, por ejemplo la pirámide de Maxwell).
- **Imagen** (se usa cuando desea personalizar la tabla con imágenes que usted posea).

SMARTART USANDO LA CINTA DE OPCIONES

Un SmartArt puede ser creado a partir de un cuadro de texto que contenga una lista o un comando de la cinta de opciones.



Figura 5. Imagen de ejemplo

Como puede observar, un SmartArt es un gráfico que puede ser personalizado a partir de una plantilla.

Bueno....Empecemos!

1. Para iniciar abra **PowerPoint** y realice este procedimiento.
2. Seleccione una diapositiva **en blanco**
3. Active la ficha **INSERTAR**.
4. En el grupo de ilustraciones presione **SmartArt**.

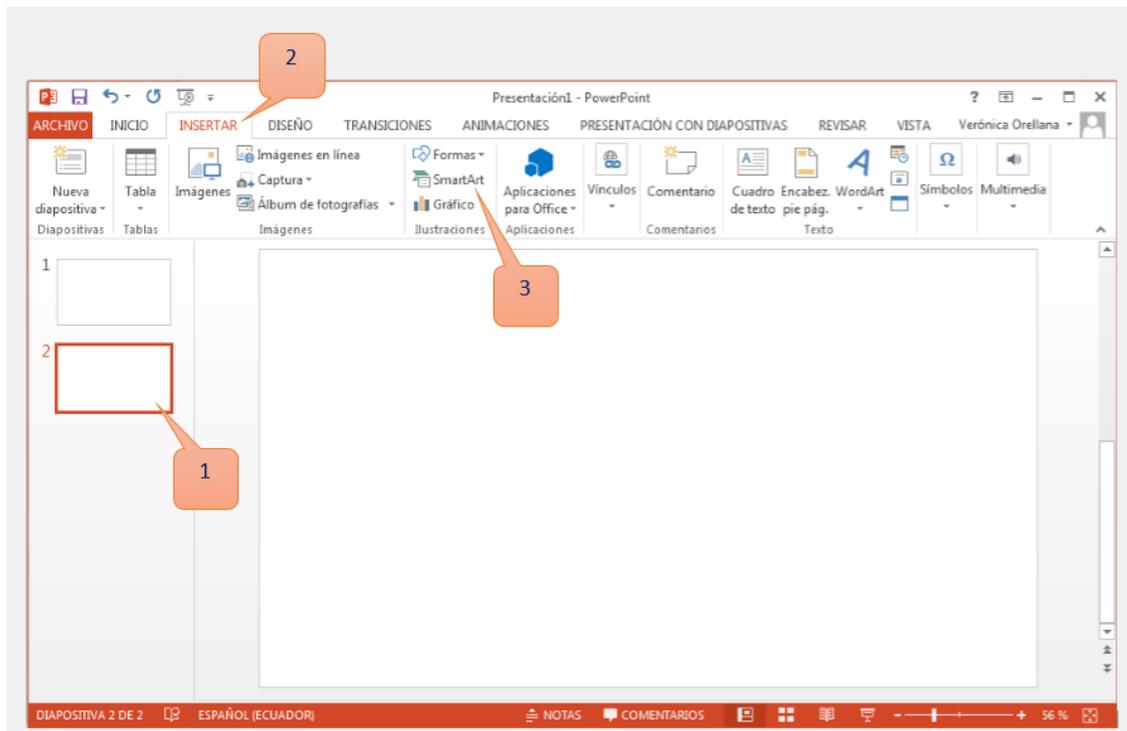


Figura 6. Activar SmartArt

- Luego, se visualizarán los tipos de diagramas.
4. Seleccione el **tipo de diagrama** requerido.
 5. Elija el **diseño** que le guste.
 6. Observe una **vista previa** del diagrama.

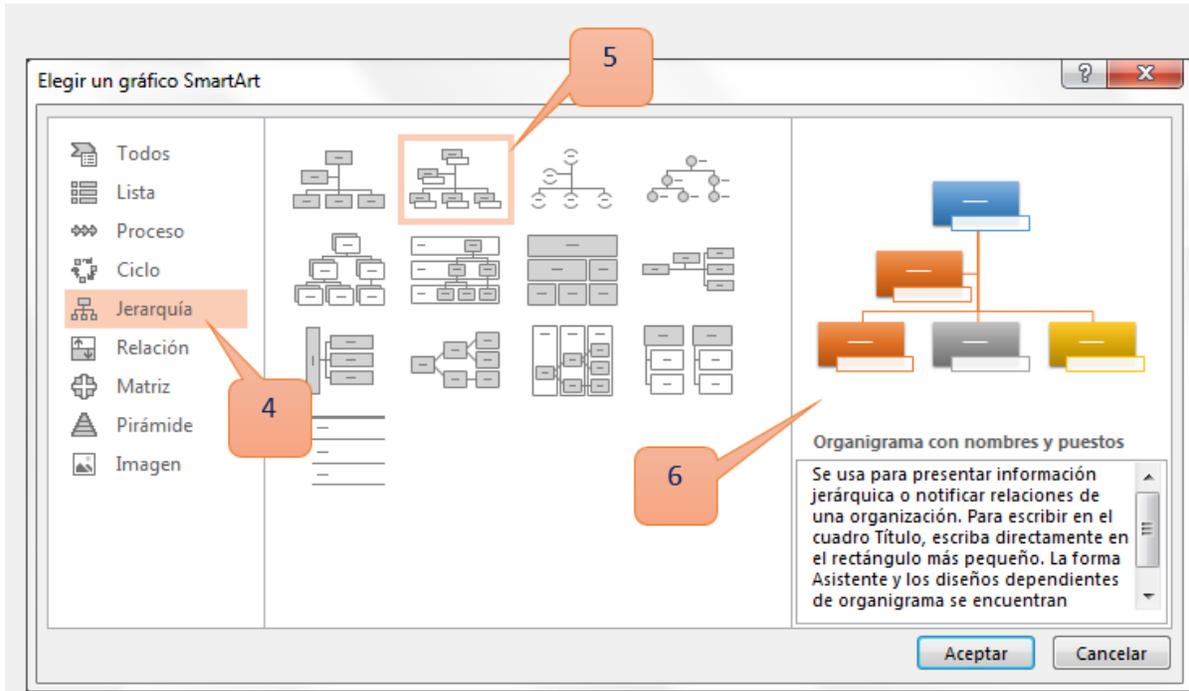


Figura 7. Diseños de una categoría de SmartArt

Ya creado el SmartArt se debe proceder a colocar los textos, para ello existe dos métodos.

- Desde la opción de **Panel de texto**.
- Directamente al dar clic sobre **[Texto]**.

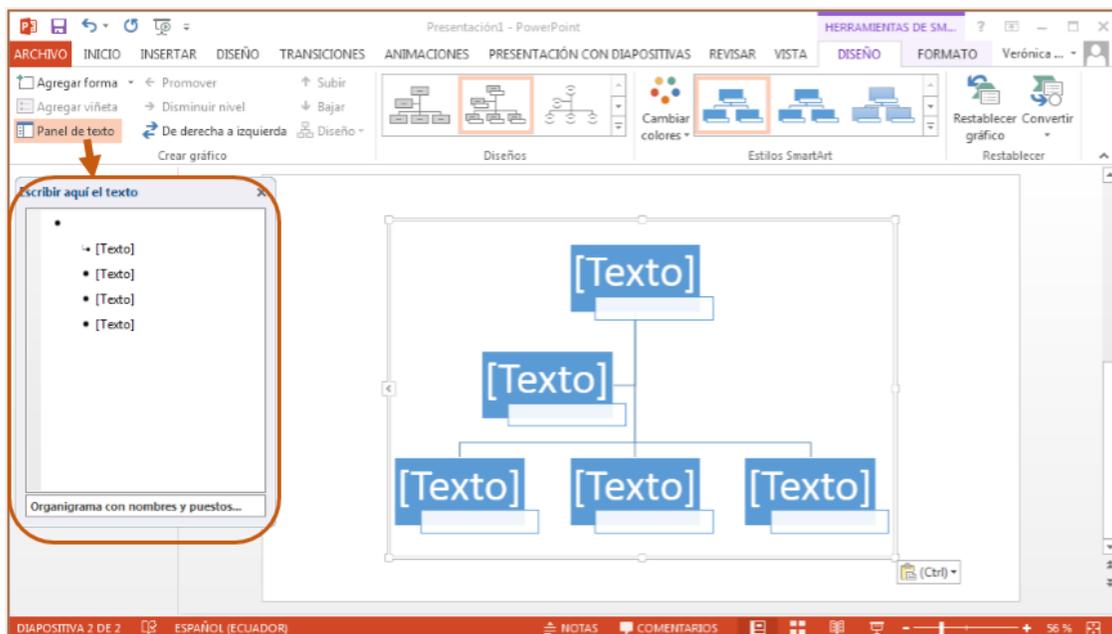


Figura 8. Agregar forma a un SmartArt

- Opcionalmente puede crear un **SmartArt** sin emplear la cinta de opciones, para ello puede dar clic directamente sobre el icono de **SmartArt** en una diapositiva vacía como se muestra a continuación:

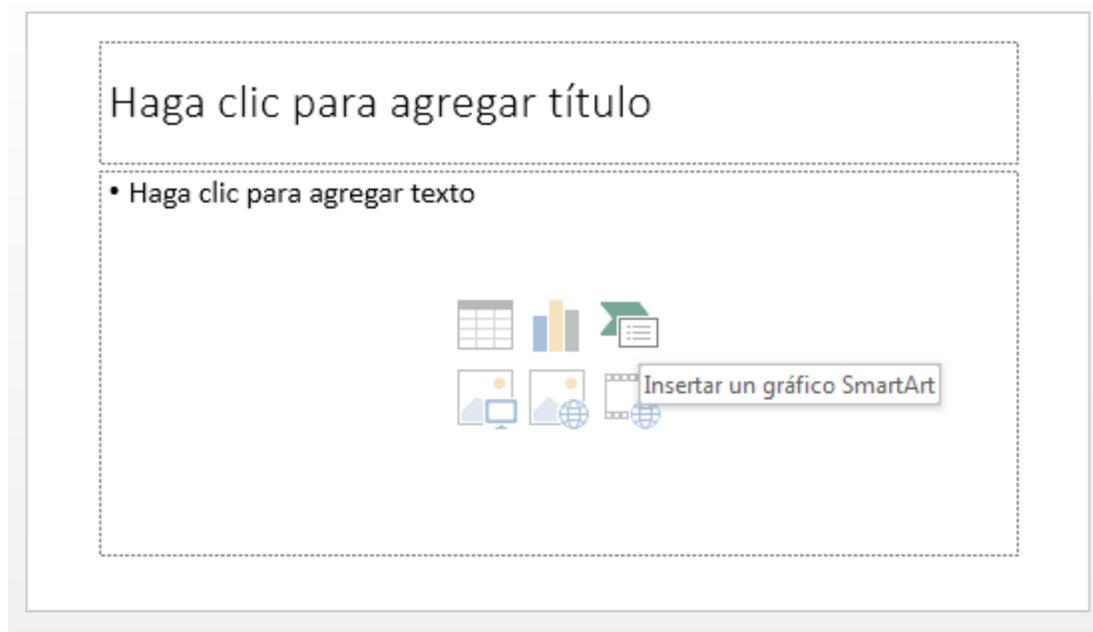


Figura 9. Insertar SmartArt

¡Excelente!!

Logró aplicar gráficos SmartArt de dos formas distintas.

CAMBIAR COLORES Y ESTILOS DEL SMARTART

Para cambiar la apariencia del gráfico **SmartArt**, realice lo siguiente:

1. Haga dos clics sobre el gráfico **SmartArt** a cambiar de color.
2. Revise que se active la pestaña **Diseño**.
3. Haga clic en el botón **Cambiar colores**.
4. Seleccione el **color** a emplear.
5. Seleccione la opción de **cambiar estilo**.
6. Seleccione un **estilo**, los estilos presentados son prediseñados y vienen por defecto en Microsoft PowerPoint.

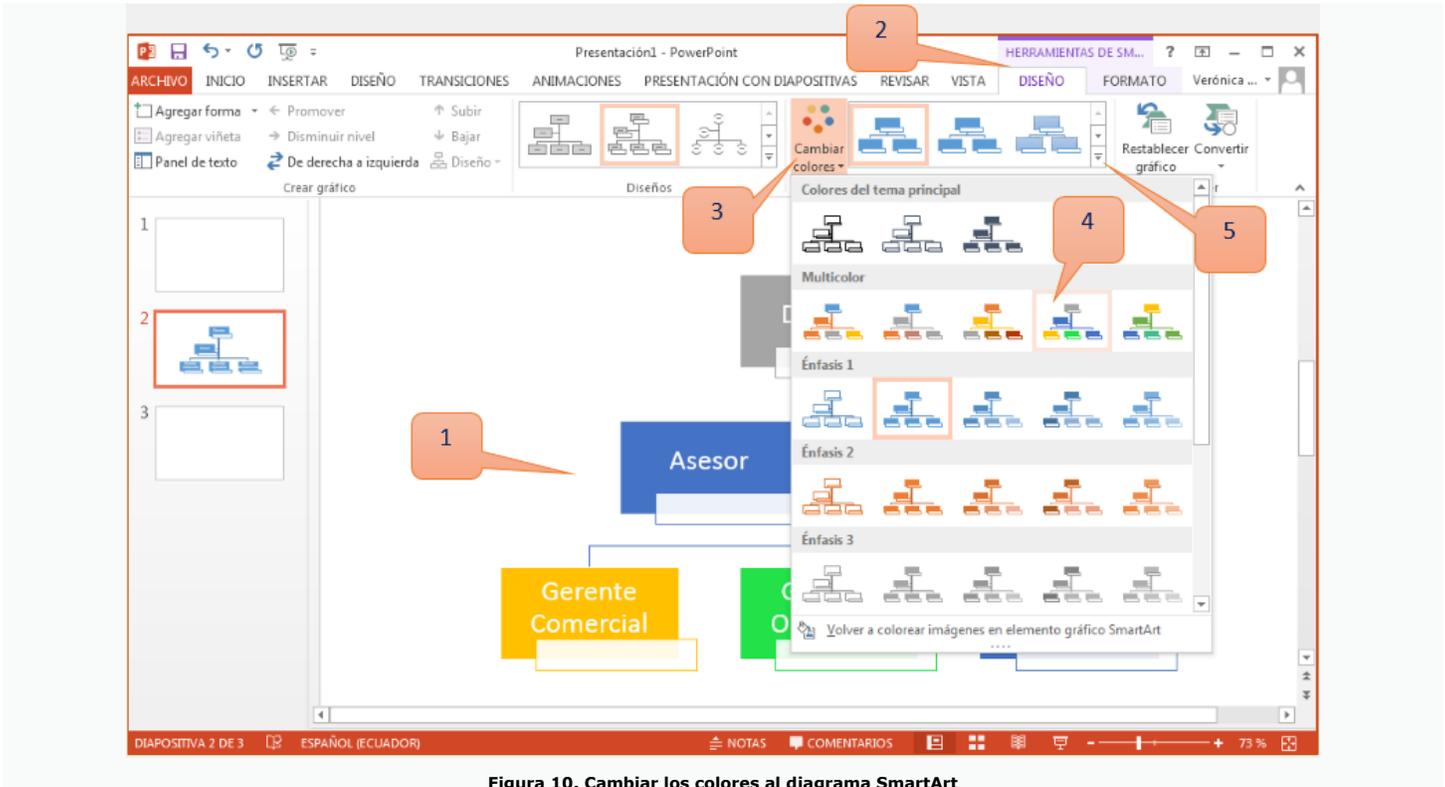


Figura 10. Cambiar los colores al diagrama SmartArt

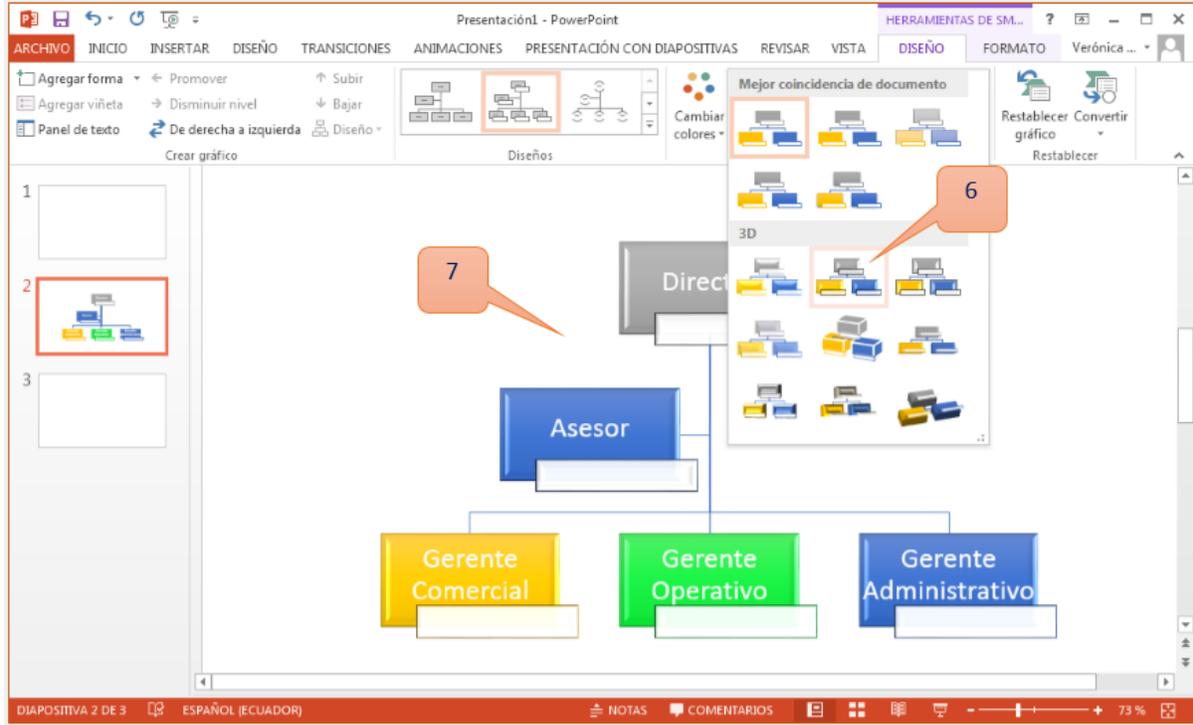


Figura 11. Cambiar el estilo al diagrama SmartArt

En caso de que los cambios no sean de su agrado puede restablecer el aspecto del SmartArt mediante el comando **Restablecer gráfico**.

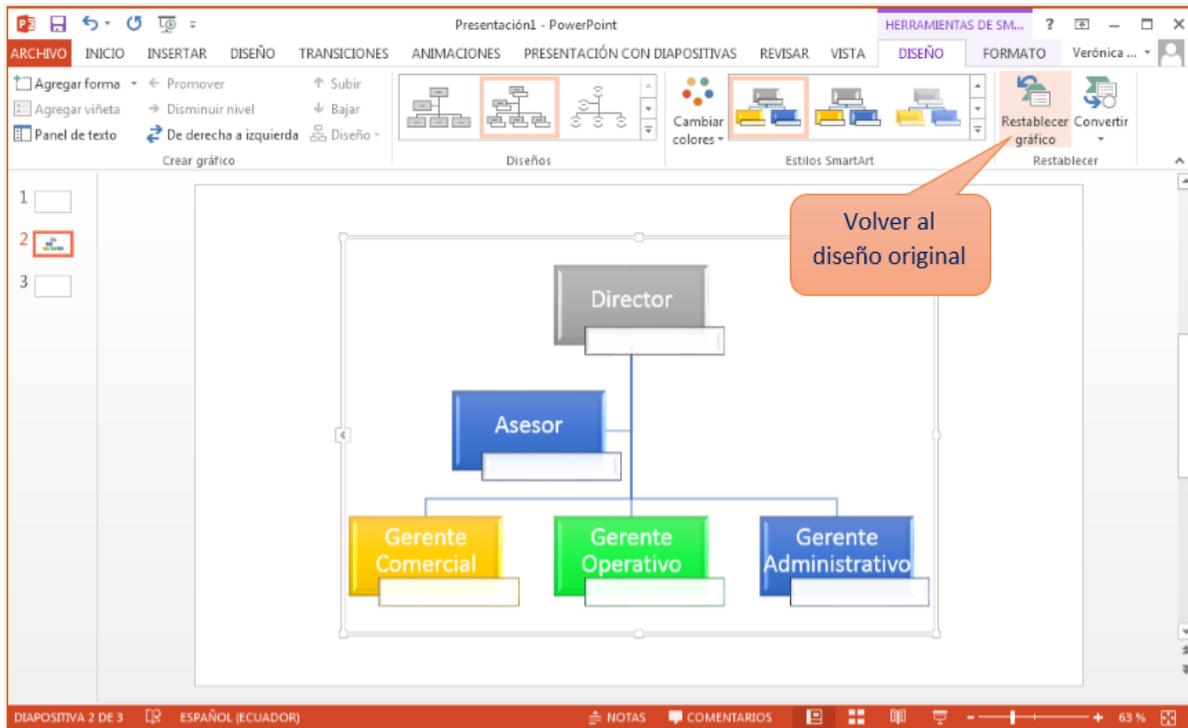


Figura 12. Restablecer aspecto

¡Felicitaciones!

Logró darle un nuevo look a su gráfico SmartArt.

FORMATOS DE SMARTART

Personalizando sus SmartArt.

Para personalizar los formatos de SmartArt se pueden modificar los siguientes elementos:

- **Estilo de forma** se refiere al exterior o contenedor.
- **Estilo de WordArt** se refiere al texto interior.

Para personalizar un contenedor del diagrama **SmartArt** siga estos pasos.

1. Seleccione el elemento a personalizar.
2. Active la ficha **Formato**.
3. Abra las opciones de **Estilos de Forma**.
4. Seleccione un **estilo**.
5. Observe el cambio.

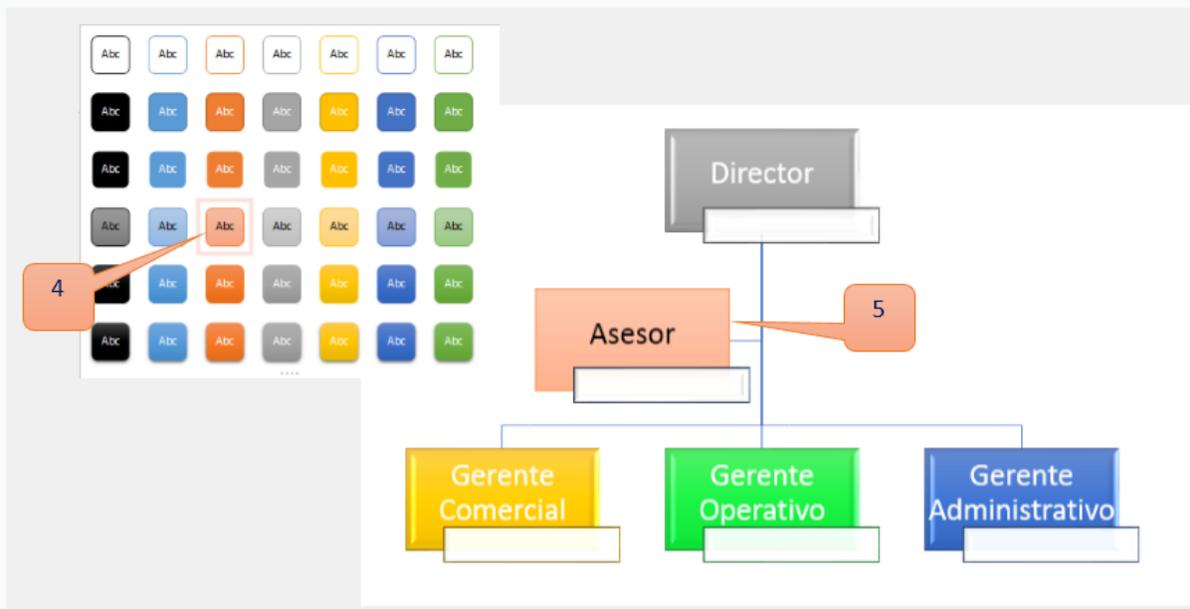
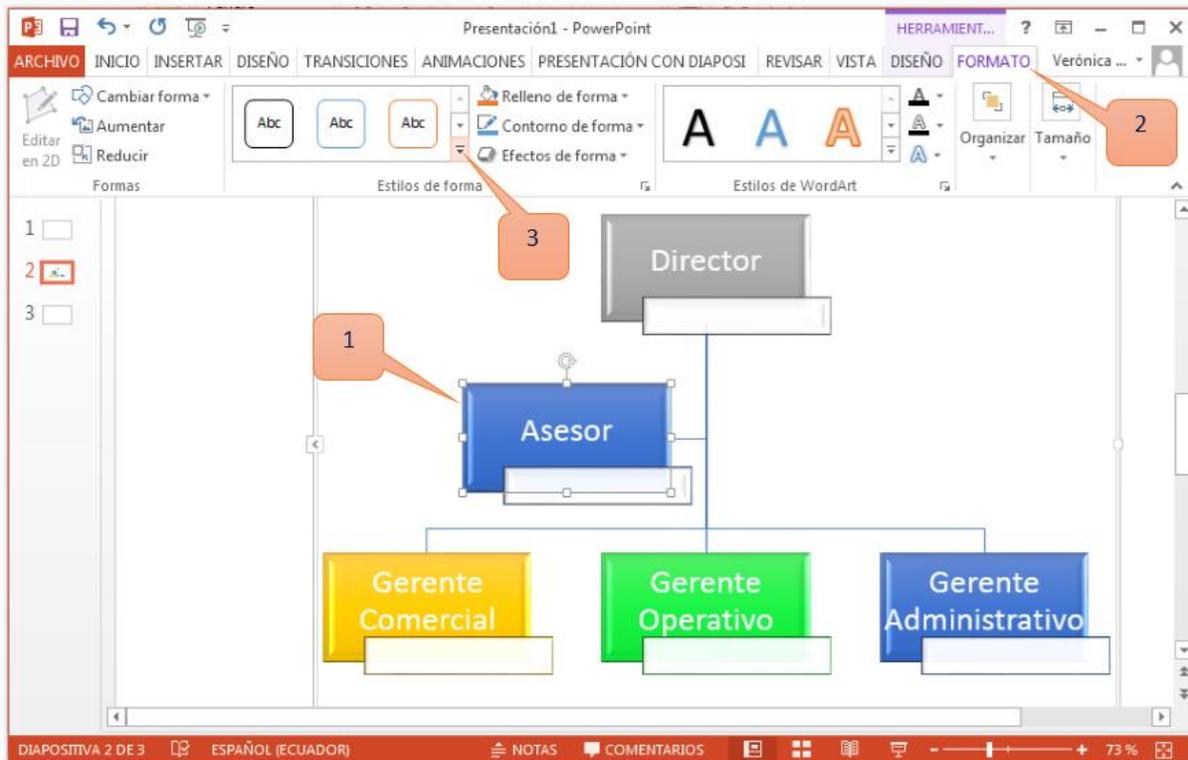


Figura 13. Cambiar el estilo de la forma

Para personalizar el texto del diagrama **SmartArt** siga estos pasos.

1. Seleccione el texto a personalizar.
2. Active el fichero **Formato**.
3. Abra las opciones de **Estilos de WordArt**.
4. Seleccione un **estilo**.
5. Observe el cambio en el texto.

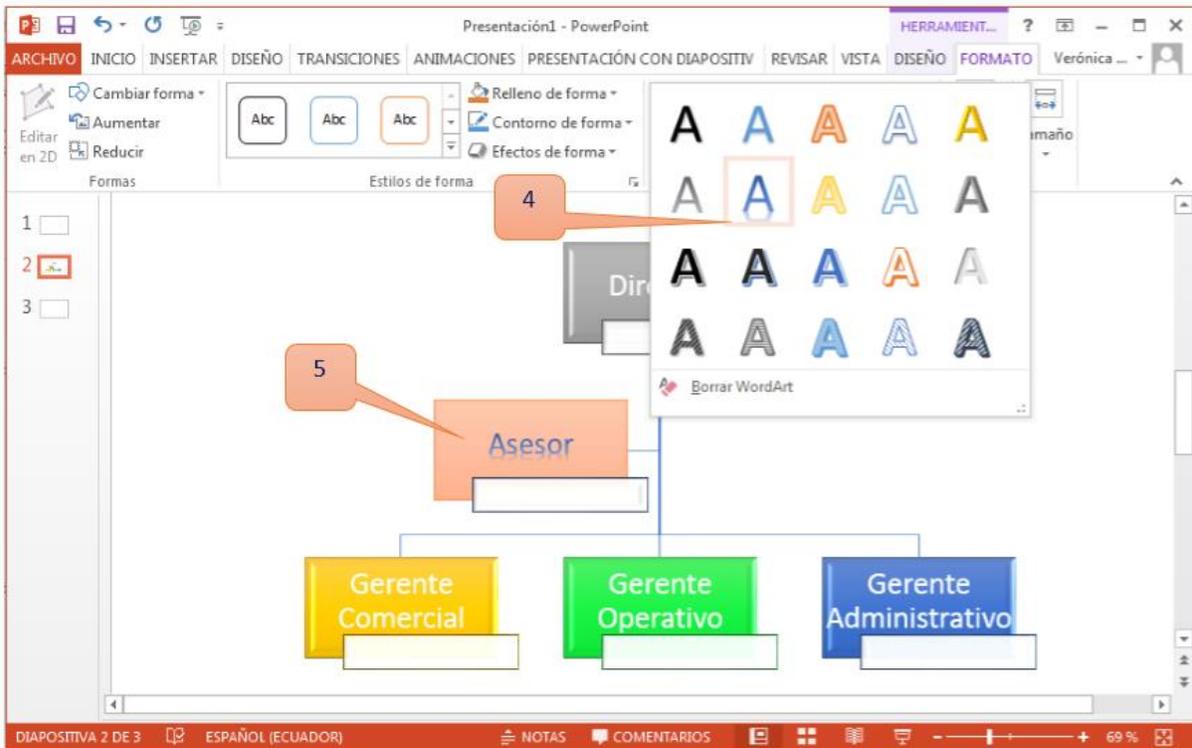
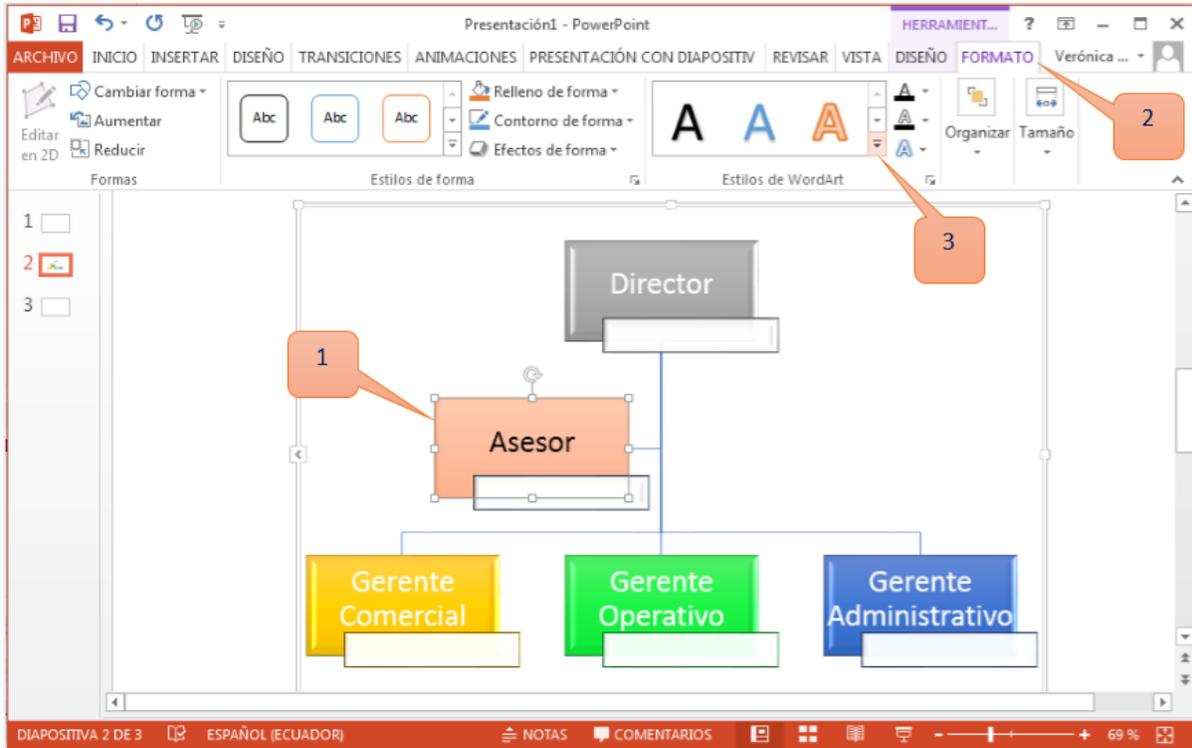


Figura 14. Cambiar el estilo del texto



VIDEO DE APOYO

En el siguiente video puede revisar cómo modificar los diagramas SmartArt.

<http://youtu.be/wsDe1xM75rl>

Video 2. Modificar diagramas SmartArt

ANIMACIONES

Las Animaciones de objetos, son efectos visuales que se producen durante la presentación, y permiten dar movimiento a los objetos dentro de las diapositivas, a medida que estos aparecen en el escenario.

Microsoft PowerPoint incluye varios tipos diferentes de animaciones. Entre las principales están:

- Aparecer
- Desvanecer
- Desplazar horizontalmente
- Barrido
- Zoom
- Aumentar y rotar



Figura 15. Tipos de transición

Para ver más efectos de animaciones, en la lista Estilos de animación, puede desplazarse con el scroll de la ventana que se ha desplegado, como se muestra en la figura 16.

Bueno.... empecemos!

Para iniciar inserte una nueva diapositiva **en blanco**, coloque un fondo de pantalla cualquiera e inserte un gráfico. Ahora vamos a darle una animación con los siguientes pasos:

1. Seleccione el objeto.
2. Active la Ficha **Animaciones**.
3. De clic en el grupo de **Animaciones**.
4. Seleccione una animación de la galería.

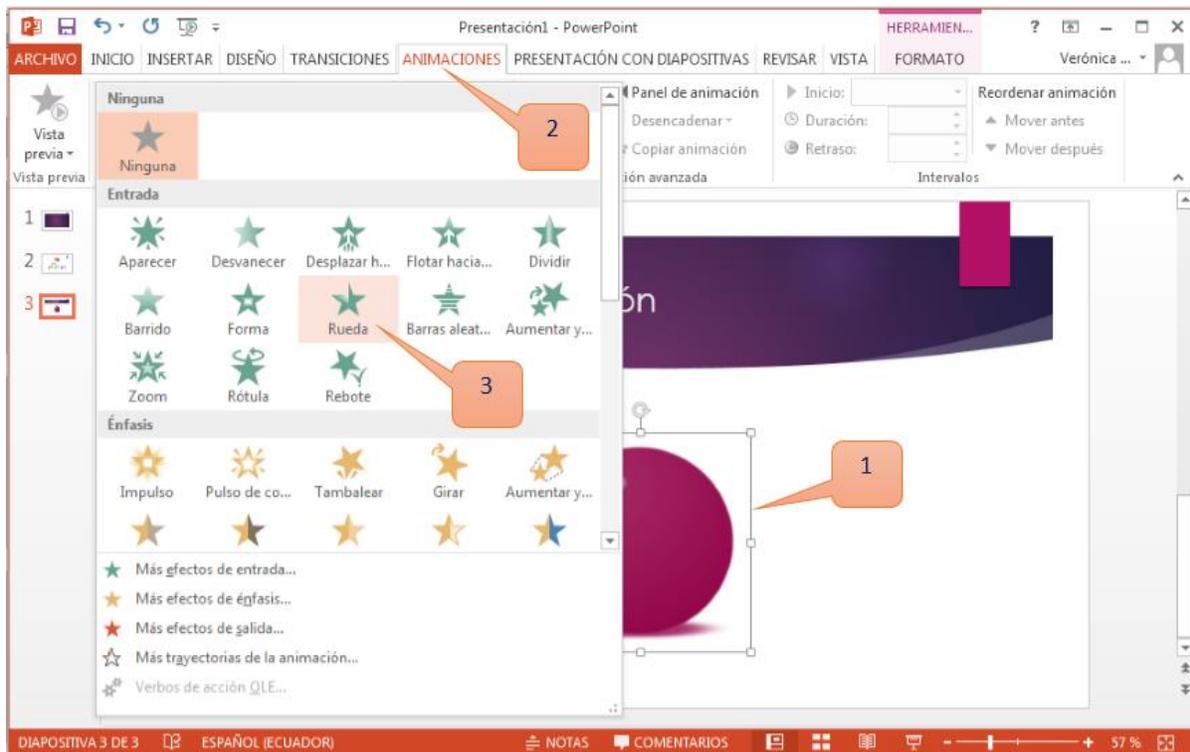


Figura 16. Seleccionar una animación

En la imagen se visualiza el resultado de aplicar una animación. La diapositiva que contiene la animación incluirá el icono de una estrella junto a la vista en miniatura. Para observar cómo se mostrará el objeto con animación utilice el botón **Vista previa**.

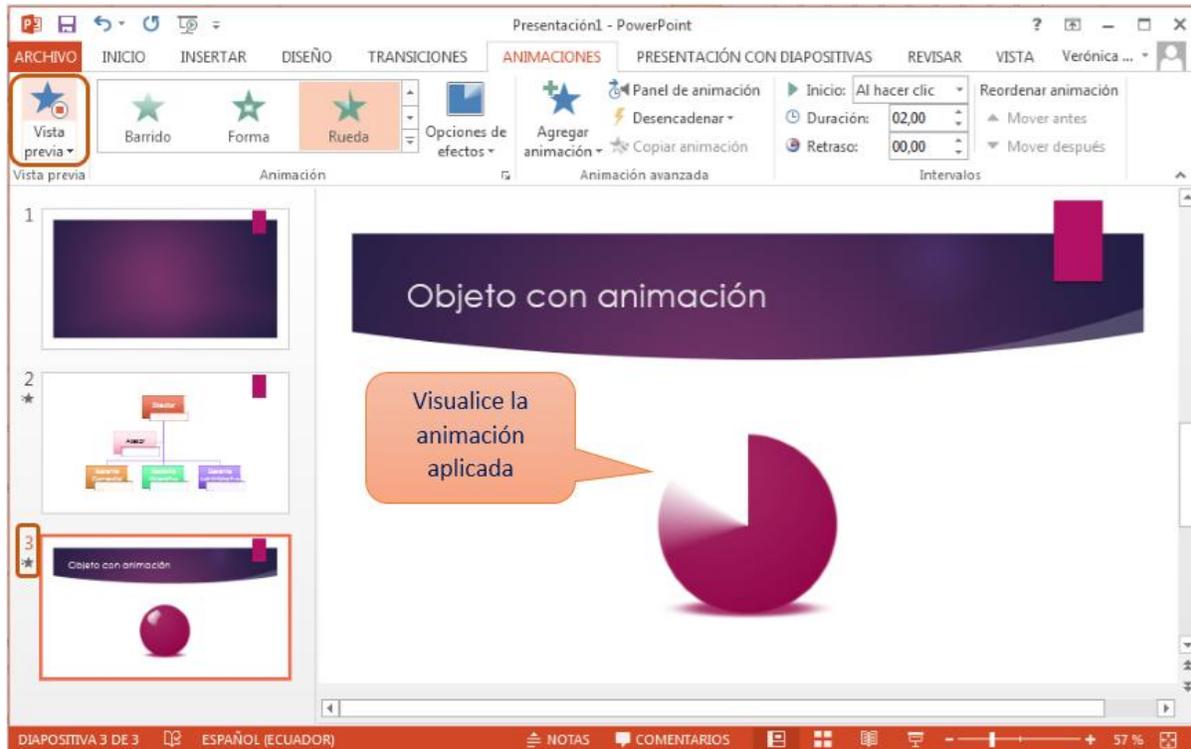


Figura 17. Resultado final

Puede aplicar a todos los objetos de su presentación.

¡Excelente! Ha aprendido a colocar animaciones en PowerPoint.

ANIMACIONES AVANZADAS

Ahora vamos a realizar animaciones avanzadas

Para crear una animación avanzada siga este proceso, empleando el mismo objeto y fondo usados anteriormente. Una vez duplicados realice los siguientes pasos:

1. Seleccione el objeto que desea animar.
2. Active la ficha **Animaciones**.
3. Seleccione **Agregar animación**.
4. Utilice la barra de desplazamiento para ubicar la animación deseada.

5. Elija Ruta personalizada.

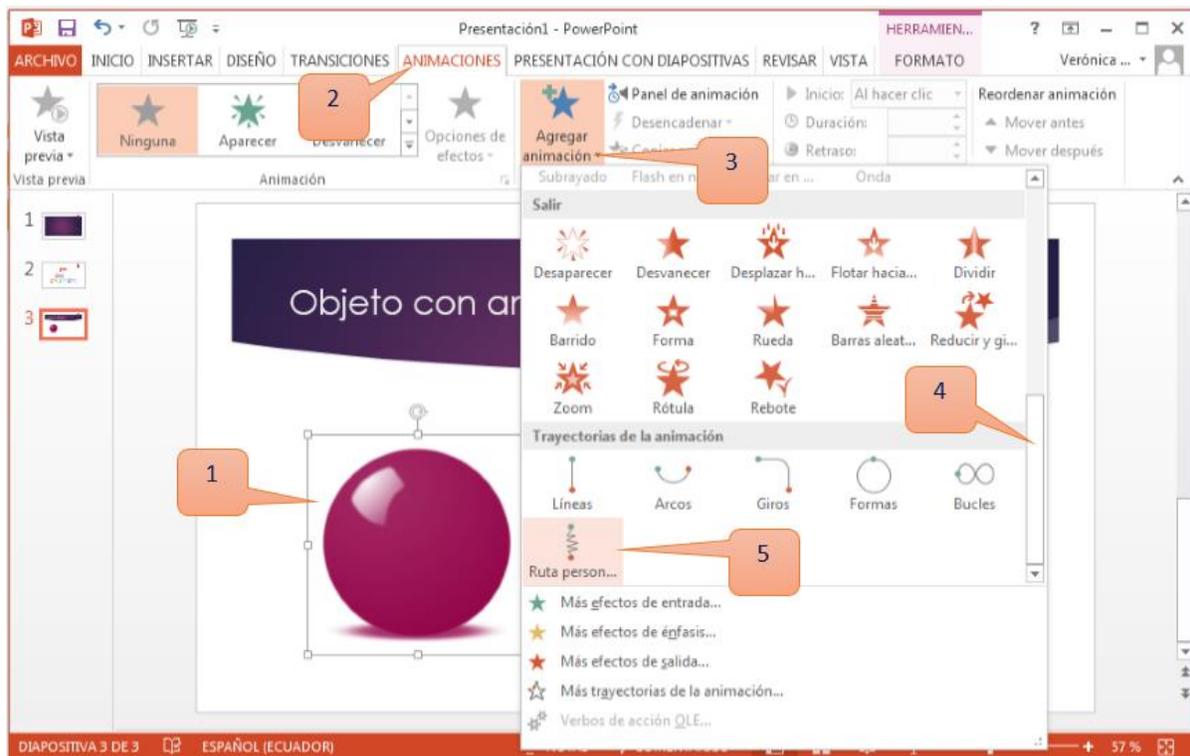


Figura 18. Seleccionar "ruta personalizada"

6. Dibuje la ruta con el ratón.

7. Observe el lugar en el que se ubicará el objeto al finalizar la animación.



Figura 19. Definir la ruta

¡Excelente! Con esto hemos aprendido a crear una animación personalizada para un objeto.

TRANSICIONES

Introducción

Una **Transición** es el efecto de tipo animación que se produce cuando van cambiando las diapositivas. Microsoft **PowerPoint** incluye varios tipos diferentes de transiciones.

Para terminar esta lección, vamos a agregar transiciones a nuestra presentación, siguiendo estos pasos.

1. Seleccione la diapositiva sobre la cual desea configurar la transición.
2. Active la Ficha **Transiciones**.
3. Abra las opciones de **efectos para transición**.
4. Seleccione un efecto.



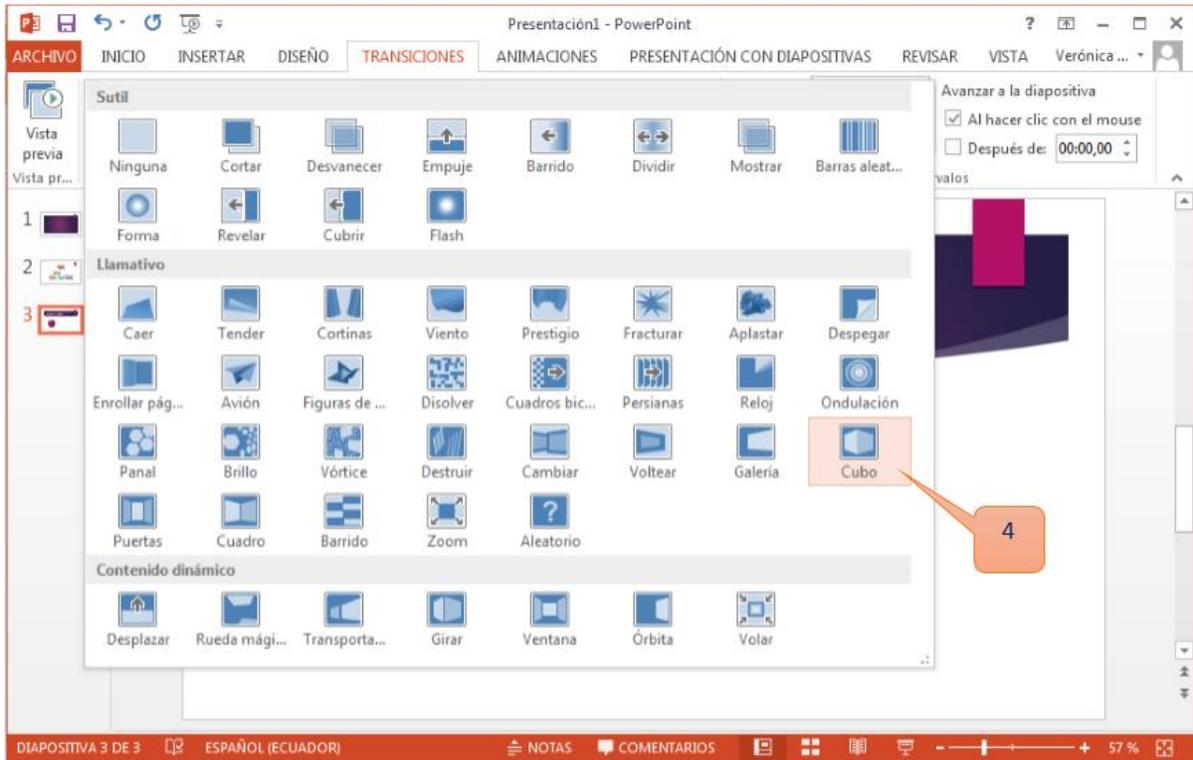


Figura 20. Aplicar transición

En el grupo Intervalos, se puede personalizar el tiempo que toma mostrar la siguiente diapositiva, así como la acción que desencadena la transición empleando la opción de **avanzar a la diapositiva**, de igual manera se puede incluir un **sonido** a la **transición**.

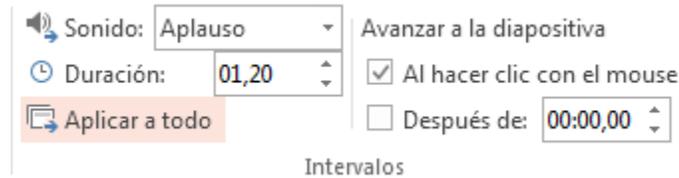


Figura 21. Opciones para personalizar

Se puede aplicar un mismo efecto de transición a todas las diapositivas de la presentación mediante la opción **Aplicar a todo**, ubicada junto al grupo de opciones de personalización.