

Microsoft Power Point 2010

1. Iniciar PowerPoint

2. Agregar diapositivas

3. Añadir una tabla

4. Aplicar diseño a la presentación

5. Insertar imagen en PowerPoint

6. Insertar hipervínculos

7. Insertar Transiciones

8. Insertar Animaciones

9. Elegir un formato de archivo diferente

10. Mostrar una presentación

12. Guardar una presentación

13. Cerrar una presentación



Microsoft PowerPoint 2010

PowerPoint Es la herramienta que nos ofrece **Microsoft Office** para crear presentaciones.

Las **presentaciones** son imprescindibles hoy en día ya que **permiten comunicar información e ideas de forma visual y atractiva.**

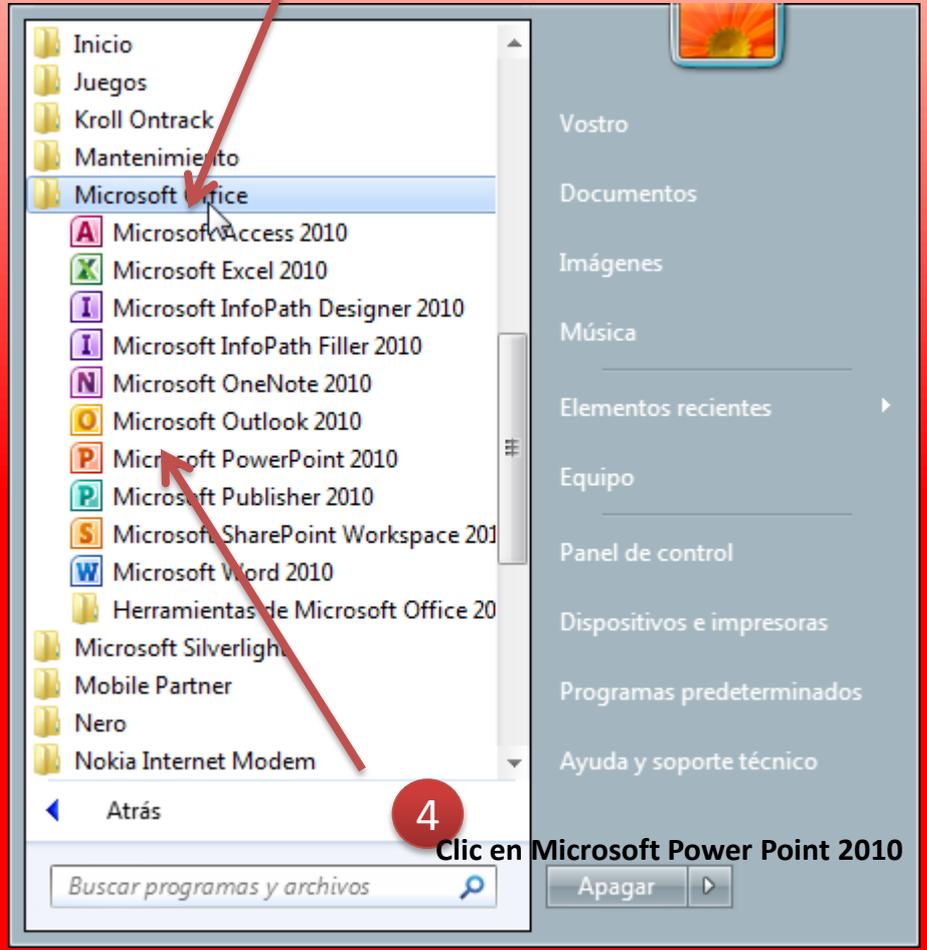
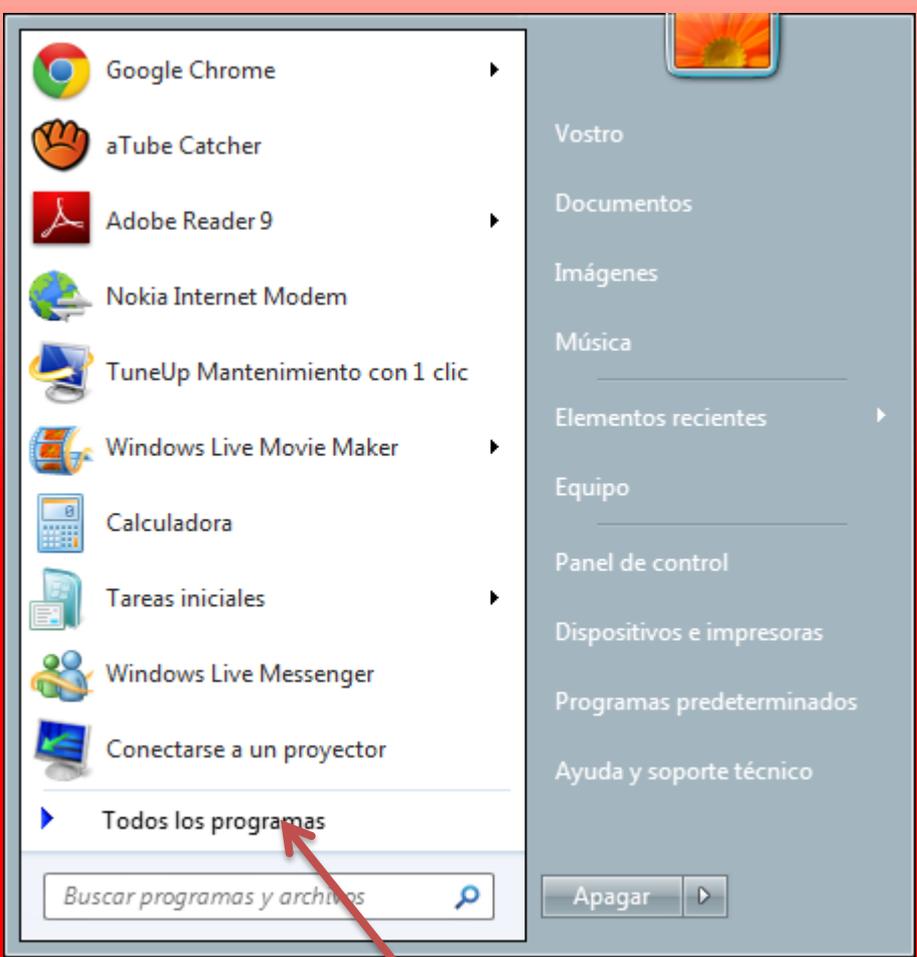
Algunos ejemplos de su aplicación práctica podrían ser:
En la enseñanza, como apoyo al profesor para desarrollar un determinado tema.

La exposición de los resultados de una investigación.
Como apoyo visual en una reunión empresarial o conferencia.

Presentar un nuevo producto.



COMO ENTRAR A MICROSOFT POWER POINT 2010



1

2

3

4

Clic en logo de Windows 7

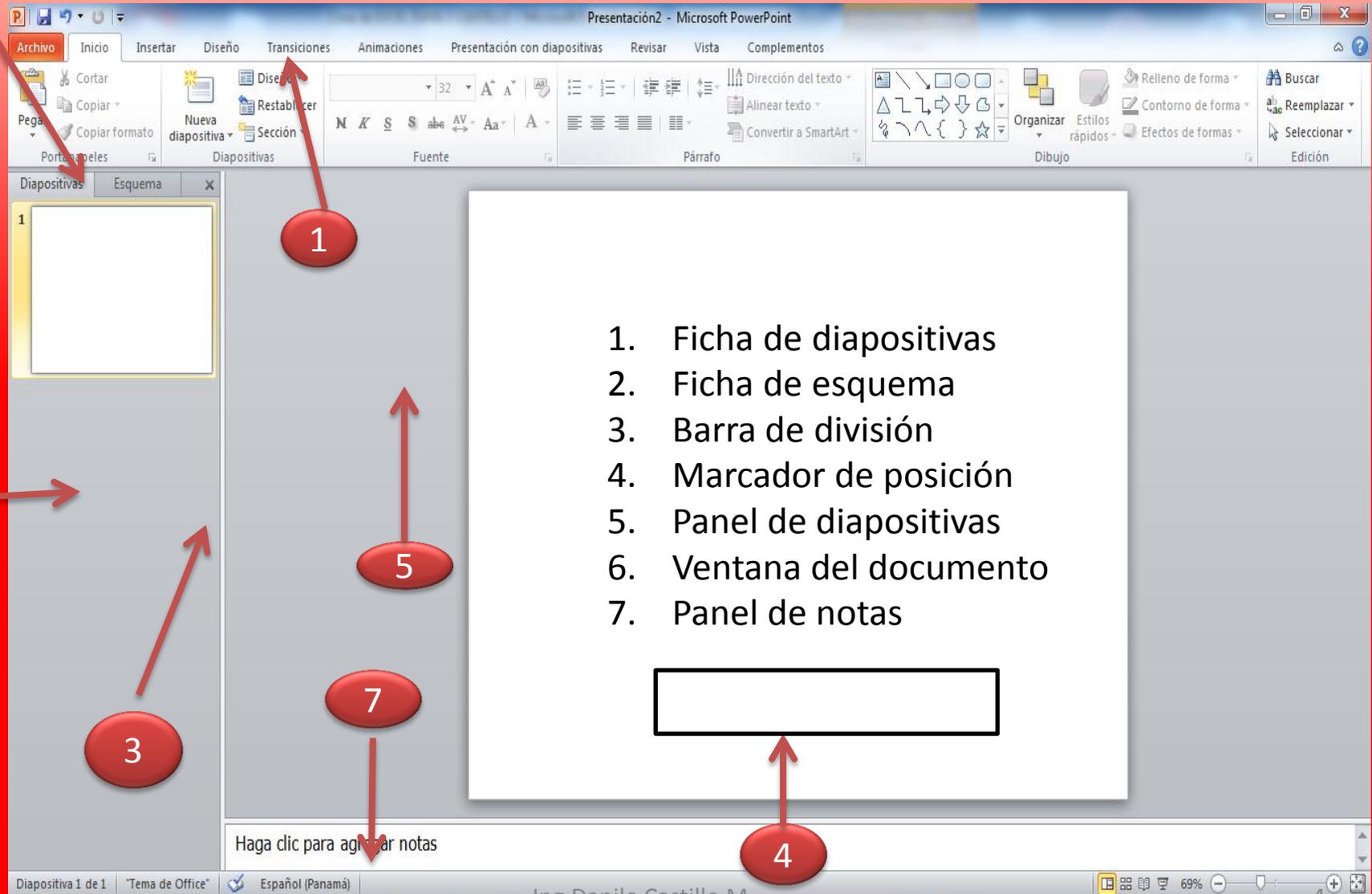
Clic en todos los programas

Clic en Microsoft Office

Clic en Microsoft Power Point 2010

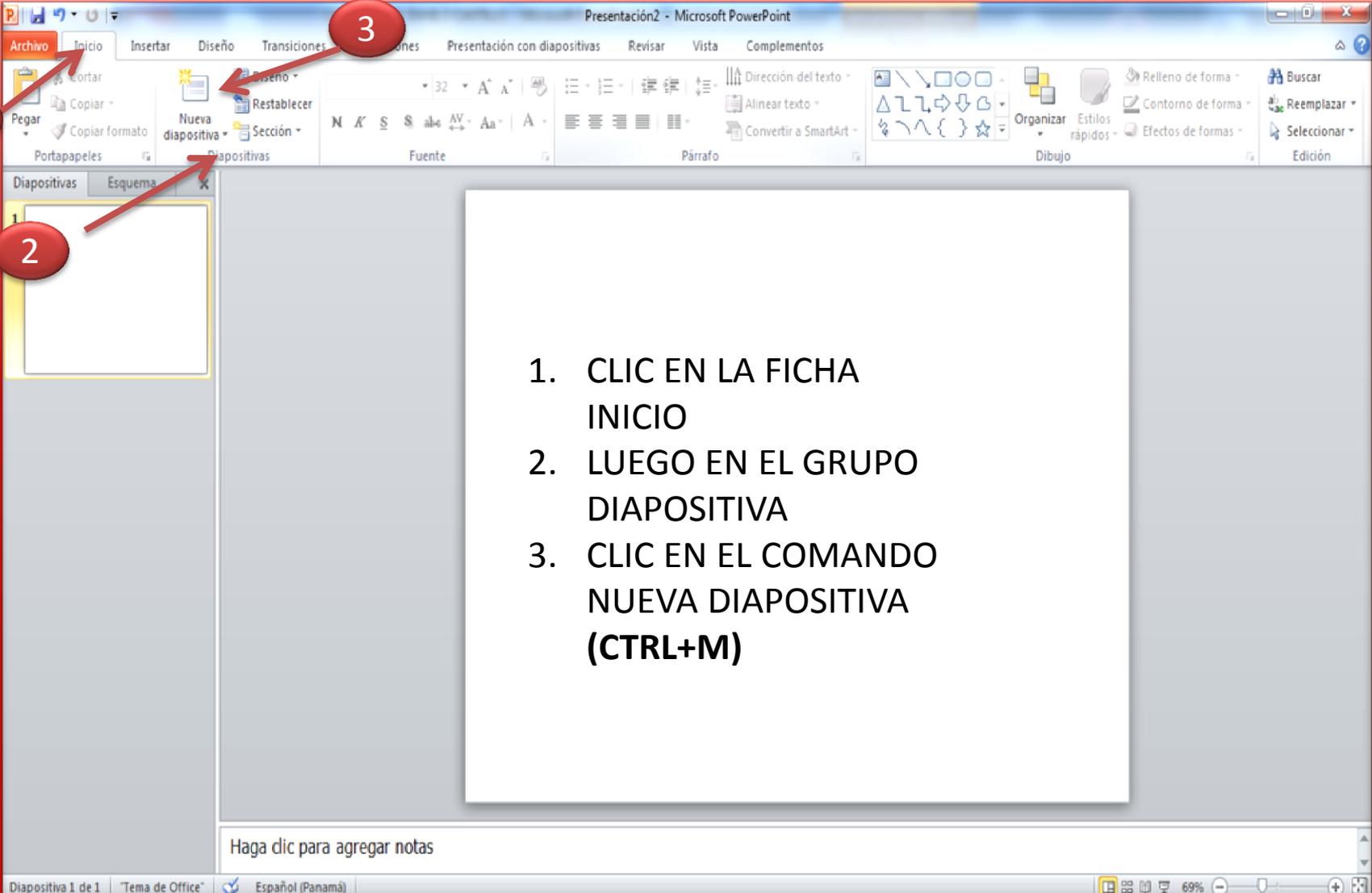


Entorno Gráfico Power Point 2010



1. Ficha de diapositivas
2. Ficha de esquema
3. Barra de división
4. Marcador de posición
5. Panel de diapositivas
6. Ventana del documento
7. Panel de notas

AGREGAR UNA DIAPOSITIVA NUEVA 2010



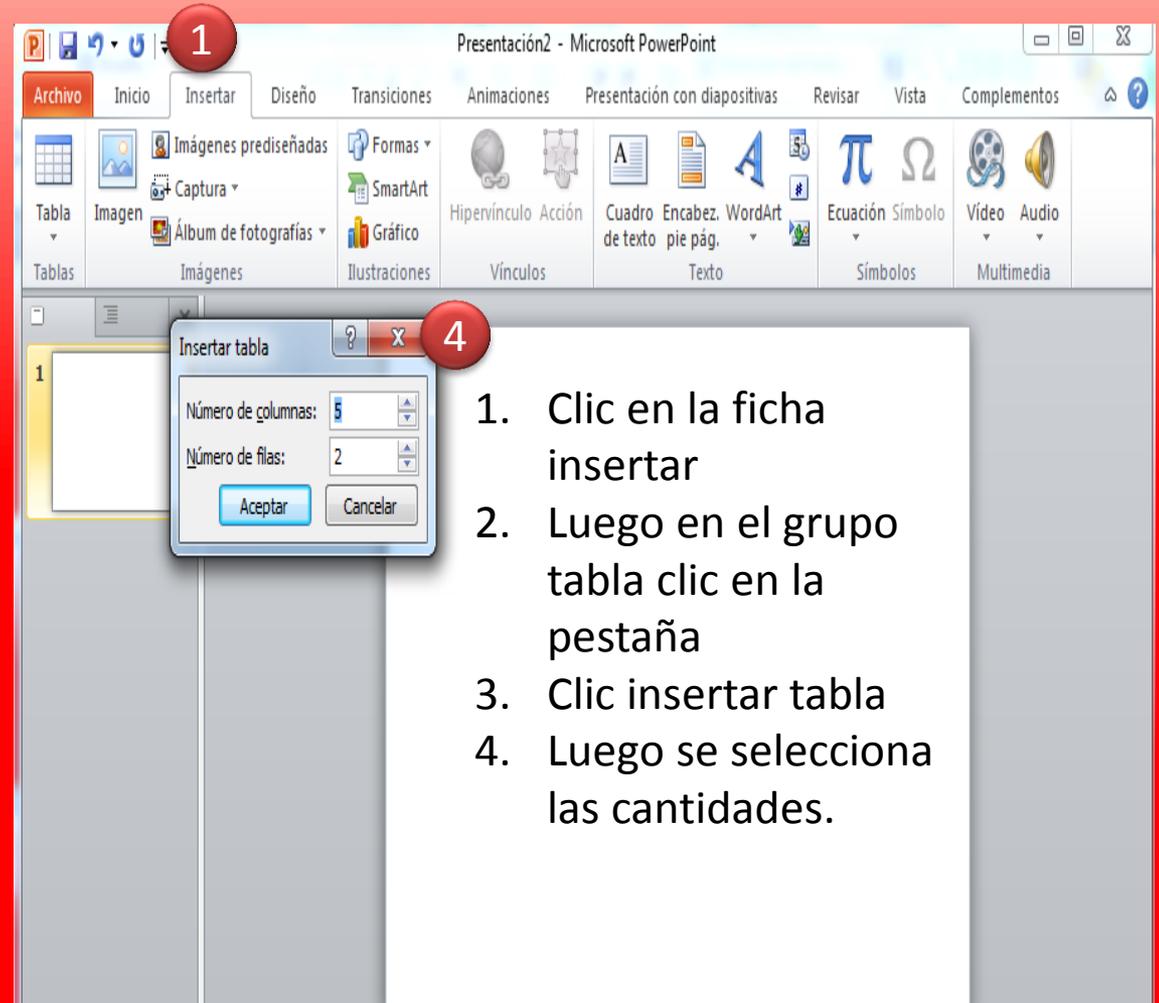
The screenshot shows the Microsoft PowerPoint 2010 interface. The 'Inicio' tab is selected in the ribbon. The 'Nueva diapositiva' button is highlighted in the 'Diapositivas' group. The 'Diapositivas' task pane on the left shows a single slide thumbnail. The main slide area is blank.

1. CLIC EN LA FICHA INICIO
2. LUEGO EN EL GRUPO DIAPOSITIVA
3. CLIC EN EL COMANDO NUEVA DIAPOSITIVA (CTRL+M)

Haga clic para agregar notas

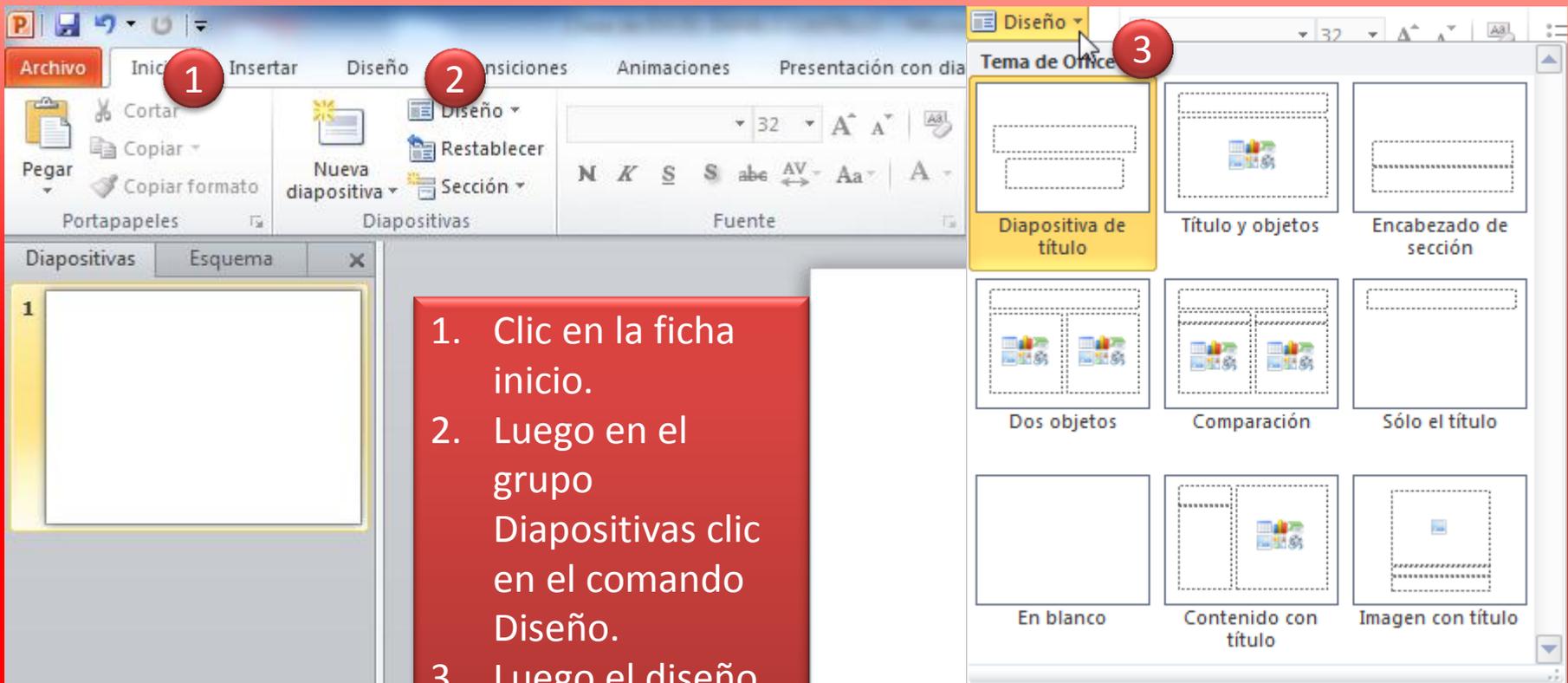
Diapositiva 1 de 1 Tema de Office Español (Panamá) 69%

AGREGAR UNA TABLA



1. Clic en la ficha insertar
2. Luego en el grupo tabla clic en la pestaña
3. Clic insertar tabla
4. Luego se selecciona las cantidades.

Aplicar diseño a la Presentación



1. Clic en la ficha inicio.

2. Luego en el grupo Diapositivas clic en el comando Diseño.

3. Luego el diseño que desee.



Insertar una imagen



1. Clic en la ficha insertar.
2. Luego en el grupo imágenes clic en el comando imagen.
3. Luego buscar la ruta donde se encuentra la imagen.

Insertar Hipervínculo

1. Seleccionar la palabra a vincular.

2. Luego clic botón derecho

3. Seleccionar en el menú contextual hipervínculo.

4. Luego buscar la ruta donde se encuentra el archivo a vincular o agregar el URL.

Insertar Transiciones

The screenshot shows the Microsoft PowerPoint 2010 interface. The 'Transiciones' (Transitions) ribbon is active, with a red circle '1' highlighting the ribbon tab. The ribbon contains various transition options: Ninguna, Cortar, Desvanecer, Empuje, Barrido, Dividir, Mostrar, Barras aleat..., Forma, and Revelar. A red circle '2' highlights the 'Opciones de efectos' (Effect Options) task pane on the right side of the ribbon. Below the ribbon, the 'Diapositivas' (Slides) task pane shows two slides; slide 2 is selected. The main slide area displays a slide with a title box containing the text 'Haga clic para agregar título' and a content box containing the text 'Haga clic para agregar texto'. A red text box is overlaid on the slide content, containing the following instructions:

1. Clic en la ficha transiciones luego en grupo de transiciones clic sobre la indicada o deseada.
2. Clic en la pestaña en la parte inferior para obtener mas opciones.

Insertar Animaciones

Presentación2 - Microsoft PowerPoint

Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Complementos Herramientas de dibujo Formato

Desplazar h... Flotar hacia ... Dividir Barrido Forma Opciones de efectos

Panel de animación Inicio: Duración: Retraso: Intervalo:

Agregar animación Desencadenar Copiar animación Animación avanzada

1. Primero se debe de seleccionar el orden de la animación que uno desea.
2. Clic en la ficha animaciones luego en grupo de animación clic sobre la indicada o deseada.
3. Clic en la pestaña en la parte inferior para obtener mas opciones.

Informática

Haga clic para agregar subtítulo

agregar notas

Elegir un formato de archivo diferente

The image shows a screenshot of the Microsoft PowerPoint application interface. The 'Archivo' (File) menu is open, and the 'Guardar como' (Save As) option is highlighted with a red circle containing the number '1'. The 'Guardar como' dialog box is also open, showing a list of file formats. The 'Presentación de PowerPoint' format is selected, indicated by a blue highlight and a mouse cursor. A red circle containing the number '2' is placed over the dropdown arrow of the 'Tipo' field in the dialog box. The dialog box shows the file name 'Informática', the type 'Presentación de PowerPoint', and the author 'Danilo'. The 'Guardar' (Save) button is visible at the bottom right of the dialog box.

1. Clic en la ficha archivo luego guardar como.

2. En el cuadro de dialogo clic en tipo de archivo y luego elegir el formato.

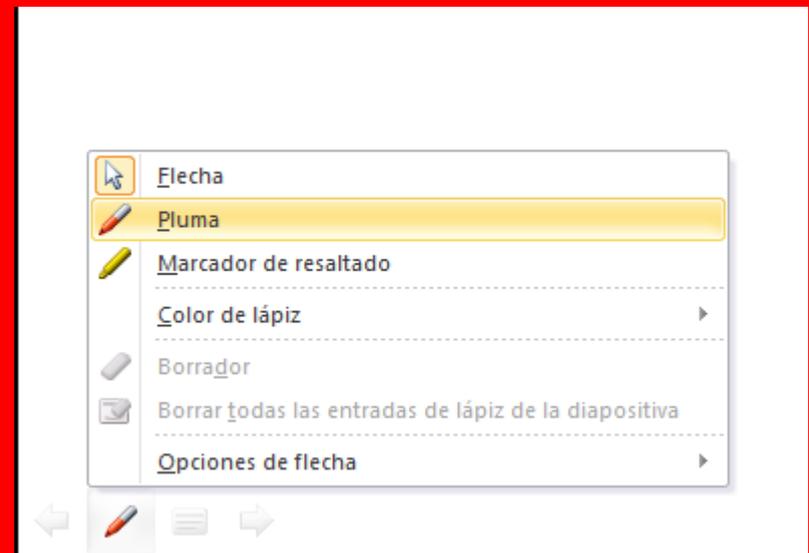
Mostrar una presentación

- Presionar F5 o en la parte inferior presentación con diapositiva.

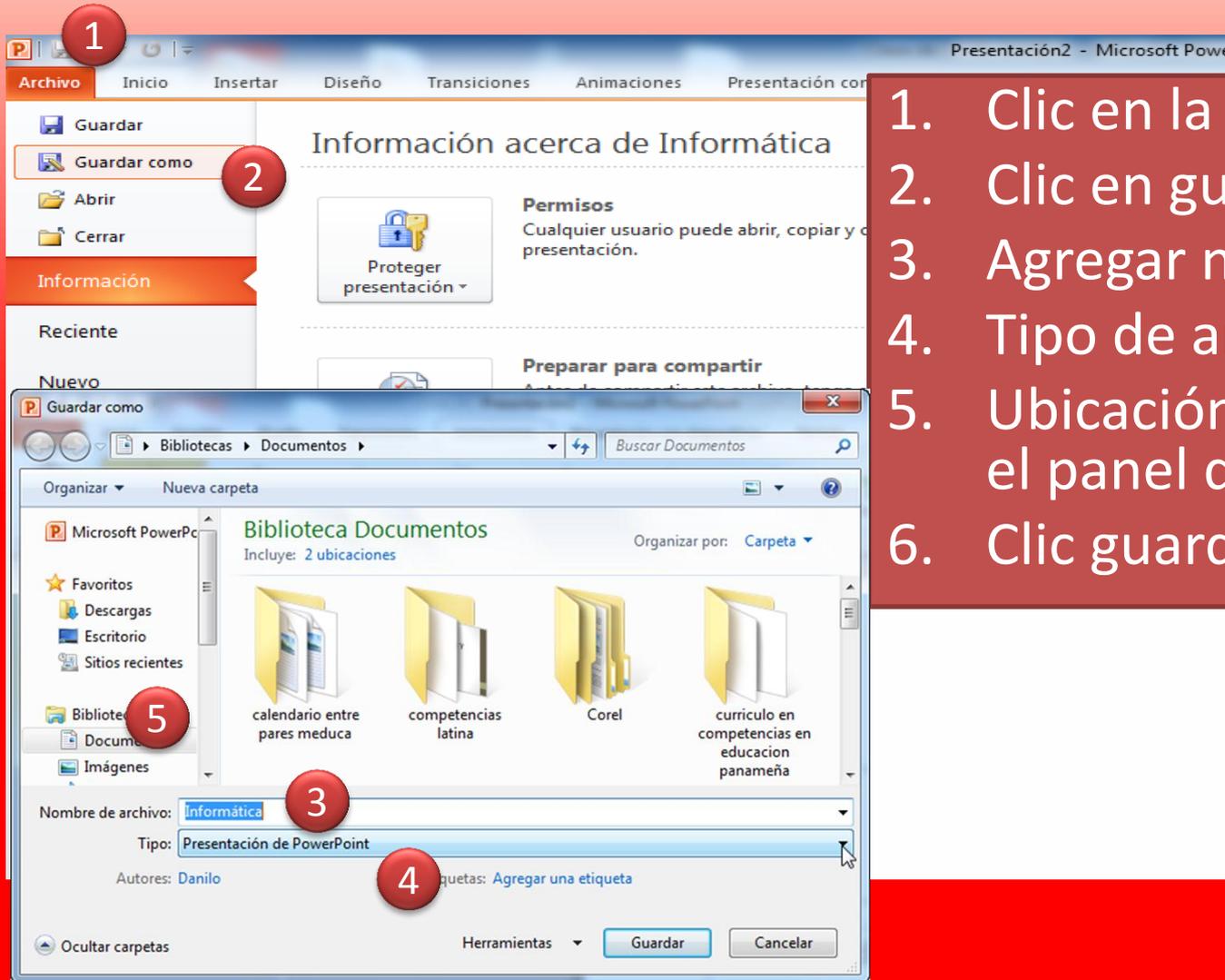


Utilizar funciones en el modo de presentación.

Esta opción se utiliza cuando el Power Point esta en modo la presentación.



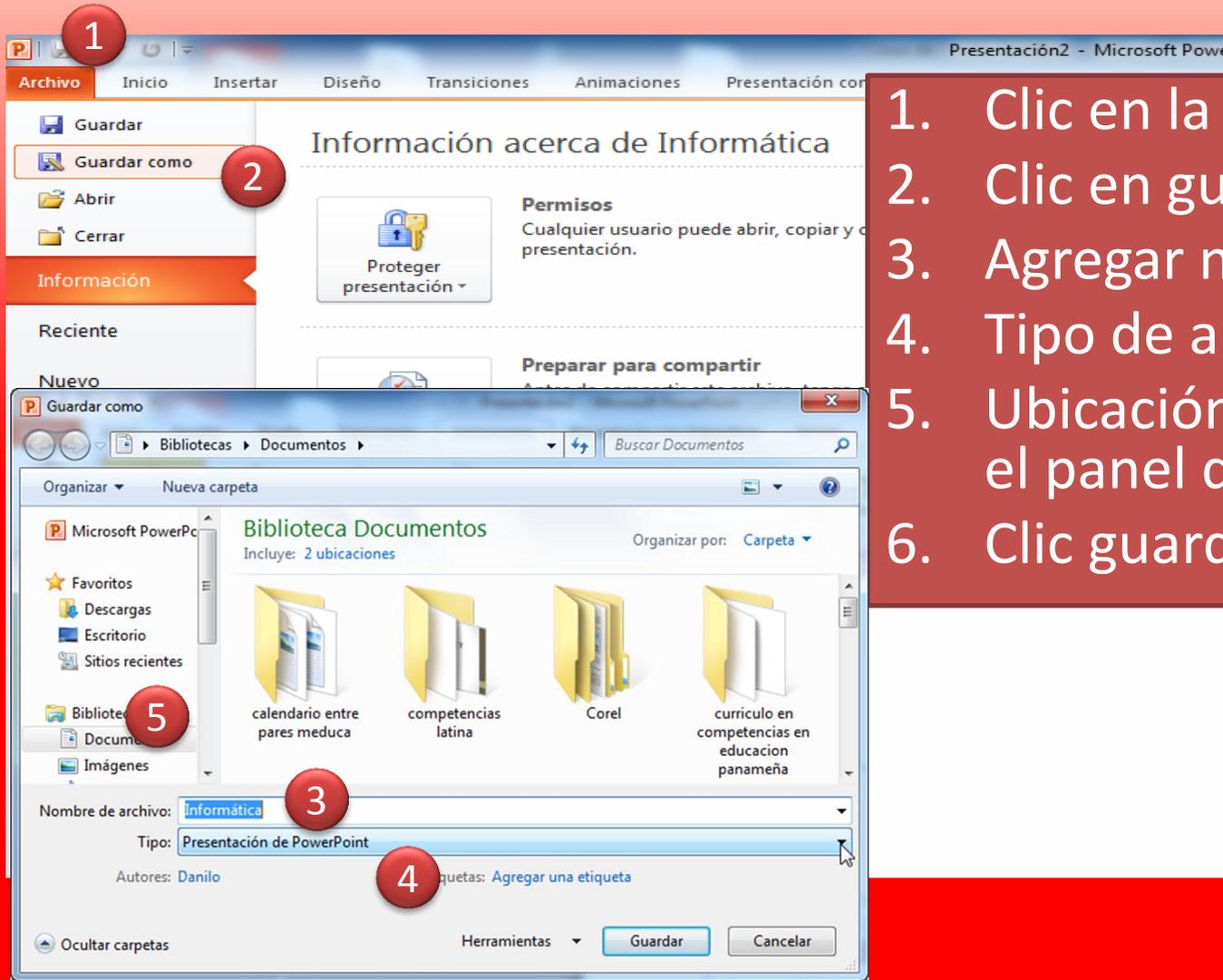
Guardar una presentación



1. Clic en la ficha archivo
2. Clic en guardar como
3. Agregar nombre
4. Tipo de archivo
5. Ubicación del archivo en el panel de navegación
6. Clic guardar

6

Guardar una presentación



1. Clic en la ficha archivo
2. Clic en guardar como
3. Agregar nombre
4. Tipo de archivo
5. Ubicación del archivo en el panel de navegación
6. Clic guardar

6

Cerrar una presentación

2

Presentación2 - Microsoft PowerPoint

Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Complementos

Guardar
Guardar como
Abrir
Cerrar

Información

Reciente
Nuevo
Imprimir
Guardar y enviar
Ayuda
Opciones
Salir

Información acerca de Informática

Proteger presentación

Permisos
Cualquier usuario puede abrir, copiar y cambiar cualquier parte de esta presentación.

Propiedades

Tamaño	Aún no se guar...
Diapositivas	2
Diapositivas ocultas	0
Título	Presentación de...
Etiquetas	Agregar etiqueta
Categorías	Agregar categoría

Fechas relacionadas

Última modificación	Hoy, 01:32 p.m.
Creado el	Hoy, 10:18 a.m.
Última impresión	Nunca

Personas relacionadas

Autor	Danilo
	Agregar un autor

Última modificación realizada por Danilo

[Mostrar todas las propiedades](#)

Administrar versiones

1. Clic en salir.

2. Clic en el botón 