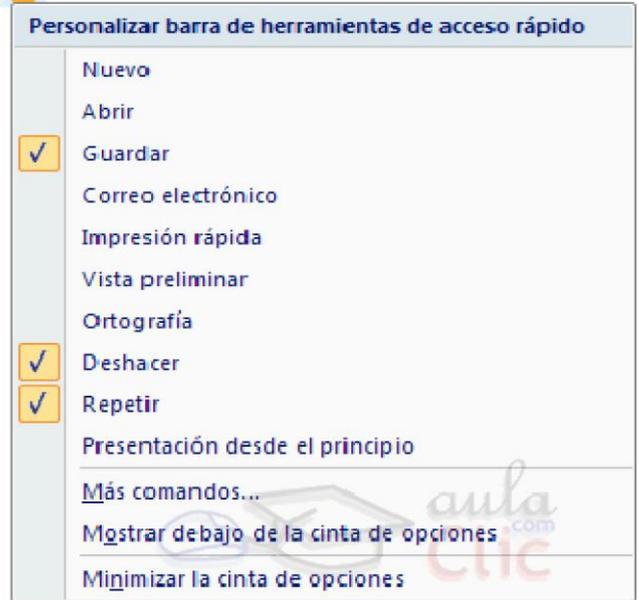


Manual de PowerPoint 2007

Esta barra puede personalizarse para añadir todos los botones que quieras. Para ello haz clic en la flecha desplegable de la derecha y selecciona los comandos que quieras añadir.



Los Botones de vistas, con ellos podemos elegir el tipo de Vista

Para cerrar pulsar la combinación de teclas **ALT+F4**.

Crear una Presentación en Blanco

- Despliega el Botón Office.
- Selecciona la opción **Nuevo**.
- En el cuadro de diálogo **Nueva presentación** haz doble clic sobre **Presentación en blanco** o selecciónala y pulsa el botón **Crear**.

Para crear una presentación con una plantilla :

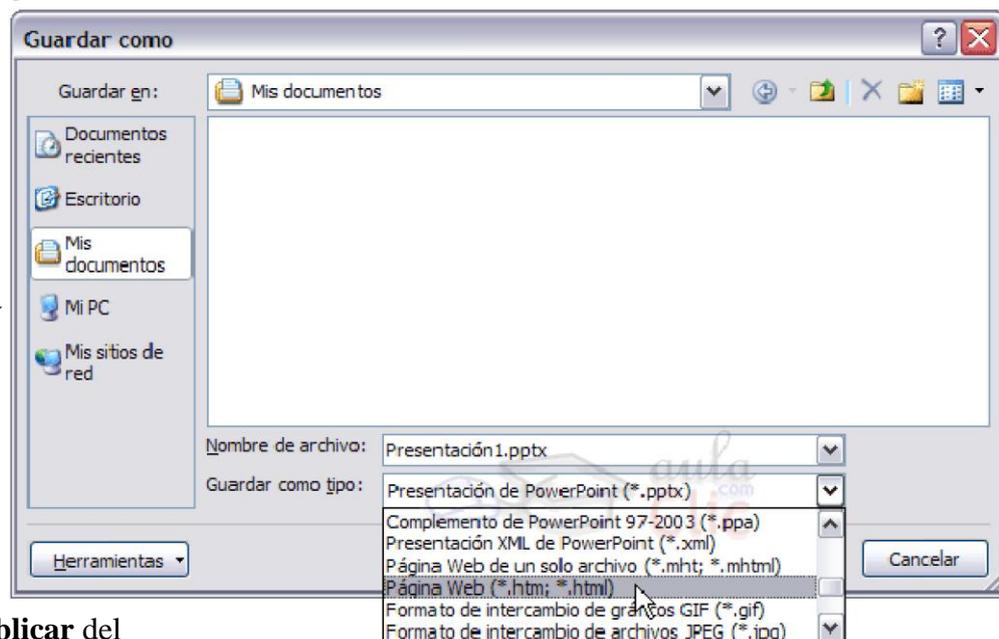
En el cuadro de diálogo **Nueva presentación** haz clic sobre la categoría **Plantillas instaladas**. Podrás encontrar más plantillas en la [página oficial de Office](#) o buscándolas en Internet.

Guardar una Presentación como Página Web

Para guardar una presentación podemos ir al Botón Office y seleccionar la opción Guardar o también se puede hacer con el botón

Deberemos seleccionar el tipo Página Web o Página Web de un solo archivo para poder guardar nuestra presentación como un archivo que pueda ser visualizado con un navegador.

Para poder personalizar **la publicación de la presentación** deberemos hacer clic en el botón **Publicar** del cuadro de diálogo Guardar como antes de guardar el archivo.



En esta ventana podemos elegir qué partes de la presentación queremos publicar (la presentación completa o bien un rango de diapositivas, por ejemplo de la 5 a la 10).

Si no queremos que aparezcan en la página las notas del orador debemos desmarcar la casilla **Mostrar notas del orador**.

También podemos indicar qué exploradores admitimos para ver la presentación (poner todos).

Por último podemos indicar el nombre y ruta de la página web que contendrá la presentación. Si queremos utilizar otro nombre para la página diferente del de la presentación en PowerPoint pulsaremos en el botón **Cambiar...** y escribiremos el nuevo nombre.

Podemos también refinar la publicación haciendo clic en el botón **Opciones Web...**

Para ver la diapositivas a la izquierda haz clic en la pestaña **Vista** y selecciona la opción **Normal**.

Insertar una nueva diapositiva

Para insertar una nueva diapositiva te aconsejamos que si te encuentras en la vista normal selecciones la pestaña diapositiva del área de esquema ya que de esta forma es más fácil apreciar cómo se añade la nueva diapositiva a la presentación.

Pulsa en el botón **Nueva diapositiva** que se encuentra en la pestaña **Inicio**.

Bien utiliza las teclas **Ctrl + M** para duplicar la diapositiva seleccionada.

Para mover las diapositivas de lugar dentro de una misma presentación tienes que seleccionar la diapositiva que quieras mover y sin soltar el botón izquierdo del ratón arrástrala hasta la posición donde quieres situarla.

Alinear y distribuir

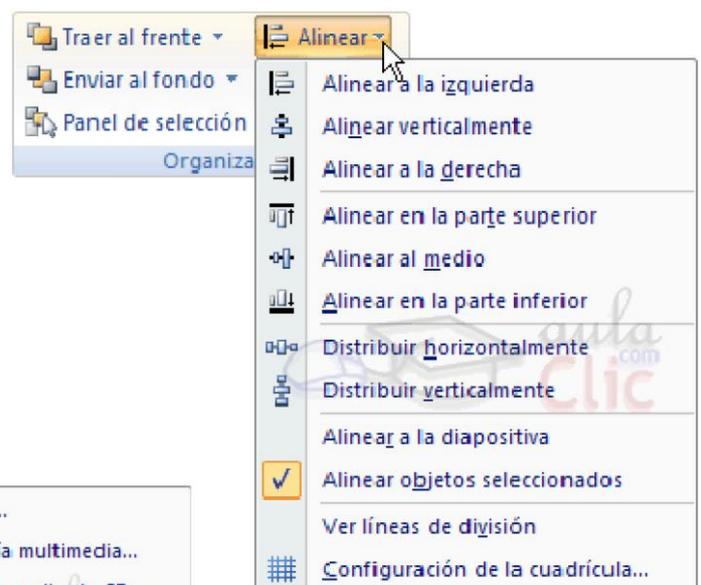
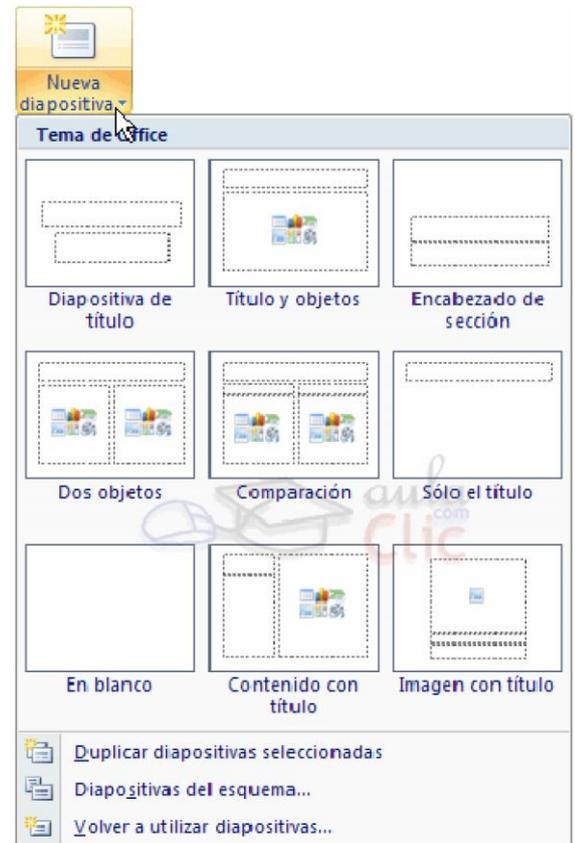
PowerPoint nos permite también cambiar la posición que ocupan los objetos dentro de la diapositiva e incluso cambiar la posición de alguno de ellos en función de otro objeto.

Primero seleccionamos todos los objetos.

Después vamos a la pestaña **Inicio** > menú **Organizar**.

Para insertar un sonido en una presentación despliega la pestaña **Insertar** y elige **Sonido**.
(formato mp3)

Una vez hayas elegido el sonido, en la diapositiva verás que aparece un altavoz que representa al sonido.



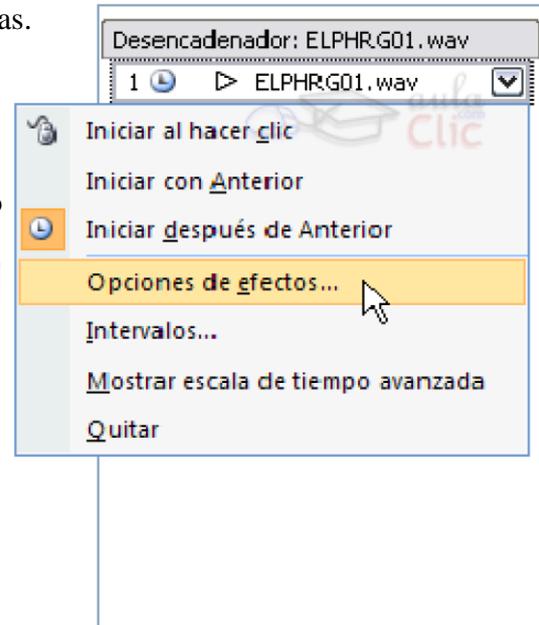
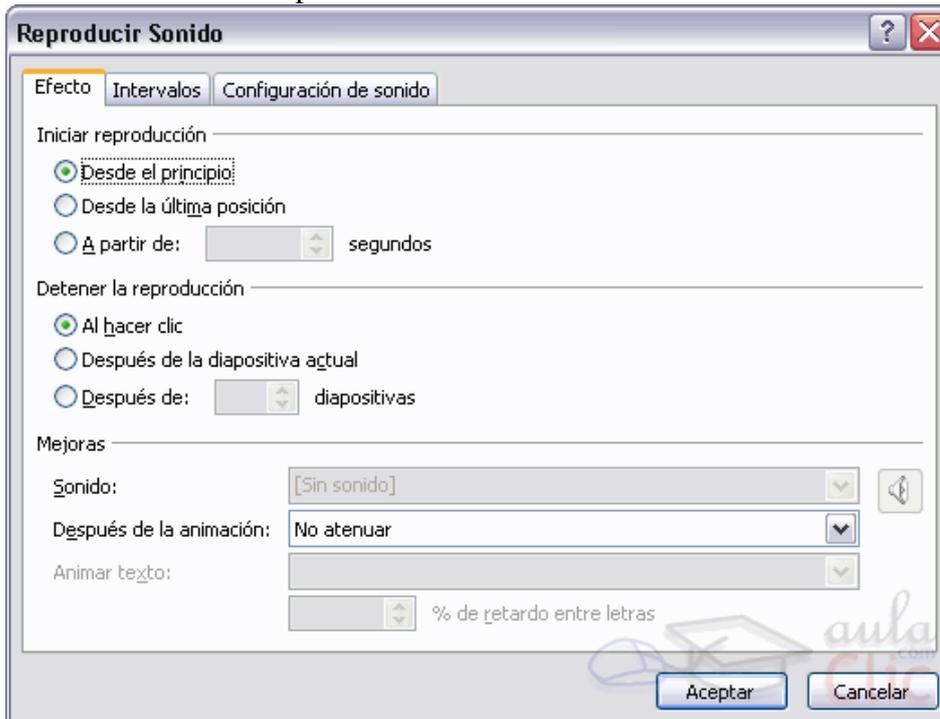
Al hacer doble clic sobre este altavoz, aparecerá una nueva pestaña **Opciones**, en donde podremos modificar algunos los parámetros.



En Reproducir sonido, podemos elegir si el sonido se reproduce Automáticamente al iniciar la diapositiva, si lo hace al Hacer clic encima, o si se reproduce para Todas las diapositivas.

Podemos también refinar las propiedades del sonido.

Despliega la pestaña **Animaciones**, y haz clic en el botón **Personalizar animación**. Aparecerá un cuadro de diálogo con el listado de los elementos en pantalla.



En esta ventana podemos hacer que el sonido se inicie en una diapositiva y continúe en las diapositivas que deseemos, y luego insertar otro sonido aplicados a otras diapositivas.

Insertar películas desde un archivo

Despliega la pestaña **Insertar** y despliega Película.
Después selecciona Película de archivo...

Para descargar vídeos del **Youtube** con **aTube Catcher** sólo tienes que preocuparte de pegar la dirección del vídeo en el campo correcto y seleccionar el formato que quieres utilizar.
Y si lo que quieres es convertir un vídeo en formato **FLV**, el proceso es muy parecido. Basta con seleccionar el vídeo, definir el formato e iniciar el proceso de conversión.

Flash Video (FLV) es un formato usado para transmitir video por Internet usando Adobe Flash Player. Muy comprimido.

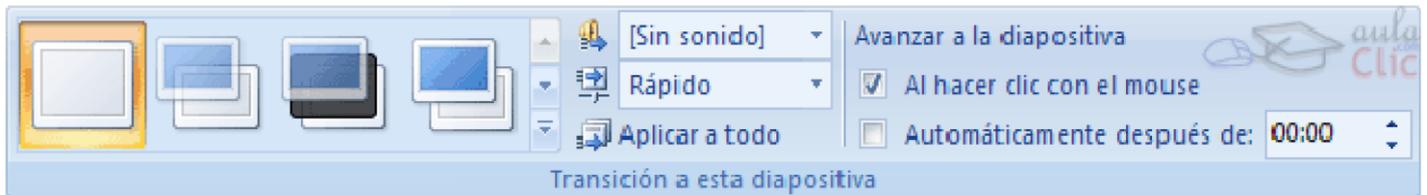
Animaciones y transiciones

En las presentaciones podemos dar movimiento a los objetos que forman parte de ellas e incluso al texto haciéndolas así más profesionales o más divertidas, además de conseguir llamar la atención de las personas que la están viendo. *(Pero que sean rápidas).*

primero que hay que hacer es **seleccionarlo**, a continuación ir a la pestaña **Animaciones** y Personalizar **animación**.

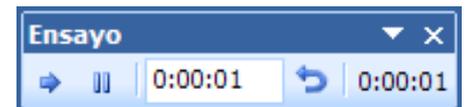


Para aplicar la transición a una diapositiva despliega la pestaña **Animaciones** y selecciona una de las opciones de **Transición a esta diapositiva**.



Si quieres aplicar las características elegidas a todas las diapositivas pulsa en el botón **Aplicar a todo**.

Para calcular el tiempo que necesitas tienes que ir a la pestaña **Presentación con diapositivas** y elegir la opción **Ensayar Intervalos**, después verás que la presentación empieza a reproducirse pero con una diferencia, en la parte superior izquierda aparece una especie de contador que cronometra el tiempo que tardas en pasar de una diapositiva a otra pulsando algún botón del ratón.



La flecha  sirve para pasar a la siguiente diapositiva, el botón  para pausar el ensayo de intervalos y  para repetir la diapositiva (para poner a cero el cronómetro de la diapositiva).

Una vez terminas el ensayo PowerPoint te pregunta si quieres conservar esos intervalos para aplicarlos a cada diapositiva de la presentación. Si contestas que sí verás que aparece una pantalla en la que te muestra en miniatura las diapositivas y debajo de cada una aparece el tiempo utilizado para ver cada una de ellas.

Insertar hipervínculos:

Primero seleccionamos el objeto o texto, en donde insertar el hipervínculo.

Después, en la pestaña **Insertar** > **hipervínculo**.

Si es posible sería mejor hacer hipervínculos a un lugar de nuestros archivos. si tenemos que hacer un enlace a una web, intentamos guardar esta Web en una carpeta, (*por si a la hora de hacer la exposición no existe buena conexión a internet*).

Cuando insertemos un hipervínculo juntamos la transición de esta diapositiva **al hacer clic con el ratón**.

