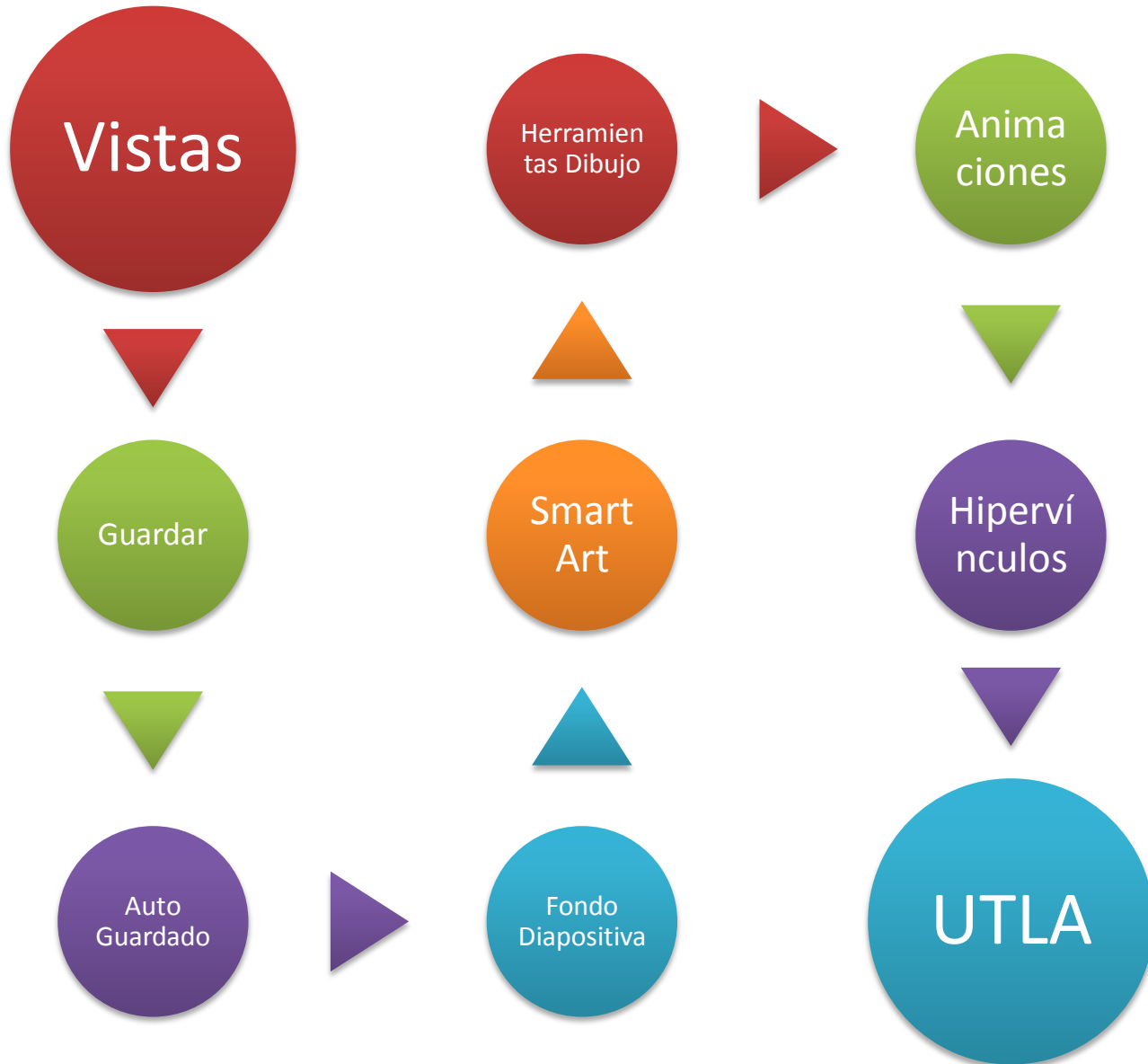


# OPERACIONES BASICAS

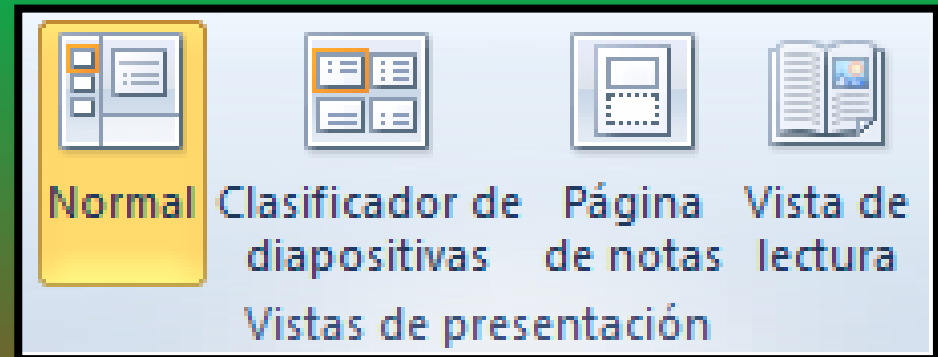
POWER POINT 2010

# Contenido



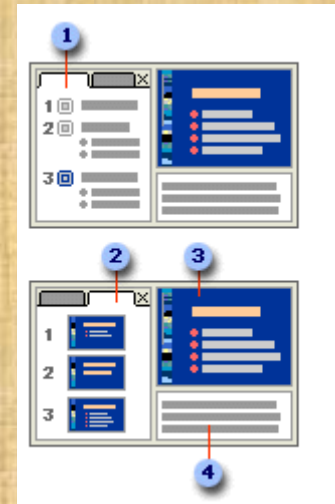
# VISTAS DE PRESENTACION

- NORMAL
- CLASIFICADOR DE DIAPOSITIVAS
- PAGINA DE NOTAS
- VISTA DE PATRON



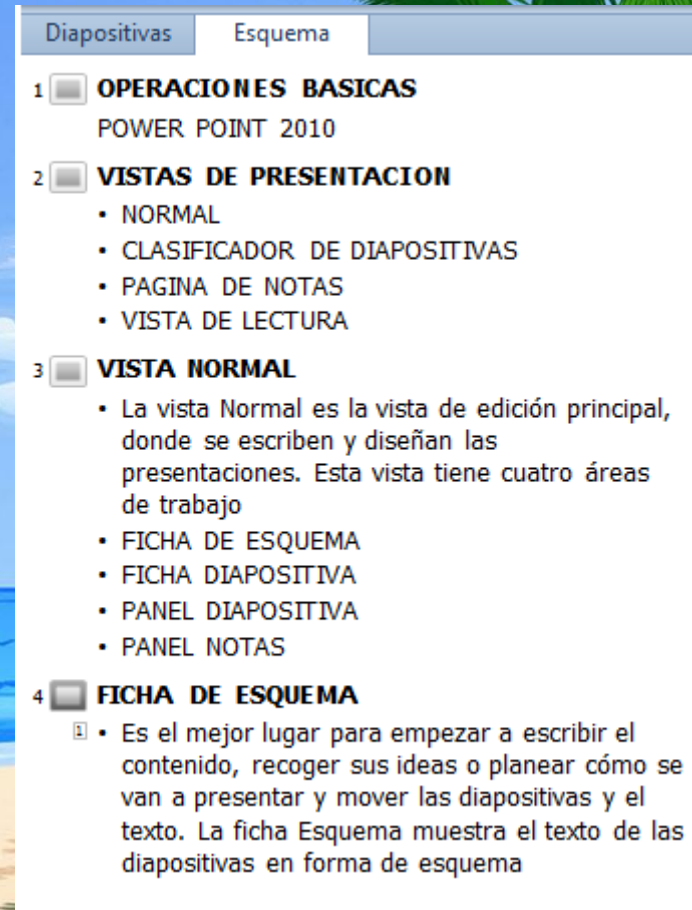
# VISTA NORMAL

- La vista Normal es la vista de edición principal, donde se escriben y diseñan las presentaciones. Esta vista tiene cuatro áreas de trabajo
- FICHA DE ESQUEMA
- FICHA DIAPOSITIVA
- PANEL DIAPOSITIVA
- PANEL NOTAS



# FICHA DE ESQUEMA

- Es el mejor lugar para empezar a escribir el contenido, recoger sus ideas o planear cómo se van a presentar y mover las diapositivas y el texto. La ficha Esquema muestra el texto de las diapositivas en forma de esquema

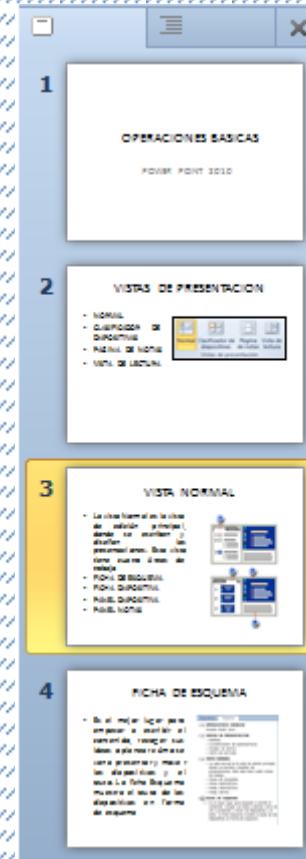


Diapositivas Esquema

- 1  **OPERACIONES BASICAS**  
POWER POINT 2010
- 2  **VISTAS DE PRESENTACION**
  - NORMAL
  - CLASIFICADOR DE DIAPOSITIVAS
  - PAGINA DE NOTAS
  - VISTA DE LECTURA
- 3  **VISTA NORMAL**
  - La vista Normal es la vista de edición principal, donde se escriben y diseñan las presentaciones. Esta vista tiene cuatro áreas de trabajo
  - FICHA DE ESQUEMA
  - FICHA DIAPOSITIVA
  - PANEL DIAPOSITIVA
  - PANEL NOTAS
- 4  **FICHA DE ESQUEMA**
  - Es el mejor lugar para empezar a escribir el contenido, recoger sus ideas o planear cómo se van a presentar y mover las diapositivas y el texto. La ficha Esquema muestra el texto de las diapositivas en forma de esquema

# FICHA DE DIAPOSITIVA

- Vea las diapositivas en la presentación como imágenes en miniatura durante la edición. Las miniaturas permiten desplazarse fácilmente por la presentación y ver el efecto de los cambios de diseño. También permiten reorganizar, agregar o eliminar diapositivas fácilmente.



# PANEL DE DIAPOSITIVA

- En la sección superior derecha de la ventana de PowerPoint, el panel Diapositiva presenta una vista grande de la diapositiva actual. Cuando la diapositiva actual se muestra en esta vista, puede agregar texto e insertar imágenes, tablas, elementos gráficos SmartArt, gráficos, objetos de dibujo, cuadros de texto, películas, sonido, hipervínculos y animaciones.

## FICHA DE DIAPOSITIVA

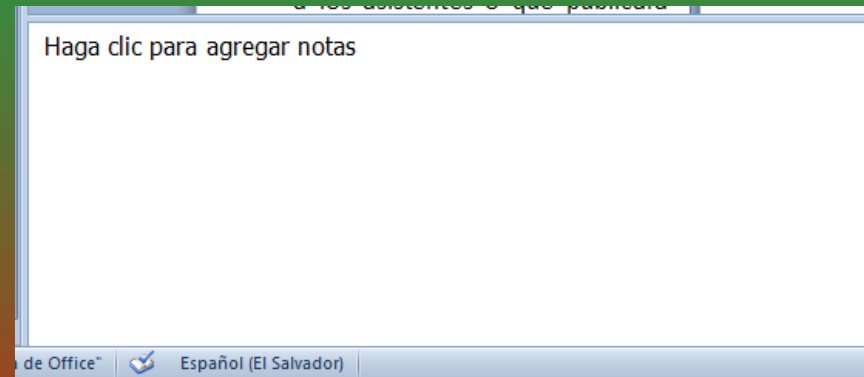
- En la sección superior derecha de la ventana de PowerPoint, el panel Diapositiva presenta una vista grande de la diapositiva actual. Cuando la diapositiva actual se muestra en esta vista, puede agregar texto e insertar imágenes, tablas, elementos gráficos SmartArt, gráficos, objetos de dibujo, cuadros de texto, películas, sonido, hipervínculos y animaciones.

- Haga clic para agregar texto



# PANEL DE NOTAS

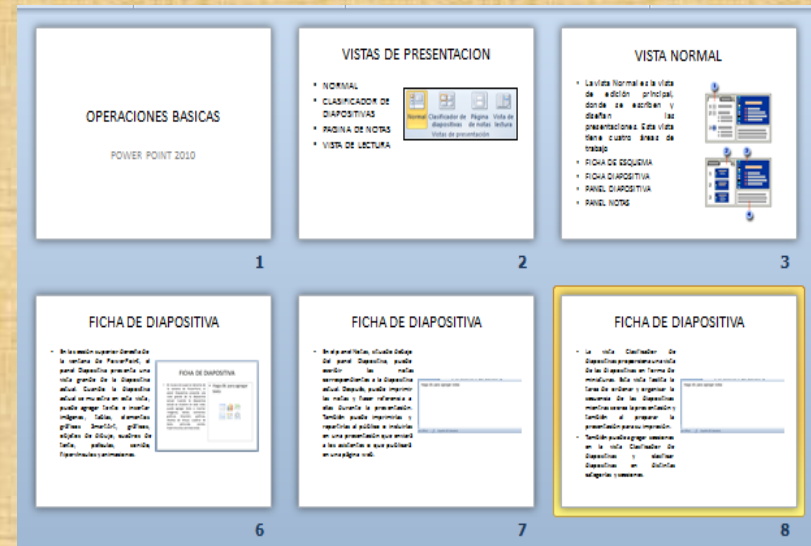
- En el panel Notas, situado debajo del panel Diapositiva, puede escribir las notas correspondientes a la diapositiva actual. Después, puede imprimir las notas y hacer referencia a ellas durante la presentación. También puede imprimirlas y repartirlas al público o incluirlas en una presentación que enviará a los asistentes o que publicará en una página web.





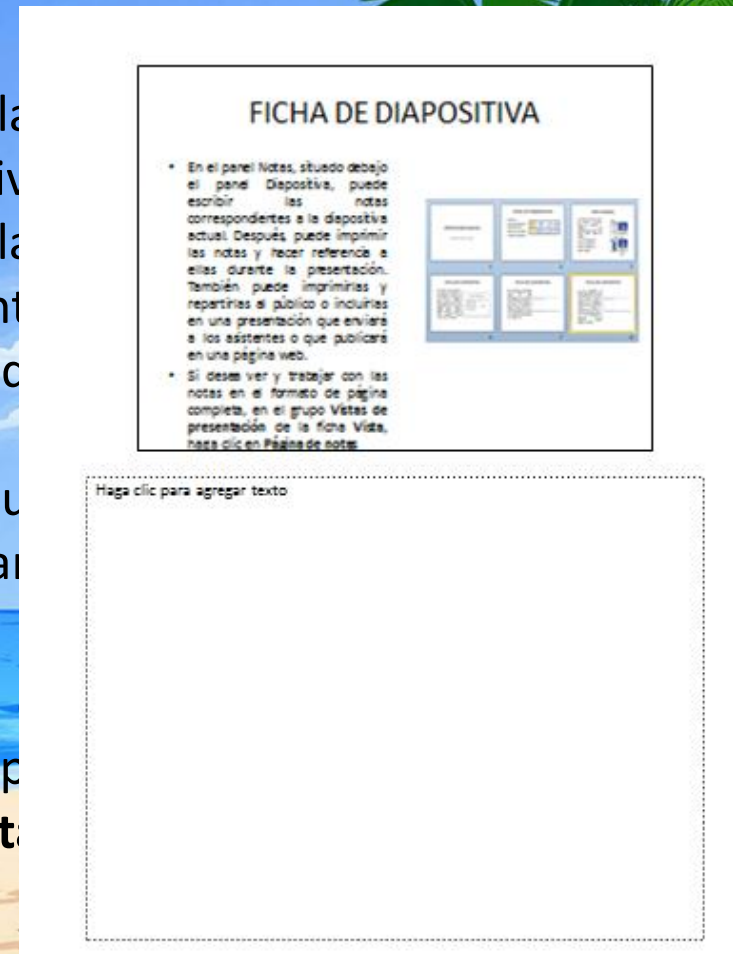
# CLASIFICADOR DE DIAPOSITIVAS

- La vista Clasificador de diapositivas proporciona una vista de las diapositivas en forma de miniaturas. Esta vista facilita la tarea de ordenar y organizar la secuencia de las diapositivas mientras se crea la presentación y también al preparar la presentación para su impresión.
- También puede agregar secciones en la vista Clasificador de diapositivas y clasificar diapositivas en distintas categorías y secciones.



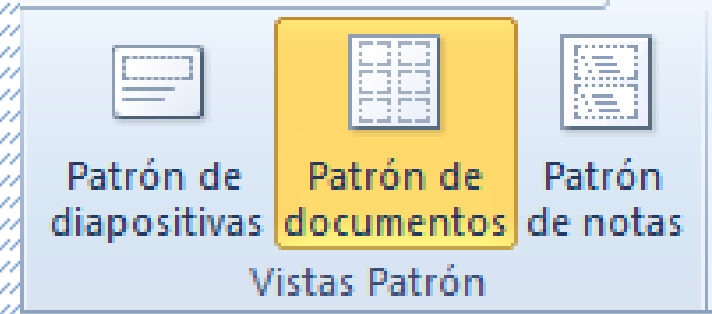
# PAGINA DE NOTAS

- En el panel Notas, situado debajo del panel Diapositiva, puede escribir las notas correspondientes a la diapositiva actual. Después, puede imprimir las notas y hacer referencia a ellas durante la presentación. También puede imprimirlas y repartirlas al público o incluirlas en una presentación que enviará a los asistentes o que publicará en una página web.
- Si desea ver y trabajar con las notas en formato de página completa, en el grupo **Vistas de presentación** de la ficha **Vistas** haga clic en **Página de notas**



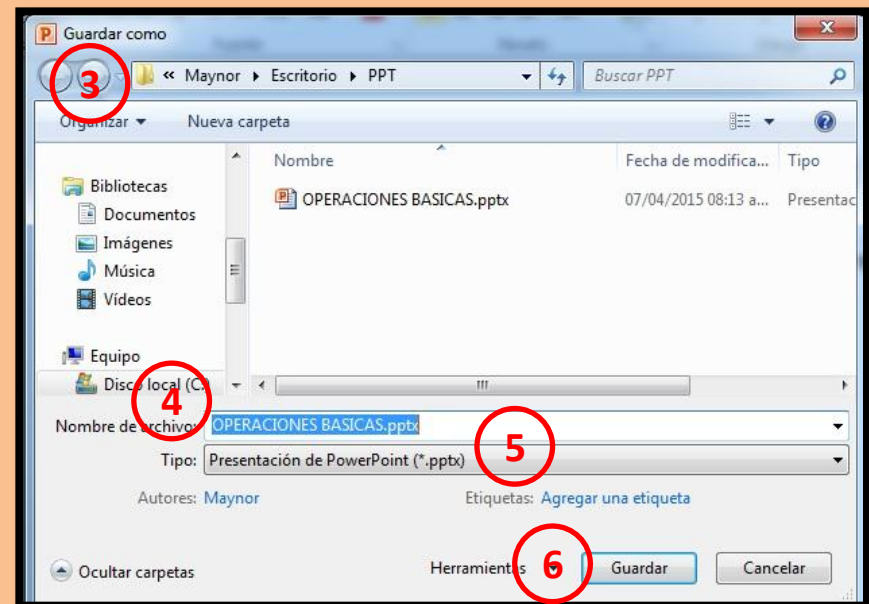
# VISTA DE PATRON

- Las vistas Patrón incluyen las vistas Diapositivas, Documentos y Notas. Son las principales diapositivas que almacenan información acerca de la presentación, como el fondo, color, fuentes, efectos y tamaños y posiciones de los marcadores de posición. La ventaja fundamental de trabajar en una vista Patrón es que en el patrón de diapositivas, el patrón de notas o el patrón de documentos, es posible realizar cambios de estilo universales en cada diapositiva, página de notas o documento asociado con la presentación.



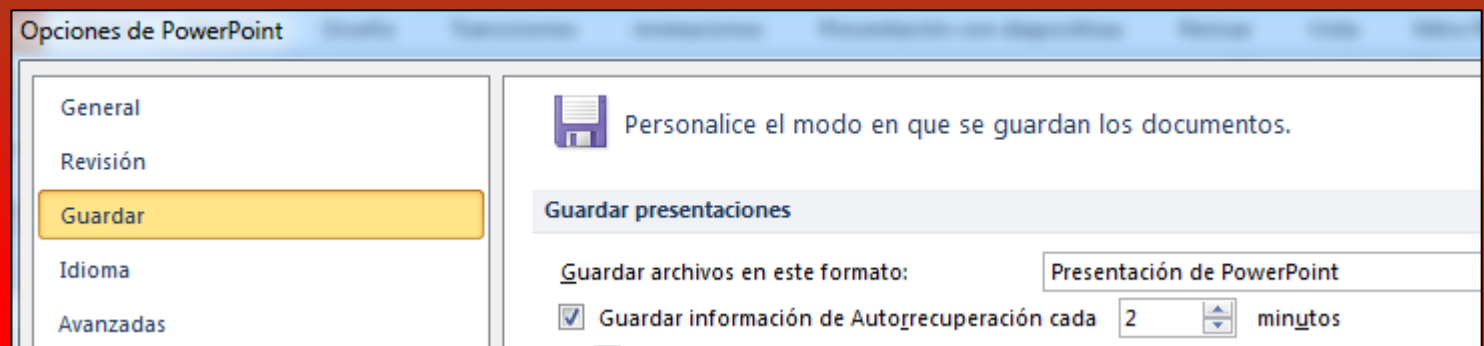
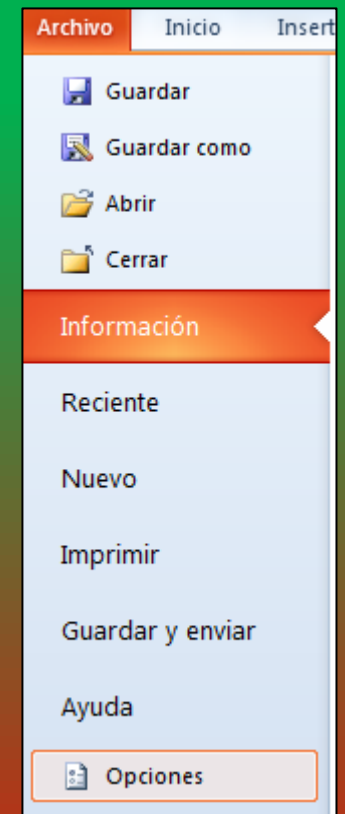
# GUARDAR UNA PRESENTACION

1. CLIC EN EL MENU ARCHIVO
2. CLIC EN GUARDAR COMO
3. DEFINIR LA UBICACIÓN EN DONDE SE VA A GUARDAR
4. DEFINIR EL NOMBRE DE LA PRESENTACION
5. DEFINIR EL TIPO ARCHIVO (.PPTX)
6. CLIC EN EL BOTON GUARDAR



# CONFIGURAR EL GUARDADO DE AUTO-RECUPERACION

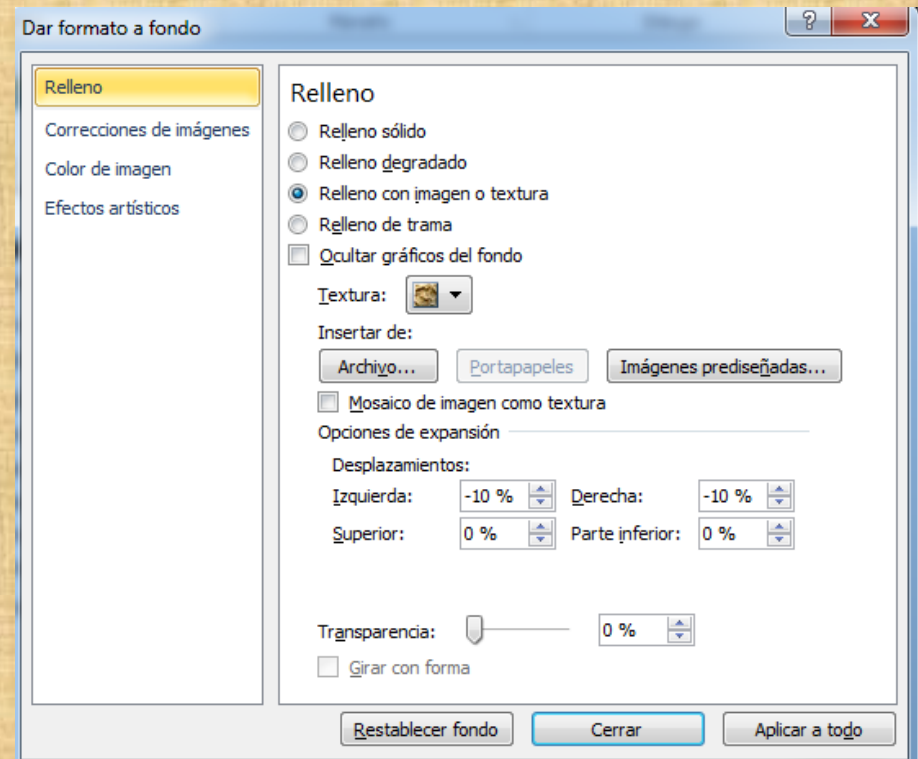
1. CLIC EN ARCHIVO
2. CLIC EN OPCION
3. CLIC EN GUARDAR
4. MODIFICAR EL TIEMPO DE GUARDAR LA AUTO- RECUPERACION A SU PREFERENCIA
5. CLIC EN ACEPTAR



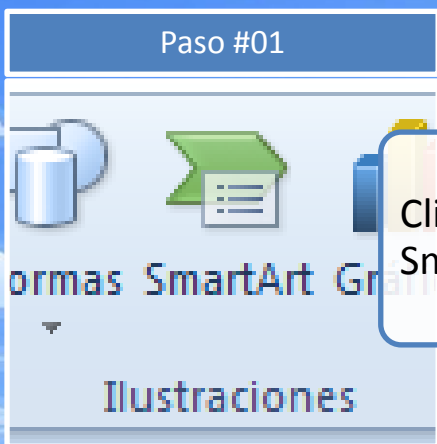


# APLICAR UN FONDO DE DIAPOSITIVA

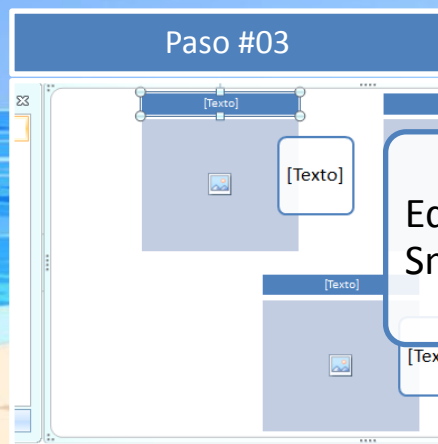
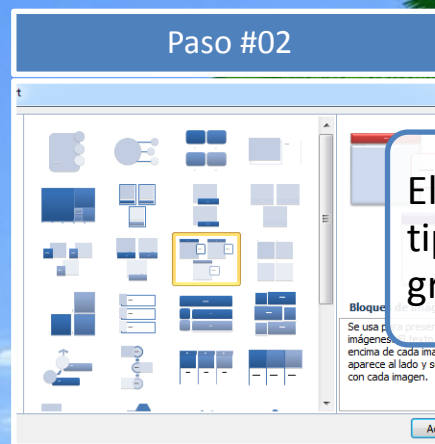
1. Clic en la ficha de Diseño
2. Clic en Estilos de fondo luego en la opción Formato de Fondo
3. Elegimos que tipo de fondo vamos aplicar.
  - Relleno solido
  - Degradado
  - Imagen o Textura
  - Trama
4. Clic en el botón Cerrar



# Manipulación de SmartArt

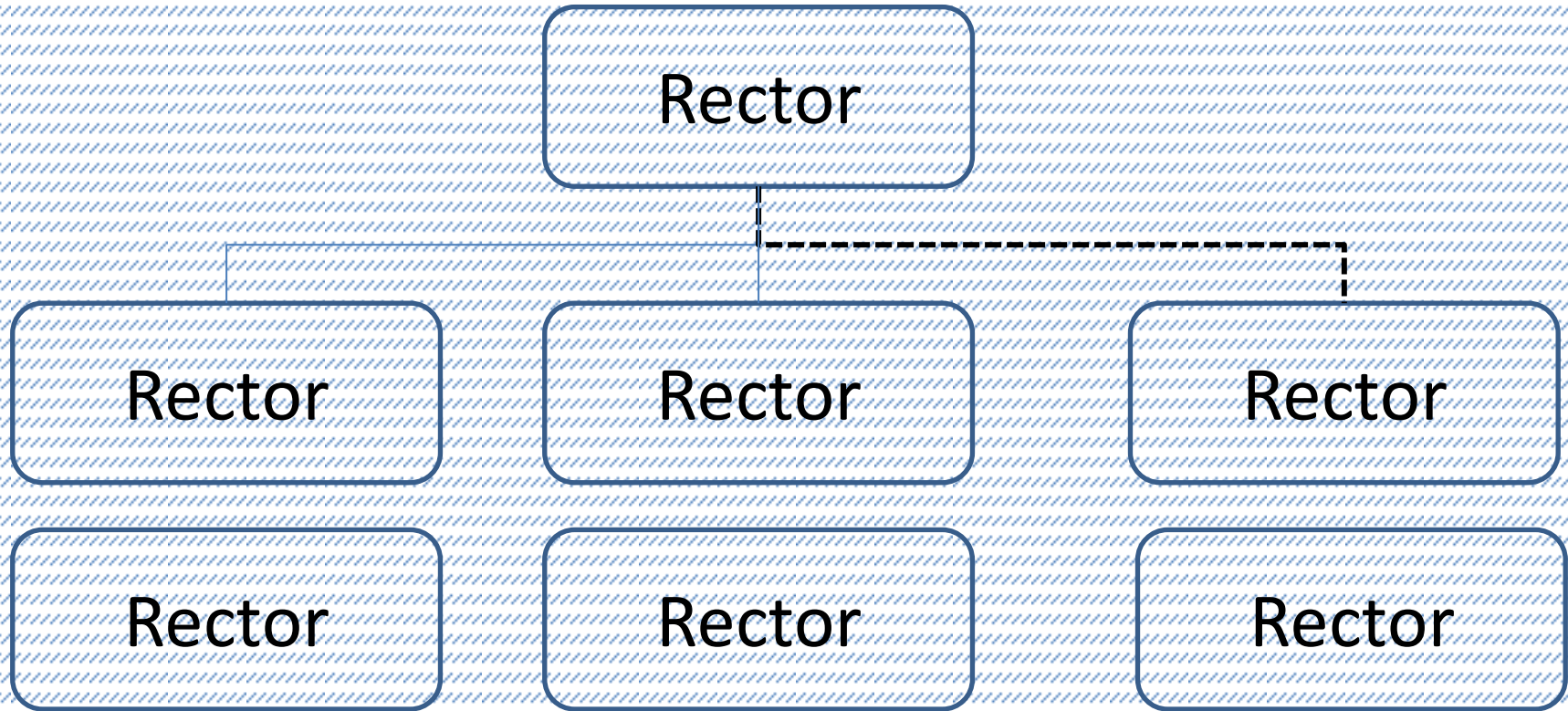


Clic en  
SmartArt



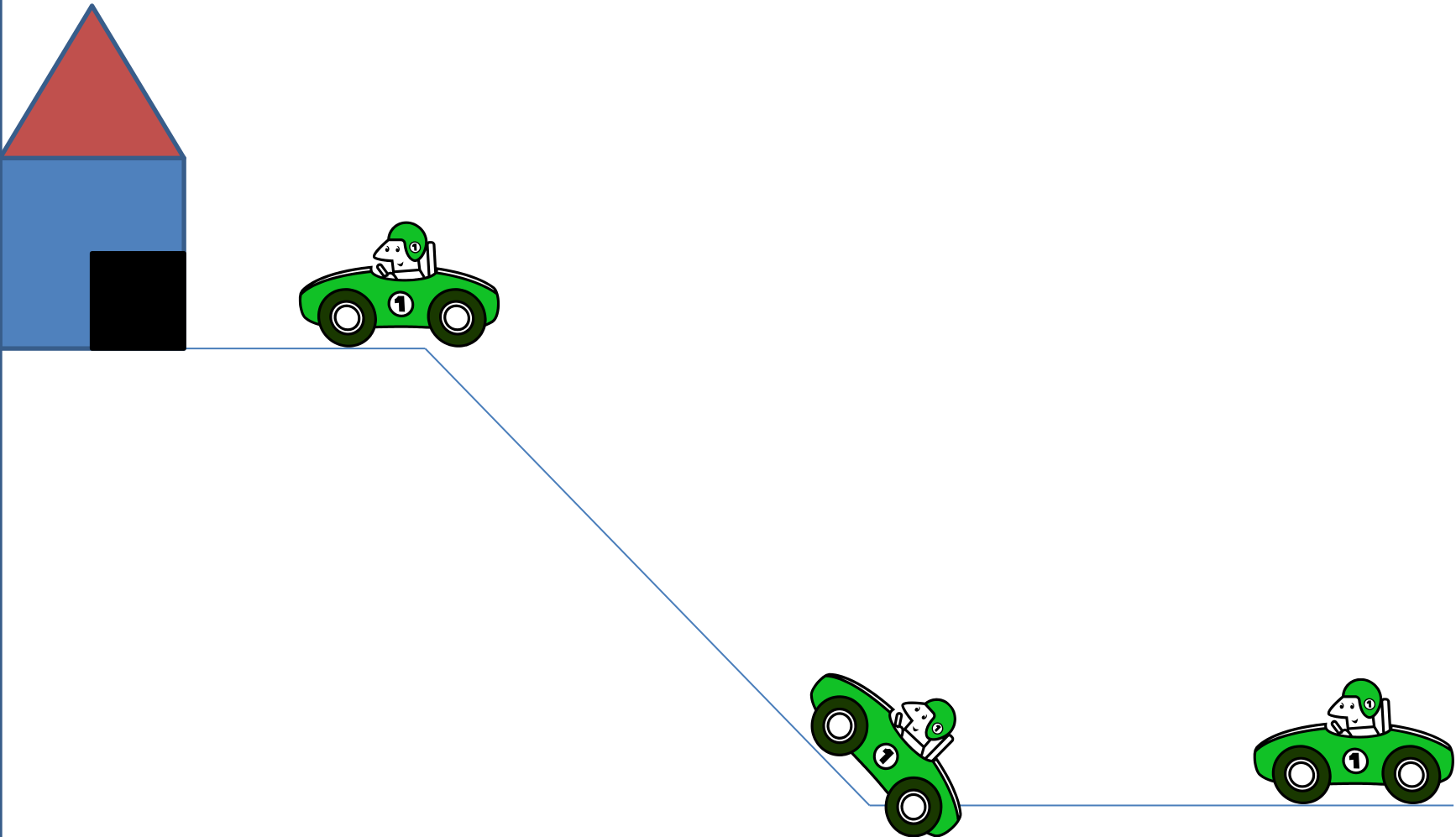
Editar el  
SmartArt

# Organigrama Institucional





# Animación de Carro en Movimiento



# Hipervínculos

