

POWER POINT:

Power Point es un generador de presentaciones multimediales. Una presentación es un show, generalmente en base a diapositivas o transparencias que se usa para exponer un proyecto ante una audiencia determinada.

Cada página de esta presentación puede contener texto, gráficos, animaciones, video, sonido, tablas, organigramas, etc. La presentación obliga a seleccionar contenidos en base a lo que quiere transmitir, buscar ideas principales, jerarquizarlas, ordenar las diapositivas en base a un esquema. Y debe tener una presentación, un nudo y un desenlace como todo relato.

OBSERVACIÓN: existen pequeñas diferencias entre las versiones correspondientes a Windows 98 y Windows XP.

✓ **Aplicar planillas de diseño:**

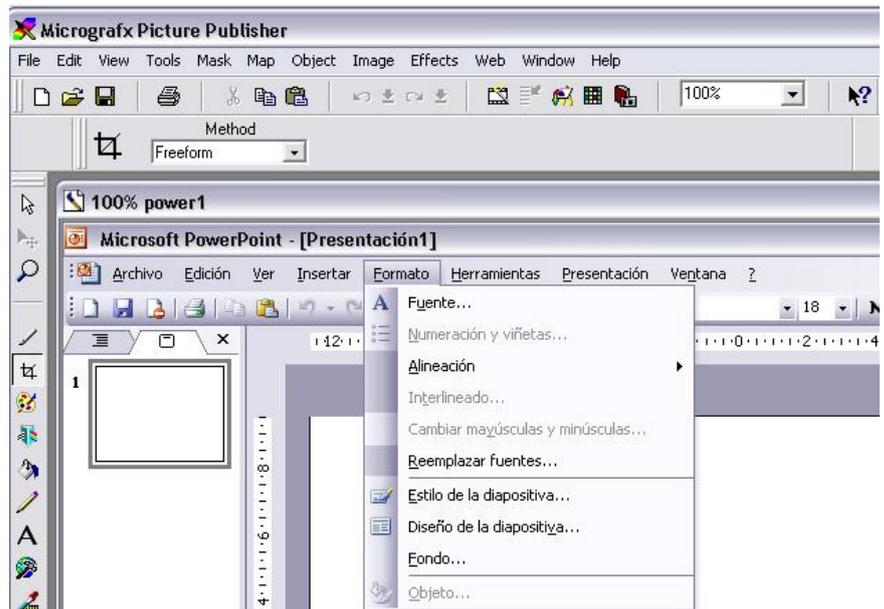
- Abrir el programa, que por lo general se encuentra en **Inicio/Programas/Microsoft Office/Microsoft Power Point**.

PARA WINDOWS 98:

- Se abrirá una ventana preguntando qué desea hacer. En caso de querer empezar a trabajar desde un principio se debe marcar la opción **Presentación en blanco**.
- Se abrirá una nueva ventana que permite elegir un **Autodiseño**, dependiendo de cual se elija, la diapositiva podrá contener imágenes, títulos, organigramas, etc.
- Al elegir cualquier autodiseño, el fondo de la pantalla queda en blanco. Para que esto no ocurra se puede elegir una **Plantilla de diseño**: éstas proveen un fondo con colores y tramas que no puede ser modificado.
- Para insertar una plantilla se debe recurrir a **Formato/Aplicar diseño**.
- Se abrirá un cuadro de diálogo, se debe seleccionar la plantilla deseada y **Aplicar**.

PARA WINDOWS XP:

- Se abre una presentación en blanco a la que se le puede insertar estilos y diseños:
- Se hace clic sobre el estilo o diseño seleccionado y automáticamente aparece aplicado a la diapositiva en blanco.
- Es posible realizar cambios en los colores del estilo elegido.



✓ **Ingresar textos:**

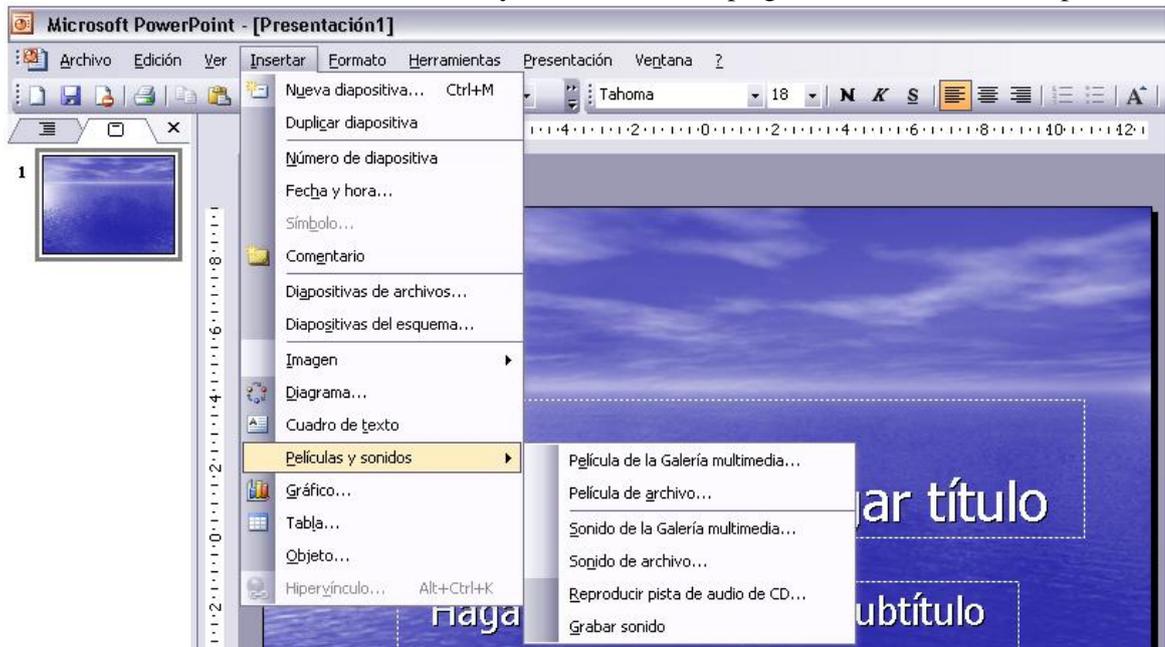
- El diseño seleccionado ya presenta cuadros de textos.
- Para ingresar un texto hacer clic sobre el botón **Cuadro de texto** de la barra de dibujo.
- Se puede mover y modificar de tamaño.

✓ **Insertar imágenes:**

- De la misma manera que se lo hace desde Word.

✓ **Insertar sonidos y películas:**

- En una diapositiva pueden insertarse tanto sonidos como clips de videos.
- Se recurre a **Insertar/Películas y sonidos...** Se desplegará otro menú donde se puede elegir.



✓ **Animación de una diapositiva:**

- Si queremos que los elementos de la diapositiva vayan apareciendo uno a uno en lugar de que estén todos en la pantalla desde un principio y que cuando aparezca cada elemento lo haga de una manera especial (a esto se lo llama animación).
- En primer lugar (una vez insertados todos los objetos), se debe recurrir a **Presentación/Personalizar animación**. Se abrirá un cuadro de diálogo con solapas. En él se deben definir el orden de aparición de los objetos y los efectos que llevarán.
- Luego es posible darle a las diapositivas una cierta forma de paso de una a otra. Se realiza desde **Presentación/Transición de diapositiva**. Aquí se puede elegir velocidad y sonido. El paso de una diapositiva a otra se puede elegir a ser realizado con el Mouse o automáticamente definiendo los segundos entre una y otra.

✓ **Agregar diapositivas, insertar objetos y otras cosas:**

- Desde el menú **Insertar** es posible agregar nueva diapositiva, duplicar una diapositiva, agregar número, fecha y hora, comentario, imágenes, hipervínculos, etc.

✓ **Ver una diapositiva con animaciones:**

- Se puede directamente haciendo clic en el icono que se encuentra en la parte inferior izquierda de la pantalla:

