



ESCUELA
POLITÉCNICA
NACIONAL



inclusión
DIGITAL
ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL



vhs
DVV International



Laboratorio de Sistemas de Información e Inclusión Digital

LUDOLAB

PROYECTO DE INCLUSIÓN DIGITAL

MODALIDAD
VIRTUAL Y PRESENCIAL

MANUAL DE USUARIO PowerPoint

EDICIÓN Nro. 19

Octubre 2023 - Febrero 2024

Autor

Vickiann Gabriela Jiménez Calderón

QUITO, DM, 18 de Octubre de 2023

Tabla de Contenidos

1.	Objetivos del Proyecto	2
2.	Objetivo del Manual.....	2
3.	Alcance.....	2
4.	Dirigido a	2
5.	Introducción de la aplicación	2
6.	Nociones Básicas	3
7.	Pasos a seguir	3
8.	Preguntas frecuentes.....	20
9.	Glosario.....	20
10.	Bibliografía y Referencias	21

1. Objetivos del Proyecto

Capacitar a docentes del Ministerio de Educación en el uso de herramientas TIC para mejorar su desempeño en la docencia, con el fin de impulsar la innovación educativa y el aprendizaje en línea.

Capacitar a grupos de atención prioritaria o analfabetas digitales en el uso de herramientas TIC para aplicar lo aprendido en su día a día, promoviendo su inclusión digital y mejorando su calidad de vida.

2. Objetivo del Manual

Este manual tiene como objetivo proporcionar una guía detallada y fácil de seguir para los usuarios que deseen aprender y utilizar PowerPoint. Desde la introducción a la interfaz hasta la creación y presentación de diapositivas impactantes, este manual aborda todos los aspectos esenciales para maximizar el aprovechamiento de la aplicación.

3. Alcance

Este manual cubre los diez videos del curso básico de PowerPoint, guiando a los usuarios a través de la interfaz, la creación de presentaciones, la inserción de texto, imágenes, gráficos, animaciones, hipervínculos, revisión ortográfica, y finalmente, la exportación y presentación de las creaciones.

4. Dirigido a

Este manual está dirigido a usuarios principiantes que deseen aprender a utilizar PowerPoint desde cero. No se requieren conocimientos previos sobre la aplicación.

5. Introducción de la aplicación

PowerPoint es una herramienta de presentación ampliamente utilizada que permite a los usuarios crear presentaciones visuales atractivas. Desde diapositivas básicas hasta presentaciones interactivas, PowerPoint ofrece una variedad de funciones para personalizar el contenido y comunicar mensajes de manera efectiva.

6. Nociones Básicas

Interfaz Principal:

La interfaz principal de PowerPoint se compone de diversas pestañas ubicadas en la parte superior, como 'Inicio', 'Insertar', 'Diseño', 'Transiciones' y más.

Cada pestaña alberga herramientas y funciones específicas relacionadas con la creación y diseño de diapositivas.

Barra de Herramientas:

Situada debajo de las pestañas, la barra de herramientas contiene opciones clave para personalizar y dar estilo a las diapositivas.

Aquí encontrarás herramientas para cambiar la fuente, agregar elementos gráficos, ajustar el diseño y mucho más.

Área de Trabajo:

La mayor parte de la pantalla se dedica al área de trabajo, donde puedes ver y editar tus diapositivas.

Las diapositivas individuales se presentan en miniaturas en la barra lateral izquierda para una fácil navegación.

Barra de Estado:

En la parte inferior de la ventana, la barra de estado muestra información relevante, como el número de diapositiva actual y el diseño seleccionado.

Vista Normal y Vista de Presentación con Diapositivas:

PowerPoint ofrece dos vistas principales: Normal, para la edición detallada de diapositivas, y la Vista de Presentación con Diapositivas, para la presentación completa.

Panel de Tareas:

Dependiendo de la pestaña seleccionada, el panel de tareas puede cambiar y proporcionar opciones adicionales para personalizar elementos específicos, como animaciones, hipervínculos, etc.

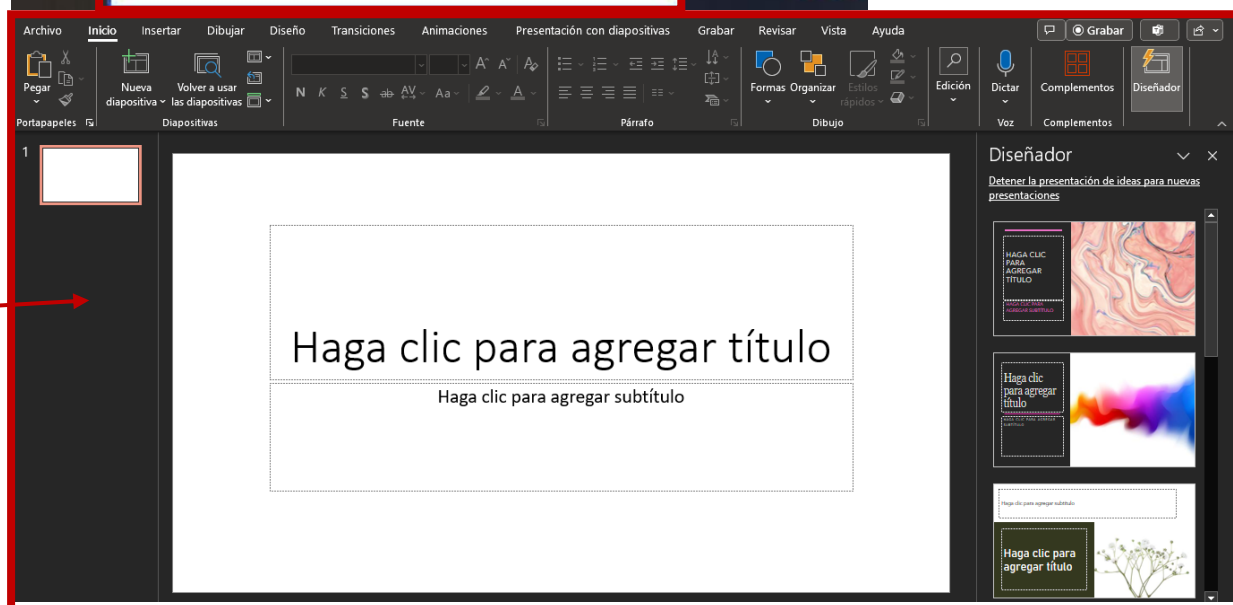
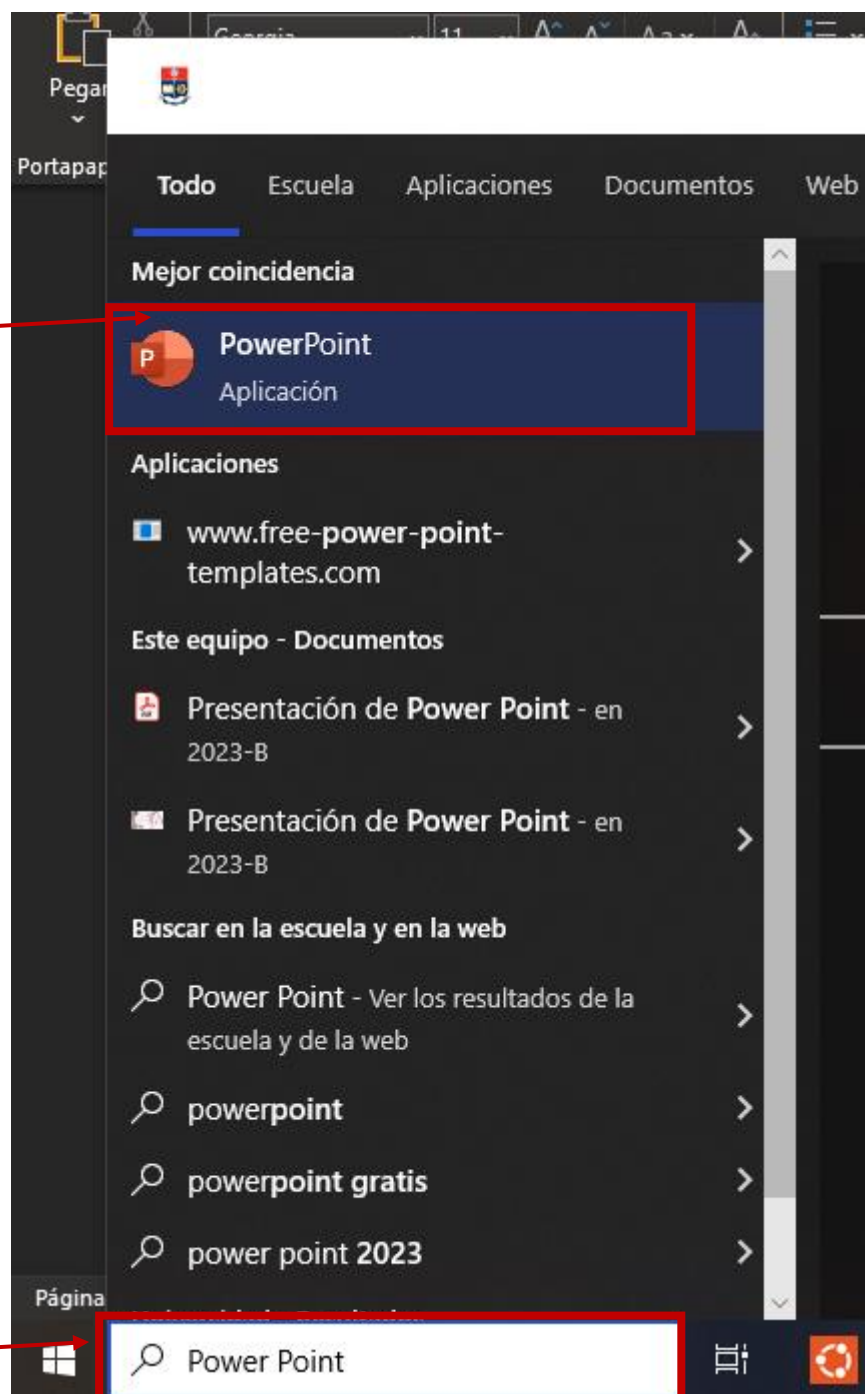
7. Pasos a seguir

1. Explorar Interfaz de PowerPoint:
 - Abre PowerPoint y familiarízate con las pestañas y la barra de herramientas.

Seleccionar

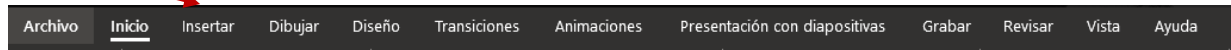
Buscar

Explorar



Explorar cada pestaña

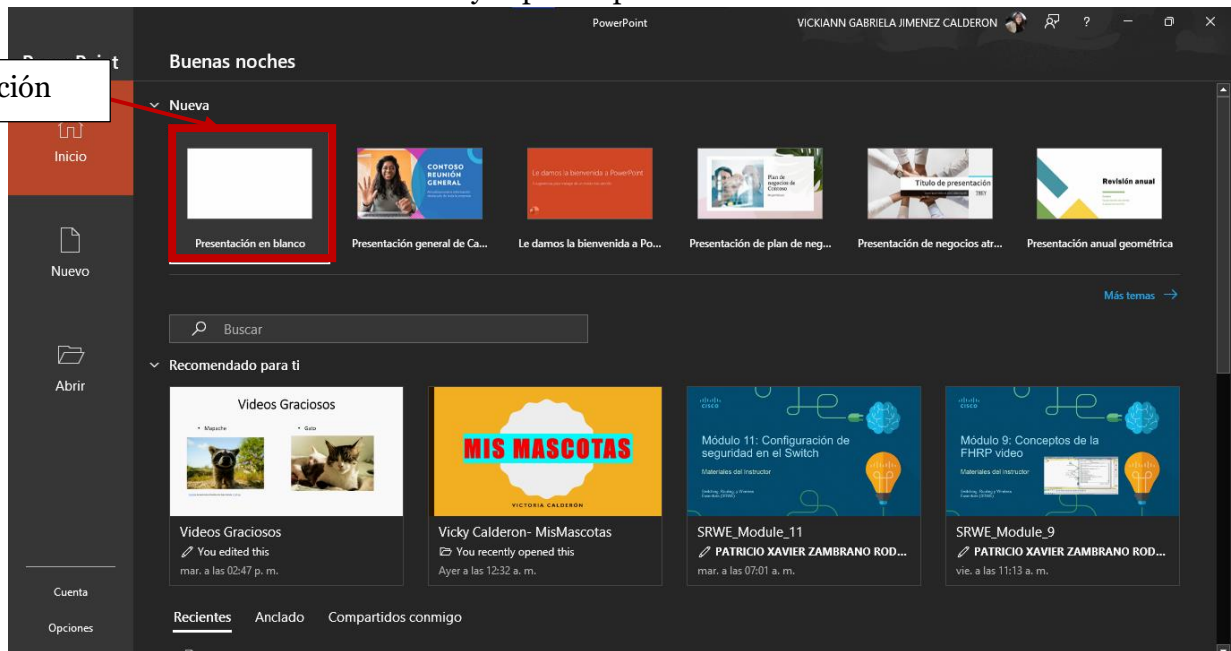
5



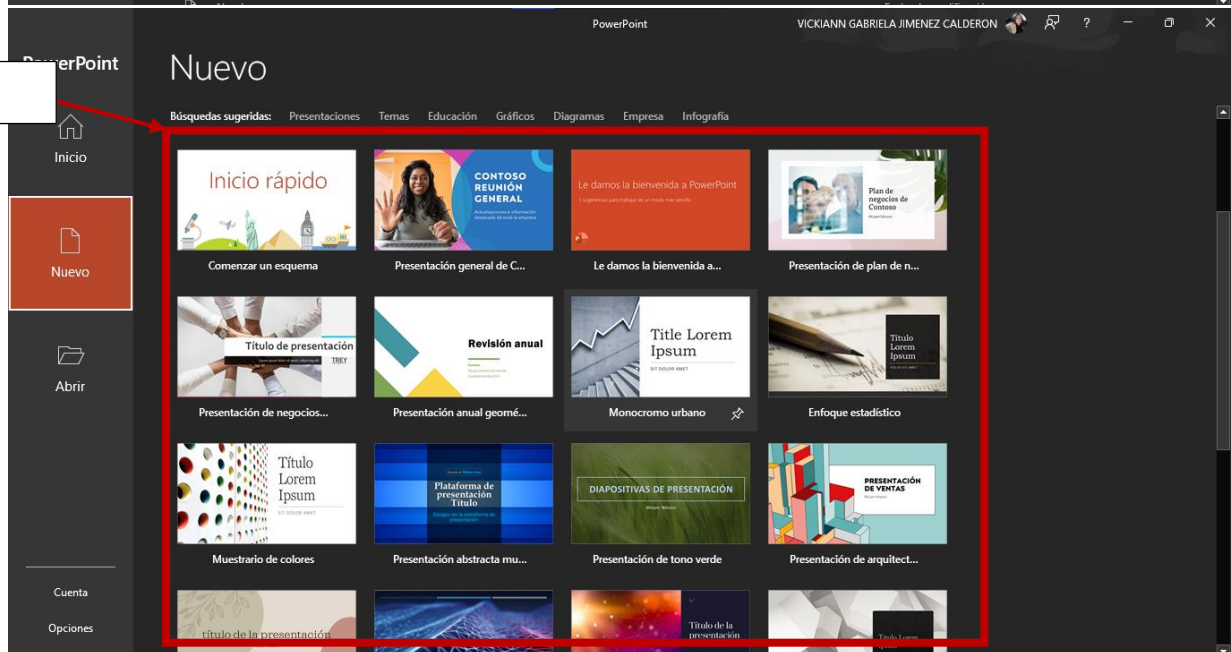
2. Crear una Nueva Presentación:

- Selecciona 'Presentación en blanco' y explora opciones de diseño.

Crear Presentación

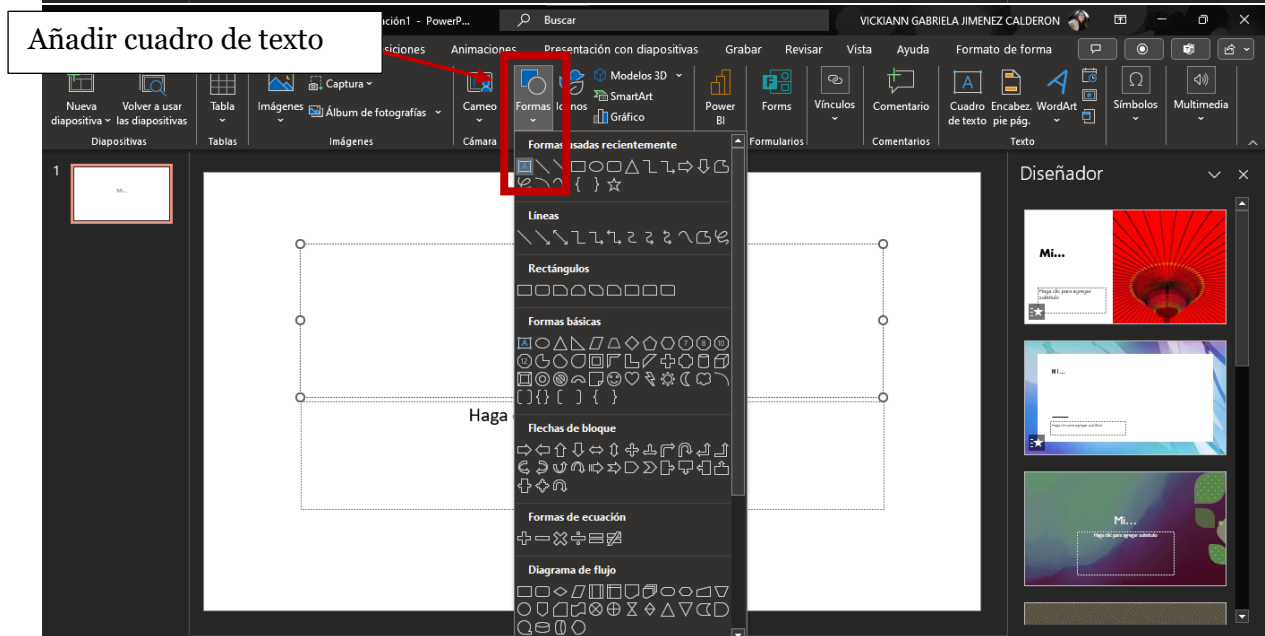
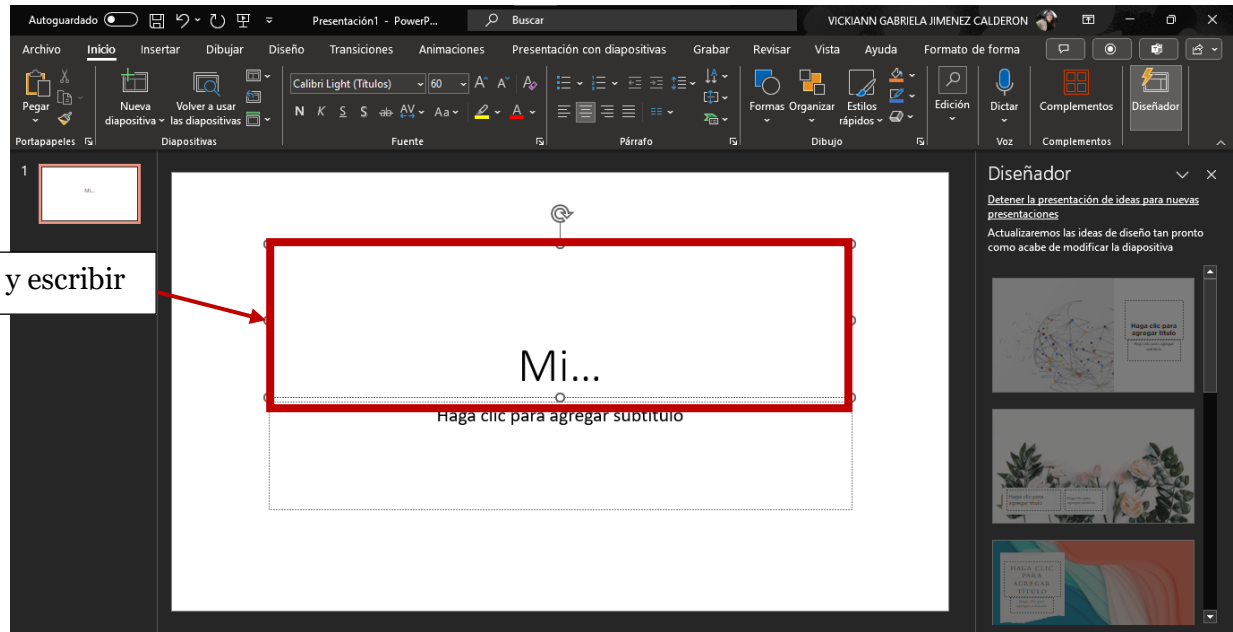


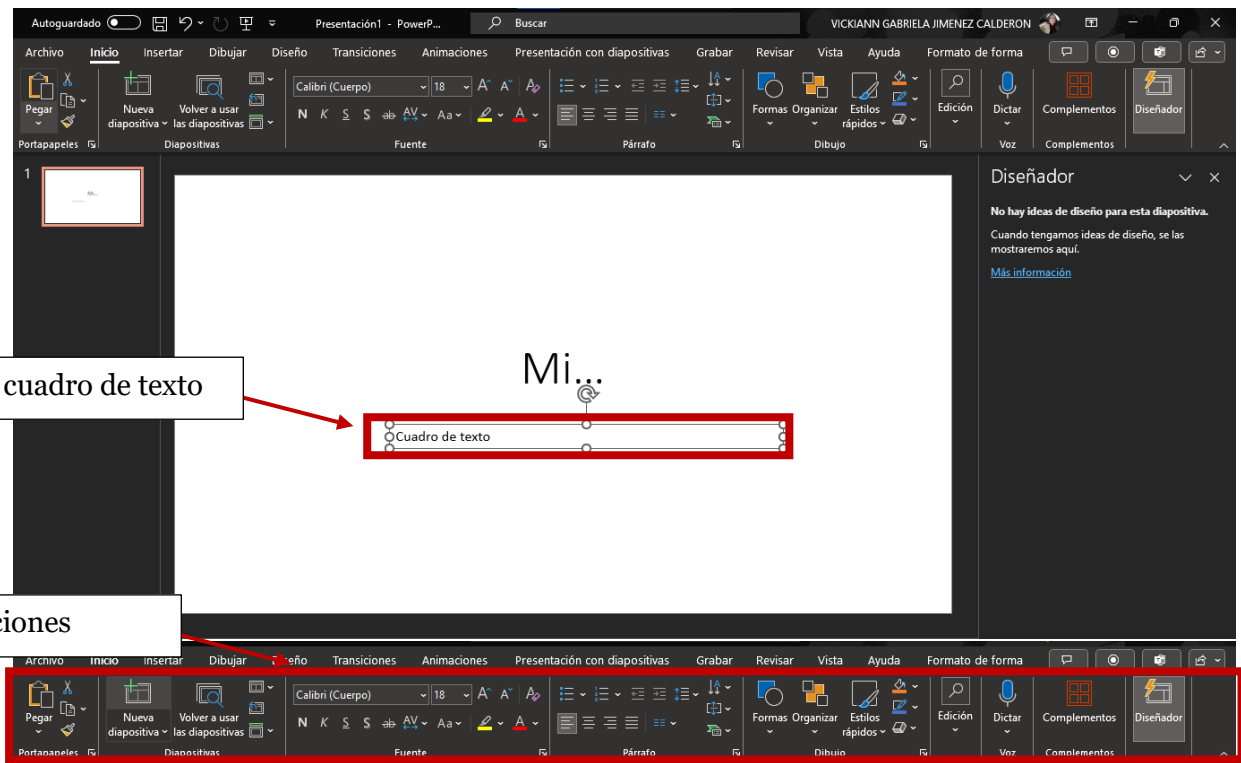
Explorar Diseños



3. Insertar Texto y Formato Básico:

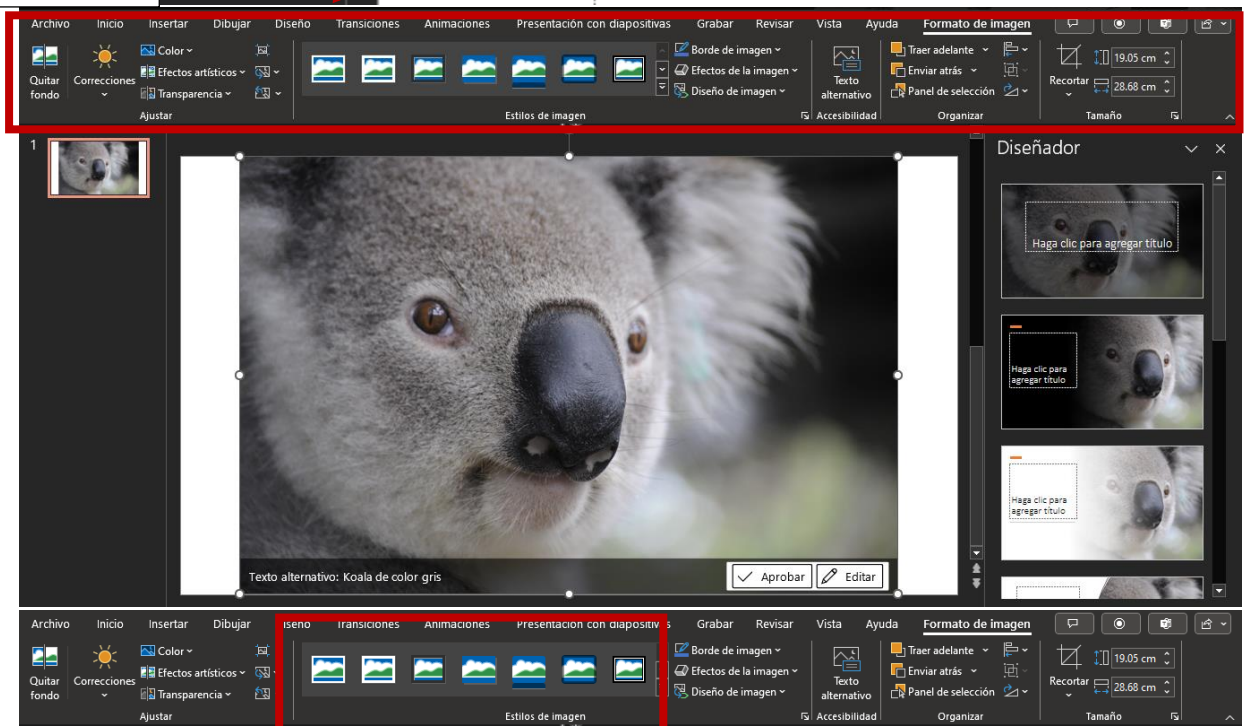
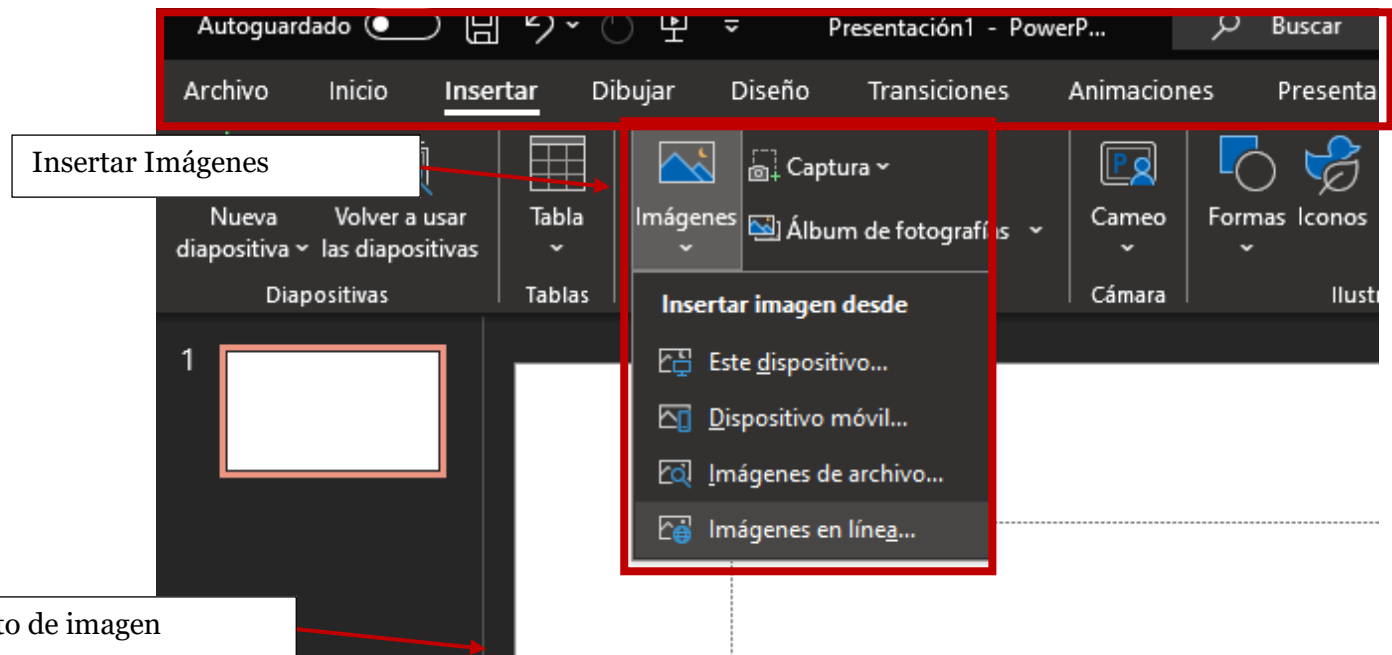
- Agrega texto a una diapositiva y personaliza su formato.





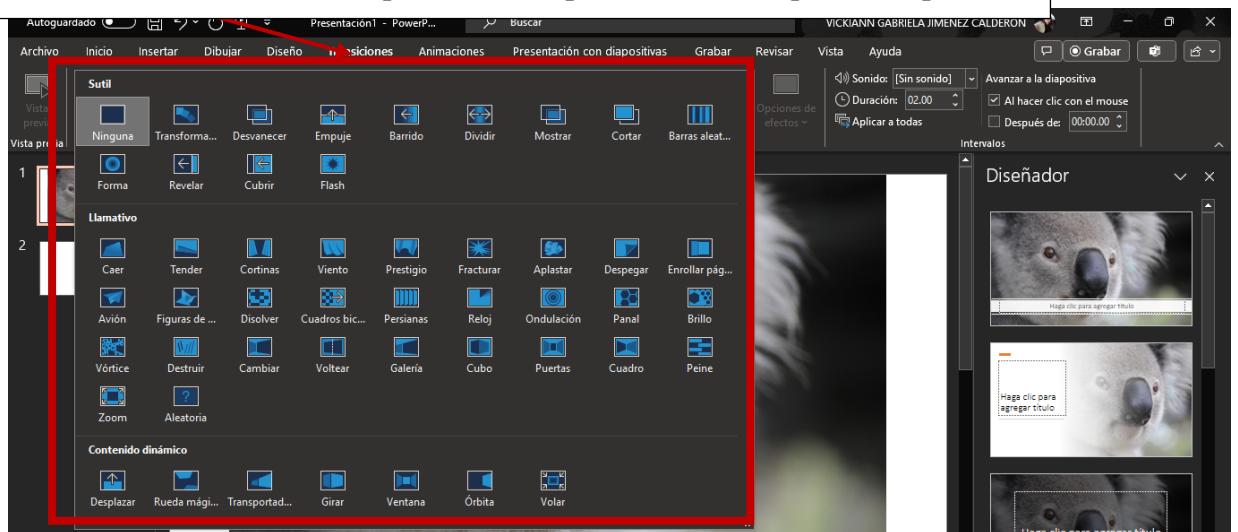
Cambiar Fuente, tamaño, etc

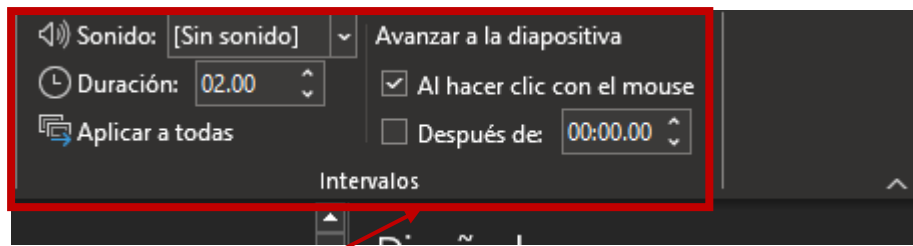
4. Insertar y Formatear Imágenes:
 - Inserta imágenes y ajusta su tamaño y formato.



-

Explorar y probar las transiciones seleccionando primero la diapositive sobre la que se va aplicar

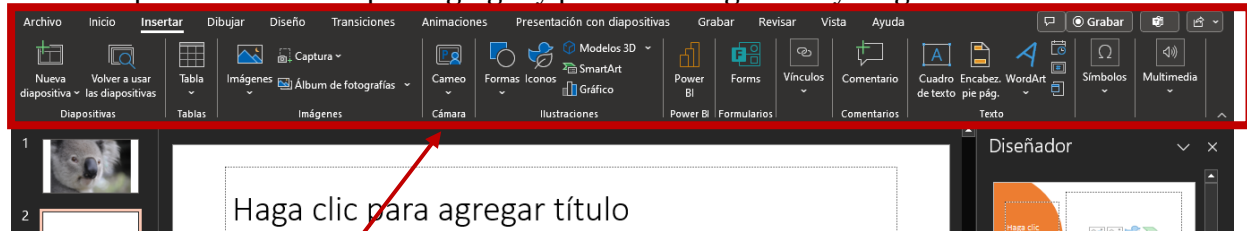




Probar las configuraciones

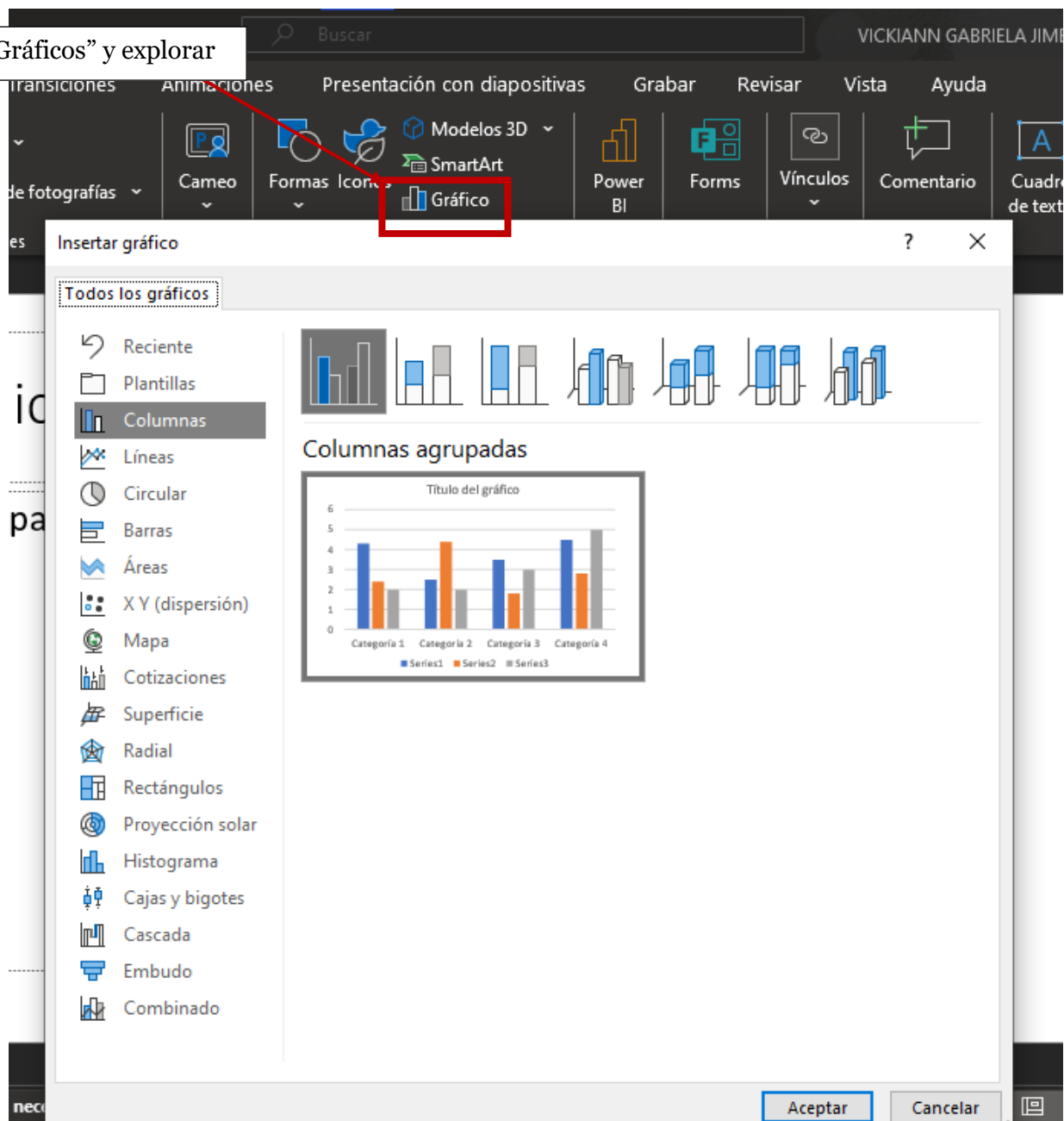
6. Insertar Gráficos y Diagramas:

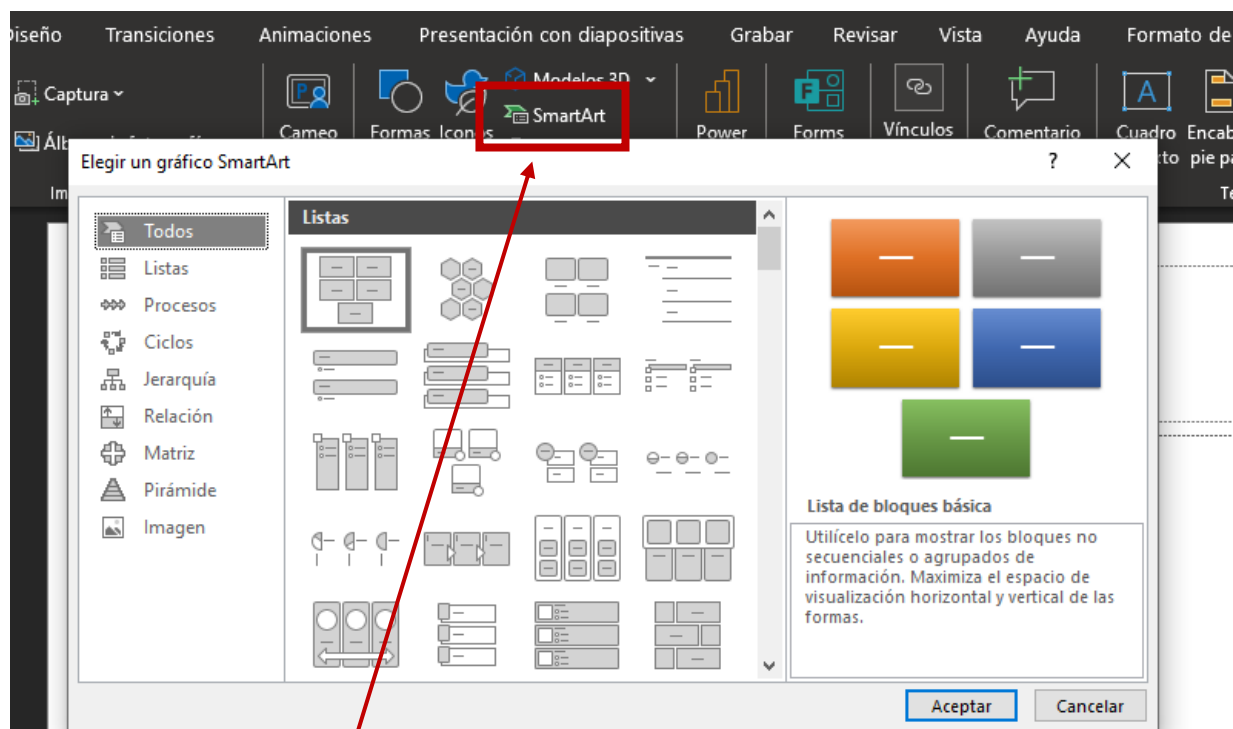
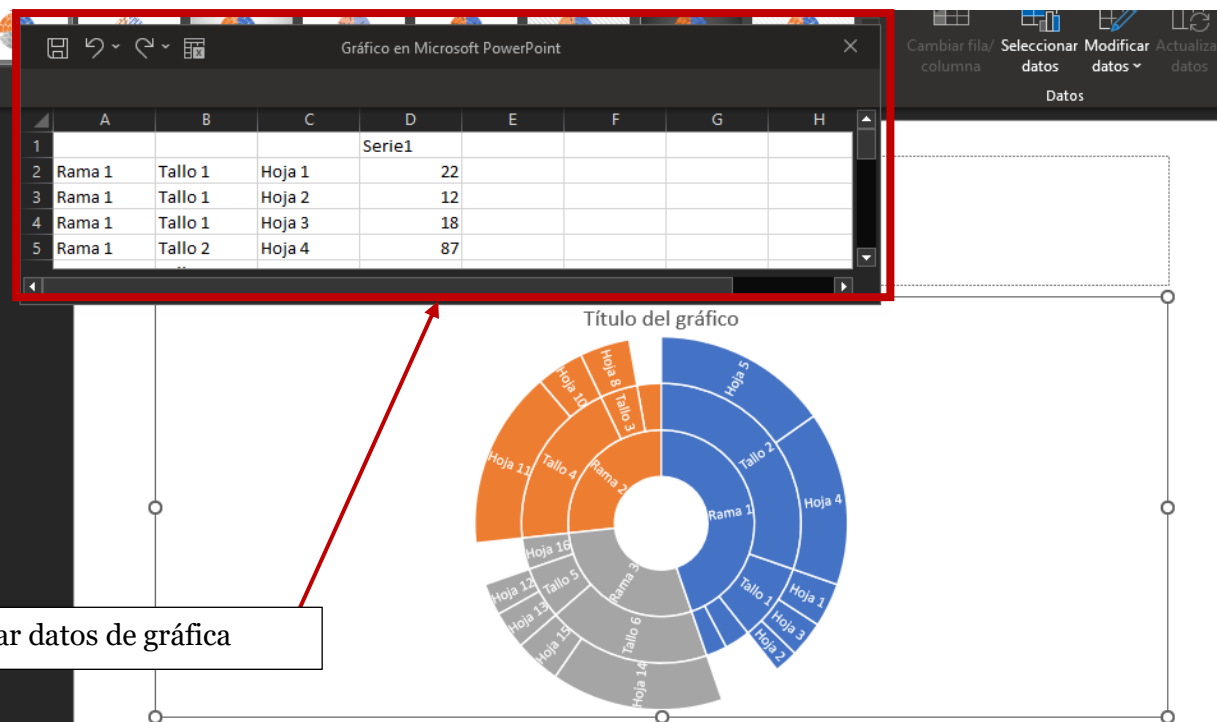
- Utiliza la pestaña 'Insertar' para agregar y personalizar gráficos y diagramas.



Explorar pestaña "Insertar"

Seleccionar “Gráficos” y explorar





The screenshot displays the Microsoft PowerPoint interface with the 'Diseño de SmartArt' (SmartArt Design) tab selected. The main slide area shows a SmartArt diagram consisting of six blue hexagons arranged in a circular pattern, each containing the placeholder text '[Texto]'. A red rectangular box highlights this diagram. A callout box with the text 'Haga clic para agregar título' (Click to add title) points to the top of the diagram. Another callout box with the text 'Seleccionar [Texto] y personalizarlo' (Select [Text] and customize it) points to one of the hexagons. Below the main slide area, the 'Cambiar colores' (Change Colors) task pane is open, showing various color themes for the diagram. The themes are categorized into 'Colores del tema principal' (Main Theme Colors), 'Multicolor' (Multicolor), 'Énfasis 1' (Emphasis 1), 'Énfasis 2' (Emphasis 2), and 'Énfasis 3' (Emphasis 3). A red rectangular box highlights the 'Cambiar colores' task pane. A callout box with the text 'Personalizar colores de Diagrama' (Customize Diagram Colors) points to the 'Cambiar colores' button in the task pane. The bottom of the task pane shows a link to 'Volver a colorear imágenes en elemento gráfico SmartArt' (Return to recoloring images in SmartArt graphic element).

Haga clic para agregar título

Seleccionar [Texto] y personalizarlo

Personalizar colores de Diagrama

Colores del tema principal

Multicolor

Énfasis 1

Énfasis 2

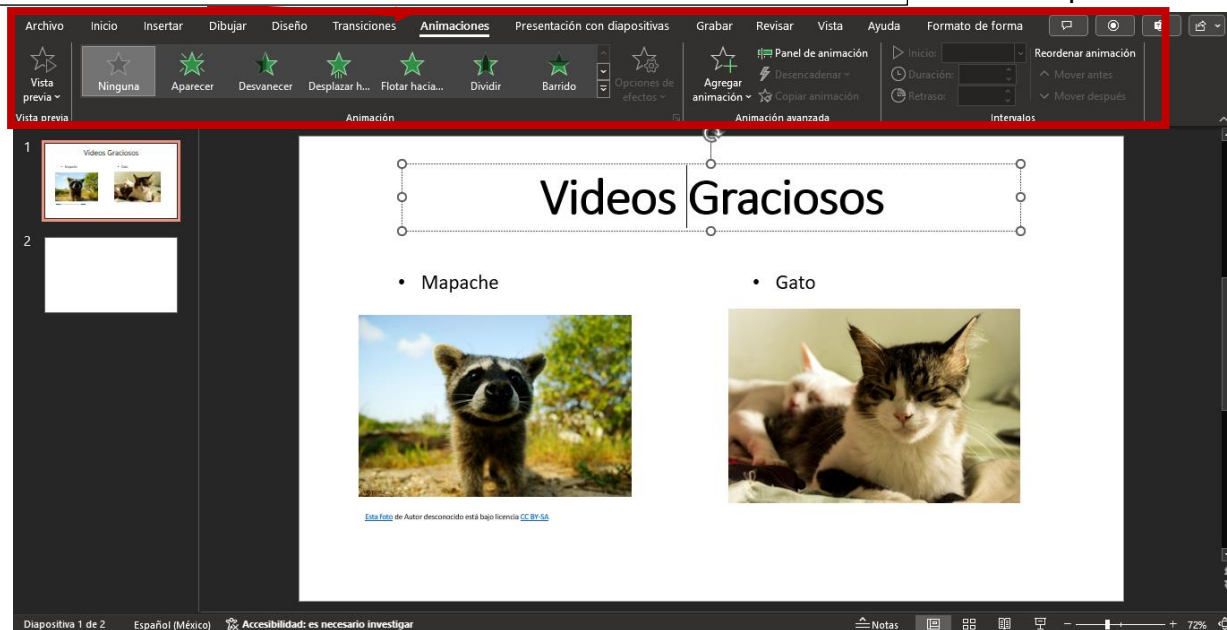
Énfasis 3

Volver a colorear imágenes en elemento gráfico SmartArt

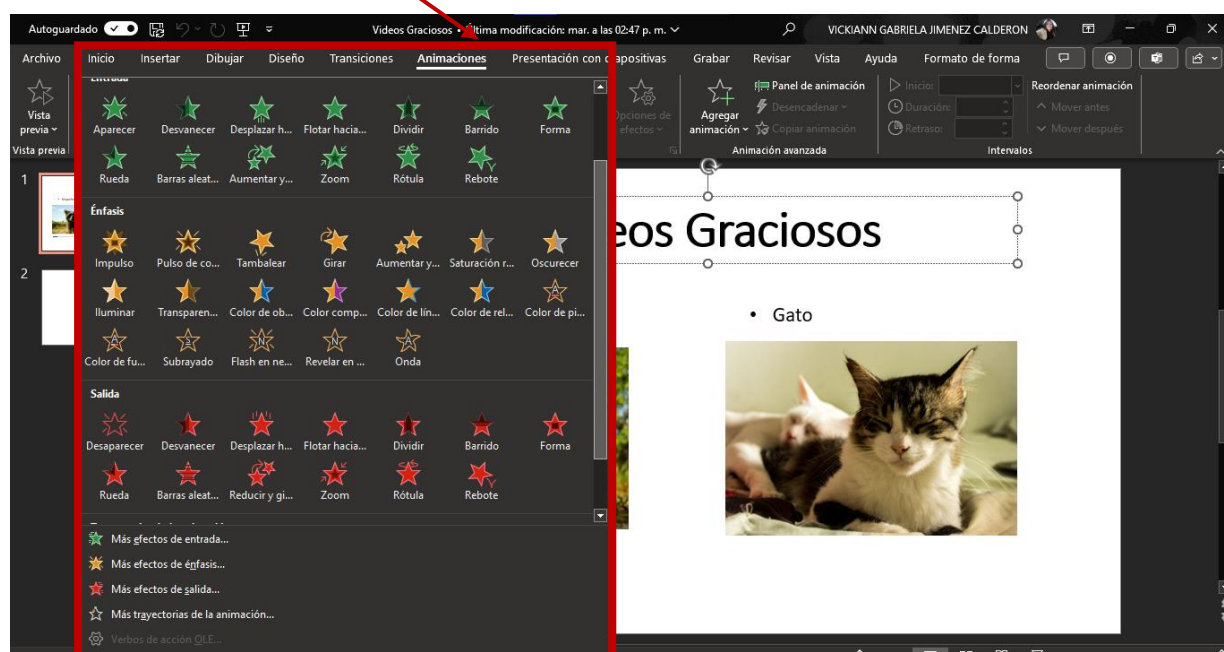
7. Uso de Animaciones para Elementos Individuales:
 - Añade animaciones a elementos individuales desde la pestaña 'Animaciones'.

Seleccionar elemento, imagen o texto, seleccionar pestaña “Animaciones” y explorar

14

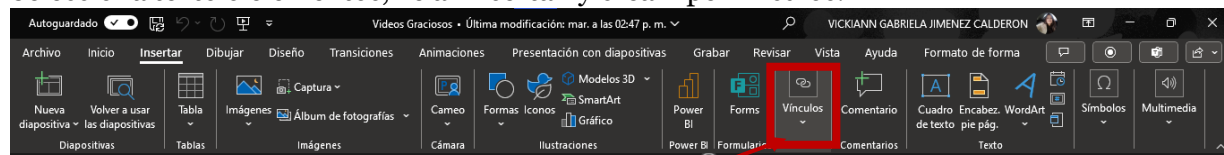


Explorar animaciones

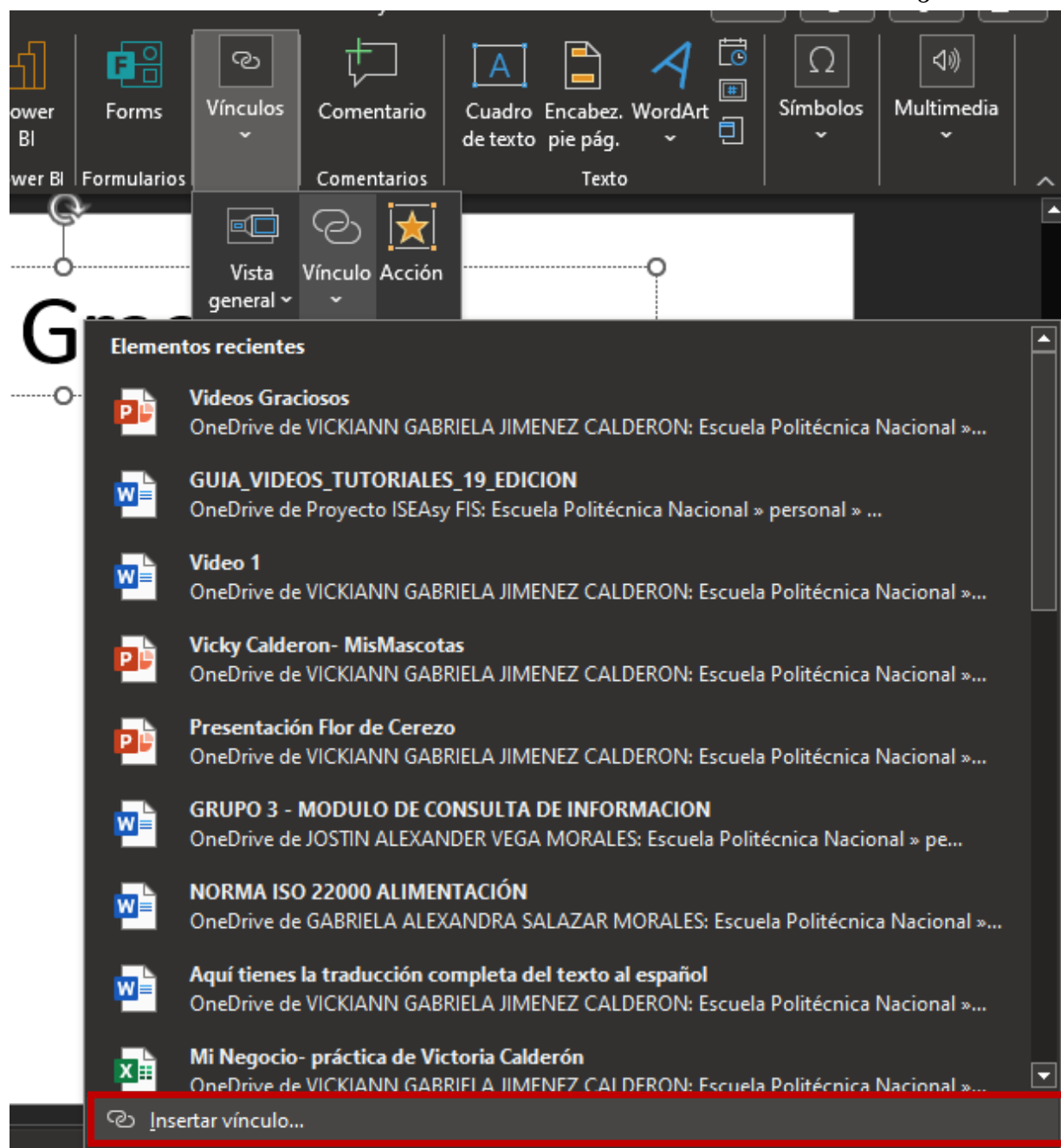


8. Crear Hipervínculos:

- Selecciona texto o elementos, ve a 'Insertar' y crea hipervínculos.

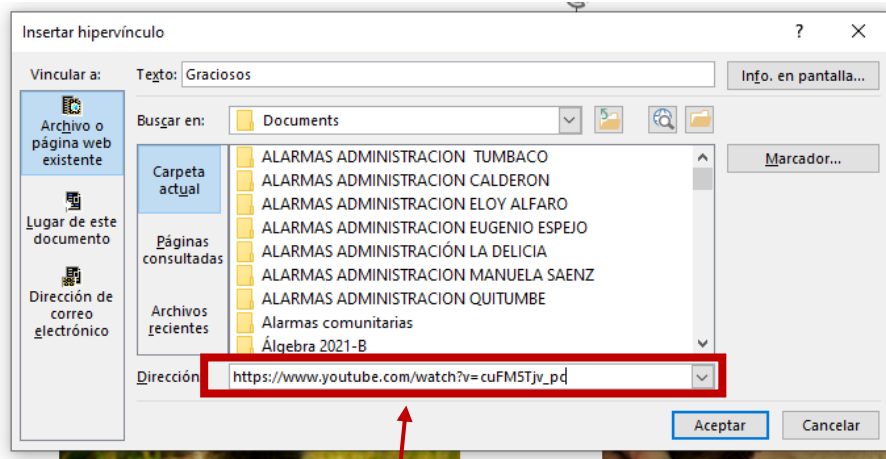
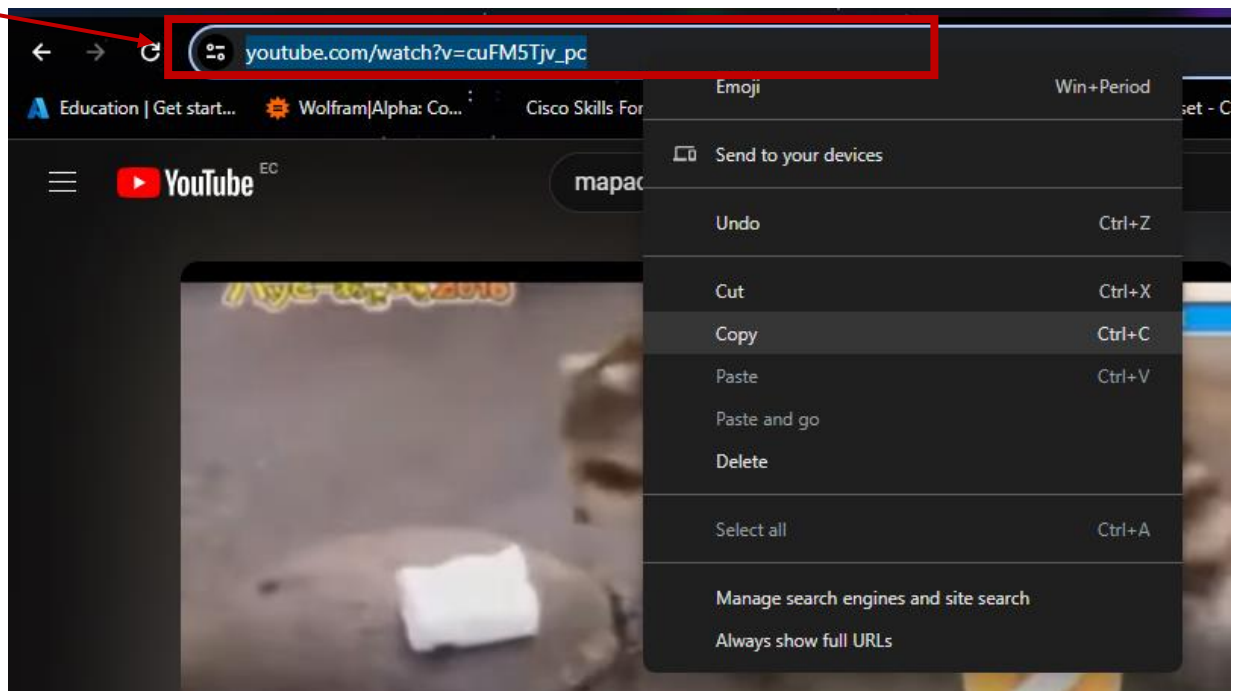


Pestaña “Insertar”, seleccionar “Vínculo”



Copiar enlace de la página de la que se quiere hacer el hipervínculo

16



Pegar enlace

Abrir vista "Presentación"

17

Hacer click sobre el objeto al que se colocó el hipervínculo

Videos Graciosos

- Mapache



Esta foto de Autor desconocido está bajo licencia CC BY-SA

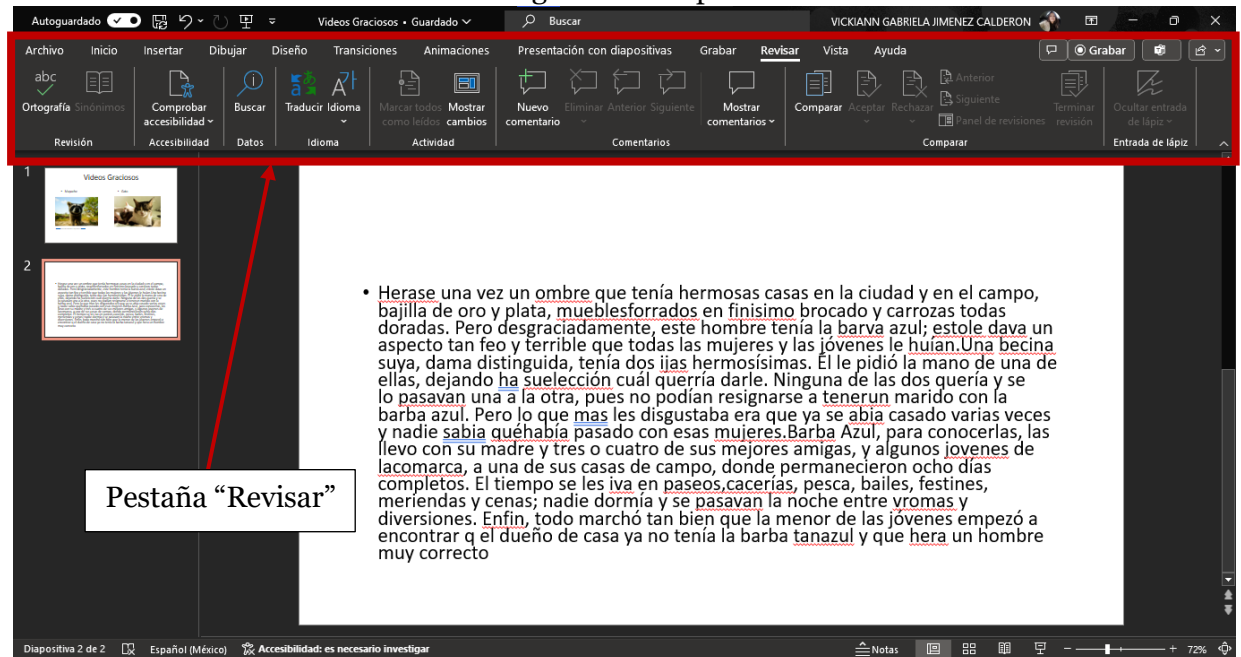
- Gato



Verificar que se abra el enlace deseado.

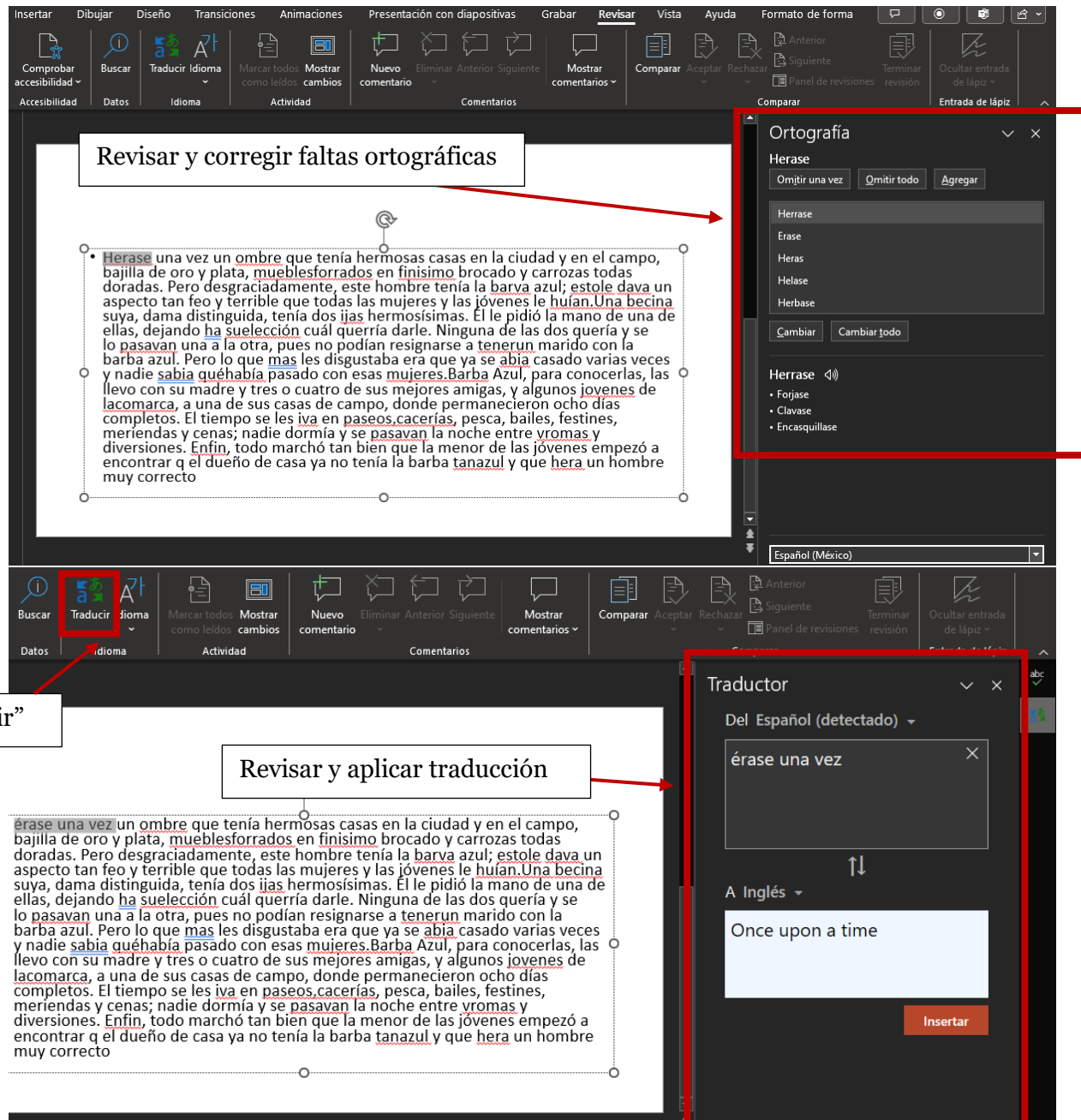
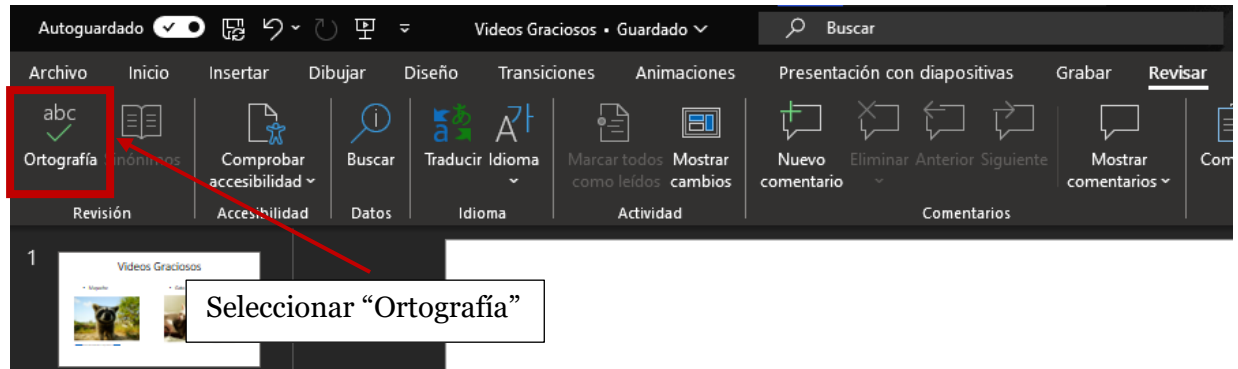
9. Revisión y Corrección Ortográfica:

- Utiliza las herramientas de revisión ortográfica en la pestaña 'Revisar'.



Pestaña "Revisar"

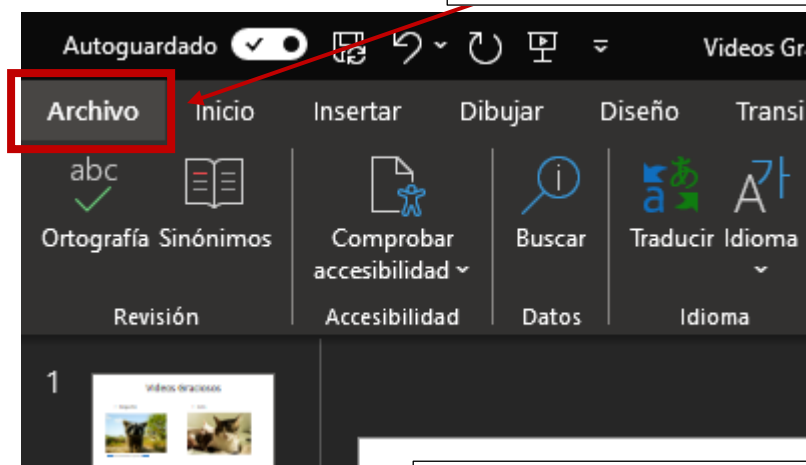
Diapositiva 2 de 2 | Español (México) | Accesibilidad: es necesario investigar



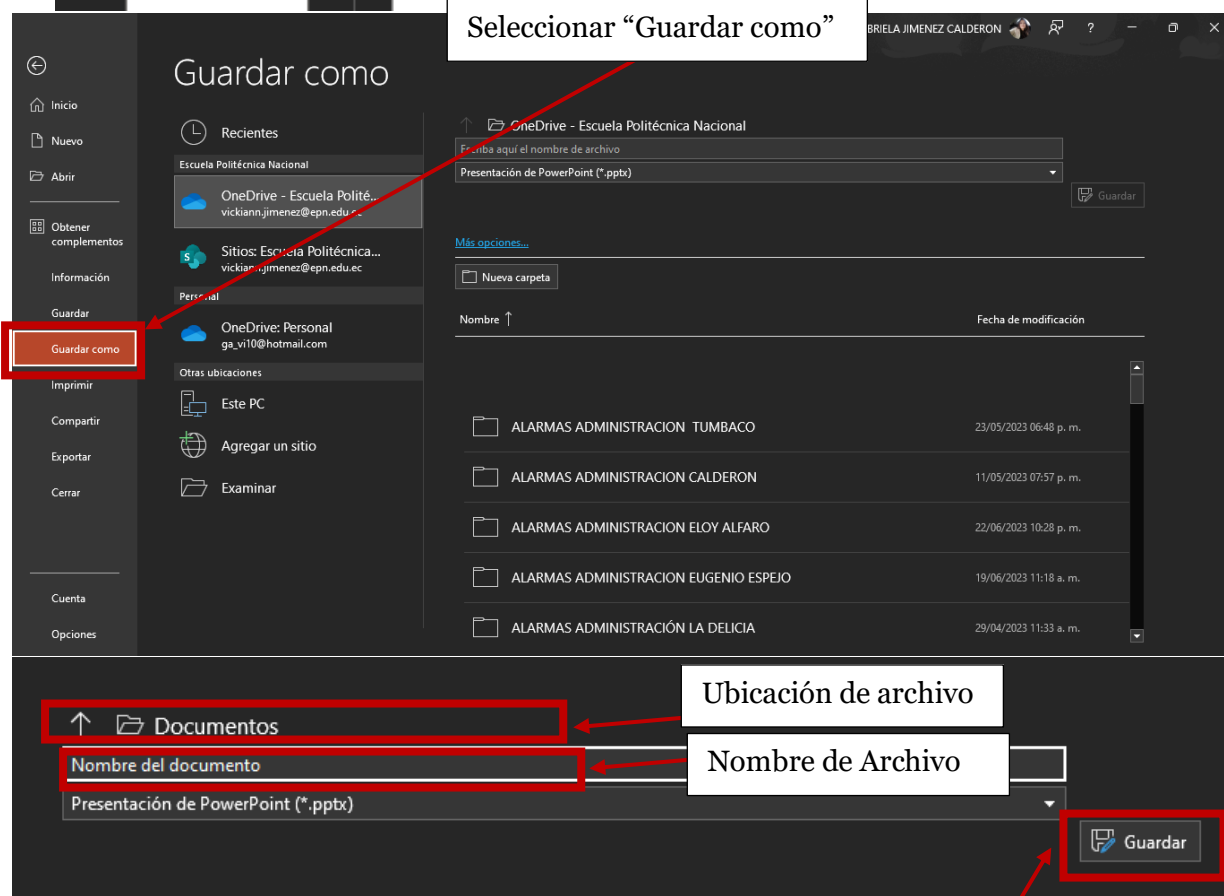
10. Guardar, Exportar y Presentar:

- Guarda tu presentación, explora opciones de exportación y presenta desde la pestaña 'Inicio'.

Seleccionar pestaña "Archivo"



Seleccionar "Guardar como"



Ubicación de archivo

Nombre de Archivo

Guardar Archivo

8. Preguntas frecuentes

1. ¿Cómo cambio el estilo de una diapositiva?
Ve a la pestaña 'Diseño' y elige un diseño predefinido.
2. ¿Puedo agregar más de una transición a una diapositiva?
Sí, selecciona la diapositiva y aplica varias transiciones desde 'Transiciones'.
3. ¿Es posible deshacer una acción en PowerPoint?
Sí, utiliza el comando 'Deshacer' en la barra de herramientas o presiona Ctrl + Z.
4. ¿Cómo elimino una animación?
Ve a 'Animaciones', selecciona el objeto y elige 'Quitar Animación'.
5. ¿Puedo guardar mi presentación como un archivo PDF?
Sí, ve a 'Archivo', elige 'Exportar' y selecciona el formato PDF.

9. Glosario

Término	Descripción
Interfaz	Entorno gráfico y conjunto de herramientas que permite la interacción del usuario con la aplicación.
Transición	Efecto visual que se aplica entre diapositivas para hacer la presentación más dinámica.
Revisión Ortográfica	Herramienta que identifica y sugiere correcciones para errores de escritura.
Exportar	Guardar la presentación en un formato específico, como PDF o video.
Presentar	Mostrar la presentación en modo de presentación de diapositivas.
Hipervínculo	Enlace interactivo que redirige a otra diapositiva, archivo o sitio web.

10. Bibliografía y Referencias

Referencia	Título
“PowerPoint for Windows training - Microsoft Support”. Microsoft Support. Accedido el 31 de enero de 2024. [En línea]. Disponible: https://support.microsoft.com/en-us/office/powerpoint-for-windows-training-40e8c930-cbob-40d8-82c4-bd53d3398787	Microsoft Support. "PowerPoint for Windows training."
“Free PowerPoint Tutorial at GCFGlobal”. GCFGlobal.org. Accedido el 31 de enero de 2024. [En línea]. Disponible: https://edu.gcfglobal.org/en/powerpoint/	"PowerPoint Tutorial." GCFGlobal.
“Create a presentation in PowerPoint - Microsoft Support”. Microsoft Support. Accedido el 31 de enero de 2024. [En línea]. Disponible: https://support.microsoft.com/en-us/office/create-a-presentation-in-powerpoint-422250f8-5721-4cea-92cc-202fa7b89617?wt.mc_id=otc_powerpoint	"PowerPoint Quick Start." Microsoft Office Support.
Beskeen, David et al. Microsoft Press, 2019.	"Microsoft PowerPoint 2019 Step by Step."
Reynolds, Garr. O'Reilly Media, 2020.	"Presenting Data Effectively with PowerPoint."