

LABORATORIO de POWERPOINT 2007 # 2

CREAR UNA PRESENTACIÓN

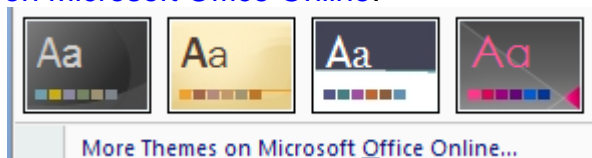
En este ejercicio usted va a:

- Crear una presentación electrónica de por lo menos 5 diapositivas o slides.
- Hacer modificaciones y practicar varios efectos especiales antes de correr la presentación o **show**.
- Siga las instrucciones y lea las explicaciones.
- El texto que usted va a escribir aparecerá *en rojo* para propósitos de este ejercicio únicamente.
- Explicaciones adicionales aparecerán al lado de una marca de cotejo (✓).

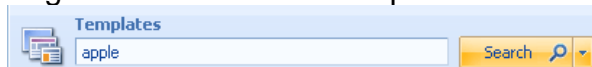
✚ Al entrar al programa de PowerPoint por primera vez, puede comenzar a crear un documento nuevo inmediatamente escribiendo texto en el primer slide. Por el momento vamos a seleccionar el diseño de los slides.

1. Seleccionar Diseño del Slide

- a. Vaya al **Design Tab**. Seleccione la flechita de **More** y escoja **More Themes on Microsoft Office Online**.



- b. Haga una búsqueda con el keyword *apple*.



Seleccione el template **Green Apples**. Verá este template:



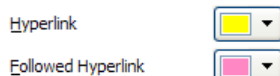
Green apples design template
Templates > Template categories > Design slides > Food
Provided by: [Template Central](#)
Version: PowerPoint 2003 or later
Downloads: 287420
Rating: ★★★★★ (8304 votes)

- c. Haga click sobre el nombre del template y presione **Download**. Cuando termine, cierre la ventana de Internet Explorer y regrese a PowerPoint.


2. Guarde la presentación en el Desktop (**Save As – Powerpoint Presentation**) con el nombre: *XXX Apellido Nombre Keeping it Fresh*

3. Primer Slide






- a. Ahora va a entrar el texto para los slides. Haga click en el área del título y escriba: *Keeping It Fresh!*.
- b. En el área del subtítulo escriba: *Skyline Bakery and Cafe*
- c. Marque el subtítulo e inserte un Hyperlink (Insert Tab, grupo Links) para el address: <http://www.spaceneedle.com/banquets/breakfast.asp>
- d. OK! Pero ahora ese hyperlink se ve muy opaco. Vamos a cambiarle el color.
- e. En el **Design Tab**, grupo **Themes** y haga click sobre el icon de **Colors**, y seleccione al final de la lista **Create new Theme Colors**.
- f. Para **Hyperlink** seleccione el color **Yellow**.
- g. Para **Followed Hyperlink**, seleccione **Black, Text 2, Lighter 75%** (un rosita claro)




4. Segundo Slide

- a. Oprima el botón de opciones  dentro del **Home Tab, grupo Slides**.
- b. Añada un slide con el layout **Two Content**. Añada el contenido según la siguiente imagen:



- b. Escribalo todo en cada caja de texto (text box).
- c. Seleccione cada título (Buyers y Sellers), quítele los bullets  y póngalos en **Bold** .
- d. Recuerde usar Tab o Shift-Tab para añadir o quitar indentación para los bullets (o también puede usar los icons de **Increase Indent**  o **Decrease Indent** .
- e. Por último, marque en cada caja de texto el texto que tiene bullets (todo menos el título) y disminuya el tamaño de la letra con **Decrease Font** .

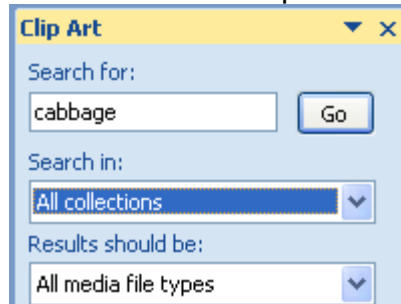
5. Tercer Slide

- a. Oprima el botón de opciones  dentro del **Home Tab, grupo Slides**.
- b. Seleccione el layout **Title and Content**. Añada el contenido según la siguiente imagen:




- c. Escriba **ALWAYS FRESH!**
- d. Quítele los bullets .
- e. Centralice el texto .
- f. Aumente el tamaño presionando **Increase Font Size**  dos veces hasta llegar al tamaño 40.
- g. Aplíquelo **Text Shadow** (Home Tab, Font Group) .
- h. Cambie el color del texto a **Light Green, Accent 5, Darker 50%**
- i. Ahora vamos a insertar las fotos.
- j. Inserte un **Clipart** (Insert Tab, Illustrations Group).
- k. Asegúrese de seleccionar **Everywhere** y solamente buscar en **Photographs**.

- l. En el search del Clipart Task Pane escriba *cabbage*.

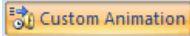


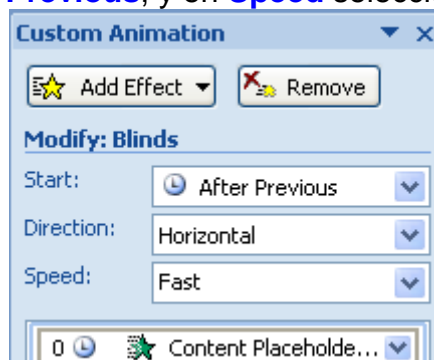
- m. Trate de conseguir la foto que tiene muchos vegetales, e insértela dos veces, colocándolas en las esquinas inferiores del slide.
- n. Ahora busque el tomate. En el search del Clipart Task Pane escriba *tomato*. Colóquelo en el medio de las dos fotos anteriores.

6. Cuarto Slide

- a. Oprima el botón de opciones  dentro del **Home Tab, grupo Slides**.
- b. Seleccione el layout **Title and Content**. Añada el contenido según la siguiente imagen:



- c. Vamos a ponerle animación a los bullets de este slide. Vaya al **Animations Tab, grupo Animations**, y seleccione **Custom Animation** .
- d. Marque los bullets del slide, y en el task pane de Custom Animation (a la derecha del slide) seleccione **Add Effect, Entrance**, y el efecto que desee. Una vez lo haya añadido cambie la opción de **Start** y seleccione **After Previous**, y en **Speed** seleccione **Fast**.

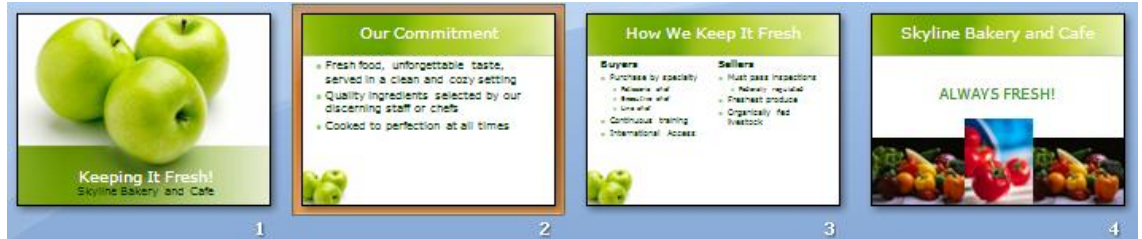


7. Slide Sorter



a. Vaya a Slide Sorter View . Verá los slides en el siguiente orden:

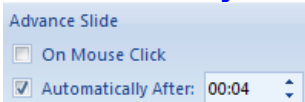



b. Reorgánice los para que queden en el siguiente orden (cómo? Pues con Drag and Drop, claro!):




Transición de Slides


- Abra el **Animation Tab**, grupo **Transition to this slide**.
- Oprima el botón de **More** . Escoja **Random Transition** .
- En **Transition Speed** seleccione **Medium**.
- En la sección de **Advance Slide** desactive **On mouse click** y active **Automatically after con 00:04**

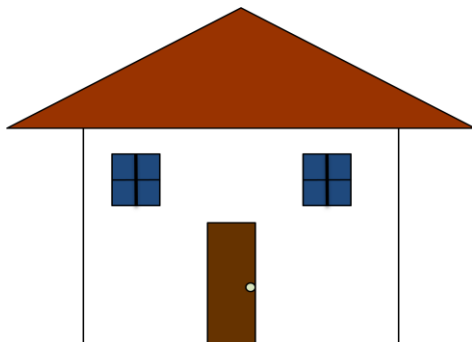
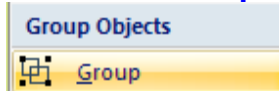


- Para que el efecto se vea en todos los slides, seleccione **Apply to All** .
- Cierre el **Custom Animation pane**.

8. Práctica de Drawing

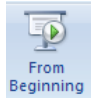
- a. Oprima el botón de opciones  dentro del **Home Tab**, grupo **Slides**.
- b. Añada un slide con el layout **Blank**.
- c. Utilizando las herramientas de **Drawing** en el **Home Tab**, cree algún dibujo, ajustando tamaño y colores según sea necesario. Una vez termine, seleccione

todos los elementos del dibujo (CTRL – A) y dentro de el icon de **Arrange** , seleccione **Group** .



9. Save and Slide Show

d. Guarde la presentación.

e. Vaya al **Slide Show Tab** y Presione **Slide Show from Beginning**  para ver su presentación, la cual debe correr sola (sin hacer click) y al terminar debe volver a comenzar.

Una vez termine envíe el archivo a la profesora con SynchronEyes.

Verifique que llegó.

Borre el archivo del desktop.

Deje las instrucciones para la próxima sección.