



INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (IPAP) 2020



OFIMÁTICA

Docente: María Florencia Spallato

Módulo 3: Power Point

Es un programa que permite realizar presentaciones llenas de dinamismo, color, movimiento y sonidos. Tiene mucha utilidad en distintos contextos, como por ejemplo el educativo o el corporativo.



Personalizar

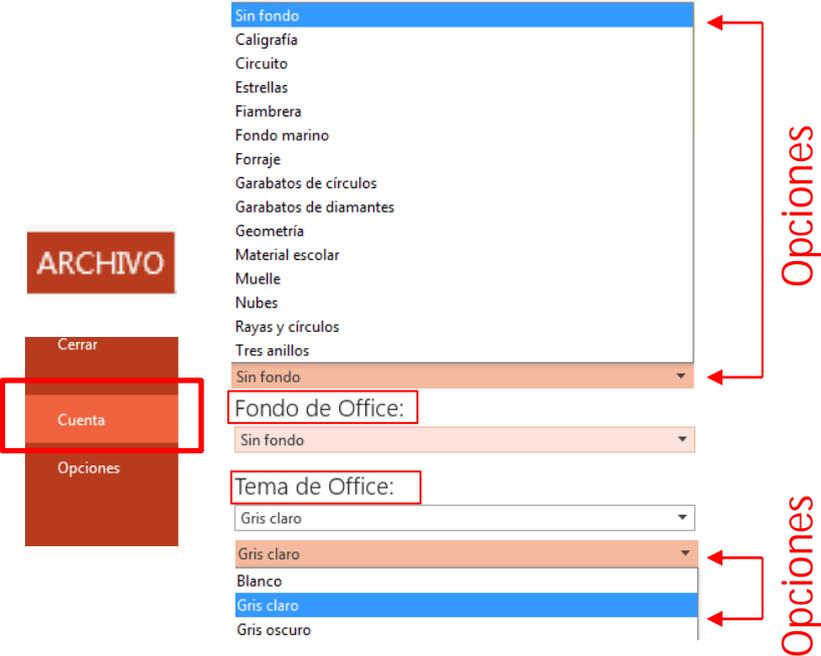
CAMBIAR FONDO

Archivo < Cuenta < Fondo de Office
Agrega un pequeño diseño en la parte superior.

CAMBIAR TEMA

Archivo < Cuenta < Tema de Office
Cambia el color del fondo.

DATO DE COLOR
Esta personalización sirve para los 3 programas. Ninguna modificación alterará las funciones del programa.



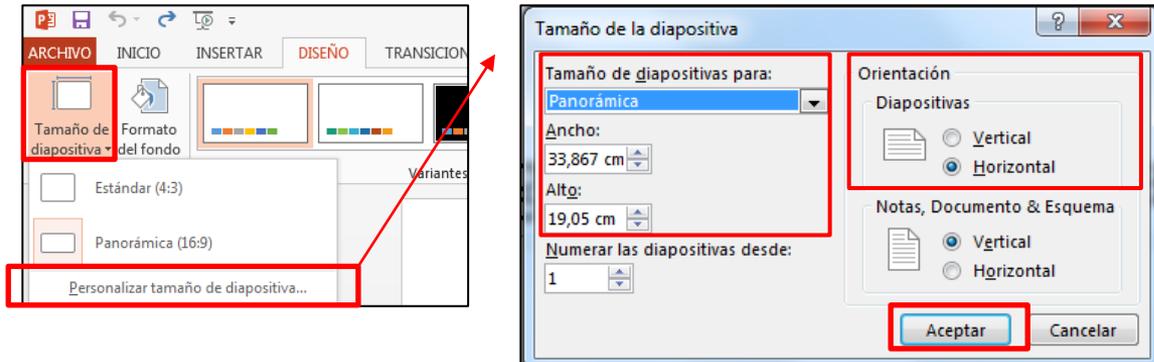
Cómo hacer una presentación

CONFIGURACIÓN DE PÁG

Lo primero que vamos hacer antes de empezar a diseñar, es configurar la medida de las diapositivas.

Diseño < Tamaño de la diapositiva.

1. En la ventana que se nos abra vamos a poder cambiar el Tamaño. Elegir alguno estándar o Personalizarlo.
2. También podemos modificar la orientación.



Cómo hacer una presentación

TEMAS

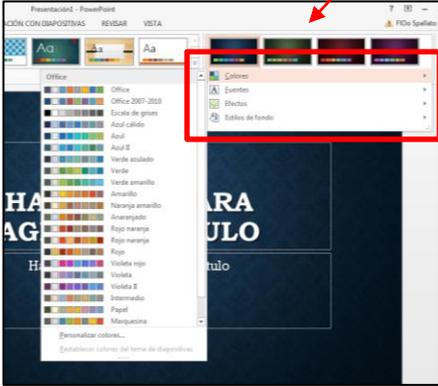
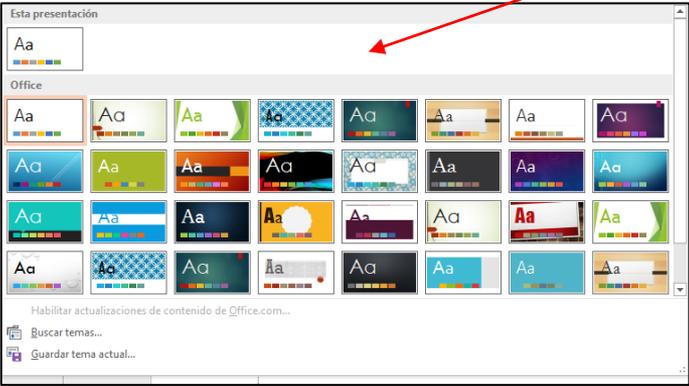
Son la combinación de colores, fuentes y efectos.

Diseño < Temas

1. Elegir un tema, o un diseño que nos se acorde a la pieza que queremos crear.

Diseño < Variantes

2. Al tema elegido, podemos hacerle variaciones de color, fuente, efecto y estilo de fondo.



Agregar y eliminar diapositivas

En la parte izq. de la pantalla se van a situar las diapositivas.

AGREGAR

Inicio < Nueva diapositiva

1. Click en el ícono y automáticamente se genera una nueva diapositiva.
2. Si hago click en la flechita que tiene me dará opciones de formato.

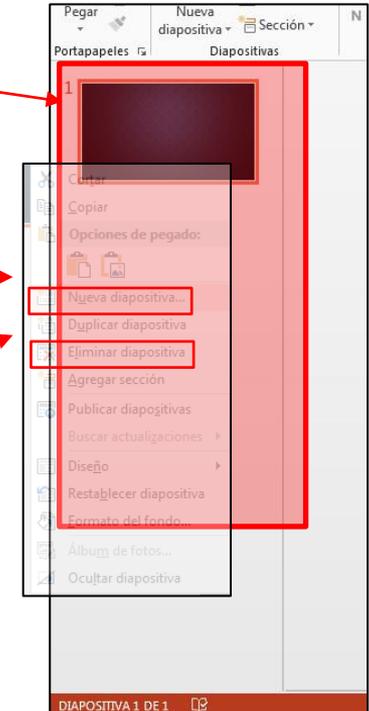


AGREGAR

1. Haciendo click izq. sobre la diapositiva que se encuentra a la izq. de la pantalla y poner nueva diapositiva.

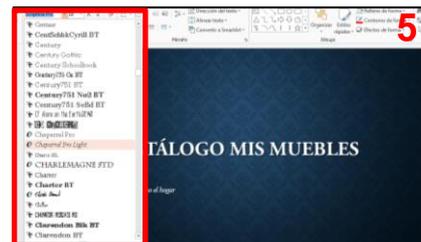
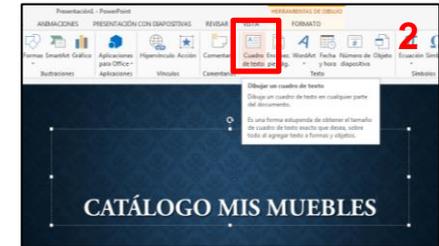
ELIMINAR

1. Haciendo click izquierdo sobre la diapositiva que se desea eliminar e ir a la opción eliminar diapositiva.



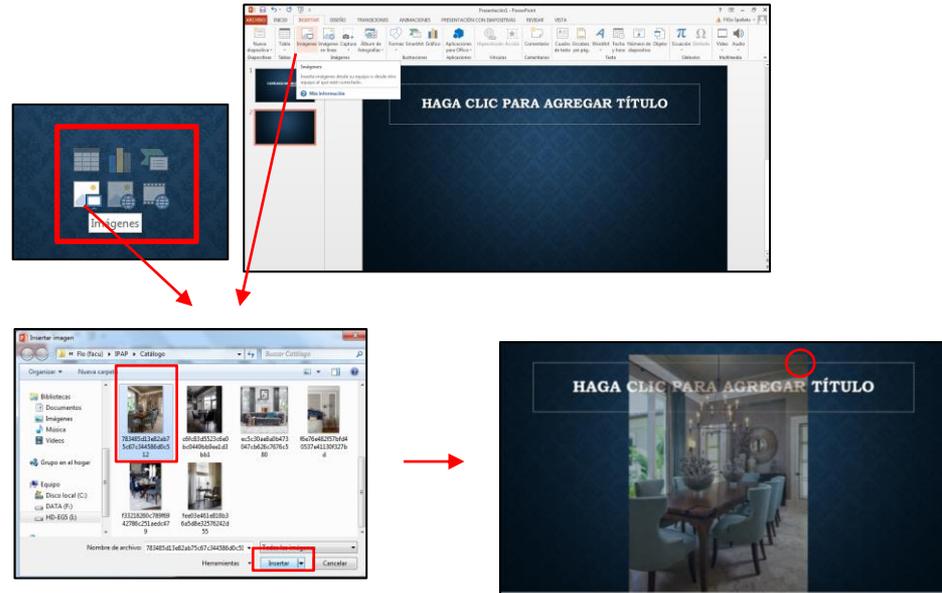
Texto

1. En los recuadros de línea punteada con hacer click ya puedo escribir.
2. Insertar < Cuadro de texto
3. En cualquier parte de la pantalla, haciendo un click sostenido y arrastrando para darle tamaño, generaremos una caja de texto.
4. Para darle formato al texto lo tengo que seleccionar.
5. Ir a Inicio < Fuente para darle formato al texto. Cambiar fuente y tamaño.
6. Mover. Selecciono el texto, de la línea punteada hago click sin soltar y lo muevo. La flecha sirve para girar.



Insertar imagen

1. Hay formatos de diapositivas, que tiene íconos dentro de ella, para abrir más rápido los objetos (puede ser imágenes, gráficos, video, tabla, etc)
2. Insertar < Imagen
3. Con ambas opciones me va a salir el explorador para buscar la imagen que quiero utilizar.
4. Si quiero cambiarle el tamaño, primero la seleccionamos y después hacemos click sostenido y la agrandamos o reducimos.



Tabla

- 1. Las diapositivas con íconos, permiten armar tablas. Abre una ventana que pide n° de columnas y n° de filas, con esos datos ya arma la tabla.
- 2. Para escribir dentro de una tabla sólo tengo que hacer click en la celda y tipear.
- 3. Cuando insertamos la tabla aparecen dos pestañas nuevas Diseño y Presentación, que nos van a permitir editar nuestra tabla.
- 4. Diseño < Estilos de Tabla Podemos editar el color y el formato de la tabla.



Tabla

INSERTAR

- 1. Para insertar una columna o fila lo primero que hay que hacer es seleccionar la fila o columna de la que va a estar cerca
- 2. Presentación < Insertar a la Izquierda (quedaría como la imagen de abajo)

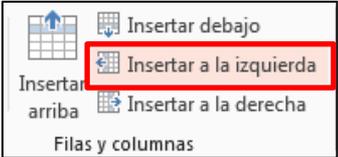


TABLA DE PRECIOS

	Mesa	Silla	Cama	Lamparas	Juego de living
Ventas					
Compras					

A screenshot of a table titled 'TABLA DE PRECIOS'. The table has 5 columns: Mesa, Silla, Cama, Lamparas, and Juego de living. It has 3 rows: a header row, Ventas, and Compras. A red box highlights the 'Lamparas' column, and a red arrow points from the 'Insertar a la izquierda' menu option to this column.

ELIMINAR

- 1. Para eliminar una columna o fila lo primero que hay que seleccionarla.
- 2. Presentación < Eliminar y nos da tres opciones eliminar columna / fila / tabla

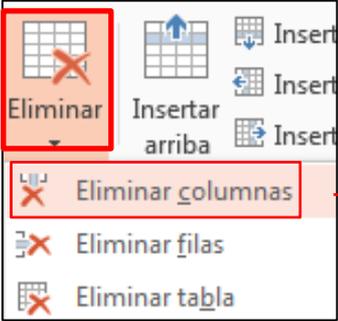


TABLA DE PRECIOS

	Mesa	Silla	Cama	Lamparas	Juego de living
Ventas					
Compras					

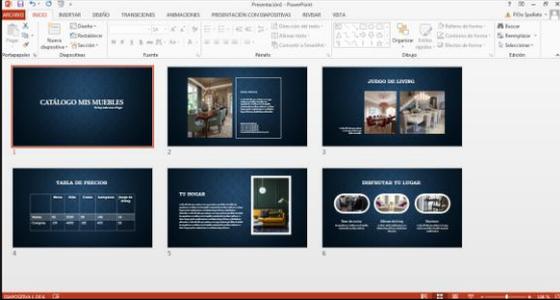
A screenshot of the same table as above. A red box highlights the 'Lamparas' column, and a red arrow points from the 'Eliminar columnas' menu option to this column.

Tipo de Vistas

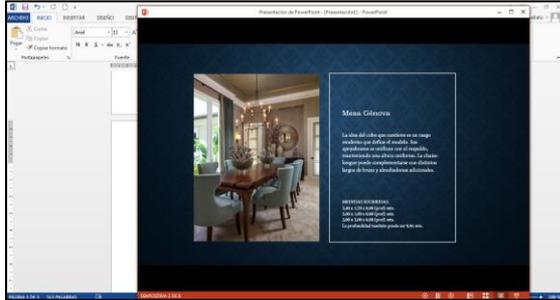
Normal



Clasificador de diapositivas



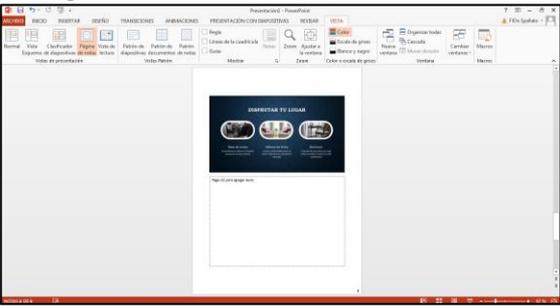
Vista lectura



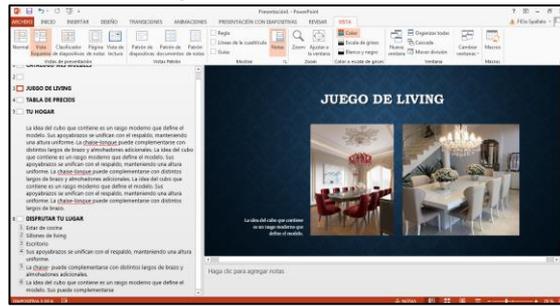
Presentación



Pág. de notas



Vista esquema



Animación

1. Elegimos el objeto que queremos animar.
2. Vamos a Animaciones < Animación elegimos animación (hay que tener en cuenta que están divididas en Entrada/Énfasis/Salida)
3. Opciones de efecto son variaciones del mismo efecto.
4. Podemos modificar algunos parámetros como la duración.
5. Otro parámetro es cómo se activa esa animación al hacer clic / con la anterior / después de la anterior.

1

2

3

4

5

Opciones de efectos

3

Agregar animación

Radios

- 1 radio
- 2 radios
- 3 radios
- 4 radios
- 8 radios

Secuencia

- Como un objeto
- Todas a la vez
- Por párrafo

Inicio: Al hacer clic

Duración: 02,00

Retraso: 00,00

Intervalos

Al hacer clic

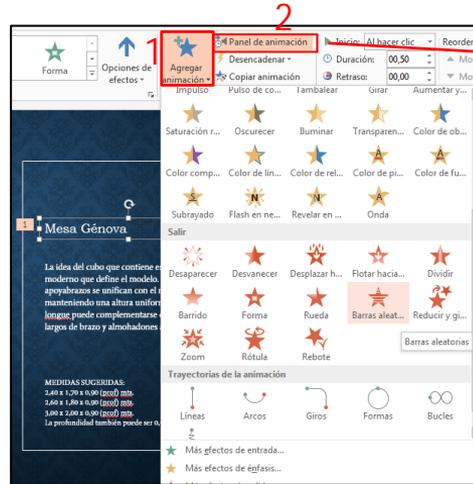
Con la anterior

Después de la anterior

Animación

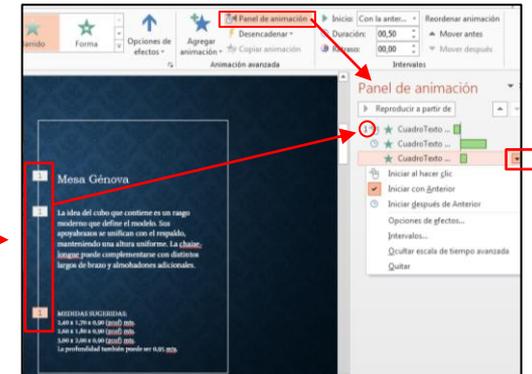
PANEL DE ANIMACIÓN

1. Cuando queremos poner más de un efecto en un mismo objeto recurrimos al botón **Agregar animación**, el cual despliega los mismos efectos que el anterior.
2. Aparece el **Panel de animación**, que funciona como línea del tiempo de los efectos.



DOS OBJETOS ANIMADOS

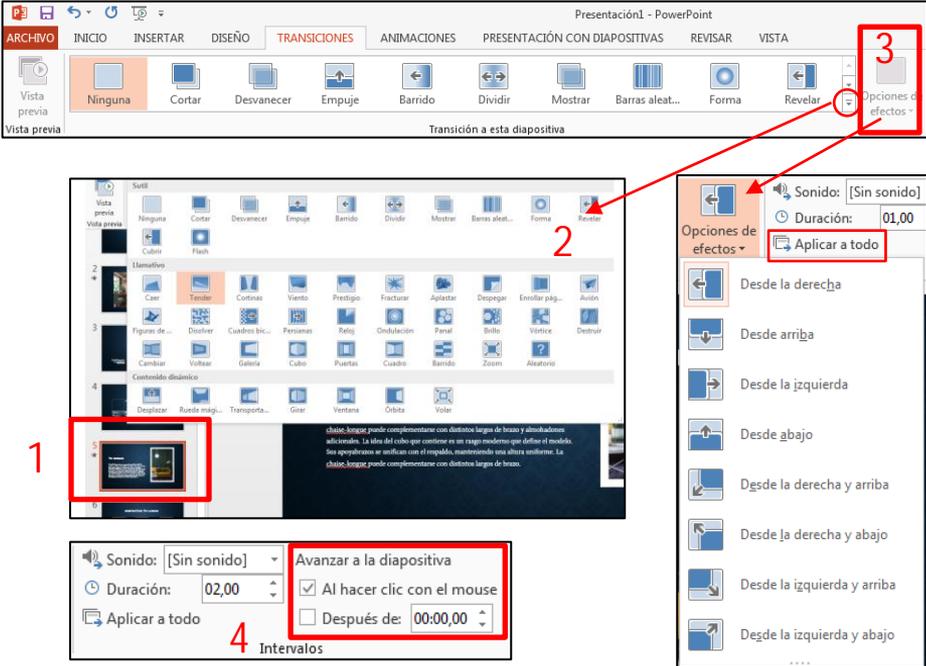
1. El **Panel de animación** sirve para ordenar de mejor manera los objetos y pueden generarse animaciones al mismo tiempo.



Transiciones

Transiciones < Transiciones

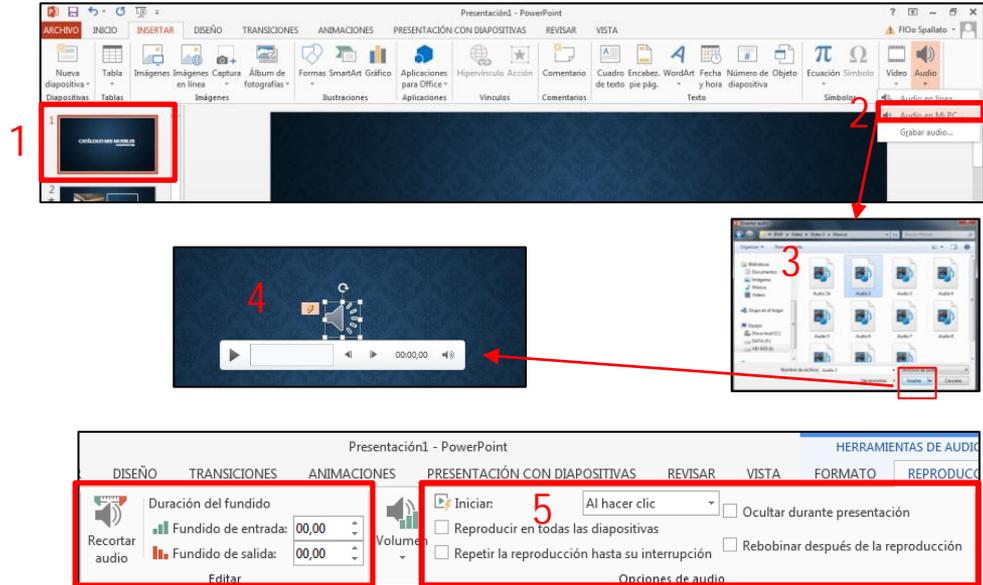
- 1. Primero seleccionamos la diapositiva a la que queremos darle el efecto.
- 2. Desplazamos las opciones de Transiciones.
- 3. Cada transición tiene sus operaciones de efectos.
- 4. Las opciones del grupo de intervalos son interesantes, ya que nos permiten avanzar las diapositivas sin tener que hacer click, nos dejan poner un tiempo de espera en cada una.



Sonido

Insertar < Audio

1. Nos posicionamos en la diapositiva que queremos que tenga sonido.
2. Seleccionamos la opción audio en mi pc.
3. Buscamos en mi computadora la música que queremos insertar.
4. Aparecerá en nuestra pantalla La barra de reproducción.
5. Opciones de audio, nos da la opción de como iniciar / si queremos reproducir en todas las diapositivas / ocultar durante la presentación.





ipap.gba.gov.ar

