

Laboratorio 5

Presentaciones

Asistente para presentaciones

Presentación en blanco

Guardar una presentación

Patrón de presentación

Patrón de diapositiva

Texto de la Diapositiva

- Viñetas
- Cuadro de texto
- Formato del texto
- Alineación del texto
- Buscar (y reemplazar) texto
- Ortografía
- Animación del texto

Objetos

- Insertar objetos
- Seleccionar objetos
- Copiar objetos
- Pegar objetos
- Eliminar objetos
- Agrupar y desagrupar objetos
- Mover objetos
- Cambiar el tamaño de objetos
- Cambiar atributos de un objeto
- Sombra
- Efectos 3d
- Girar objetos
- Animación de objetos

Gráficos y Organigramas

Gráficos

- Creación de un gráfico
- Cambiar el tipo de gráfico
- Incluir texto
- Formato del gráfico
- Animación de gráficos

Organigramas

- Creación de un organigrama
- Formato de texto
- Selección de cuadros
- Adición de cuadros
- Formato de cuadros

Imprimir

- Configuración de impresión
- Imprimir presentación

Actividades

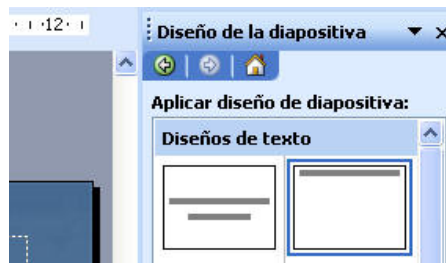
1. Cree una carpeta en el escritorio con el nombre de Laboratorio 5
2. Ejecute el programa Powerpoint
3. Reemplace el texto "Haga clic para agregar título" por la frase "Laboratorio 5"
4. Reemplace el texto "Haga clic para agregar subtítulo" por la frase "Presentaciones con Powerpoint"
5. Modifique la apariencia de la diapositiva, utilizando la opción «Estilo de la diapositiva...» en el menú «Formato». Seleccione el estilo de diapositiva de su preferencia



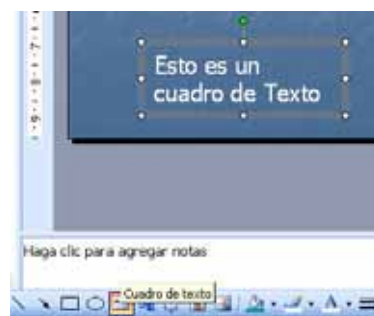
6. Agregue una nueva diapositiva, utilizando la opción «Nueva diapositiva . . .» del menú «Insertar». Puede insertar una nueva diapositiva con la combinación de teclas <Ctrl-M> o utilizando el botón «Nueva diapositiva . . .» en la barra de herramientas
7. En la nueva diapositiva, asigne como título la frase “(1) – Formato de Texto”
8. Ingrese texto en la casilla con el mensaje “Haga clic para agregar texto” con el texto y formato sugerido en la figura



9. Inserte una nueva diapositiva.
10. Modifique el diseño de la diapositiva, de tal manera que sólo incluya el título. Para ello seleccione la opción «Diseño de la diapositiva . . .» en el menú «Formato». De las opciones de «Diseño de texto», seleccione la adecuada



11. Asigne como título de la diapositiva “(2) – Cuadro de Texto”
12. Inserte un cuadro de texto y escriba en él el mensaje “Esto es un cuadro de Texto”. Puede hacerlo utilizando el botón “Cuadro de texto” en la barra de herramientas. También puede insertar un cuadro de texto utilizando la opción adecuada en el menú «Insertar»



13. Duplique el cuadro de texto recién insertado utilizando «Copiar» y luego «Pegar» del menú «Edición» o empleando la opción «Duplicar» del mis menú

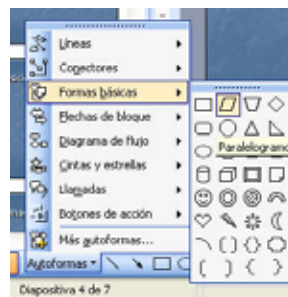
14. Reemplace el texto del segundo cuadro de texto para que contenga el mensaje "Este es otro cuadro de texto"
15. Seleccione el último cuadro de texto y ejecute la opción «Cuadro de texto...» del menú «Formato»; esta acción abre la ventana de diálogo que permite modificar la apariencia del cuadro de texto
16. Modifique el color de fondo y las características del borde del cuadro de texto
17. Agregue sombra al cuadro de texto, empleando el botón «Estilo de sombra» en la barra de herramientas



18. Duplique el último cuadro de texto y altere el texto para que refleje el mensaje "Este es un cuadro de texto con transparencia"
19. Utilizando la ventana de dialogo de formato de cuadro de texto, en la pestaña «Colores y líneas» seleccione transparencia del 50%
20. Duplique nuevamente el segundo cuadro de texto y modifique el texto de tal forma que ahora diga "Este es un cuadro de texto con apariencia tridimensional y sombra"
21. Configure apariencia tridimensional del cuadro de texto, utilizando el botón «Estilo 3D» en la barra de herramientas



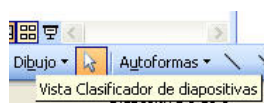
22. Inserte una nueva diapositiva con sólo título y asigne el texto "(3) Autoformas y Figuras Geométricas"
23. Utilizando la opción «Formas básicas» del menú de «Autoformas», inserte un paralelogramo



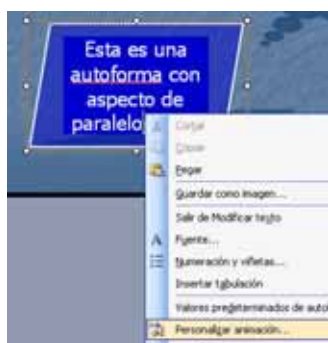
24. Modifique el color de fondo, borde, sombra (o aspecto tridimensional) y agregue el texto "Esta es una autoforma con aspecto de paralelogramo"
25. Inserte una "Llamada de nube" y configúrela con los atributos de su preferencia; añádale el texto "Esta es una llamada de nube"
26. Agregue una nueva diapositiva con diseño "título y 4 objetos". Asigne como título "(4) Imágenes, Gráficos y objetos"
27. En el recuadro de arriba a la izquierda, inserte una tabla de 2 columnas por 4 filas. La primera columna tiene por título "Estado" y la segunda "Capital". En las filas adicionales escriba los nombres de algunos estados y sus ciudades capitales
28. En el recuadro de arriba a la derecha, inserte un gráfico del tipo que desee y con los datos que prefiera
29. En el recuadro de abajo a la izquierda, inserte una imagen prediseñada
30. En el último recuadro inserte un organigrama



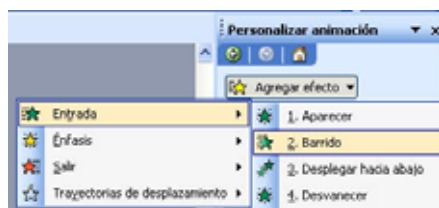
31. Cambie la vista a “Clasificador de diapositivas”



32. Seleccione todas las diapositivas
 33. Ejecute la opción «Transición de diapositiva . . .» del menú «Diapositivas»
 34. En la ventana de transiciones de diapositivas, seleccione «Transición al azar»
 35. Seleccione la primera de las diapositivas y “ejecute” la presentación presionando < Shift F5 >
 36. Duplique la cuarta diapositiva (Autoformas y Figuras Geométricas), ubique la diapositiva duplicada en el último lugar y renómbrela con el título “(5) – Animaciones Personales”
 37. Presione el botón de la derecha del ratón sobre el paralelogramo y seleccione la opción «Personalizar animación . . .»



38. Asigne la animación «Barrido»



39. Asigne la animación de su preferencia a la otra autoforma en esta lámina
 40. Ejecute la presentación desde el principio