

OFIMÁTICA



Relator: Mauricio Araya N.

CONTENIDO

Modulo 1: Herramientas Básicas de Word

Modulo 2: Herramientas Básicas de Excel

Modulo 3: Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

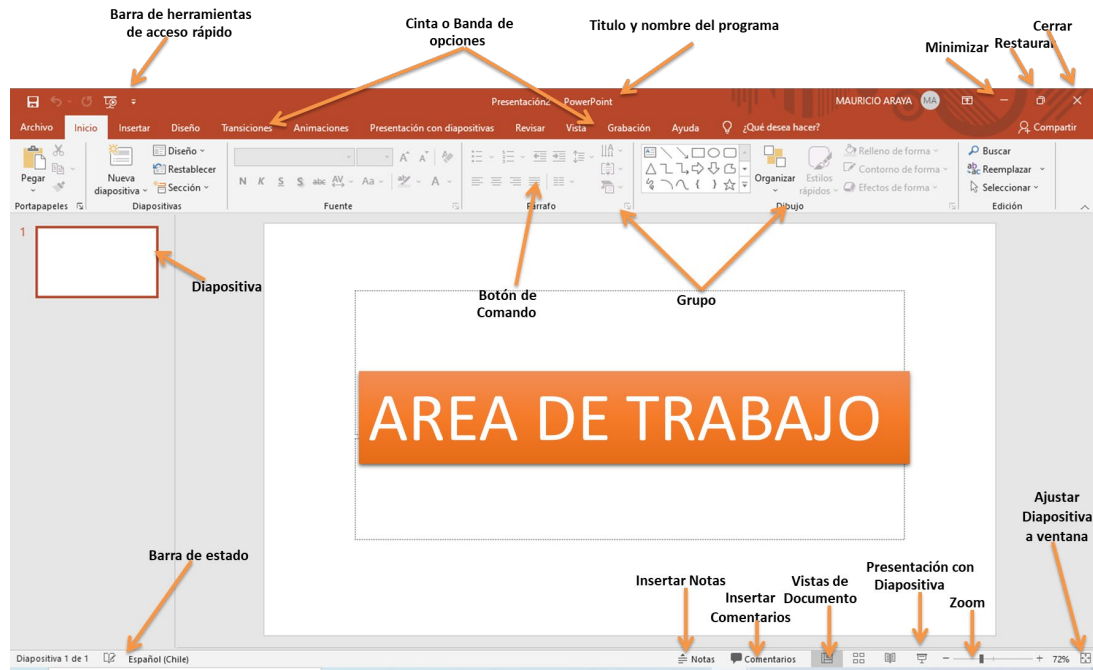
3.1.1. La Ventana de Microsoft PowerPoint 2019

La ventana de PowerPoint posee barras de herramientas y paneles para facilitarle la rápida creación de las presentaciones.

La mayoría de las barras de herramientas son comunes a las aplicaciones de Office, pero algunas son exclusivas de PowerPoint.

3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

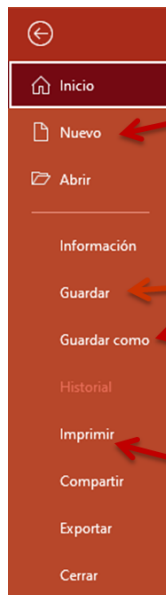
3.1.1. La Ventana de Microsoft PowerPoint 2019



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.1. La Ventana de Microsoft PowerPoint 2019

a) La Pestaña de Archivo:



Nuevo: Con esta opción abrimos un nuevo documento de Excel o lo que es lo mismo, Nuevo Libro de Excel.

Guardar o Guardar como: Permite guardar los cambios realizados en el documento o crear varias versiones del mismo.

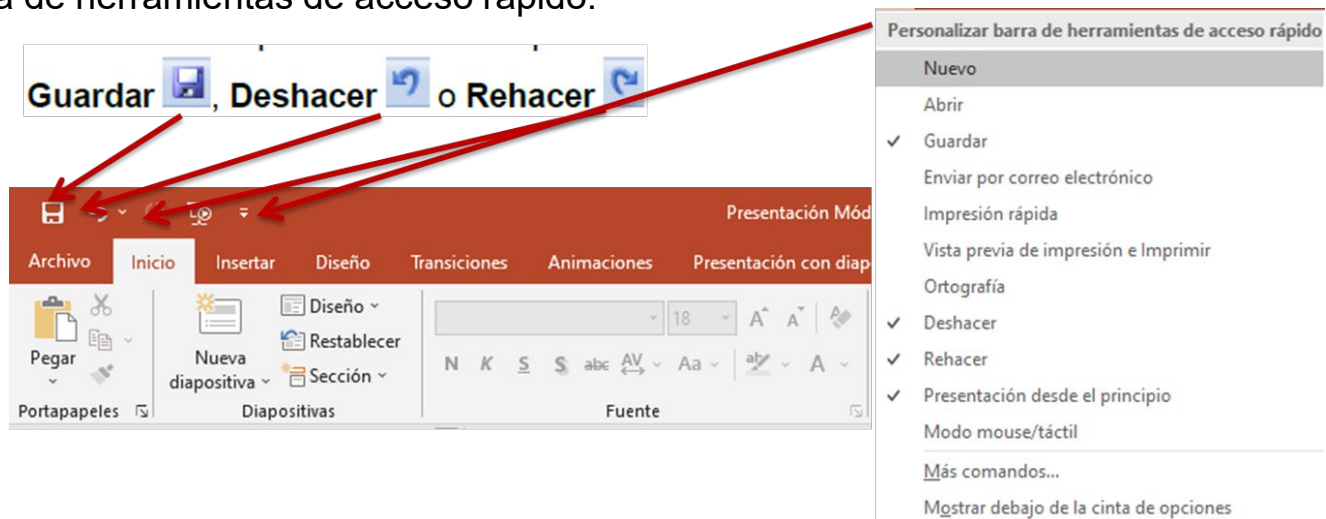
Imprimir: mediante esta opción se accede a la ventana imprimir y a sus diferentes opciones para imprimir una hoja de cálculo.

3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.1. La Ventana de Microsoft PowerPoint 2019

b) Barra de herramientas de acceso rápido:

La parte superior de la pantalla está dividida en dos partes, varios iconos que se llaman Barra de herramientas de acceso rápido.



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.1. La Ventana de Microsoft PowerPoint 2019

d) La cinta de opciones:



Inicio: botones que permiten dar formatos y ajustes a los datos.

Insertar: botones que permiten insertar objetos y elementos a la hoja.

Diseño: configurar y ajustar temas de diseño de diapositivas.

Transiciones: Vista previa, aplicar opciones de transición y sonido.

Animación: Vista previa, aplicar opciones de animación e intervalos.

Presentación con diapositivas: Iniciar, configurar y monitores de diapositivas.

Revisar: revisiones, ortografía, idiomas, comentarios, comparar, etc.

Vista: presentación, patrón, mostrar, zoom, ventana, macros.

Grabación: grabar, contenido, reproducción automática y guardar.

3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.1. La Ventana de Microsoft PowerPoint 2019

e) Atajos de teclado:

Pulsar la tecla **Alt** + Letra del teclado



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.2. Gestión de la presentación

Las presentaciones de PowerPoint funcionan como presentaciones con diapositivas. Para transmitir un mensaje o una historia, se desglosa en diapositivas.

Considere cada diapositiva como un lienzo en blanco para las imágenes y palabras que le ayudarán a explicar la historia.

3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.2. Gestión de la presentación

a) Elegir un tema:



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.2. Gestión de la presentación

b) Crear un tema propio:



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

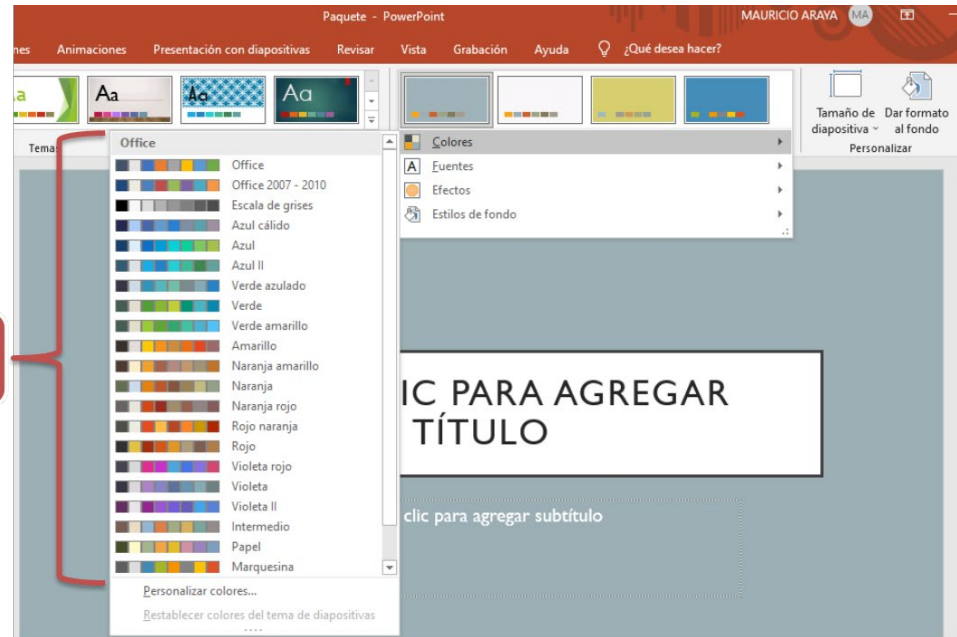
3.1.2. Gestión de la presentación

b) Crear un tema propio:

- Cambiar la configuración de:

✓ Colores:

1. Elegir paletas de colores



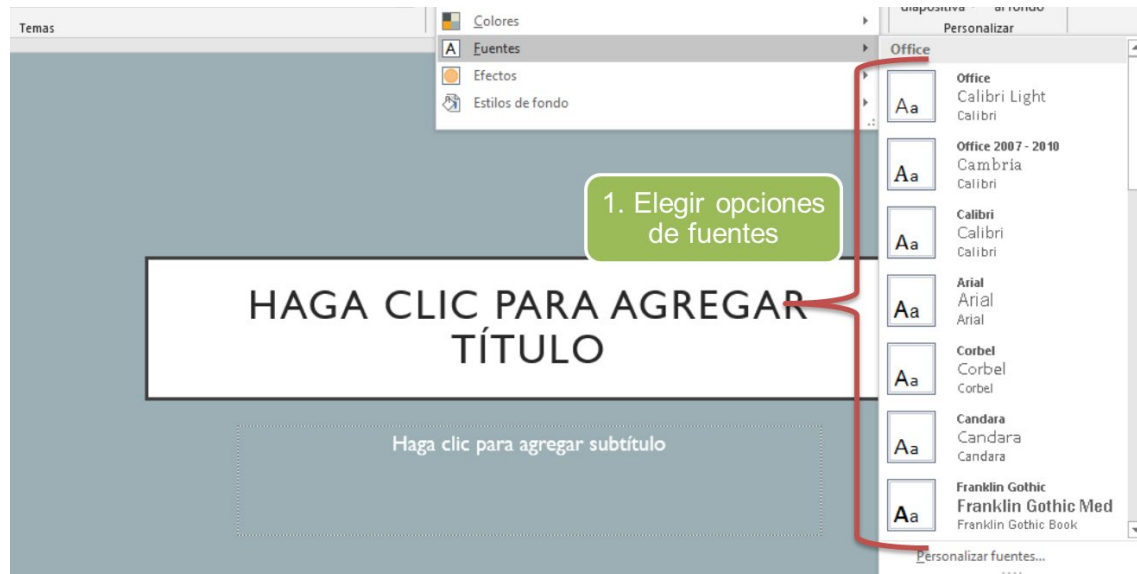
3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.2. Gestión de la presentación

b) Crear un tema propio:

- Cambiar la configuración de:

✓ Fuente:

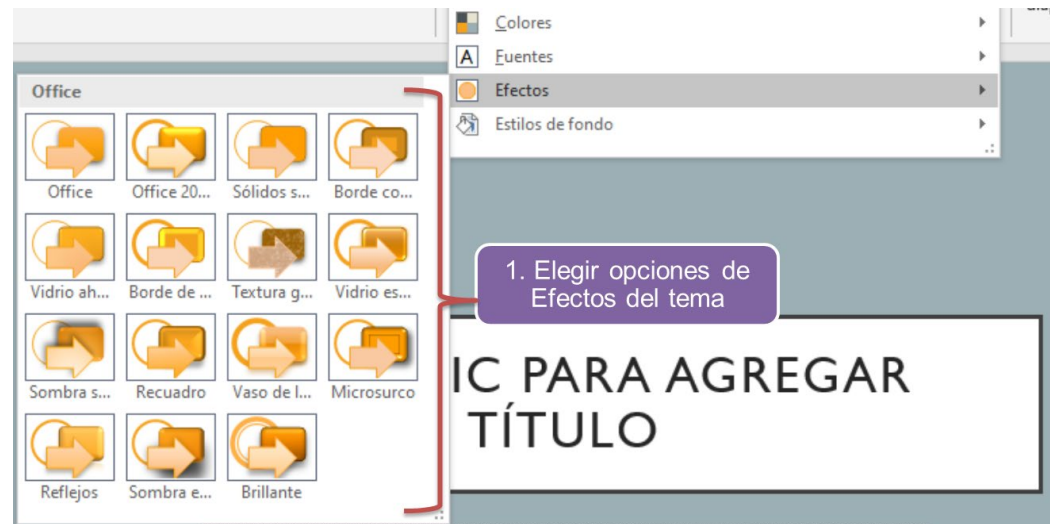


3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.2. Gestión de la presentación

b) Crear un tema propio:

- Cambiar la configuración de:
- ✓ Efectos del tema:



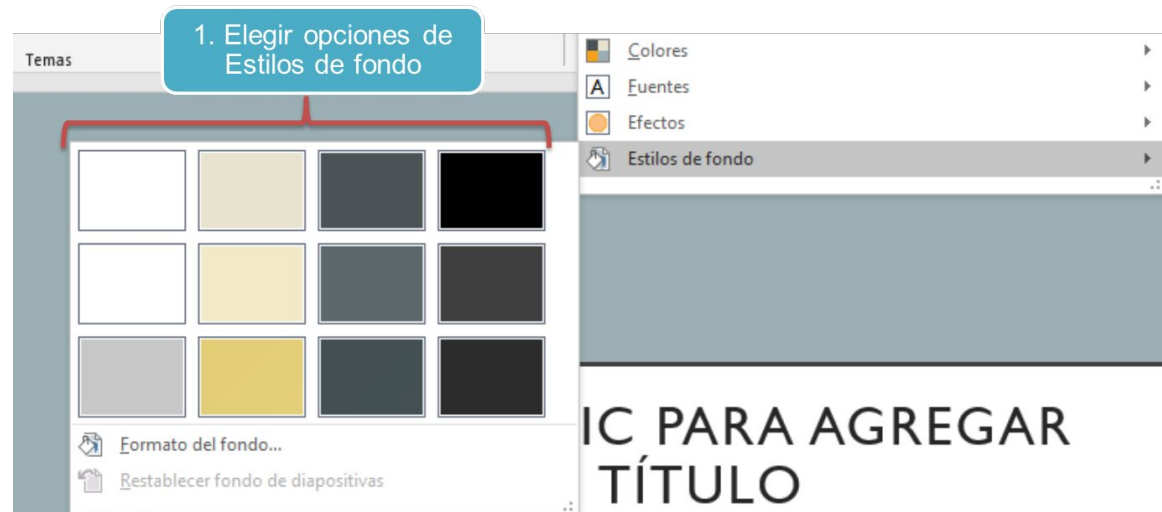
3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.2. Gestión de la presentación

b) Crear un tema propio:

- Cambiar la configuración de:

- ✓ Estilos de fondo:



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.2. Gestión de la presentación

b) Crear un tema propio:

- Cambiar la configuración de:
- ✓ Guardar como un tema nuevo:

The screenshot shows the 'Guardar como' (Save As) dialog box in PowerPoint. The left sidebar contains the ribbon tabs: Inicio, Nuevo, Abrir, Información, Guardar, Guardar como, Historial, Imprimir, Compartir, Exportar, and Cerrar. The main area shows the 'Document Themes' folder with sub-folders: Theme Colors, Theme Effects, and Theme Fonts. A new theme named 'Mi Tema' is being created in the 'Nombre de archivo' field. The 'Autores' field is set to 'MAURICIO ARAYA'. The 'Guardar' button is highlighted.

Annotations with arrows pointing to the dialog box:

- 1. Hacer clic en la pestaña de archivo**: Points to the 'Archivo' tab in the ribbon.
- 2. Guardar como un tema nuevo**: Points to the 'Guardar como' option in the ribbon.
- 2. Hacer clic en Aceptar**: Points to the 'Guardar' button at the bottom right of the dialog box.

3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.2. Gestión de la presentación

c) Patrón de diapositivas:

- Efectos de tema:

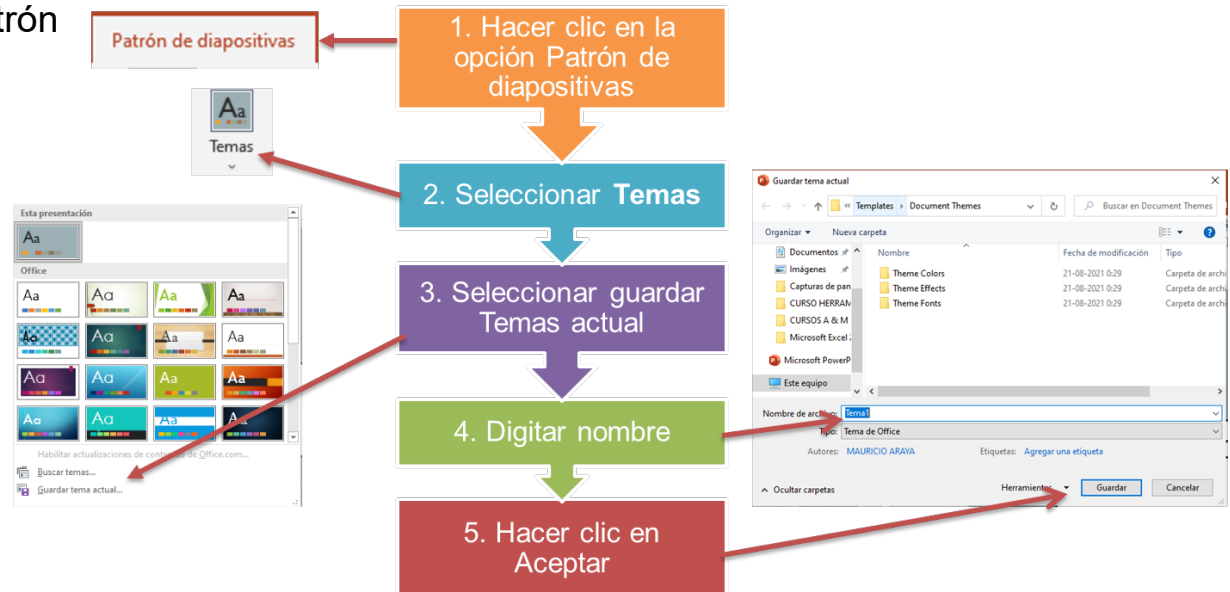


3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.2. Gestión de la presentación

c) Patrón de diapositivas:

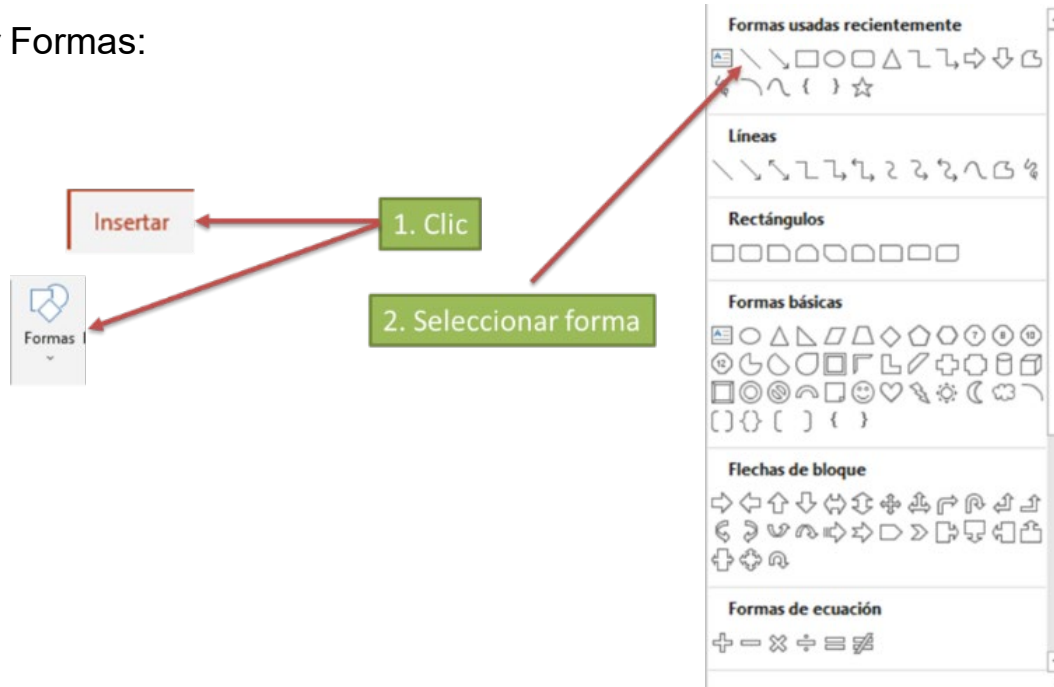
- Guardar Patrón como tema:



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.3. Gestión de Elementos gráficos

a) Insertar Formas:



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.3. Gestión de Elementos gráficos

a) Insertar Formas:

- Formato a las Formas:



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

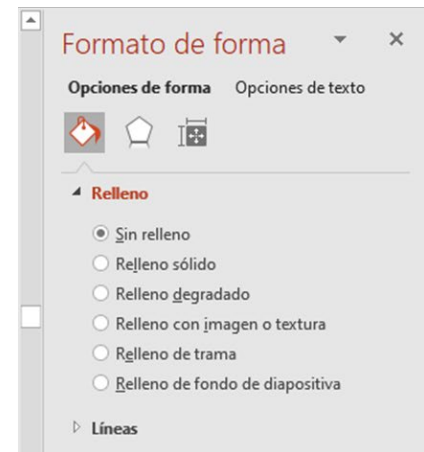
3.1.3. Gestión de Elementos gráficos

a) Insertar Formas: Haga clic en un marcador de posición de texto y empiece a escribir.

- Agregar texto:



Haga clic en un marcador de posición

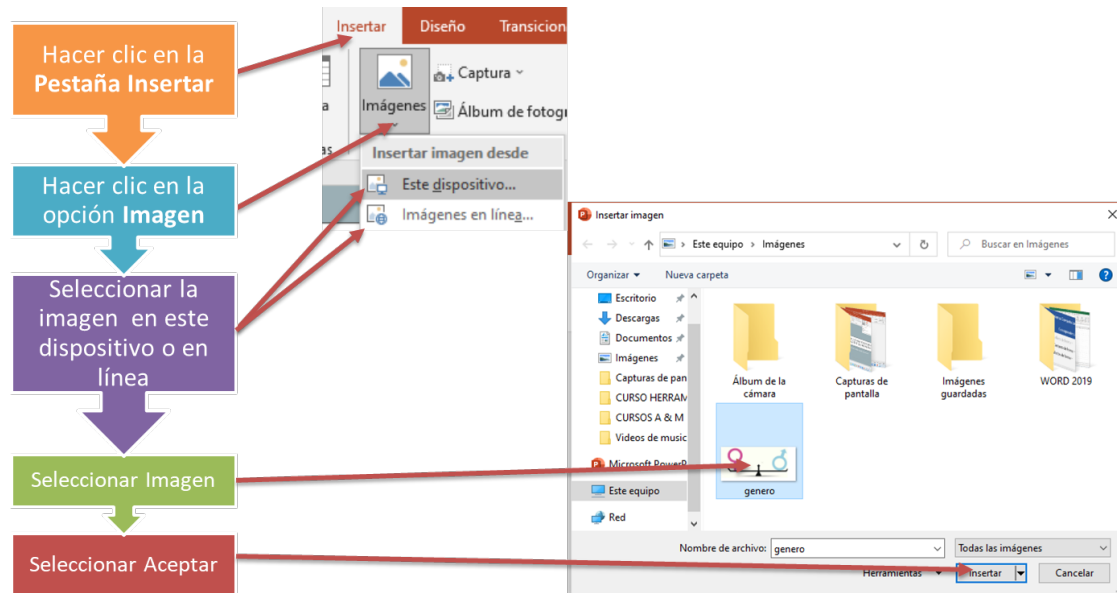


3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.3. Gestión de Elementos gráficos

b) Imágenes de Archivo:

- Insertar Imagen:

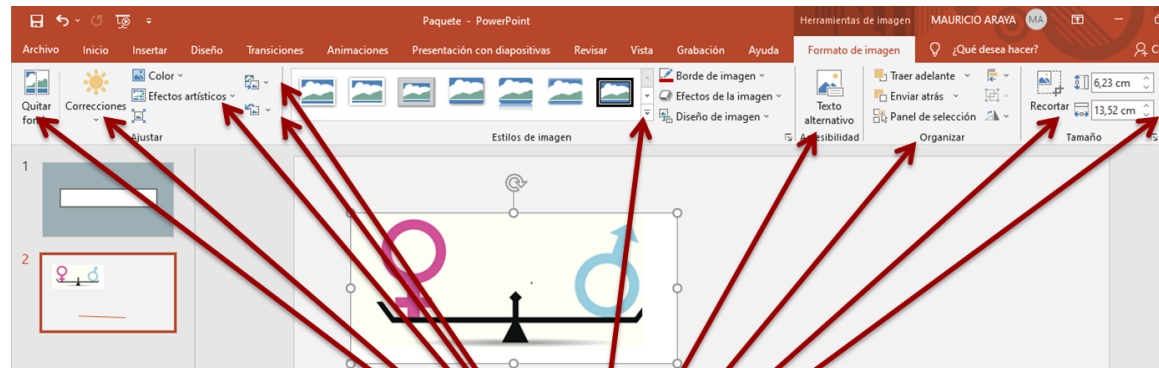


3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.3. Gestión de Elementos gráficos

b) Imágenes de Archivo:

- Manipulación de Imagen:



Manipular imágenes

3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.3. Gestión de Elementos gráficos

c) Insertar Imagen en línea:



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.3. Gestión de Elementos gráficos

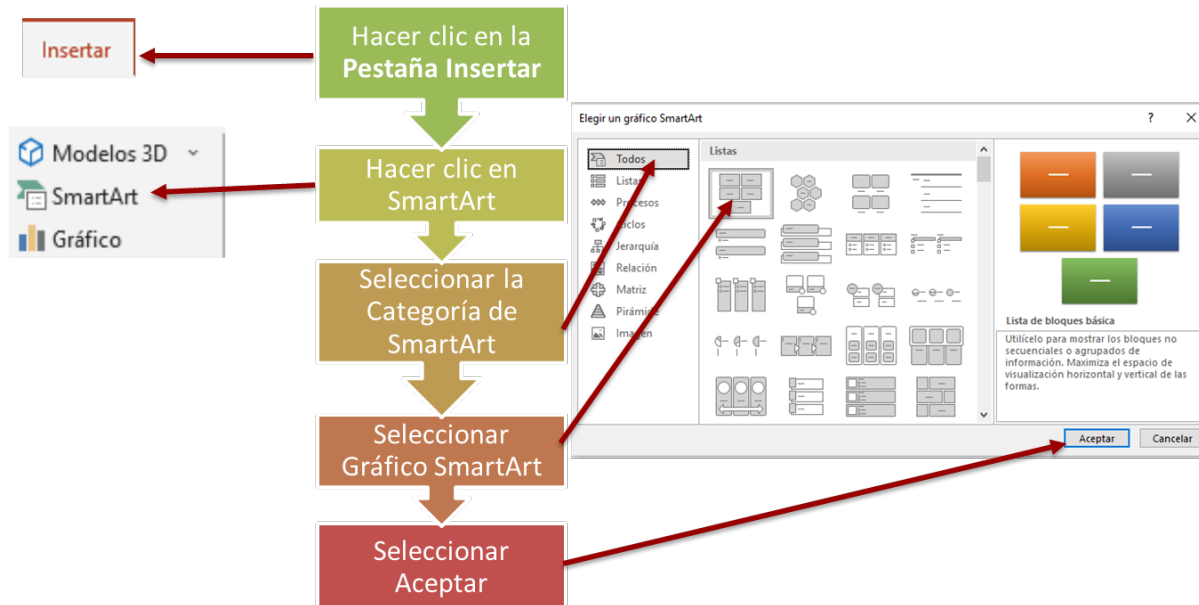
d) Insertar Icono:



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.3. Gestión de Elementos gráficos

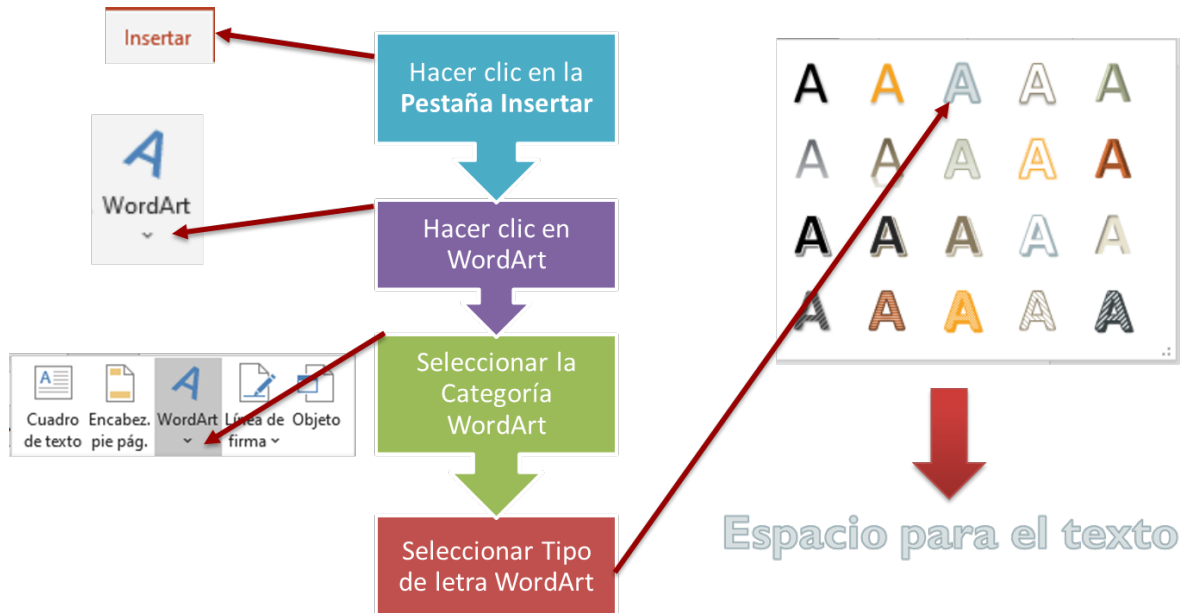
e) Insertar Gráfico SmartArt:



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.3. Gestión de Elementos gráficos

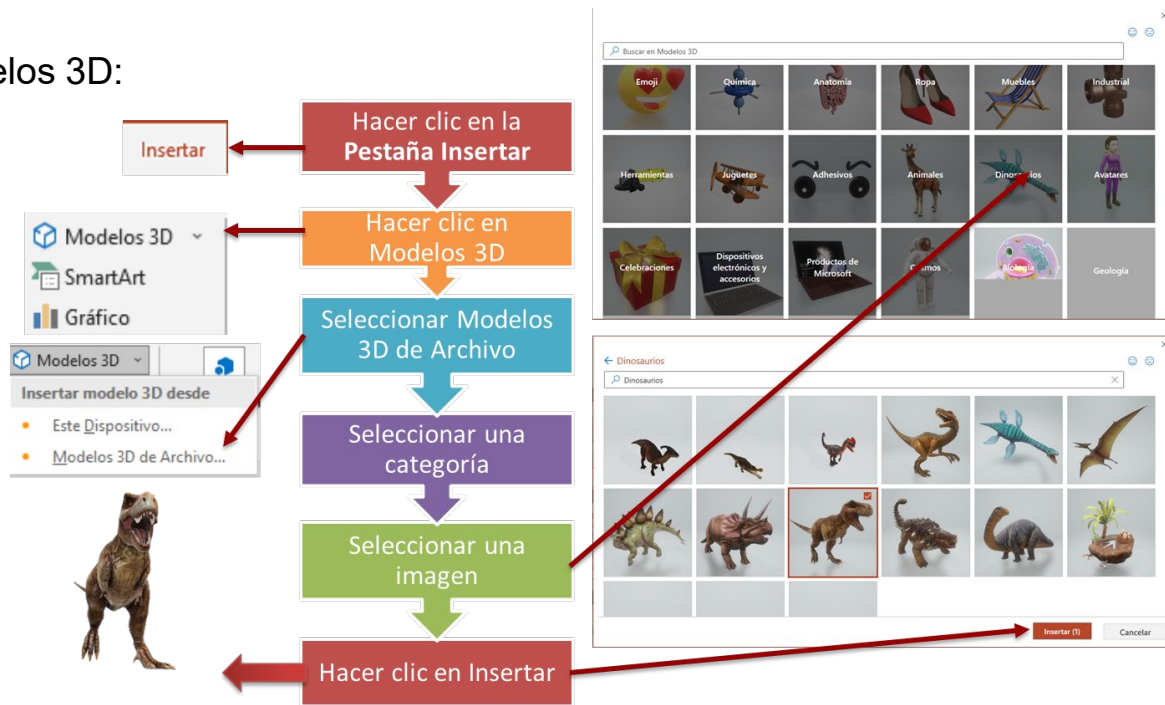
f) Insertar WordArt:



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.3. Gestión de Elementos gráficos

g) Modelos 3D:

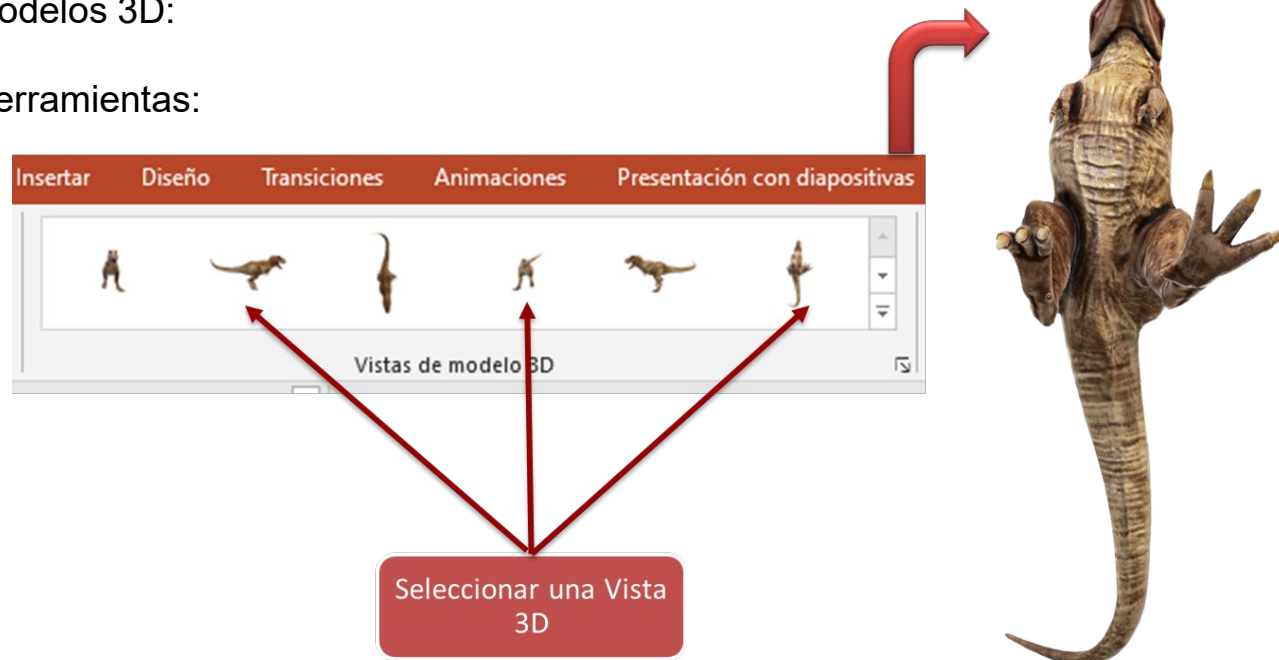


3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.3. Gestión de Elementos gráficos

g) Modelos 3D:

- Herramientas:

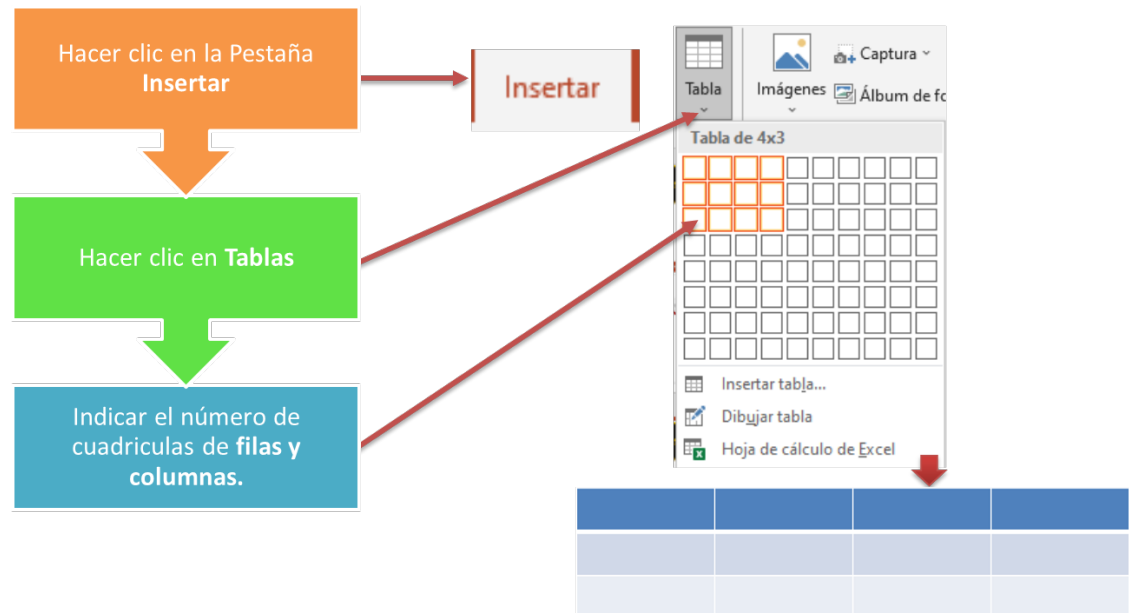


3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.3. Gestión de Elementos gráficos

h) Las Tablas:

- Insertar una tabla:

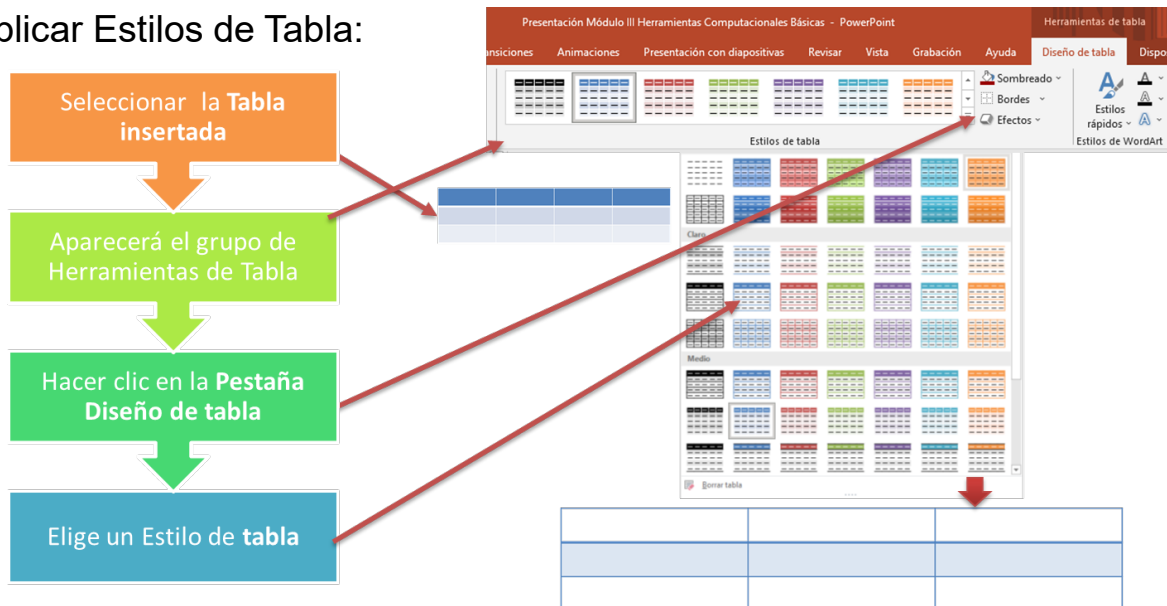


3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.3. Gestión de Elementos gráficos

h) Las Tablas:

- Aplicar Estilos de Tabla:

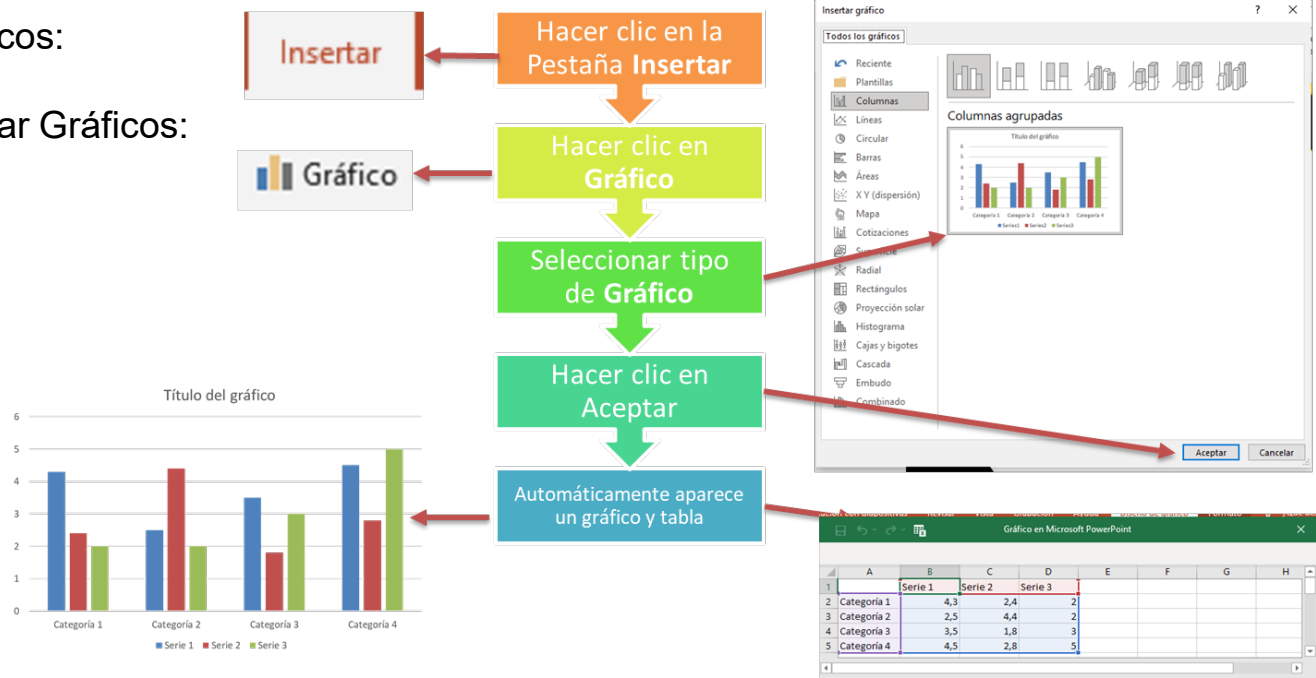


3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.3. Gestión de Elementos gráficos

i) Gráficos:

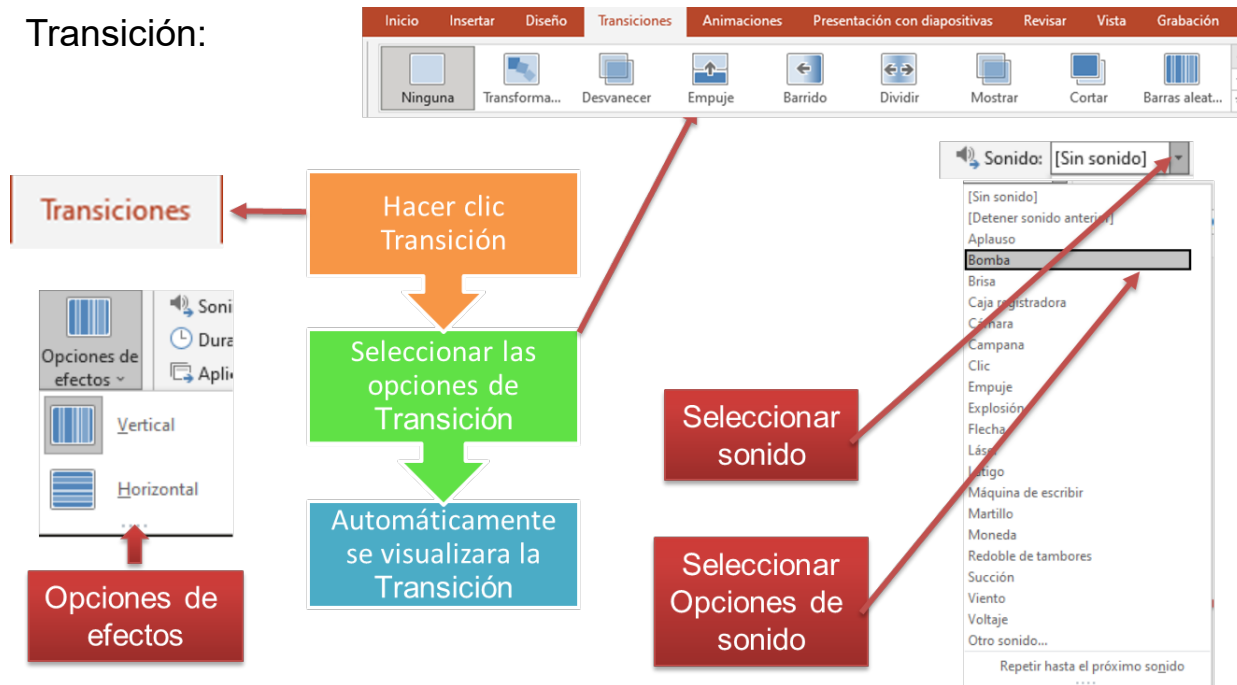
- Insertar Gráficos:



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.4. Transición, Animaciones y Presentación

a) Transición:

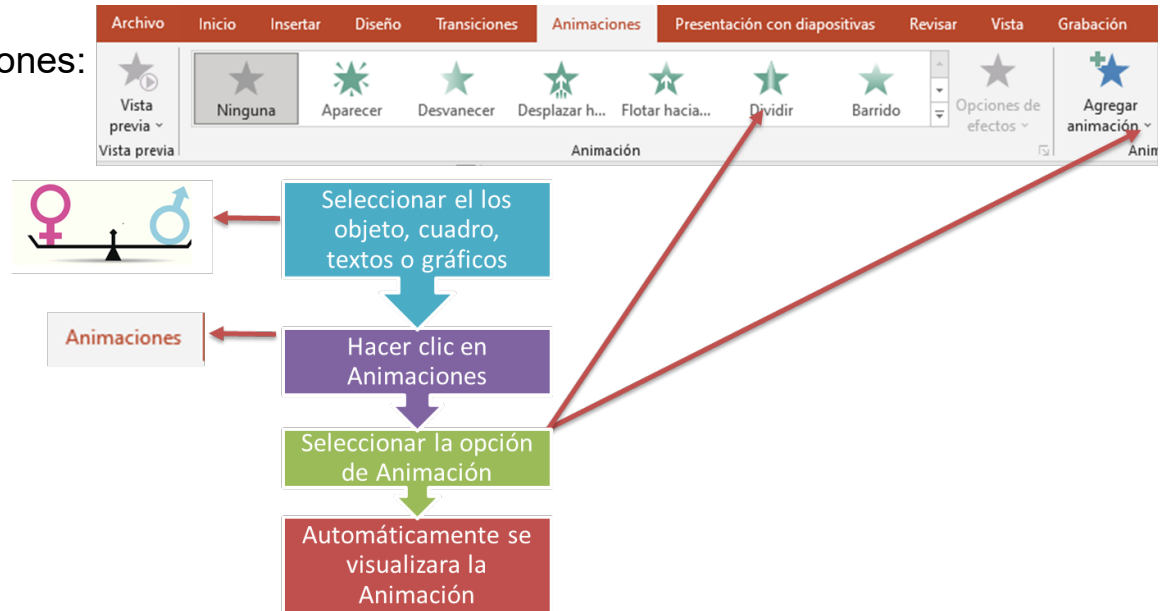


3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.4. Transición, Animaciones y Presentación

b) Animaciones:

- Aplicar Animaciones:

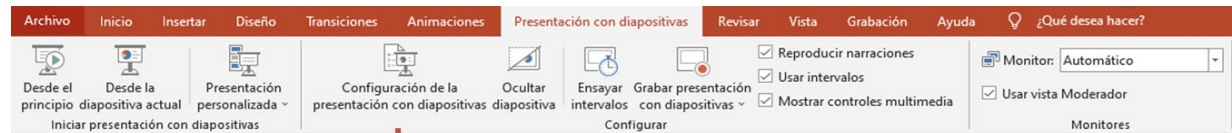


3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

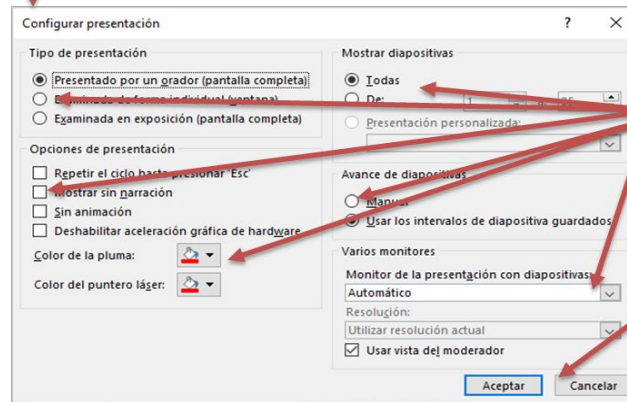
3.1.4. Transición, Animaciones y Presentación

c) Presentación con diapositivas:

- Configurar presentación:



- Puede seleccionar:
- ✓ Desde el principio
 - ✓ Diapositiva actual
 - ✓ Configurar
 - ✓ Ocultar
 - ✓ Grabar



Selección de las opciones

Hacer clic en Aceptar

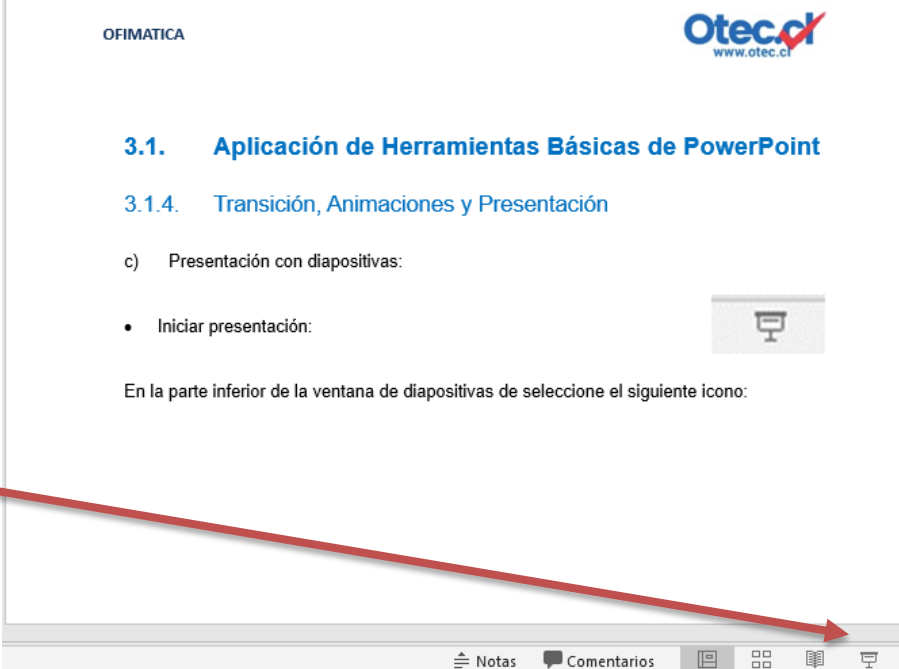
3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.4. Transición, Animaciones y Presentación


c) Presentación con diapositivas:

- Iniciar presentación:

En la parte inferior de la ventana de diapositivas de seleccione el siguiente icono:



OFIMATICA


www.otec.cl

3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.4. Transición, Animaciones y Presentación

c) Presentación con diapositivas:

- Iniciar presentación:



En la parte inferior de la ventana de diapositivas de seleccione el siguiente icono:

3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.4. Transición, Animaciones y Presentación

c) Presentación con diapositivas:

- Salir de la vista Presentación con diapositivas:

- ✓ Presione Esc.
- ✓ O Botón derecho del mouse y seleccionar fin de la presentación

OFIMATICA

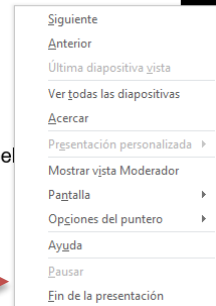
3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.4. Transición, Animaciones y Presentación

c) Presentación con diapositivas:

- **Salir de la vista Presentación con diapositivas:**

Para salir de la vista Presentación con diapositivas en cualquier momento, en el presione Esc.



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.4. Transición, Animaciones y Presentación

c) Presentación con diapositivas:

- Mostrar vista de Moderador:

1, Botón derecho del mouse y seleccionar fin de la presentación

OFIMÁTICA



www.otec.cl

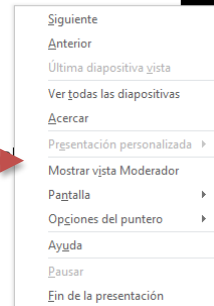
3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.4. Transición, Animaciones y Presentación

c) Presentación con diapositivas:

- **Salir de la vista Presentación con diapositivas:**

Para salir de la vista Presentación con diapositivas en cualquier momento, en presione Esc.



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.4. Transición, Animaciones y Presentación

c) Presentación con diapositivas:

- Mostrar vista de Moderador:

0:00:05 || 18:26

OFIMATICA

3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.4. Transición, Animaciones y Presentación

c) Presentación con diapositivas:

- Configurar

presentación:

Puede seleccionar:

- ✓ Desde el principio
- ✓ Diapositiva actual
- ✓ Configurar
- ✓ Ocultar
- ✓ Grabar

Mostrar diapositivas

Seleccione las opciones

Hacer clic en Aceptar

Diapositiva siguiente

OFIMATICA

- Ver las notas del orador mientras muestra la presentación con diapositivas:

En la vista Moderador usted puede ver las notas a medida que modera, mientras que el público ve solo las diapositivas.

En la parte inferior de la ventana de diapositivas de PowerPoint, seleccione Presentación.

No hay ninguna nota.

36 de 50

1.1.5. Gestión de Presentación

a) Guardar una Presentación: Nueva

- ❖ En la pestaña Archivo, elija Guardar.
- ❖ Elija una carpeta o desplácese hasta ella.
- ❖ En el cuadro Nombre de archivo, escriba un nombre para la presentación y después elija Guardar

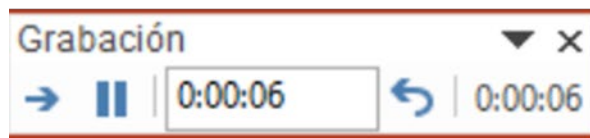
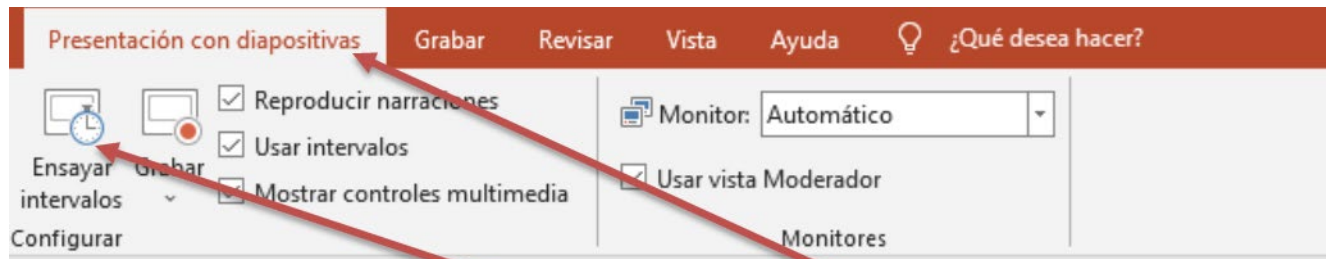


3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.4. Transición, Animaciones y Presentación

c) Presentación con diapositivas:

- Ensayar y grabar intervalos de diapositiva:



- 1, Clic en la pestaña Presentación con diapositivas
- 2, Clic en Ensayar intervalos

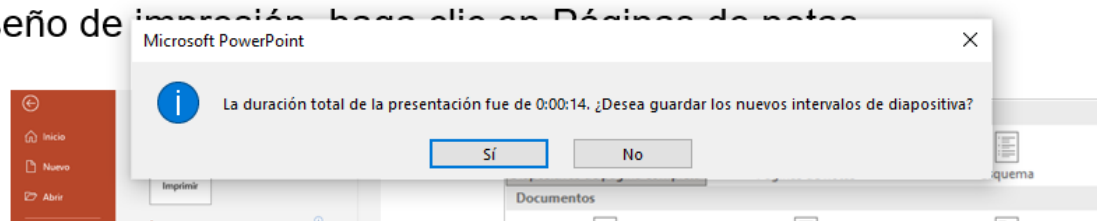
3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.4. Transición, Animaciones y Presentación

c) Presentación con diapositivas:

- Ensayar y grabar intervalos de diapositiva:

- Haga clic en Archivo > Imprimir.
- En Configuración, haga clic en el segundo cuadro (cuyo texto predeterminado es Diapositivas de página completa) y, después, en Diseño de impresión, haga clic en Páginas de notas.



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

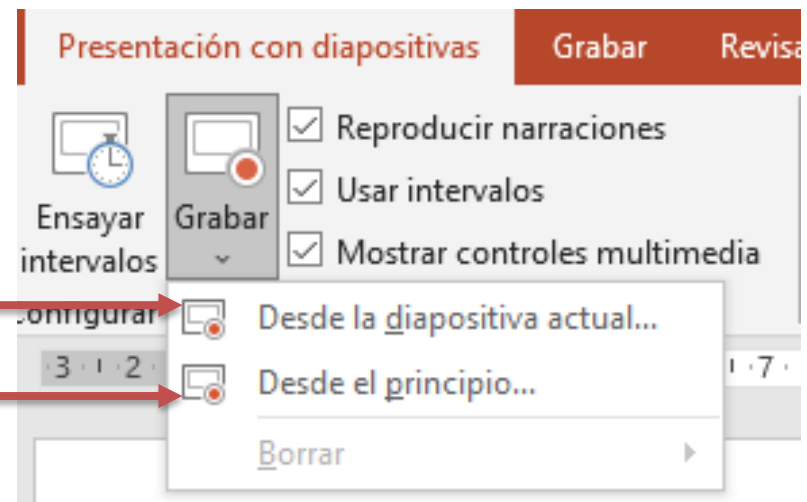
3.1.4. Transición, Animaciones y Presentación

c) Presentación con diapositivas:

- Grabar presentación:

Iniciar grabación desde el principio

Iniciar grabación desde la diapositiva actual

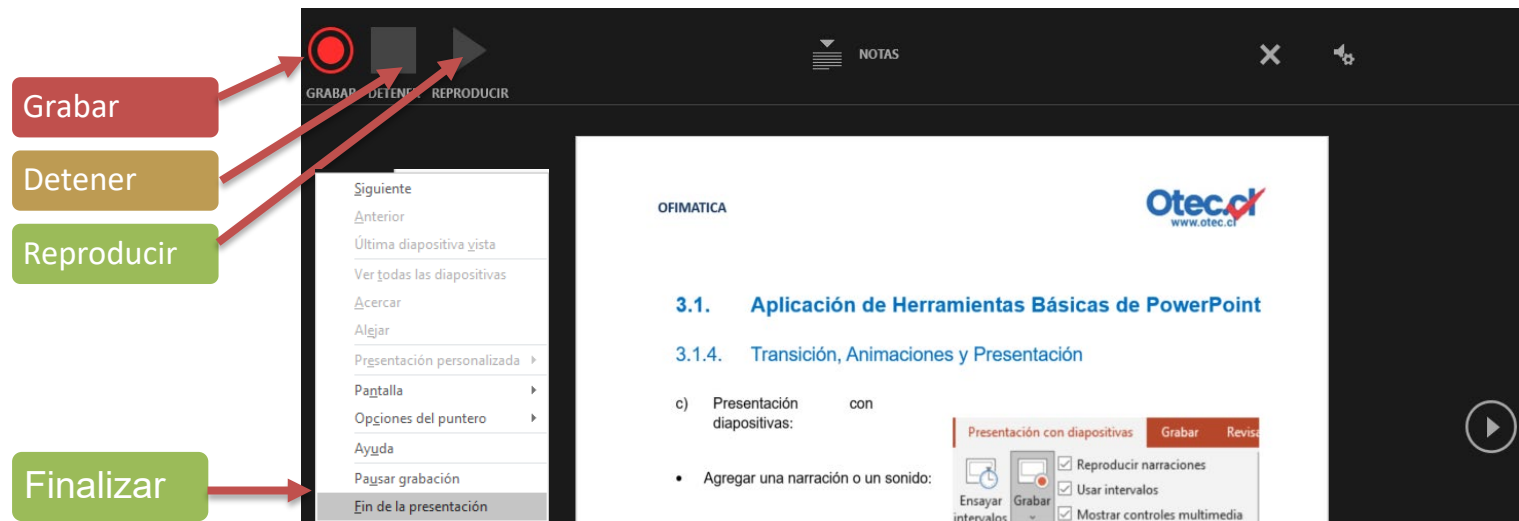


3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.4. Transición, Animaciones y Presentación

c) Presentación con diapositivas:

- Grabar presentación:



The image shows a screenshot of a PowerPoint presentation interface. The main content area displays the text "OFIMÁTICA" and "3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint" followed by "3.1.4. Transición, Animaciones y Presentación". Below this, it lists "c) Presentación con diapositivas:" and "• Agregar una narración o un sonido:". The interface includes a top navigation bar with "GRABAR", "DETENER", and "REPRODUCIR" buttons. A context menu is open over the "GRABAR" button, listing options such as "Siguiente", "Anterior", "Última diapositiva vista", "Ver todas las diapositivas", "Acercar", "Alejar", "Presentación personalizada", "Pantalla", "Opciones del puntero", "Ayuda", "Pausar grabación", and "Fin de la presentación". Annotations with colored boxes and arrows point to these buttons: a red box labeled "Grabar" points to the red record button, a brown box labeled "Detener" points to the grey stop button, a green box labeled "Reproducir" points to the grey play button, and a green box labeled "Finalizar" points to the "Fin de la presentación" option in the context menu. In the bottom right corner, a "Presentación con diapositivas" task pane is visible, showing "Grabar" and "Revisar" tabs, and a "Reproducir narraciones" section with checkboxes for "Reproducir narraciones", "Usar intervalos", and "Mostrar controles multimedia".

3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.5. Gestión de Presentación

a) Guardar una Presentación:

- Presentación Nueva:



The image shows a screenshot of the Microsoft PowerPoint 'Guardar como' (Save As) dialog box. The ribbon is set to 'Archivo' (File). The 'Guardar como' option is selected in the 'Archivo' ribbon. The dialog box displays the 'Recientes' (Recent) list with the following items:

- OneDrive
- Este PC
- Agregar un sitio
- Examinar

The 'Anclado' (Pinned) section shows the following items:

- Modulo 3 Herramientas Básicas de PowerPoint
D: > RESPALDO > CURSOS ELEARNING > Curso de Ofimatica > Modulo 3...
- Modulo 2 Herramientas Básicas de Excel
D: > RESPALDO > CURSOS ELEARNING > Curso de Ofimatica > Modulo 2...
- CURSO HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES BÁSICAS
D: > RESPALDO > CURSOS > CURSOS A & M > informacincursos > CURSO...

Five instructional callouts are present on the left side of the image:

- Clic pestaña Archivo (Click File tab)
- Clic Guardar (Click Save)
- Elija una carpeta (Choose a folder)
- Escriba un nombre (Write a name)
- Elija Guardar (Choose Save)

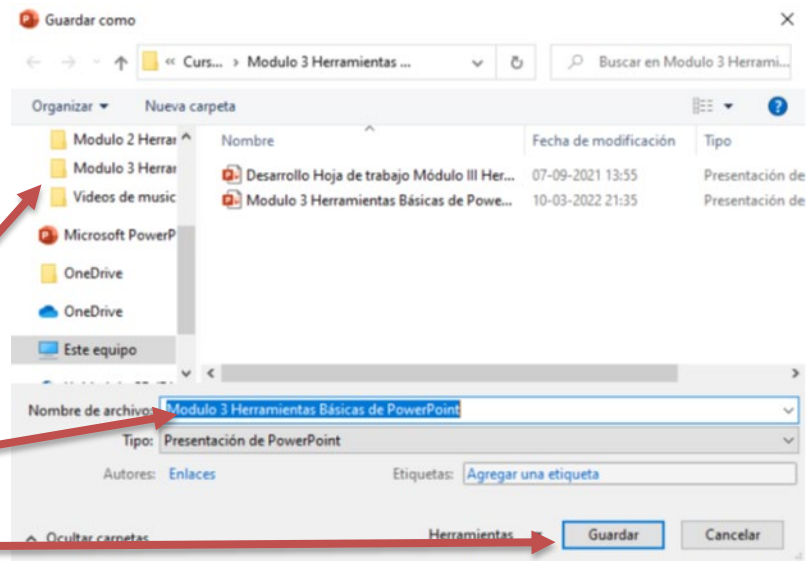
3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.5. Gestión de Presentación

a) Guardar una Presentación:

- Presentación Nueva:

- Clic pestaña Archivo
- Clic Guardar
- Elija una carpeta
- Escriba un nombre
- Elija Guardar



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.5. Gestión de Presentación

a) Guardar una Presentación:

- Modifica una existente:



The image shows a screenshot of the Microsoft PowerPoint 'Guardar como' (Save As) dialog box. The ribbon at the top has 'Archivo', 'Inicio', and 'Insertar' tabs. The 'Archivo' tab is active, showing options like 'Inicio', 'Nuevo', 'Abrir', 'Información', 'Guardar', 'Guardar como', and 'Historial'. The 'Guardar como' dialog is open, displaying a list of recent locations: 'Recientes', 'OneDrive', 'Este PC', 'Agregar un sitio', and 'Examinar'. The 'Este PC' location is selected. On the right side, there are sections for 'Anclado' (Anclado) and 'Hoy' (Hoy), each listing recent files and folders. Five colored callout boxes with arrows point to specific elements: a blue box points to the 'Archivo' tab, a green box points to the 'Guardar como' option in the ribbon, a light green box points to the 'Este PC' location in the dialog, a yellow box points to the text input field for the file name, and an orange box points to the 'Guardar' button.

Clic pestaña Archivo

Clic Guardar como

Elija una carpeta

Escriba un nombre

Elija Guardar

3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.5. Gestión de Presentación

a) Guardar una Presentación:

- Modifica una existente:

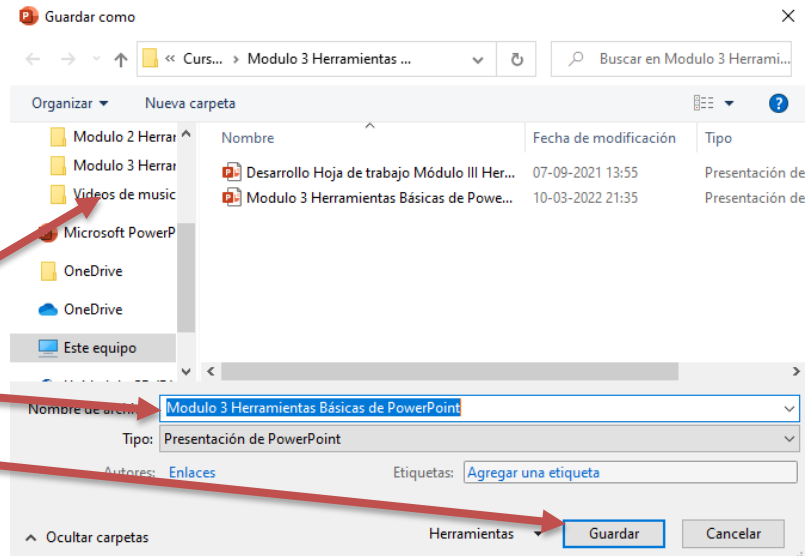
Clic pestaña Archivo

Clic Guardar como

Elija una carpeta

Escriba un nombre

Elija Guardar





3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.5. Gestión de Presentación

b) Agregar notas del orador:



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.5. Gestión de Presentación

c) Cambiar orientación y tamaño de las diapositivas:

- Cambiar de horizontal a vertical:



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

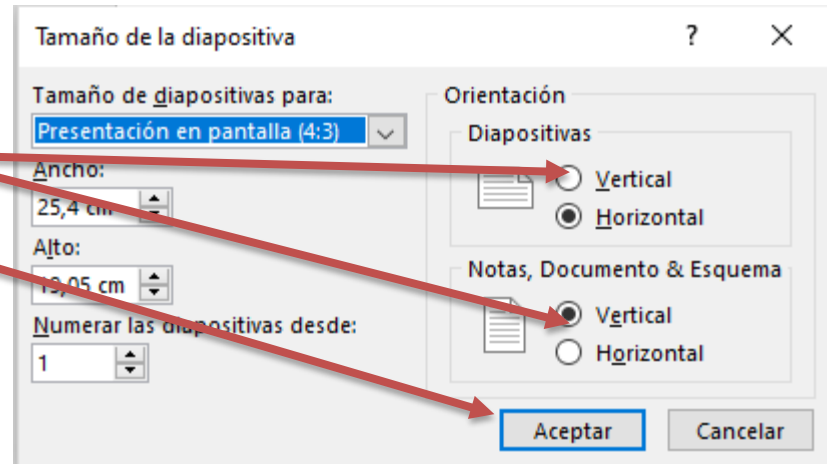
3.1.5. Gestión de Presentación

c) Cambiar orientación y tamaño de las diapositivas:

- Cambiar de horizontal a vertical:

Seleccionar Horizontal

Clic en aceptar



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.5. Gestión de Presentación

c) Cambiar orientación y tamaño de las diapositivas:

- Cambiar Tamaño de diapositiva:



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

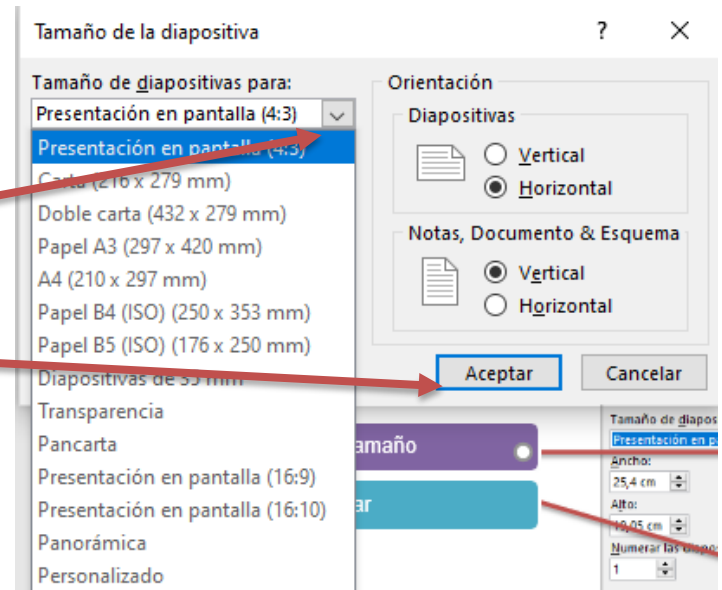
3.1.5. Gestión de Presentación

c) Cambiar orientación y tamaño de las diapositivas:

- Cambiar Tamaño de diapositiva:

Seleccionar tamaño

Clic en aceptar

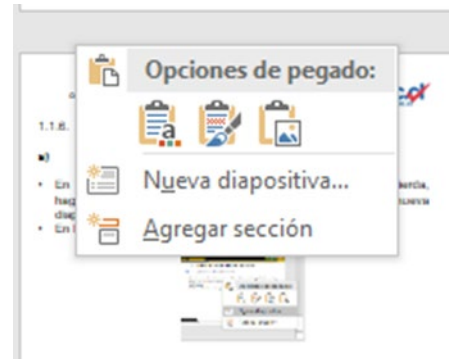


3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.6. Agregar, reorganizar y eliminar diapositivas

a) Agregar una diapositiva nueva:

- Haga clic con el botón derecho del mouse en el panel de miniaturas de diapositivas
- Seleccione nueva diapositiva

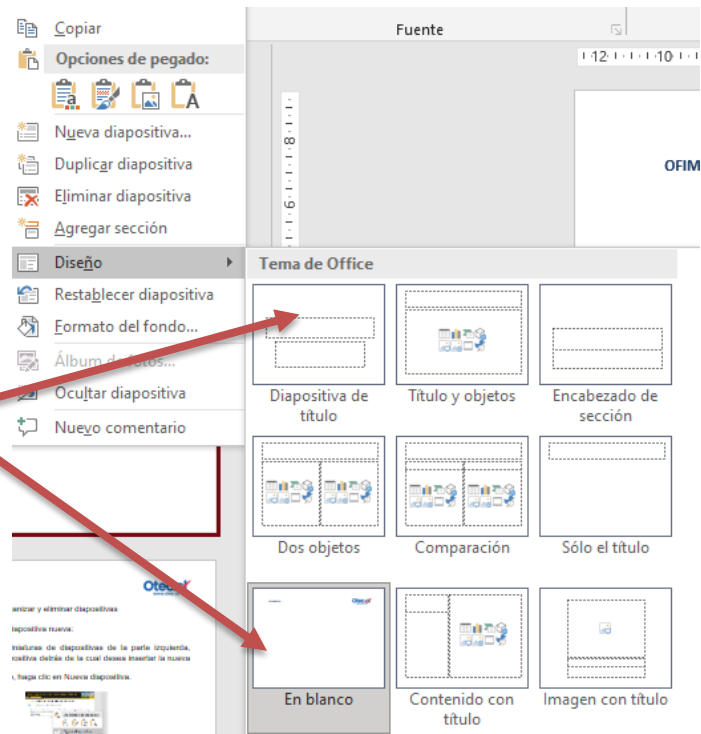


3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.6. Agregar, reorganizar y eliminar diapositivas

a) Agregar una diapositiva nueva:

En la galería de diseños, haga clic en el diseño que desee para la nueva diapositiva

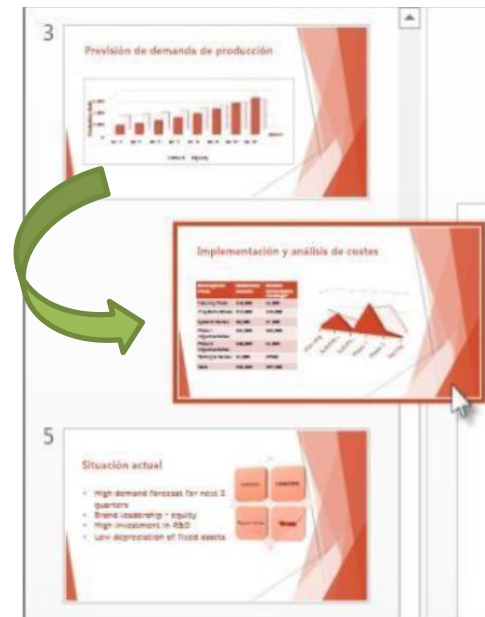


3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.6. Agregar, reorganizar y eliminar diapositivas

b) Reorganizar el orden de las diapositivas:

En el panel de la izquierda, haga clic en la miniatura de la diapositiva que desea mover y, a continuación, arrástrela a la nueva ubicación.



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

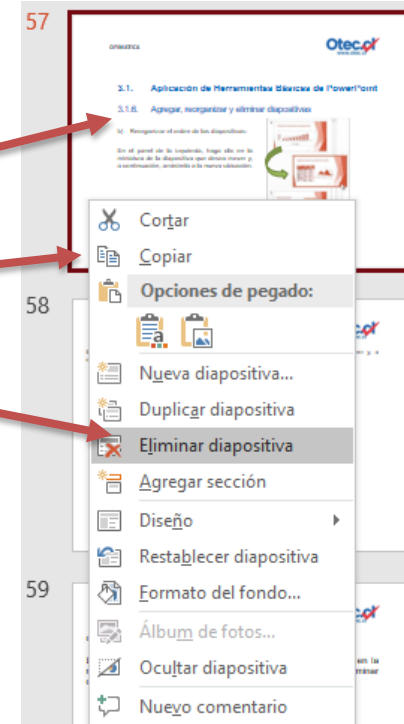
3.1.6. Agregar, reorganizar y eliminar diapositivas

c) Eliminar diapositivas:

Seleccione la diapositiva

Haga clic con el botón secundario del mouse

Haga clic en Eliminar diapositiva



3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.7. Imprimir diapositivas con o sin notas del orador

a) Sin notas del orador:

Haga clic en Archivo

Haga clic en Imprimir

Haga clic en Diapositivas de página completa

Archivo Inicio Insertar

Diseño de impresión

Diapositivas de página completa Páginas de notas Esquema

Documentos

1 diapositiva 2 diapositivas 3 diapositivas

4 diapositivas horizontales 6 diapositivas horizontales 9 diapositivas horizontales

4 diapositivas verticales 6 diapositivas verticales 9 diapositivas verticales

Enmarcar diapositivas

Ajustar al tamaño del papel

Alta calidad

Imprimir comentarios

Imprimir entrada de lápiz

3.1. Aplicación de Herramientas Básicas de PowerPoint

3.1.7. Imprimir diapositivas con o sin notas del orador

b) Con notas del orador:

The image shows a screenshot of the Microsoft PowerPoint interface. The 'Archivo' (File) menu is open, and the 'Imprimir' (Print) option is highlighted. Three callout boxes with arrows point to specific parts of the interface:

- A red box labeled "Haga clic en Archivo" points to the 'Archivo' menu tab.
- A green box labeled "Haga clic en Imprimir" points to the 'Imprimir' option in the 'Archivo' menu.
- A purple box labeled "Haga clic en página de notas" points to the 'Páginas de notas' (Notes pages) option in the 'Diseño de impresión' (Print Design) task pane.

The 'Diseño de impresión' task pane shows three main options: 'Diapositivas de página completa', 'Páginas de notas', and 'Esquema'. Under 'Páginas de notas', there are grid layouts for printing 1, 2, 3, 4, 6, and 9 slides, with horizontal and vertical orientations.