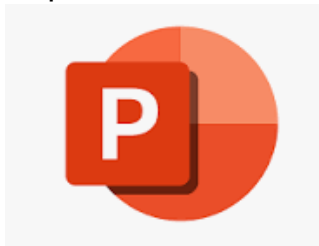


TEXTO E IMAGEN EN UNA PRESENTACIÓN POWER POINT

Power Point es un programa de Office 365 que sirve para hacer presentaciones de diapositivas.

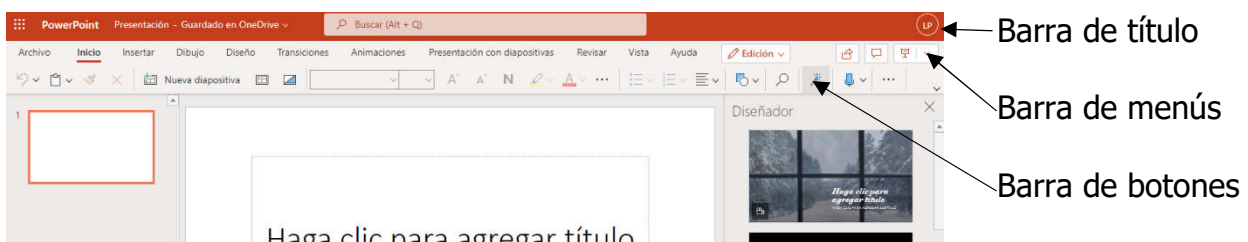


Para acceder al programa desde tu espacio de Office debes hacer clic en el icono del programa que está en la barra lateral izquierda de la pantalla.

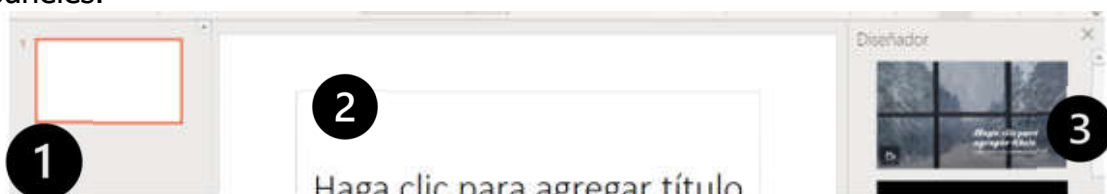
Al abrir Power Point, hay un botón para crear una nueva presentación.



Pinchando sobre él, accedemos a la pantalla principal de Power Point.



Debajo de esas tres barras está la zona de trabajo dividida en tres partes llamadas paneles.



En el panel 1 veremos las diapositivas a medida que las vayamos creando.

En el panel 2 podemos trabajar en la diapositiva que estamos creando.

En el panel 3, que es un diseñador y lo podemos cerrar en la cruz de arriba a la derecha, podemos hacer que nuestra diapositiva tenga las imágenes o colores que nos muestra el diseñador. Se llama así porque nos da ideas para nuestras diapositivas.

Ahora que ya sabemos como abrir el programa y que ya conocemos los elementos principales de su ventana te voy a hacer algunas advertencias para que las presentaciones queden chulas.

- No importa el número de diapositivas. Pueden ser muchas o pocas. Lo que sí es importante es que no llenes las diapositivas de texto. Solo debes poner algunas ideas que te ayuden a recordar el tema de tu presentación, es decir como si fuera un esquema del tema del que vas a hablar.



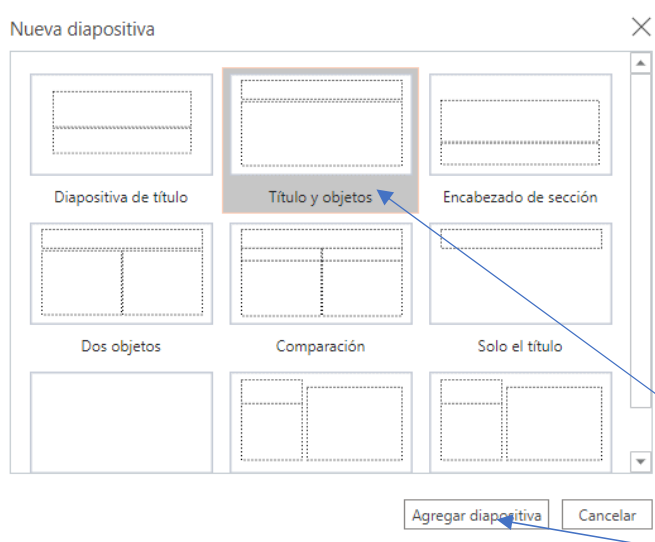
- No abuses de los colores y fondos. Procura que tus diapositivas sean claras y no estén recargadas.
- Tampoco abuses de las transiciones y animaciones, no sea que el público se maree de tanto movimiento.

¡Vamos allá! En primer lugar, piensa qué quieres contar.

Después tienes que pensar que una diapositiva es como un folio en blanco en el que puedes poner texto, imágenes, símbolos....

Para empezar a hacer una presentación tenemos que estar en el menú *Inicio* y ya nos aparece una primera diapositiva.

Cada uno de los menús de la barra de menús nos va a permitir hacer cosas diferentes y nos va a ir cambiando la barra de botones.



Desde el menú inicio vamos a poder añadir todas las diapositivas que queramos haciendo clic en *Nueva diapositiva*.

Al hacer clic en nueva diapositiva nos da a elegir un montón de diapositivas diferentes. Elegimos la que queremos haciendo clic sobre ella (CLIC1) y luego sobre el botón *Agregar diapositiva* (CLIC2).

CLIC1

CLIC2

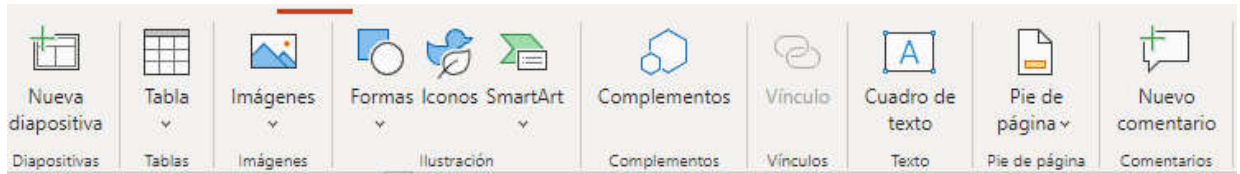
Cada diapositiva que agregamos tiene un espacio para poner el título, el subtítulo, el objeto (imagen, gráfica...) y haciendo clic sobre la instrucción (*Haga clic para agregar título*) podemos escribir o incluir los objetos que queramos. Ese espacio donde está el texto se llama cuadro de texto.



Te dije antes que la diapositiva es como un folio en blanco donde podemos ir colocando todo lo que queramos. En ese folio blanco, que es la diapositiva, podemos poner tablas, imágenes, formas y también nuevo texto. Para añadir texto tenemos que colocar en la diapositiva -insertar- un cuadro de texto y luego escribir en él.

Todo ello lo hacemos desde el menú *Insertar*. Esas es todo lo que puedes insertar.

Como ves desde este menú también puedes añadir diapositivas, en *Nueva diapositiva*.

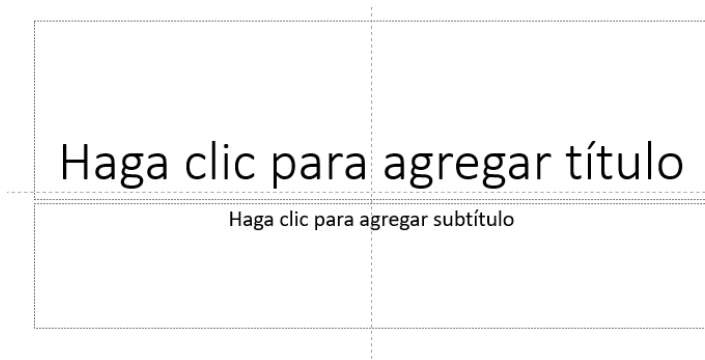


Vamos a empezar.

Vamos a hacer una presentación para hablar sobre los animales vertebrados.

Lo primero que debes tener claro es lo que vas a contar.

Supongamos que vamos a hablar de los cinco grupos de animales vertebrados y de cada uno de ellos vamos a hablar de sus características.



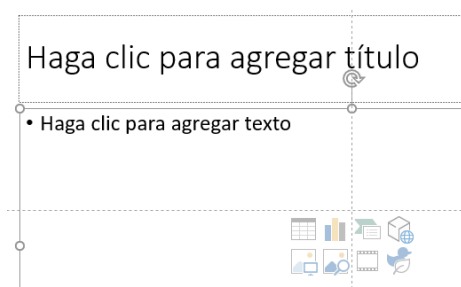
Una vez tenemos abierto el programa, nos encontramos con la primera diapositiva que nos invita a poner un título y un subtítulo en dos cuadros de texto.

De título vamos a **poner Animales vertebrados** y de subtítulo **Grupos y características**.

Al hacer clic sobre el texto escrito como nos dice ahí, aparece el cursor y escribimos el título y el subtítulo.

Nos vamos al menú *Insertar*, para poner una nueva diapositiva pinchando en el botón *Nueva diapositiva* que se coloca debajo de la anterior a la izquierda de la pantalla y queda remarcada en rojo.

En este lado de la pantalla tendremos la lista de todas las diapositivas. Siempre vamos a tener remarcada en rojo la diapositiva que estamos usando.



Por defecto nos dará una diapositiva parecida a esta.

La forma de ir llenando nuestras diapositivas de contenido es hacer clic sobre los cuadros de texto o

iconos que aparecen e ir insertando los elementos que queramos. Todos ellos se llaman objetos.

También podemos quitar los cuadros de texto que ya aparecen en la diapositiva e ir insertando los elementos que queramos desde el menú insertar.

Para quitar los cuadros de texto, ponemos el ratón encima hasta que el puntero tenga la forma de dos flechas de doble punta haciendo una cruz.

Entonces hacemos clic.

En el cuadro se dibujan redondeles en cada vértice. (Se llaman manijas).

Entonces seleccionamos con el botón derecho cortar, o suprimir en el teclado y el cuadro de texto desaparece.

Cuando los objetos que tenemos en la diapositiva tienen esas manijas podemos moverlos de un sitio a otro de la diapositiva y hacerlos más grandes o más pequeños arrastrando desde una de las manijas.

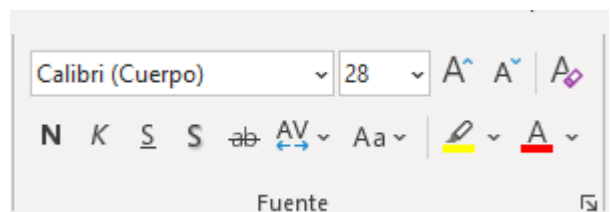
En esta segunda diapositiva vamos a poner el siguiente texto:

En el primer cuadro de texto ponemos. **Los animales vertebrados se dividen en cinco grandes grupos.**

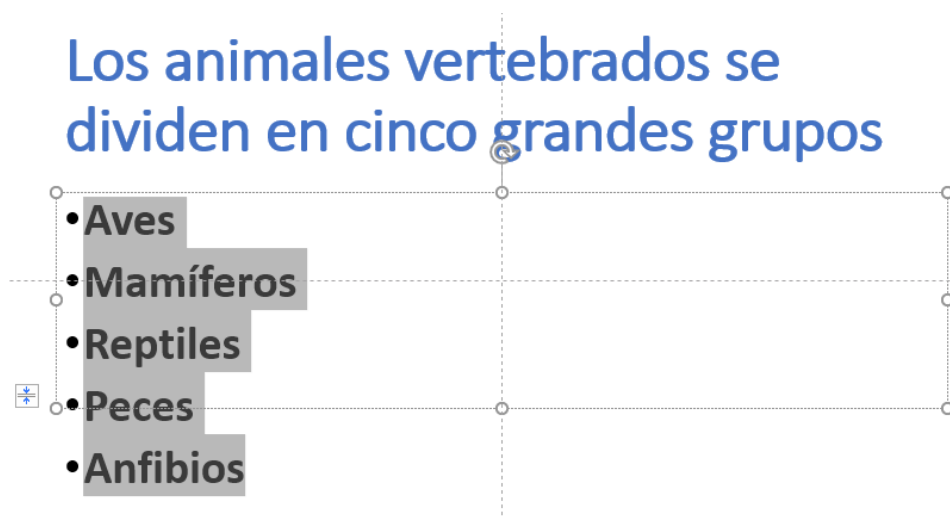
En el segundo escribimos los grupos y como ya hay una viñeta (ese punto negro que hay en el cuadro de texto) cada vez que escribamos una palabra y hagamos *intro* con el teclado, se escribirá otro punto negro delante de la siguiente palabra.

Escribimos: **Mamíferos, aves, reptiles peces y anfibios.**

A todo el texto que escribamos le podemos dar formato (negrita, tamaño, cursiva, color...) si seleccionamos el texto y vamos al menú *Inicio* en este grupo -Fuente- podemos decidir cómo queremos el texto.



El resultado puede ser algo así:



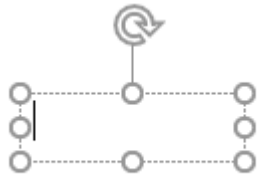
Vamos a insertar una diapositiva más.

Esta la podemos elegir en blanco.

Vamos a poner la información de las aves, por ejemplo.



Lo primero vamos a insertar un cuadro de texto para poner el título. (*Insertar-Texto-Cuadro de texto*)



Al hacer clic con el ratón encima de ese folio en blanco que es la diapositiva, arrastramos el ratón y dibujamos el cuadro de texto. Ahora el puntero del ratón será una cruz y cuando dejemos de arrastrar tendremos algo así. Como ves el cursor ya está esperando que escribamos y el cuadro de texto (el

objeto) se puede hacer más grande o pequeño y se puede colocar en el lugar de la diapositiva que queramos.

Escribimos *Las aves*.

Ahora vamos a poner una imagen de aves. En el menú *Insertar-Imágenes*, elegimos desde donde queremos poner la imagen. Desde nuestro equipo, desde la web... y hacemos clic sobre la imagen que queremos colocar. Aparece en nuestra diapositiva (es otro objeto) y la hacemos más grande, más pequeña, la movemos...

Y por último vamos a poner el texto con las características de las aves.

Hacemos de nuevo lo mismo. Insertamos un cuadro de texto y el menú ya nos cambia a inicio para poder dar formato al texto.

Elegimos viñetas y escribimos como hicimos con los grupos en la primera diapositiva.



El resultado puede ser algo así

También podemos elegir una de las sugerencias del diseñador y hacer clic sobre la que nos guste

