

SESIÓN 10

PRÁCTICA DE POWER POINT.

I. CONTENIDOS:

1. La animación de los elementos de la diapositiva en Power Point.
2. Introducción de sonido en las diapositivas.
3. Presentación con las diapositivas.
4. Impresión de las diapositivas de Power Point.

II. OBJETIVOS:

Al término de la Sesión, el alumno:

- Diseñará sus presentaciones utilizando las animaciones que ofrece Power Point.
- Realizará la presentación de su trabajo que recapitule el uso de las herramientas de Power Point.
- Preparará su documento para imprimir tres diapositivas por hoja.

III. PROBLEMATIZACIÓN:

Comenta las preguntas con tu Asesor y selecciona las ideas más significativas.

- Para qué se utiliza la función: *Notas de reunión* en Power Point.
- Cuál es la finalidad de un *Patrón* en el programa de Power Point.
- En Power Point, ¿cuál es la ruta más corta para copiar y cambiar una diapositiva de lugar?

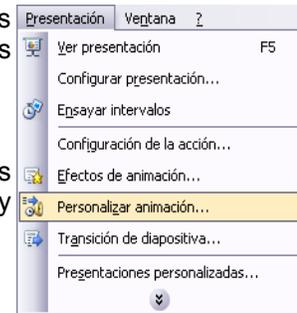
IV. TEXTO INFORMATIVO-FORMATIVO:

1.1. La animación de los elementos de la diapositiva en Power Point.

En las presentaciones que realizamos se les puede dar movimiento a los objetos y textos que contienen con el fin de hacerlas mas llamativas o mas interesantes para el público presente.

Animar Textos y objetos

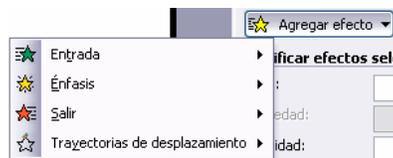
Para animar un texto u objeto lo primero que se debe hacer es seleccionarlo, después se debe dar clic al menú Presentación y seleccionar personalizar animación.



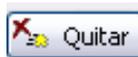
Después aparecerá el Panel donde aparece una serie de comandos.



Este comando nos ayuda a personalizar la visualización de la entrada, desarrollo y salida de cada objeto o texto.



Por ejemplo, podemos hacer que un objeto o texto tenga su entrada desde algún lado en específico de la pantalla, aparecer en persianas o cuadros, hacer énfasis en su tamaño o cambiar de fuente y salir en cuadros bicolores o en forma de rombo entre otras formas.



Este botón nos permite borrar animaciones que ya habíamos configurado.

Inicio: Este botón se utiliza al querer aplicar una animación a un objeto, para ello asignamos la condicionante para que esto suceda:

1. Hacer clic en la presentación,
2. En continuación a la diapositiva anterior ó
3. Asignándole un tiempo determinado.

Dirección: Sirve para asignar la dirección en que se visualizará la animación del objeto: hacia dentro o hacia fuera, vertical u horizontal, diagonal, entre otras.

Velocidad: Sirve para que un objeto tenga una animación más lenta o rápidamente

El botón Reproducir te muestra la diapositiva tal y como quedará con las animaciones que hemos aplicado.

 Reordenar  Estos botones nos permiten reacomodar el orden de aparición de las animaciones en un objeto.

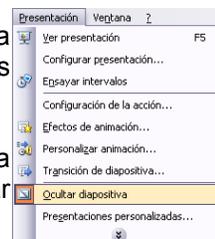
 Reproducir Este botón nos muestra la previsualización de las animaciones.

 Presentación Este comando nos permite ver la visualización en pantalla completa nuestra presentación.

Ocultar diapositivas

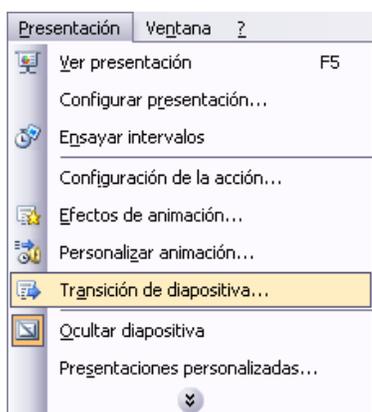
Esta función nos permite ocultar diapositivas de nuestra presentación total para reducir nuestra exposición por problemas de tiempo sin perder las diapositivas que hemos realizado.

Para ocultar las diapositivas únicamente tienes que seleccionar la diapositiva que quieres ocultar y después desplegar el menú Presentación y elegir Ocultar diapositiva.



Transición de diapositiva

La transición de diapositiva ayuda a determinar cómo se producirá el paso de una diapositiva a la siguiente para producir efectos visuales más estéticos. Para aplicar la transición a una diapositiva despliega el menú Presentación y selecciona la opción Transición de diapositiva.



Aplicar a las diapositivas seleccionadas:

Permite seleccionar el movimiento de transición entre una diapositiva y la siguiente entre una variedad amplia de movimientos.

Modificar transición

Permite seleccionar la velocidad y Sonido que tendrá la transición de una diapositiva a otra.

Diapositiva avanzada

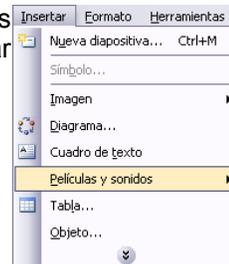
Permite que las transiciones se realicen al hacer clic con el Mouse o cambiar automáticamente en un tiempo a elegir.

Aplicar a todas las diapositivas

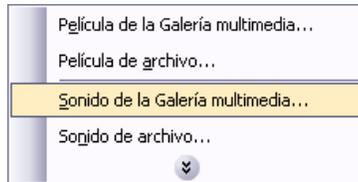
Al aplicar este botón las características que hemos determinado para la diapositiva actual se generalizarán a las demás diapositivas.

2.1. Introducción de sonido en las diapositivas.

En PowerPoint también podemos utilizar elementos multimedia como los sonidos y películas. Para insertar un sonido en una presentación debes dar clic al menú Insertar y elegir Películas y sonidos.



Después aparecerá una lista en la que podrás elegir un sonido de la galería de sonidos que incorpora PowerPoint ó insertar un sonido que ya tengas almacenado en el disco duro.



Para insertar un sonido desde la galería debes dar doble clic sobre él, después tendrás que elegir si quieres que se reproduzca automáticamente o cuando hagas clic sobre él.

Una vez hayas elegido un sonido aparecerá la imagen de un altavoz en la diapositiva.



Para modificar los parámetros de alguno de los sonidos insertados en la diapositiva pulsa con el botón derecho del ratón sobre el dibujo del altavoz. Si eliges Modificar objeto de sonido aparecerá una ventana como la que te mostramos a continuación.



Si seleccionas la casilla Repetir la reproducción hasta su interrupción el sonido no parará hasta que cambies de diapositiva. Esto es útil cuando quieres incluir música de fondo a una diapositiva.

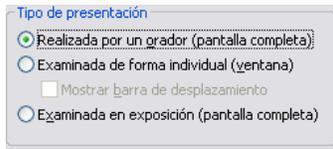
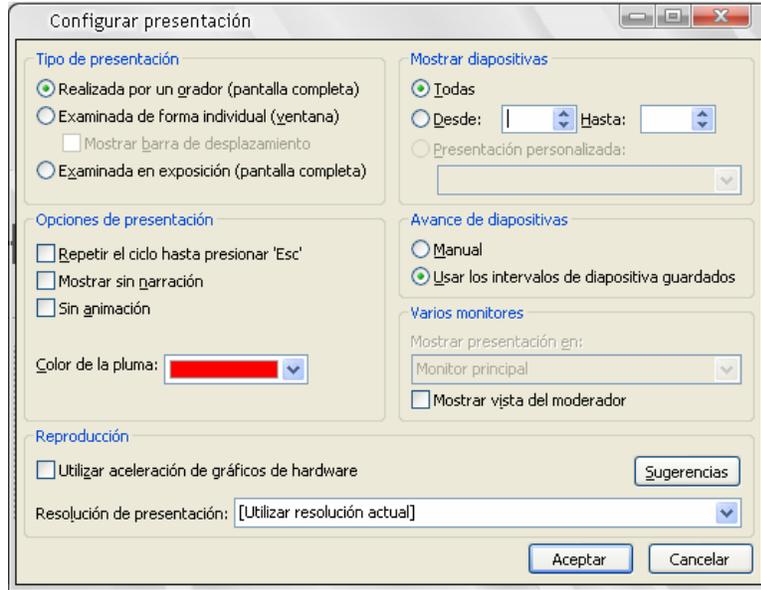


Para insertar películas o videos da clic en el menú Insertar y elige Películas y sonidos.

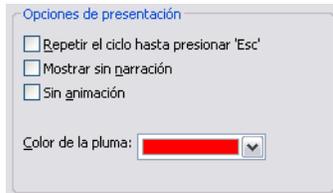
Después selecciona Películas de la galería Multimedia o de archivo, aparecerá el Panel de tareas con las distintas películas que incorpora la galería de PowerPoint o los archivos guardados que tengas en el disco duro.

3.1. Presentación con las diapositivas.

Para acceder a la configuración de la presentación debemos dar clic en el menú Presentación y luego en Configurar presentación.



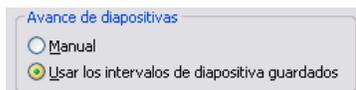
En este apartado elegiremos si queremos la visualización en la pantalla completa o si queremos verla como ventana de trabajo con o sin la barra de desplazamiento.



Aquí establecemos los parámetros de repetición de la presentación con o sin narración, y si queremos o no las animaciones correspondientes.



Podemos elegir que diapositivas queremos que se visualicen y cuales no.

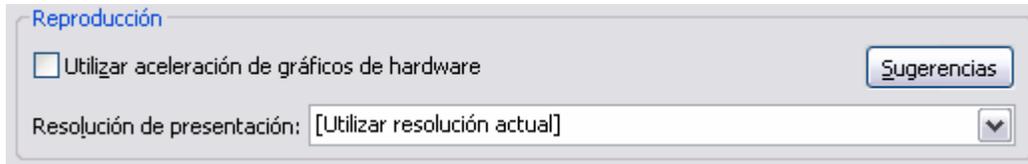


Podemos configurar si las diapositivas avanzarán dando clic o automáticamente con tiempos configurados.



Aquí configuramos si nuestra presentación queremos que se realice en varios monitores a la vez.

Y también podemos aumentar o reducir la resolución de los gráficos de la presentación.

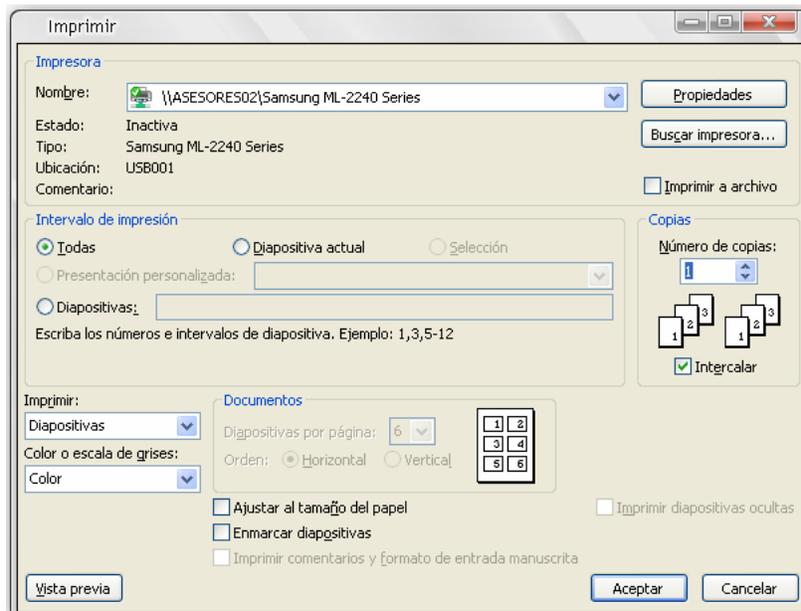


4.1. Impresión de las diapositivas de Power Point.

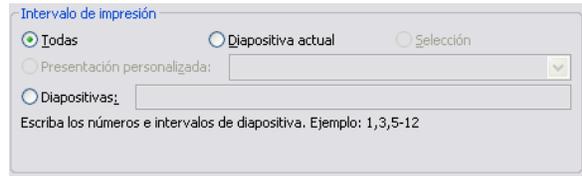
Antes de imprimir una presentación podemos ver una vista previa de cómo quedaría.



De esta manera vemos cómo ha quedado cada diapositiva de nuestra presentación. Una vez que ya se ha decidido la impresión, se puede configurar la misma de acuerdo a la forma en que lo queremos hacer en el menú Archivo y luego Imprimir o con la combinación de teclas Alt + P



Aquí determinamos cuantas diapositivas queremos imprimir.



Establecemos el número de copias que queremos de las impresiones.



Aquí determinaremos si queremos imprimir las diapositivas, esquemas o si queremos varias diapositivas en una misma página, y acomodar las impresiones al papel seleccionado.

Finalmente dar clic al botón Aceptar.



Universidad América Latina

Av. Cuauhtémoc 188-E
Fracc. Magallanes
C.P. 39670
Acapulco, Guerrero, México
www.ual.edu.mx



2010

Para cualquier comentario o sugerencia relativa a los **Servicios, Personal Docente, Administrativo ó Guías de Estudio**, favor de comunicarse a los teléfonos:

Dirección General:

01 (33) 47-77-71-00 ext. 1000 con Claudia Ley de 10:00 a 16:00 Hrs.

Coordinación de Asesores:

01 (33) 47-47-71-00 ext. 1013 con el Lic. Miguel Machuca García de 08:00 a 17:00 Hrs.

e-mail: vicerectoria@ual.edu.mx