



UTP – Colegio Isabel Riquelme

GUÍA DIGITAL N° 5 -
TECNOLOGÍA
Guía Software de Presentación.

Asignatura: Tecnología

Curso: 3°A

Docente: Verónica Gracia Tapia

Semana: 11/15 de mayo

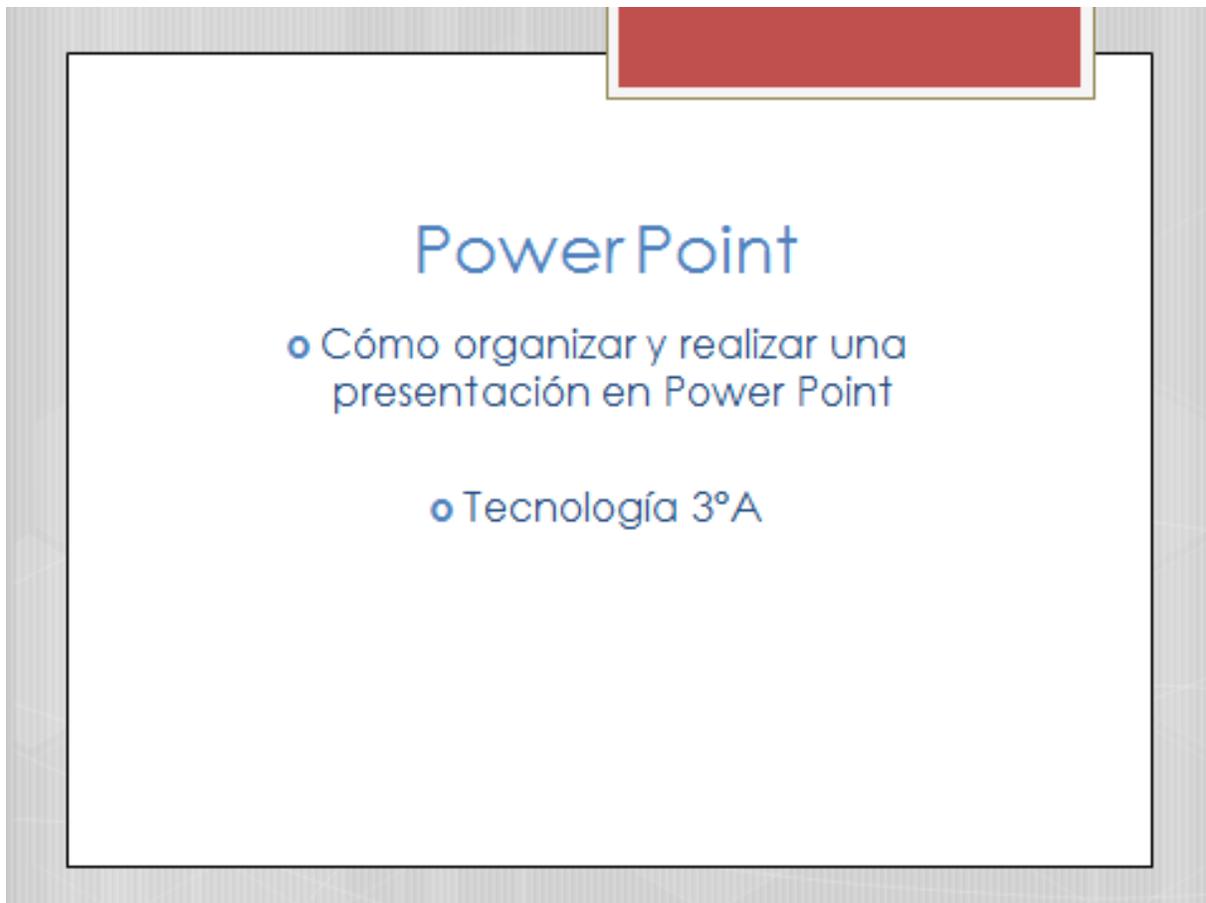
Contacto: veronica.gracia@colegio-isabelriquelme.cl

Horario de atención: 16:00 a 17:00 horas.

Objetivo de la clase: Utilizar Software de presentación, para realizar presentación sobre su mascota o animal preferido.

Actividad: Realizar PPT, sobre su mascota o animal preferido.

OBSERVA Y COMENTA EL PPT, PARA LUEGO REALIZAR LA TAREA.





COMO SE CREA UNA PRESENTACION

- o Para empezar una presentación es una secuencia ordenada de diapositivas que le permiten exponer de manera sintética y estructurada, los puntos esenciales o propósitos de un determinado proyecto.
- o El proceso de creación de una presentación en Microsoft PowerPoint incluye lo siguiente:
- o Empezar con un diseño básico; agregar el contenido y las diapositivas nuevas; elegir los diseños (diseño: organización de elementos, como texto de título y subtítulo, listas, imágenes, tablas, gráficos, autoformas y películas, en un gráfico.); modificar el diseño de las diapositivas, si así se precisa, cambiando la combinación de colores (combinación de animación: conjunto de ocho colores que puede aplicarse a diapositivas, páginas de notas o documentos de la audiencia. Una combinación de colores consta de un color de fondo, un color para las líneas y el texto, y otros seis colores seleccionados para generar diapositivas fácilmente legibles.) o aplicando distintas plantillas de diseño (plantilla de diseño: archivo que contiene los estilos de una presentación, incluido el tipo y el tamaño de las viñetas y fuentes; posiciones y tamaños de los marcadores de posición, diseño de fondo y combinaciones de colores de relleno y un patrón de diapositivas y el patrón de títulos opcional.); y crear efectos como transiciones de diapositivas animadas.
- o La siguiente información se centra en las opciones disponibles al iniciar este proceso.

INSERTAR UNA DIAPOSITIVA

- o Para entender mejor, hay que saber ¿que es Diapositiva?:
- o Son imágenes que se despliegan correlativamente en la pantalla y son el elemento básico de una Presentación. Cada diapositiva puede contener textos, gráficos, dibujos, imágenes prediseñadas, animaciones, sonidos y gráficos creados por otros programas.
- o Se elige Insertar Nueva Diapositiva, en la barra de inicio, o bien se hace clic sobre el botón Nueva Diapositiva de la barra de herramientas.
- o Elija el diseño que desee en la ventana que aparezca para la nueva diapositiva y haga clic en Aceptar.
- o De esta manera se podrán crear cuantas diapositivas desee.



CONFIGURAR EL FONDO

- Las diapositivas pueden tener diferentes fondos como textura, color o imagen, para aplicar a una diapositiva un fondo, se lleva a cabo este procedimiento:
- En el menú Formato seleccione la opción Fondo.
- En el cuadro de diálogo fondo, despliegue y haga clic en Efectos de Relleno.
- En el cuadro de diálogo Efectos de relleno active la ficha textura y en la lista textura seleccione la deseada.
- Oprima aceptar y en la ventana fondo haga clic en el botón aplicar a todo para aplicar a todas las diapositivas el nuevo fondo.
- Nota:
- Puede emplearse solo un tipo de fondo en cada diapositiva.
- Para aplicar un fondo con una imagen active la ficha Imagen y seleccione la ruta donde se encuentra el archivo con el botón. Seleccionar una imagen.

“Hoy voy a conseguir todo lo que me proponga.”