

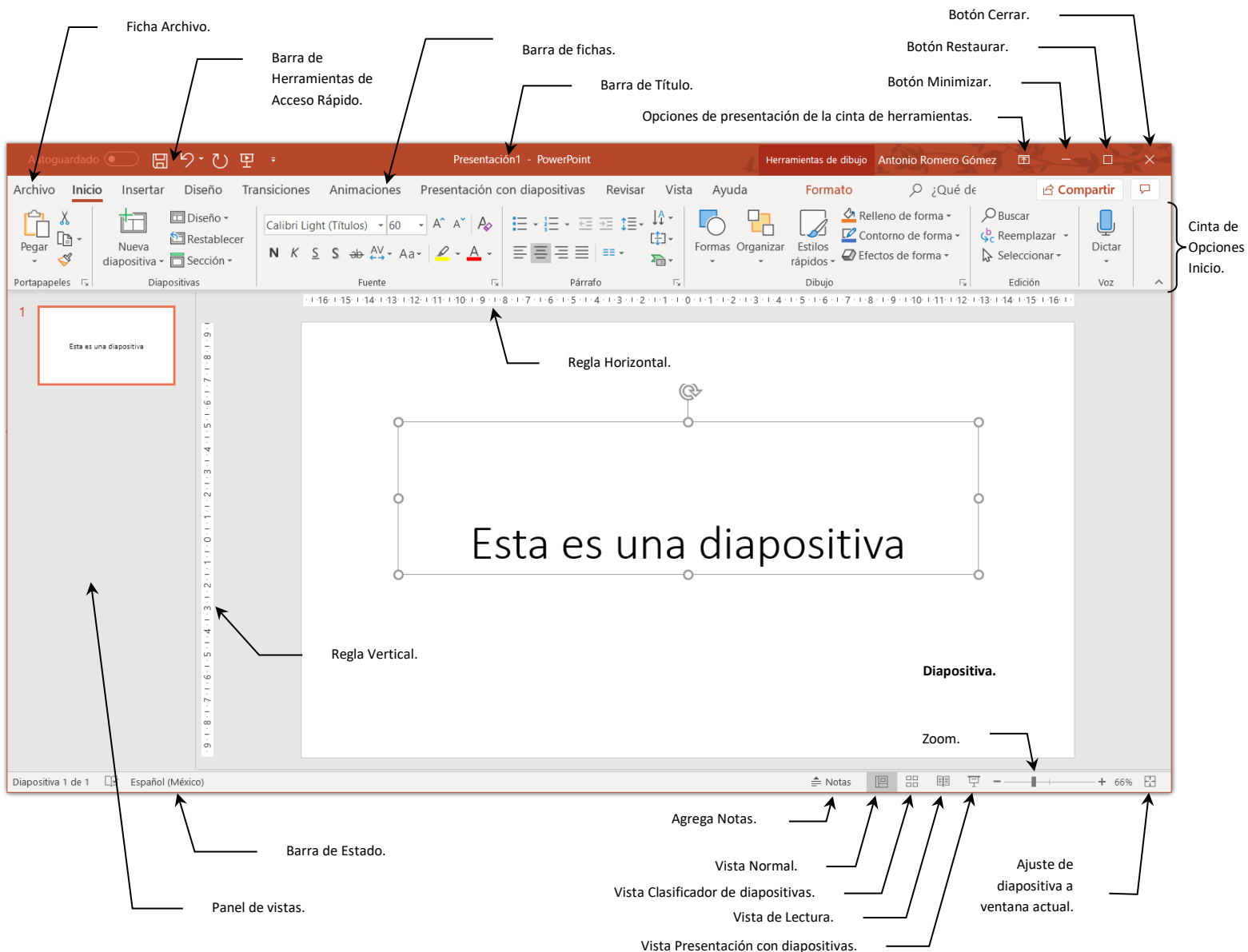
Lección 5.1

Presentador electrónico



Como habíamos mencionado con anterioridad, PowerPoint es una aplicación que nos ayuda a diseñar en forma automática presentaciones, o bien podemos realizar nuestros propios diseños con un poco de creatividad y la única limitante sería nuestra imaginación.

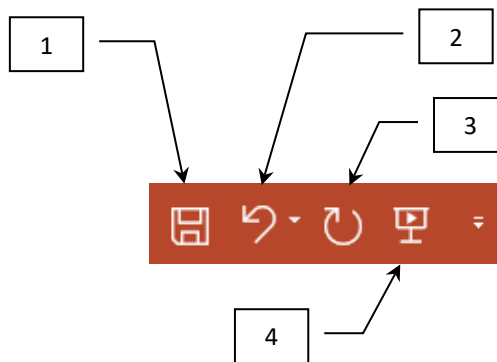
Ambiente



Barra de herramientas de acceso rápido

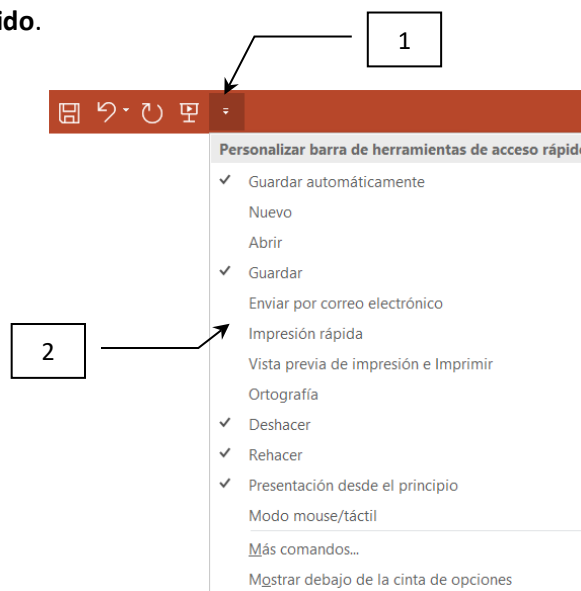
Así como en Word, en PowerPoint 2019 vuelve a aparecer la Barra de herramientas de acceso rápido, la cual está situada en la parte superior izquierda de la ventana del presentador electrónico, es pequeña y nos ayuda a:

1. Guardar nuestra presentación.
2. Deshacer la última acción.
3. Rehacer la última acción.
4. Iniciar una presentación desde la primera diapositiva.



Si por alguna razón necesitamos modificar la Barra de herramientas de Acceso rápido, hacemos lo siguiente:

1. Damos clic al botón desplegable de la **Barra de herramientas de Acceso rápido**.

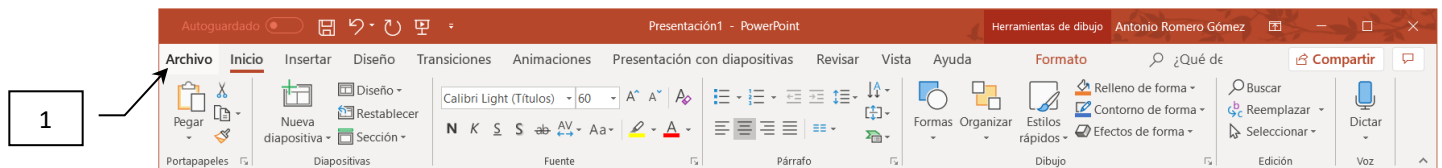


2. Elegimos la herramienta que vamos a agregar o eliminar de la barra, haciendo clic sobre ella.

La ficha Archivo

También PowerPoint cuenta con la ficha **Archivo**, que al dar clic sobre ésta nos muestra la **Vista Backstage** que como ya habíamos visto en Word, es un cuadro de opciones que ocupa toda la ventana permitiéndonos elegir rápidamente tareas sin tener que abrir nuevas ventanas y desde un entorno extremadamente fácil. Para acceder a la **Vista Backstage** de la ficha **Archivo**, hacemos esto:

1. Damos clic a la ficha **Archivo**.

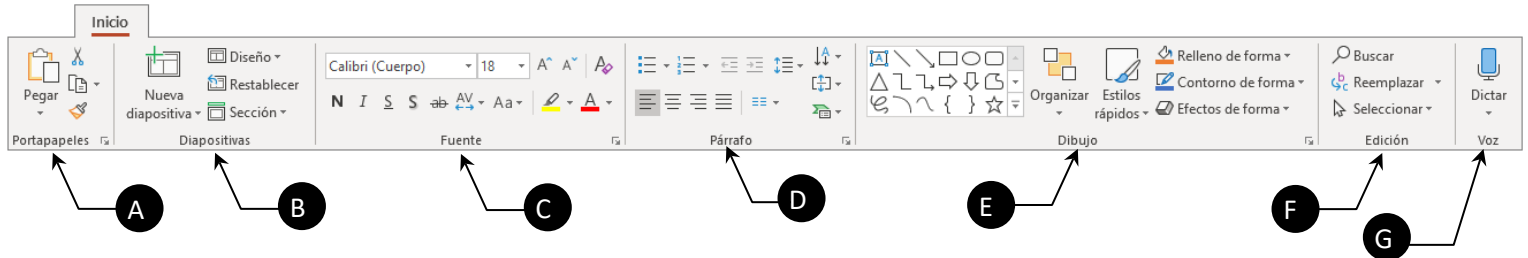


2. Elegimos alguna de las siguientes opciones.
3. Para regresar a la presentación, damos clic al botón **Regresar**.

	3		
		←	
		Inicio	
		Nuevo	
		Abrir	
		Información	
Abre una presentación en blanco en donde podemos comenzar a trabajar.	→	Guardar	
Abre una presentación previamente almacenada en disco.	→	Guardar como	
Muestra información de la presentación activa y permite protegerla, comprobar si tiene algún problema y administrar sus versiones si las hay.	→	Imprimir	
Guarda una presentación en disco para "salvarla".	→	Compartir	
Guarda una presentación en disco o en OneDrive y nos permite asignarle un nombre.	→	Exportar	
Imprime la presentación activa.	→	Cerrar	
Guarda la presentación en la nube OneDrive para compartirla.	→		
Guarda una copia de la presentación activa en PDF/XPS u otro tipo de archivo.	→	Cuenta	
Cierra la presentación activa.	→	Comentarios	
		Opciones	
Muestra información del usuario activo y de Office.	→		
Nos permite enviar a los desarrolladores de Microsoft lo que nos gusta, lo que nos disgusta, o bien algún comentario de PowerPoint.	→		
Abre la ventana de Opciones de PowerPoint.	→		

PowerPoint trabaja con veinte cintas de herramienta que son:

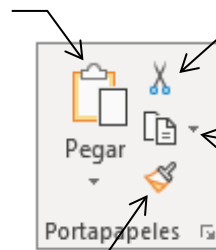
1. Cinta de opciones Inicio



Los grupos de herramientas que la forman son:

A. Portapapeles, mediante la cual podemos hacer lo siguiente:

Coloca el contenido del Portapapeles en donde esté el punto de inserción.



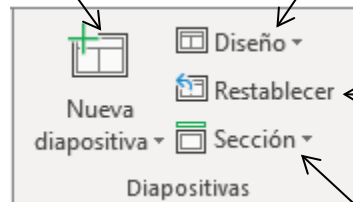
Corta el texto u objeto seleccionado y lo deposita en el Portapapeles.

Copia el texto u objeto seleccionado y lo deposita en el Portapapeles.

Copia el formato de un texto u objeto.

B. Diapositivas.

Agrega una diapositiva a la presentación.

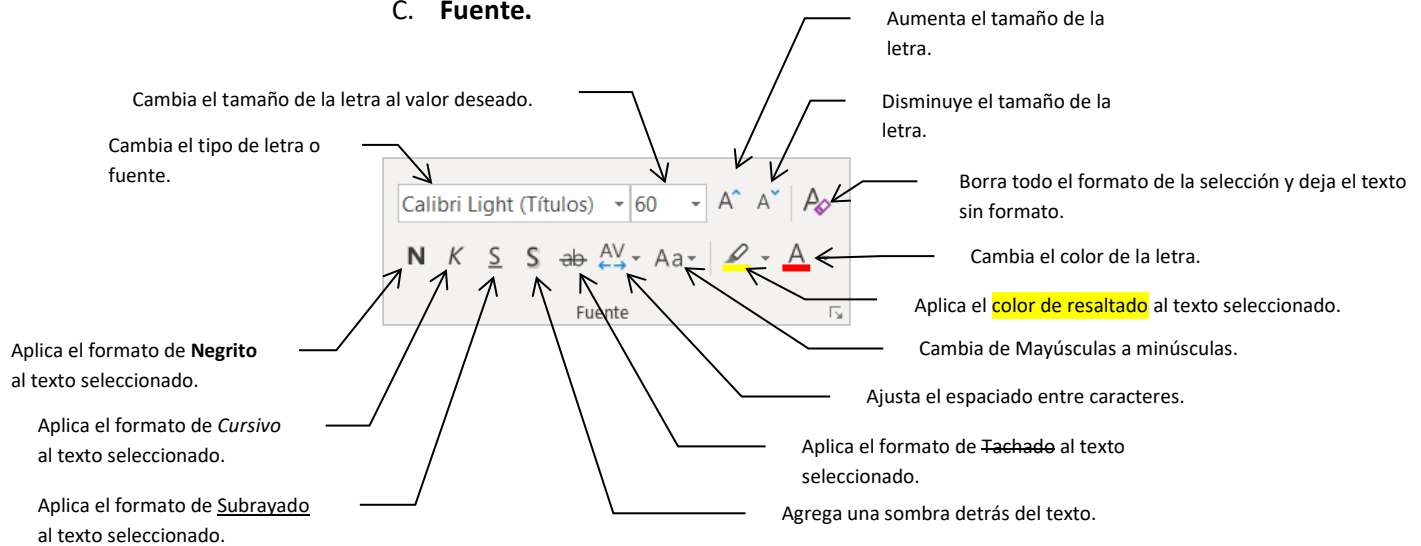


Cambia el diseño de la diapositiva seleccionada.

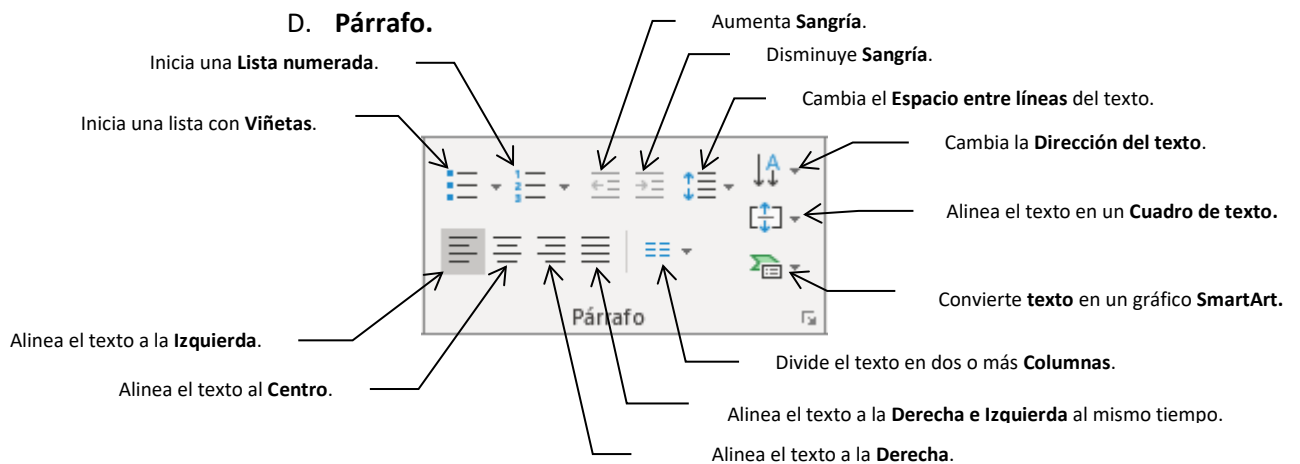
Restablece las características de la diapositiva a la configuración predeterminada.

Organiza las diapositivas en secciones.

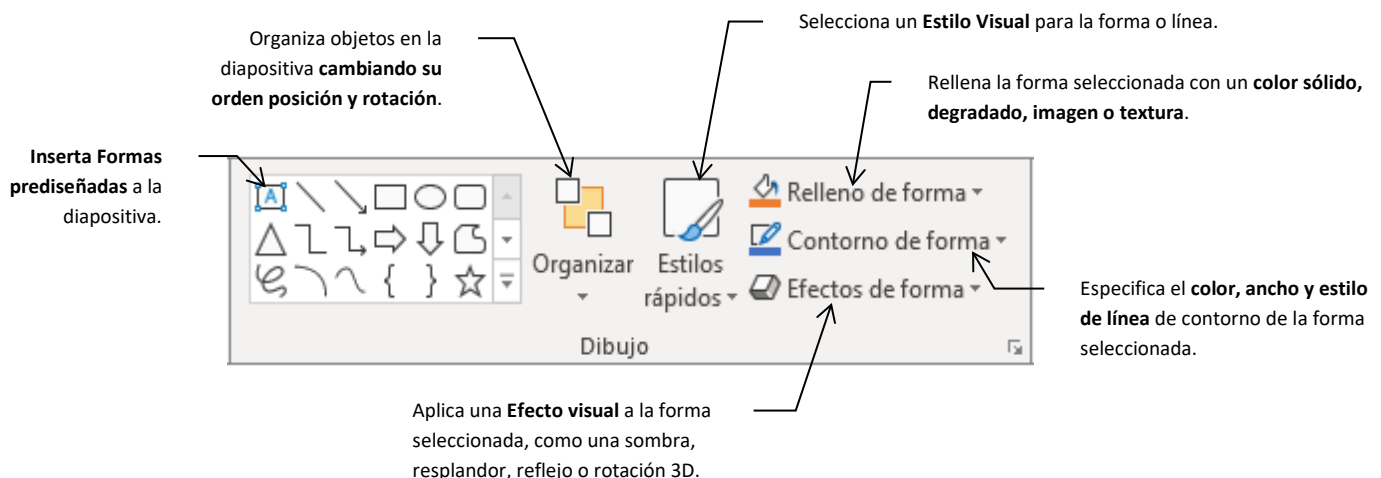
C. Fuente.

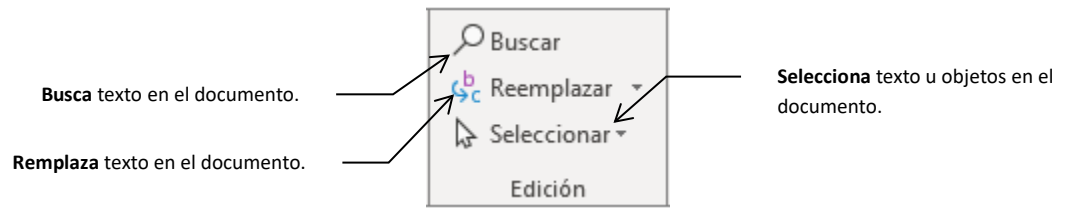


D. Párrafo.

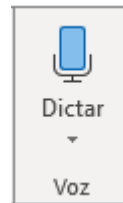


E. Dibujo.



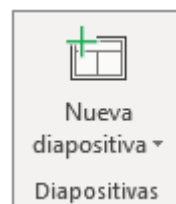
F. Edición.

- G. **Voz**, hasta ahora, sólo disponible para Office 365, nos permite usar nuestra voz para escribir más rápido sin usar el teclado.

**2. Cinta de opciones Insertar.**

Los grupos de herramientas que la forman son:

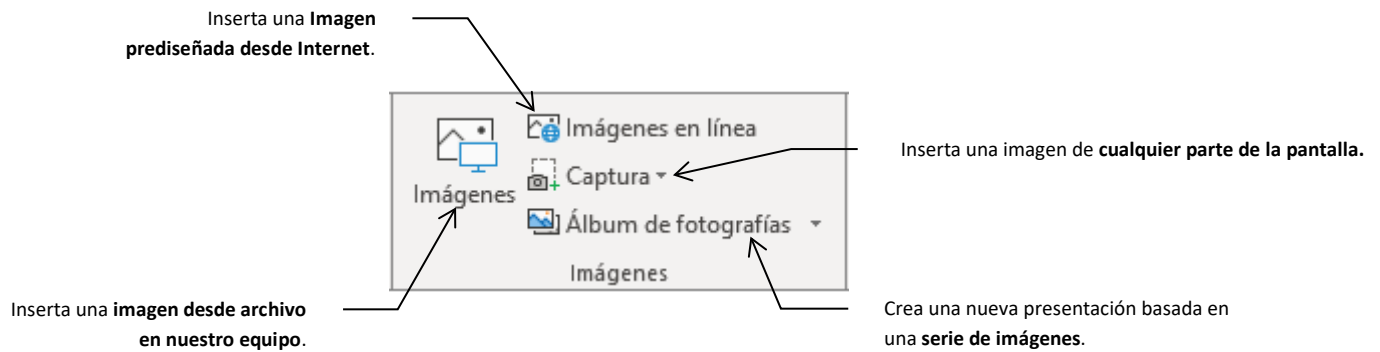
- A. **Diapositivas**, que agrega una nueva diapositiva a la presentación.



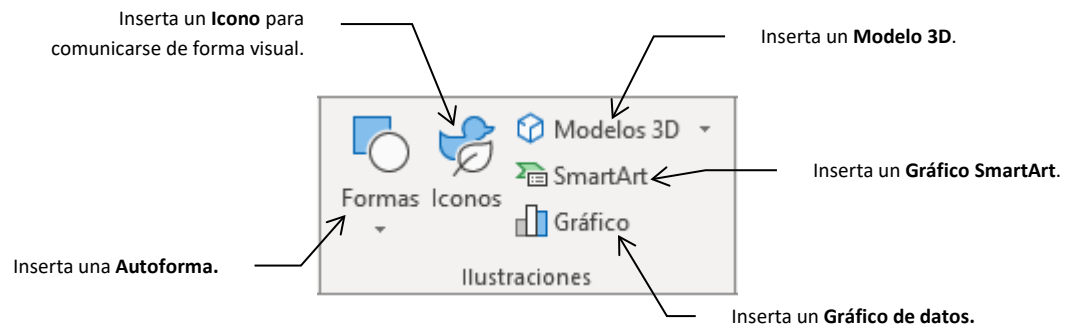
- B. **Tablas**, que inserta una tabla en la diapositiva activa.



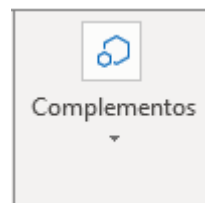
C. Imágenes.



D. Ilustraciones.



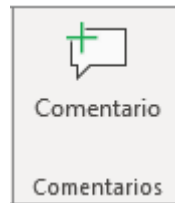
E. **Complementos**, nos permite agregar aplicaciones para ampliar las funciones de Office.



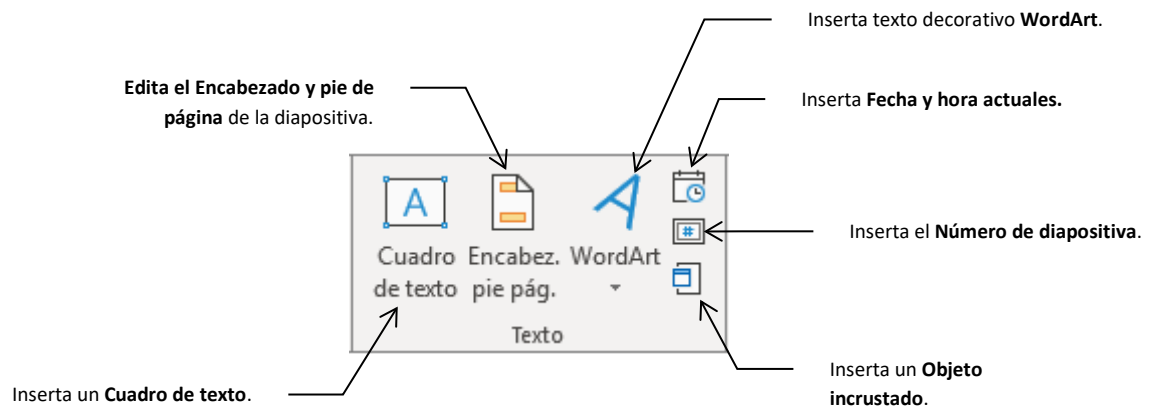
F. Vínculos.



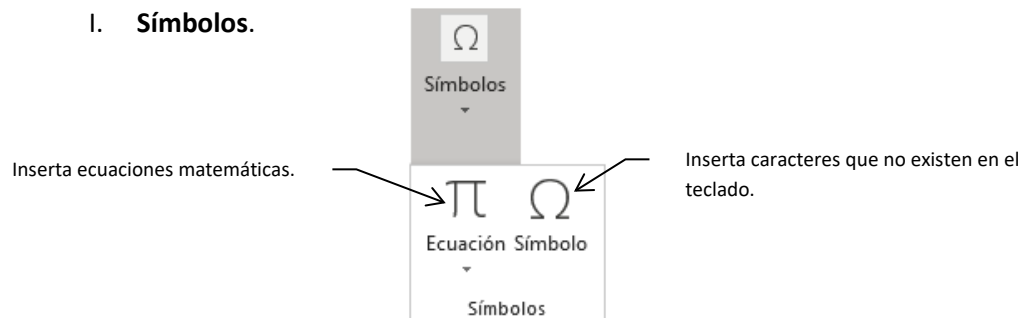
- G. **Comentarios**, que agrega una nota o comentario sobre esta parte de la presentación.



- H. **Texto**.

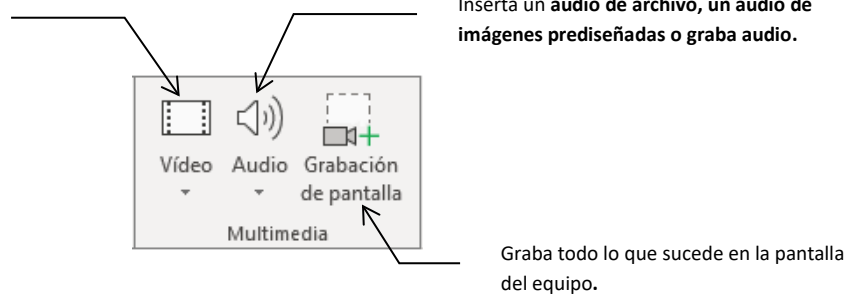


- I. **Símbolos**.



- J. **Multimedia**.

Inserta un **video de archivo**, desde un sitio web o un clip de video de una imagen prediseñada.

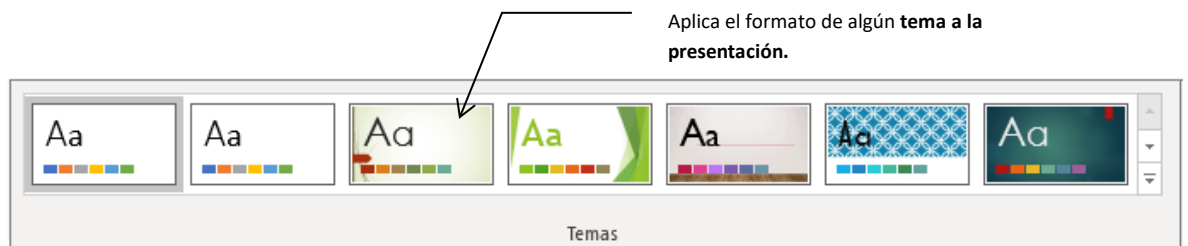


3. Cinta de opciones Diseño.

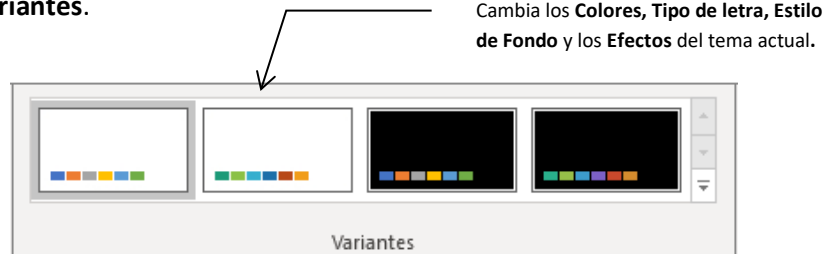


Los grupos de herramientas que la forman son:

A. Temas.

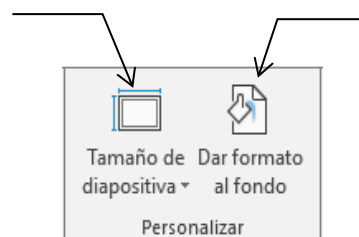


B. Variantes.



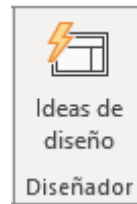
C. Personalizar.

Cambia el **Tamaño de las diapositivas** de la presentación.



Ajusta el **Formato de fondo** u oculta elementos del diseño actual.

- D. **Diseñador**, abre el panel Ideas de diseño para transformar las diapositivas de forma instantánea.

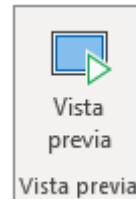


4. Cinta de opciones Transiciones.



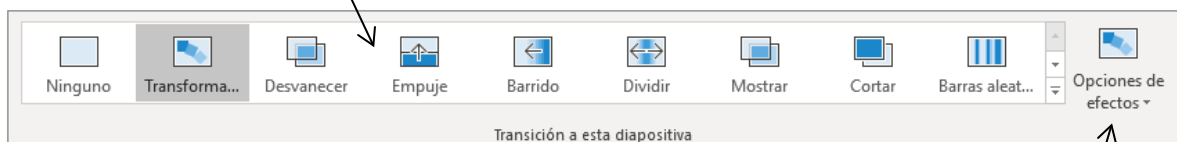
Los grupos de herramientas que la forman son:

- A. **Vista previa**, muestra una vista previa de la transición de la diapositiva actual.



- B. **Transición a esta diapositiva**.

Selecciona un efecto de **Transición** para la diapositiva actual.



Cambia a una variación de la transición seleccionada.

C. Intervalos.

Selecciona un **Sonido** que se reproducirá **durante la transición** entre la diapositiva anterior y la actual.

Especifica la **Duración de la Transición**.

Aplica la transición de la diapositiva actual a todas las de la presentación.

Espera un **clic del Mouse** para ir a la siguiente diapositiva.

Avanzar a la diapositiva

☒ Al hacer clic con el mouse

☐ Después de: 00:00.00

Cambia a la siguiente diapositiva después de un **número determinado de minutos**.

5. Cinta de opciones Animaciones.

A

B

C

D

Los grupos de herramientas que la forman son:

- A. **Vista previa**, muestra una vista previa de las animaciones de la diapositiva actual.



- B. **Animación**.

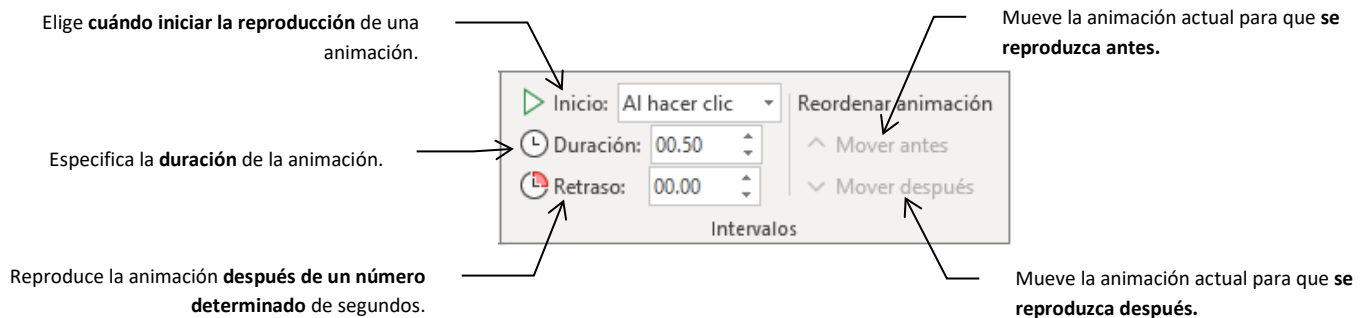
Selecciona un efecto de **Animación** para la diapositiva actual.

Aplica un **Efecto de animación** al objeto seleccionado.

C. Animación avanzada.



D. Intervalos.

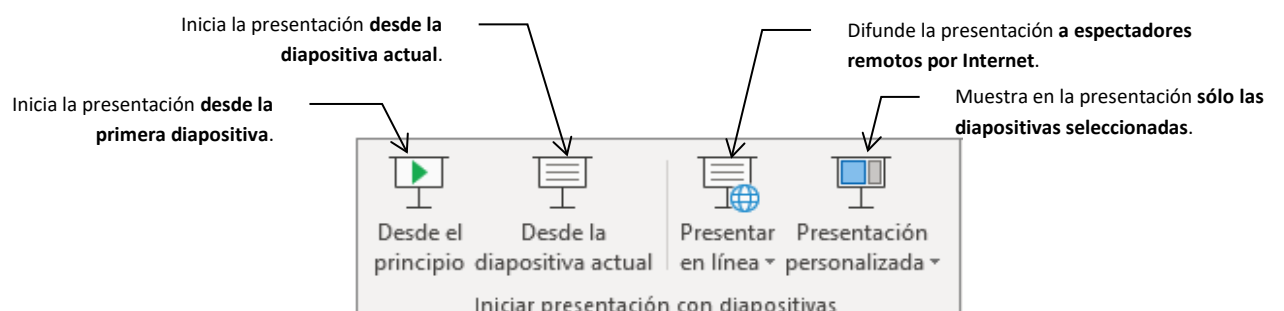


6. Cinta de opciones Presentación con diapositivas.

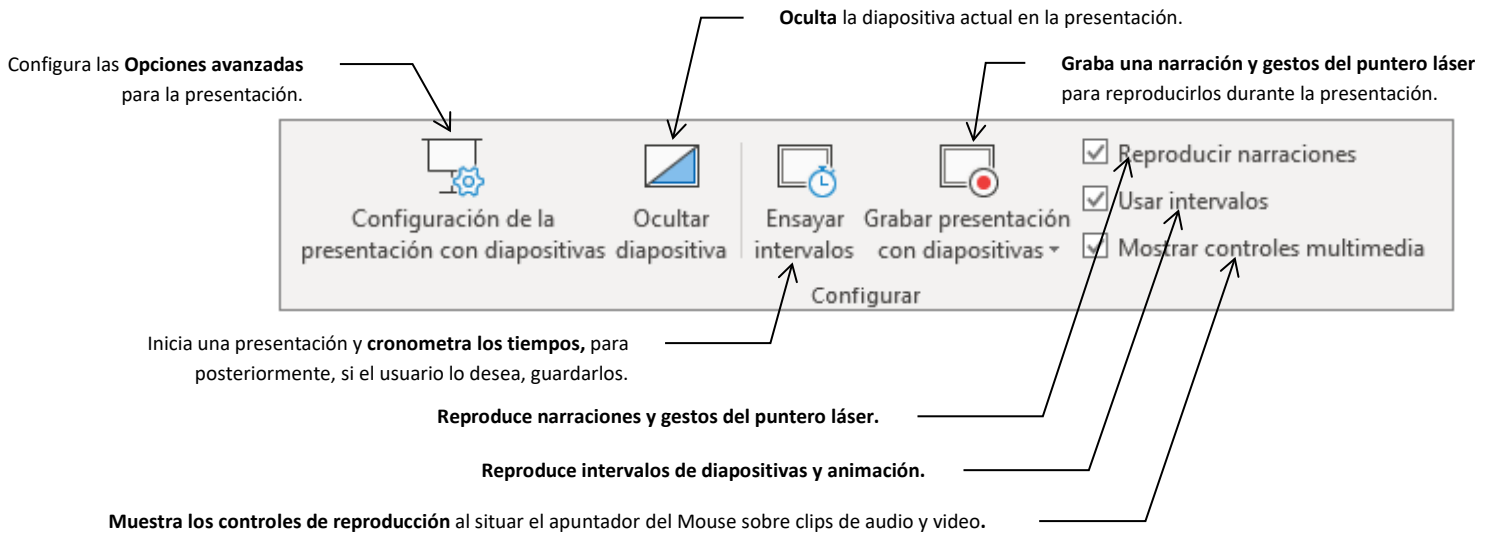


Los grupos de herramientas que la forman son:

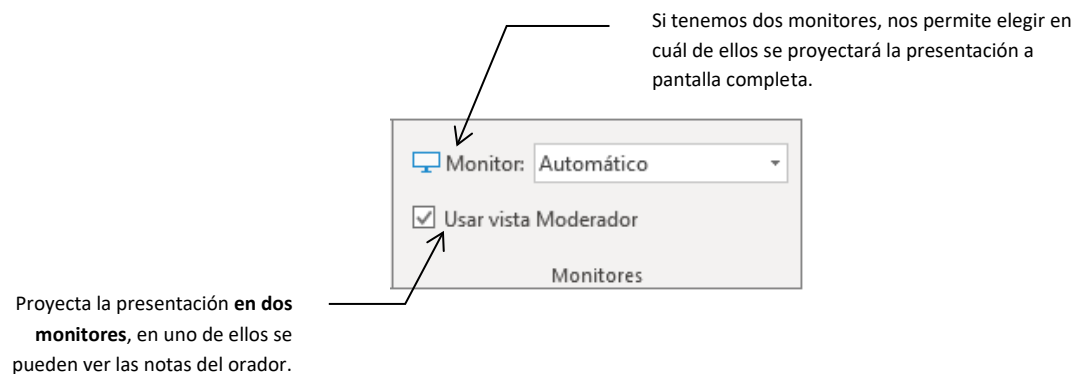
A. Iniciar presentación con diapositivas.



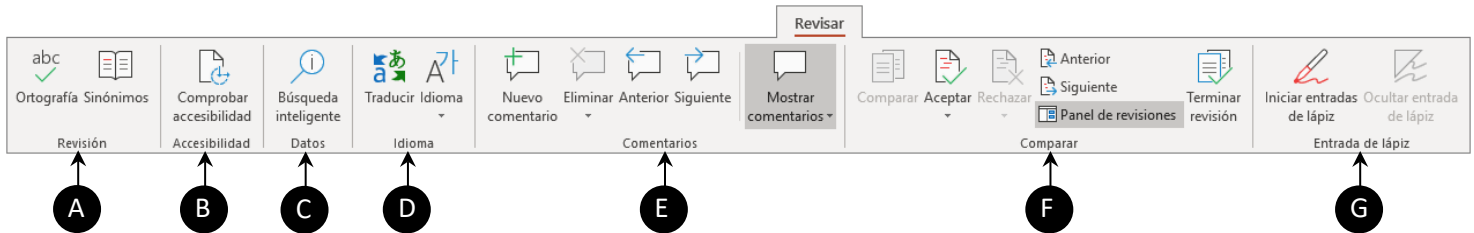
B. Configurar.



C. Monitores.



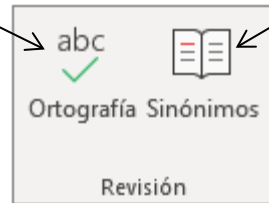
7. Cinta de opciones Revisar.



Los grupos de herramientas que la forman son:

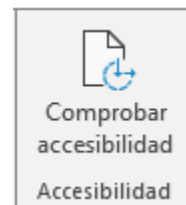
A. Revisión.

Comprueba la ortografía de la presentación.

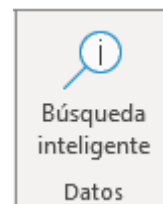


Presenta palabras sinónimas al texto seleccionado, para evitar repeticiones.

- B. **Accesibilidad**, verifica que la presentación tenga las mejores prácticas de accesibilidad.

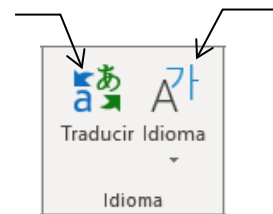


- C. **Datos**, presenta información sobre el texto seleccionado mediante definiciones, imágenes y otros resultados de varias fuentes en línea.



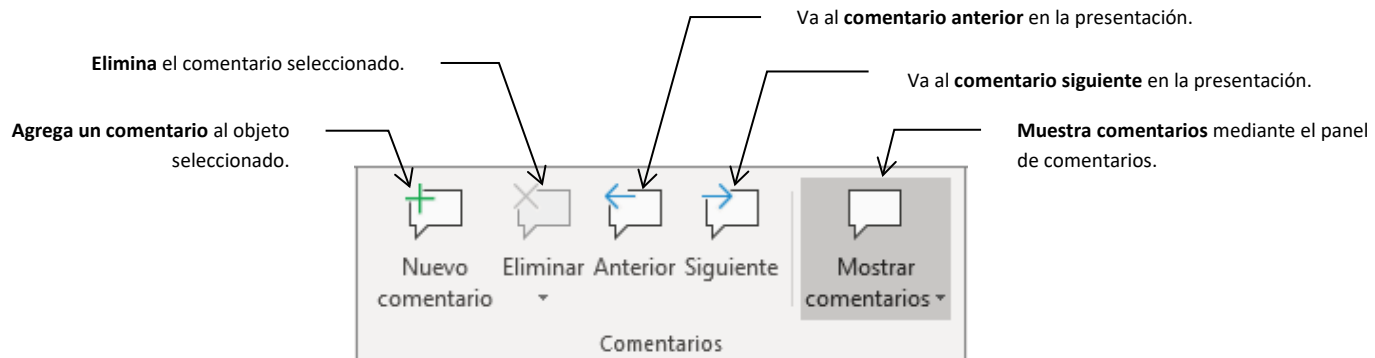
D. Idioma.

Traduce el texto seleccionado a otro idioma.

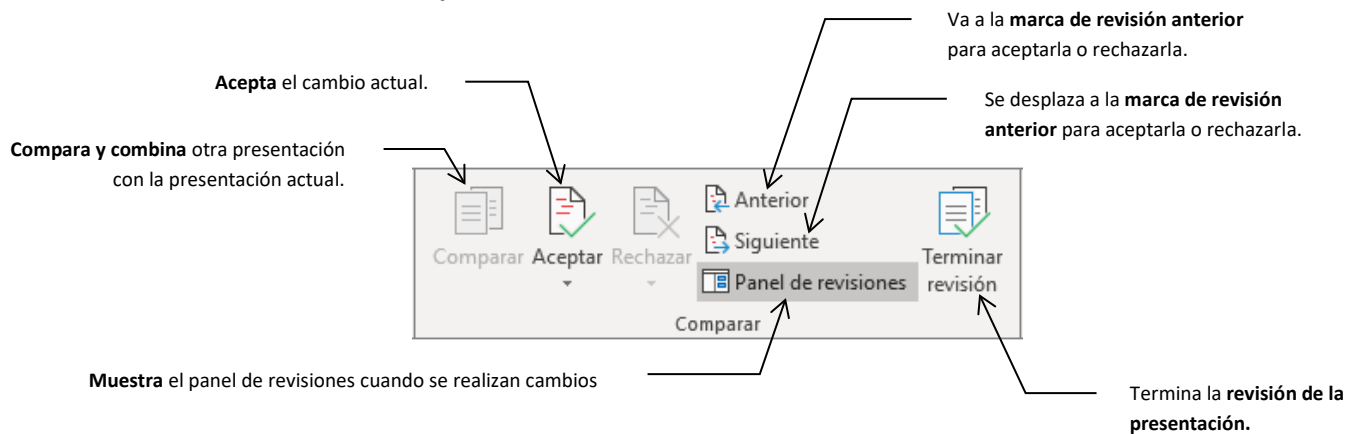


Establece el **idioma a utilizar** para comprobar la ortografía y gramática.

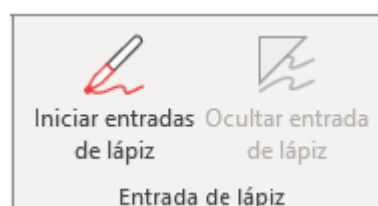
E. Comentarios.



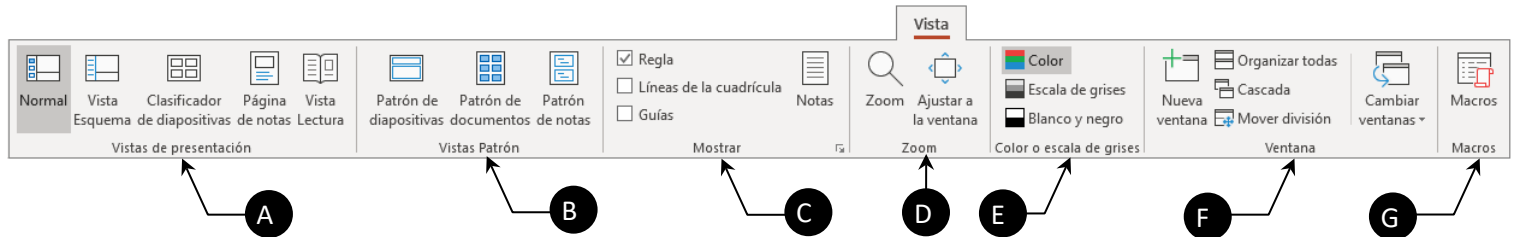
F. Comparar.



G. Entrada de lápiz, permite agregar trazos a mano alzada y marcador de resaltado sobre la diapositiva.

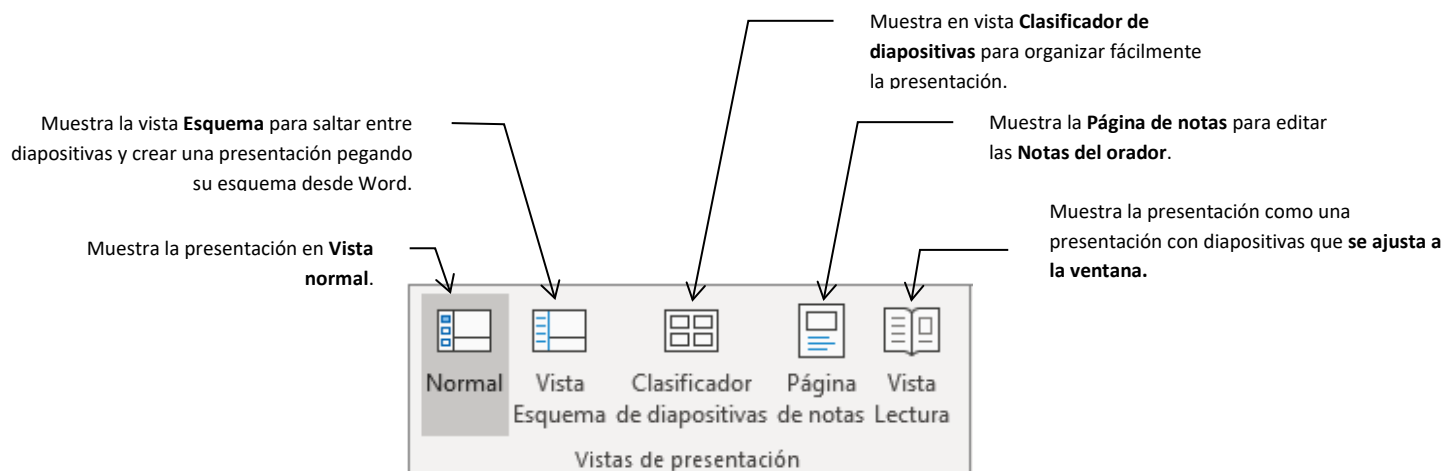


8. Cinta de opciones Vista.

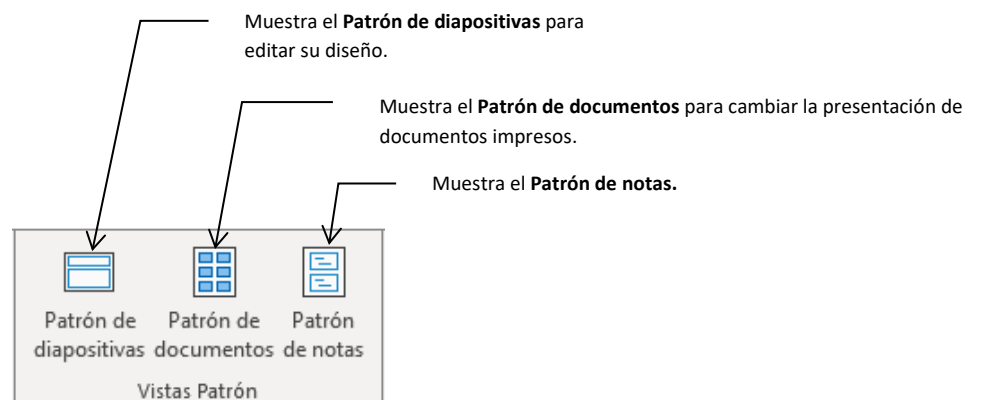


Los grupos de herramientas que la forman son:

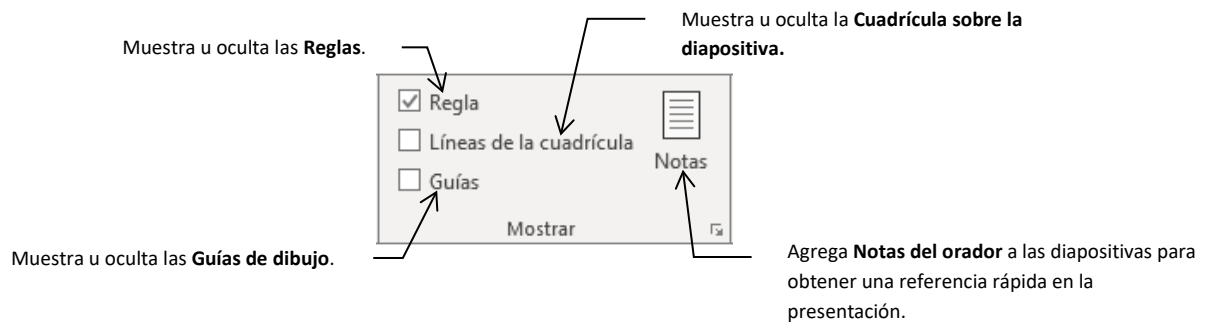
A. Vistas de presentación.



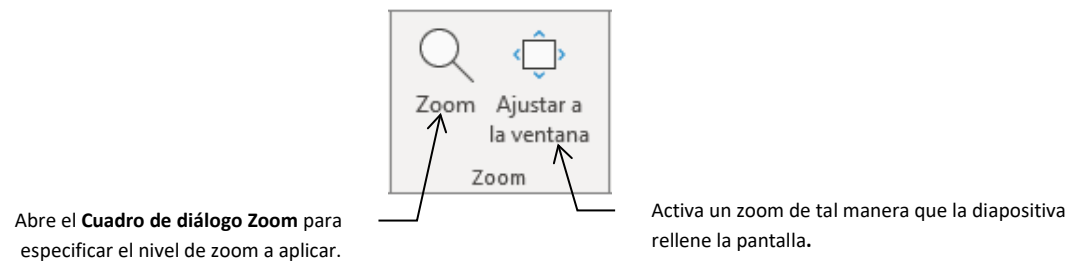
B. Vistas patrón.



C. Mostrar u ocultar.



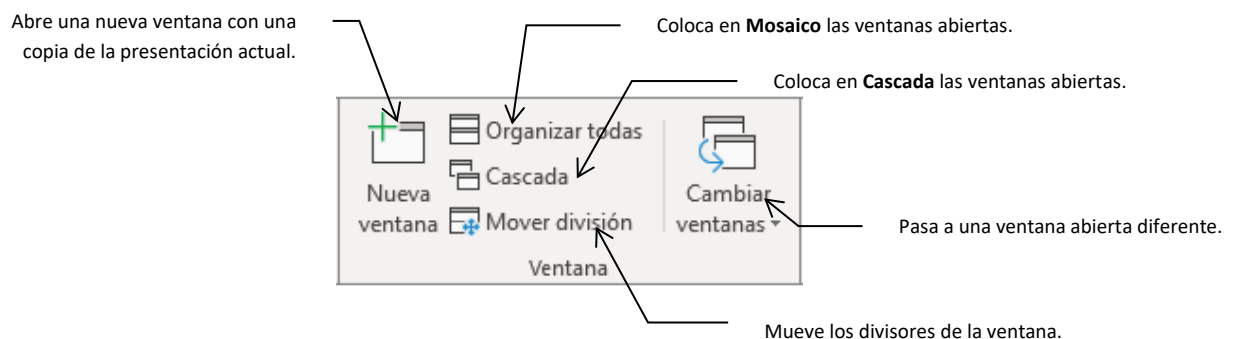
D. Zoom.



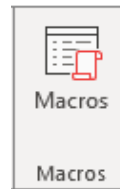
E. Color o escala de grises.



F. Ventana.



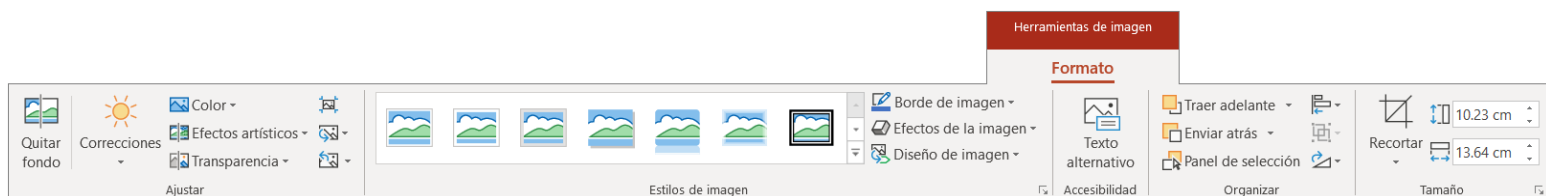
G. **Macros**, nos permite grabar una macro.



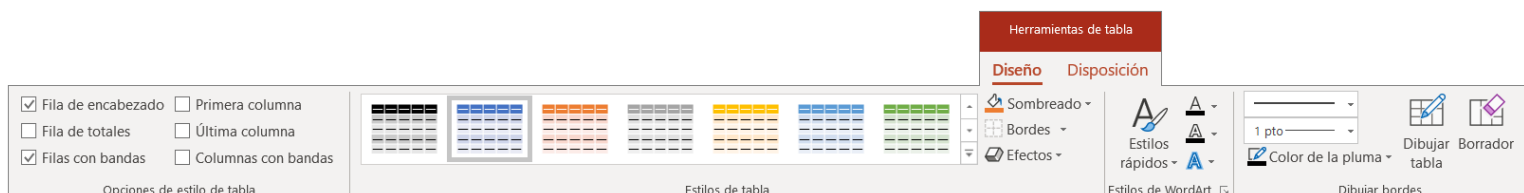
Las cintas anteriores tienen su referencia física en la **Barra de fichas** de PowerPoint, de tal manera que podemos acceder a estas haciendo clic en la ficha correspondiente, pero existen otras que únicamente se activan cuando realizamos una acción específica, como por ejemplo cuando insertamos una tabla, colocamos una imagen, agregamos una Autoforma, etc.

Al activarse cualquiera de ellas en forma automática, en la Barra de fichas de PowerPoint aparece la ficha iluminada de un color diferente y en su parte superior el mensaje “Herramientas de ...”, las cintas a las que nos referimos son las siguientes:

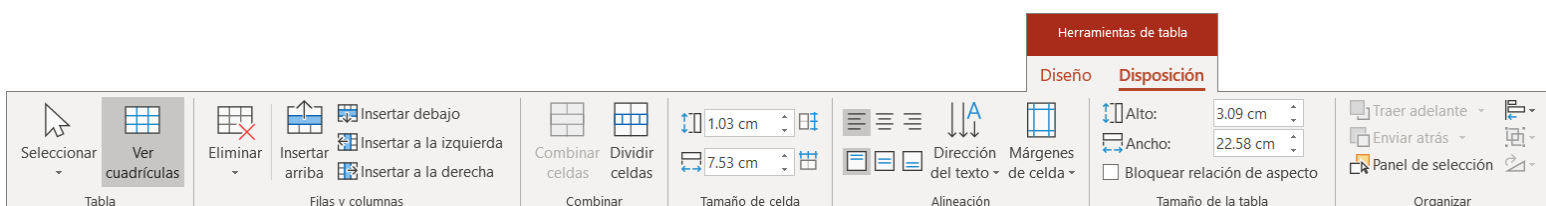
9. Cinta de opciones Herramientas de imagen Formato.

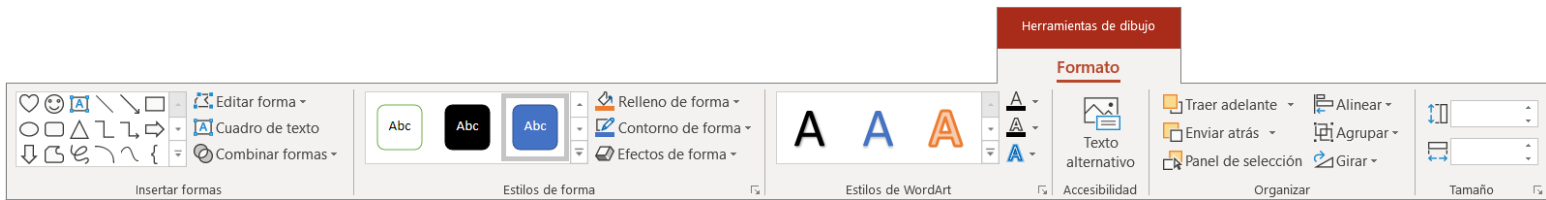
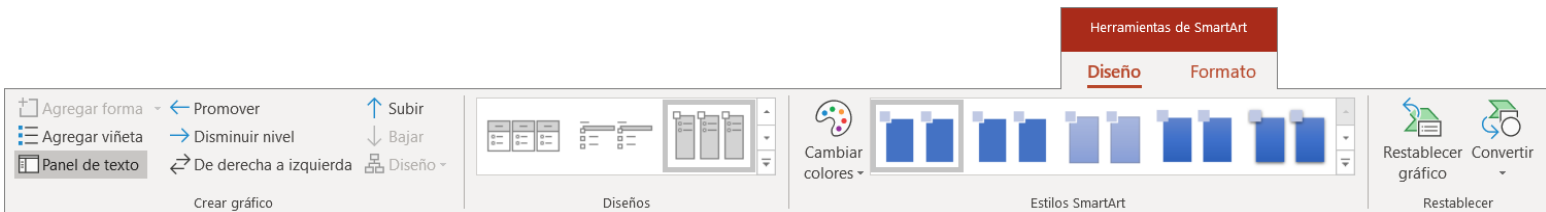
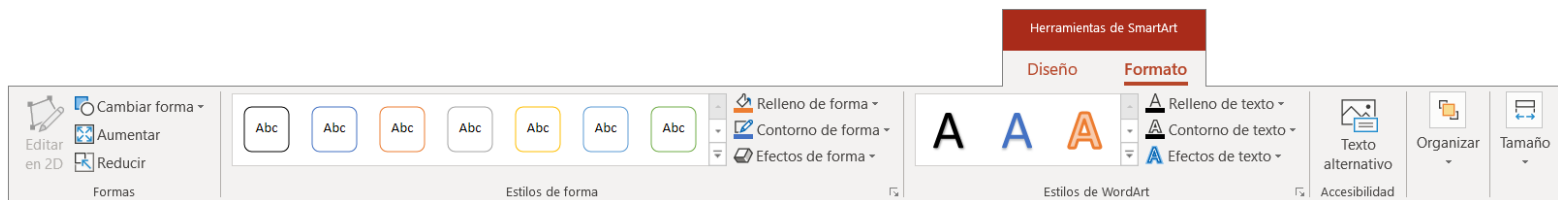
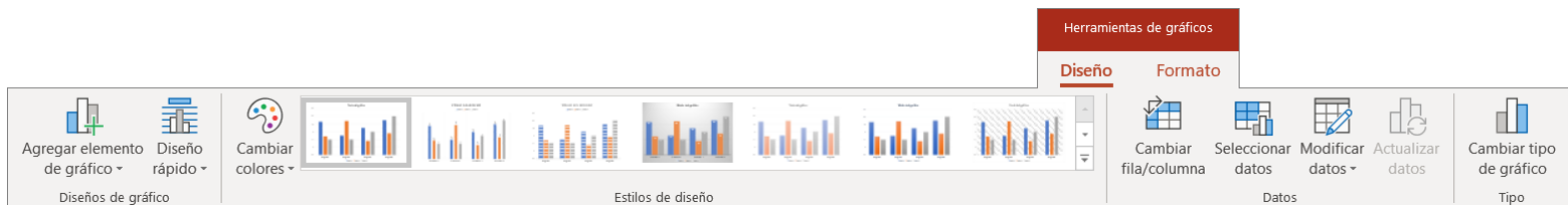
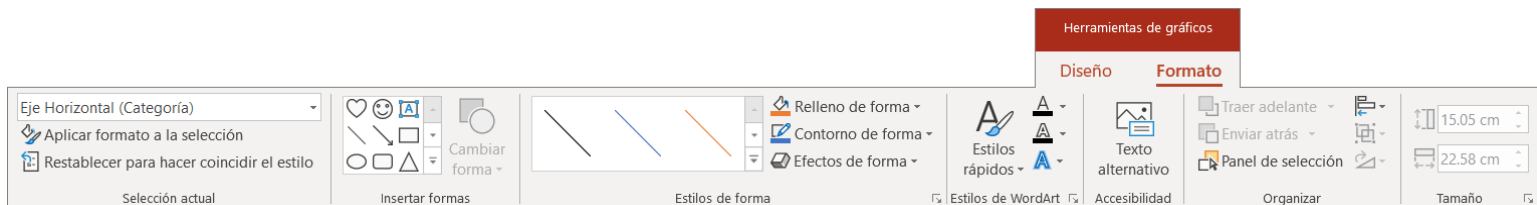


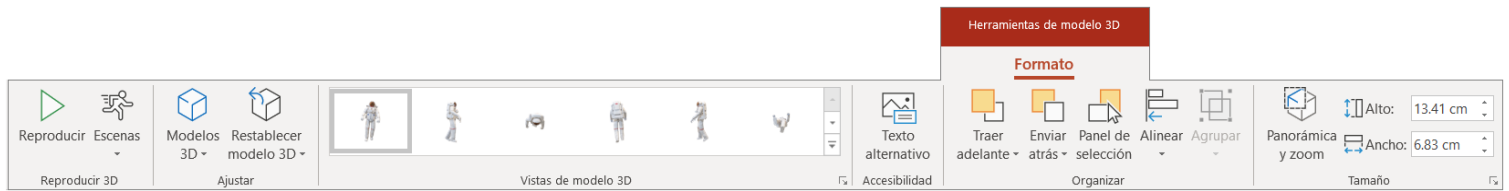
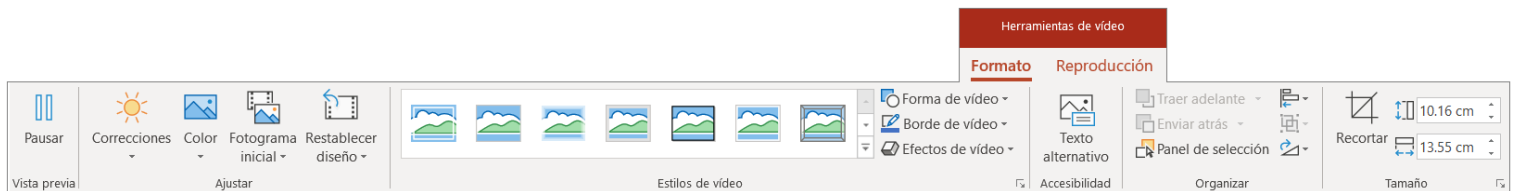
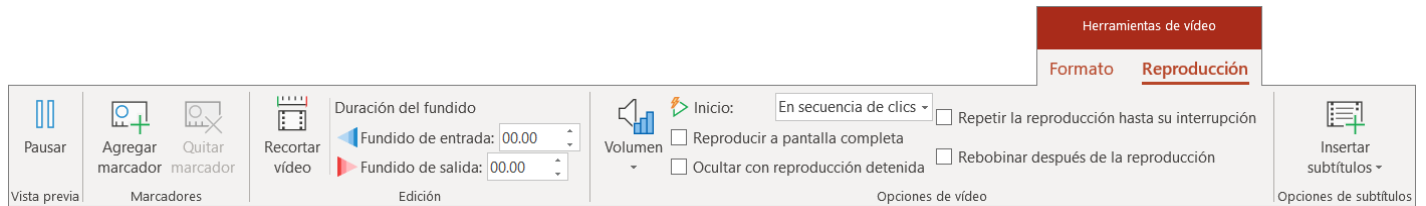
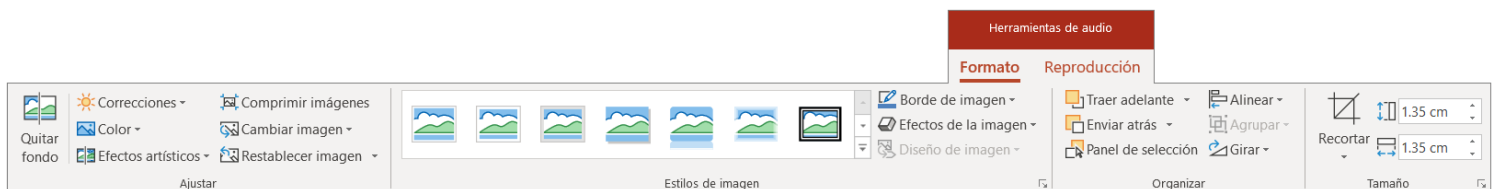
10. Cinta de opciones Herramientas de tabla Diseño.



11. Cinta de opciones Herramientas de tabla Disposición.



12. Cinta de opciones Herramientas de dibujo Formato.**13. Cinta de opciones Herramienta de SmartArt Diseño.****14. Cinta de opciones Herramientas de SmartArt Formato.****15. Cinta de opciones Herramientas de gráficos Diseño.****16. Cinta de opciones Herramientas de gráficos Formato.**

17. Cinta de opciones Herramientas de modelo 3D Formato.**18. Cinta de opciones Herramientas de video Formato.****19. Cinta de opciones Herramientas de video Reproducción.****20. Cinta de opciones Herramientas de audio Formato.****21. Cinta de opciones Herramientas de audio Reproducción.**