

Unidad Didáctica 4

Creación de presentaciones



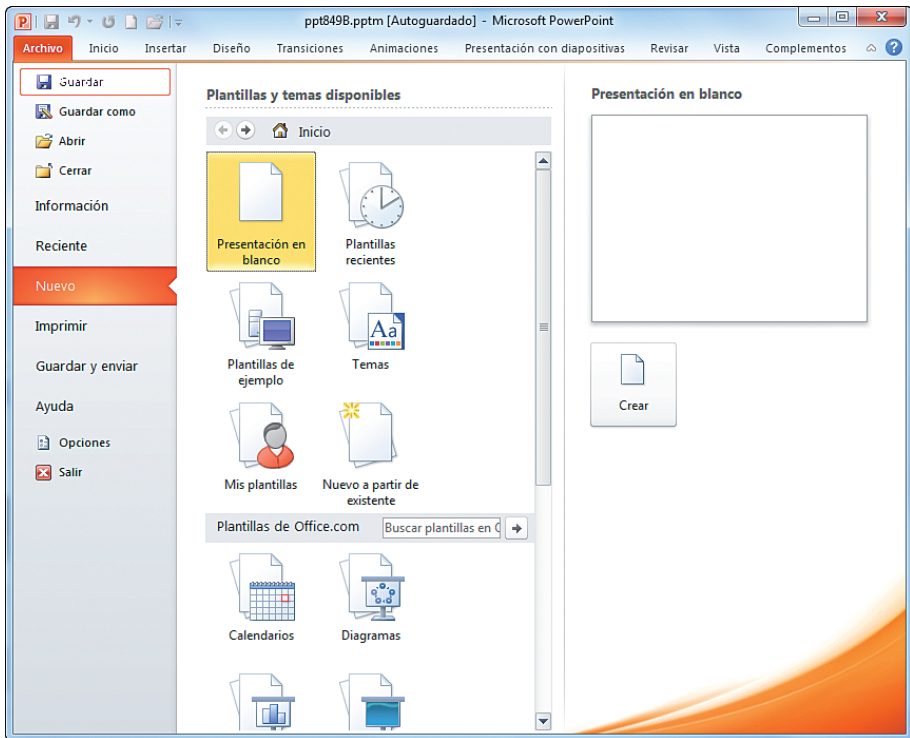
Contenido

1. Crear una presentación mediante plantillas
2. Cambiar la apariencia a la presentación
3. Paleta de colores
4. Fondos de diapositivas
5. Ejecución de una presentación
6. Imprimir presentaciones

1. Crear una presentación mediante plantillas

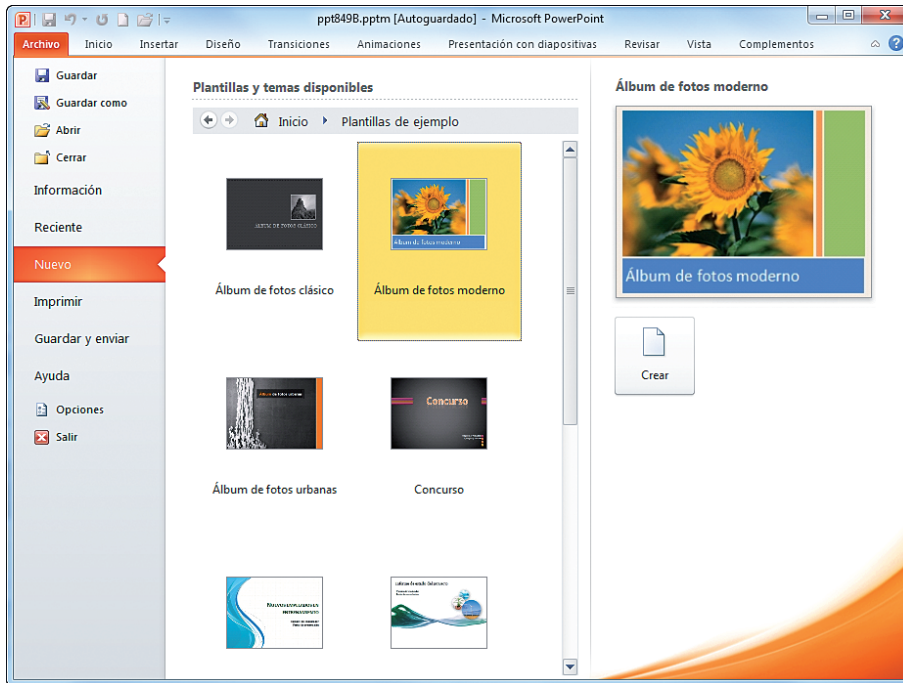
Para crear una presentación con una plantilla siga estos pasos.

Haga clic en la ficha **Archivo** y pulse **Nuevo**. En la vista **Backstage** aparecerá un grupo llamado **Plantillas y temas disponibles**. En él podremos crear una presentación en blanco, o bien utilizar las plantillas que vienen de ejemplo.



Seleccione la plantilla de diseño que más le guste. Como podrá observar, hay varios tipos distintos de plantillas. En la parte de la derecha aparecerá una vista previa de la plantilla que ha seleccionado, para que pueda elegir mejor.

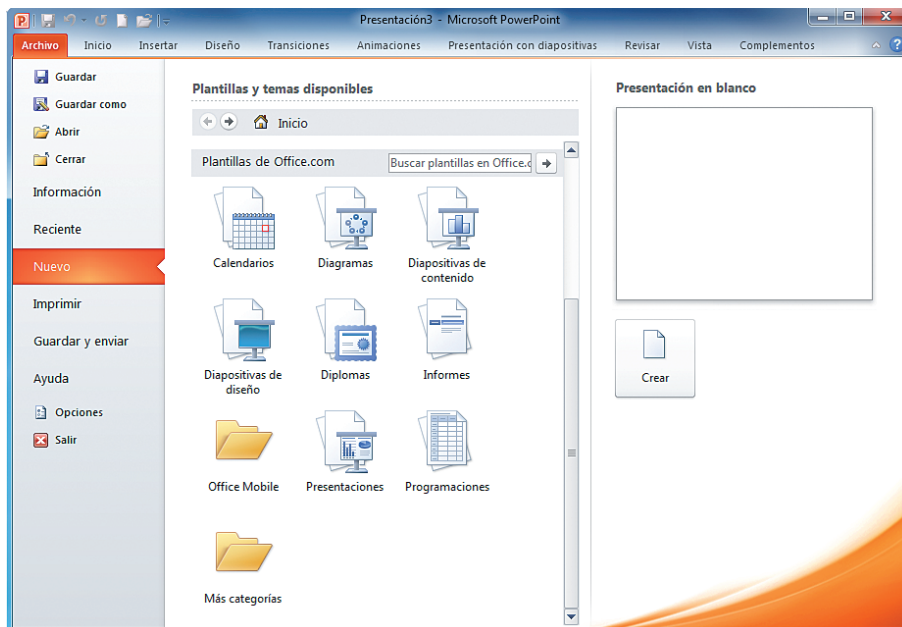
Una vez haya encontrado la plantilla que más se adapte a sus gustos, pulse el botón **Crear**.



En este ejemplo hemos elegido como **Plantillas instaladas** el **Álbum de fotos moderno**. Así quedaría la diapositiva que nos ha generado:



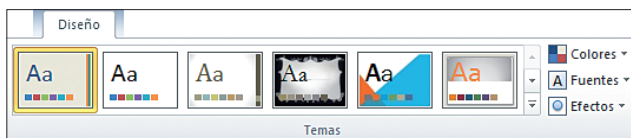
Si dispone de conexión a internet, podrá descargarse plantillas desde el sitio oficial de *Microsoft Office*.



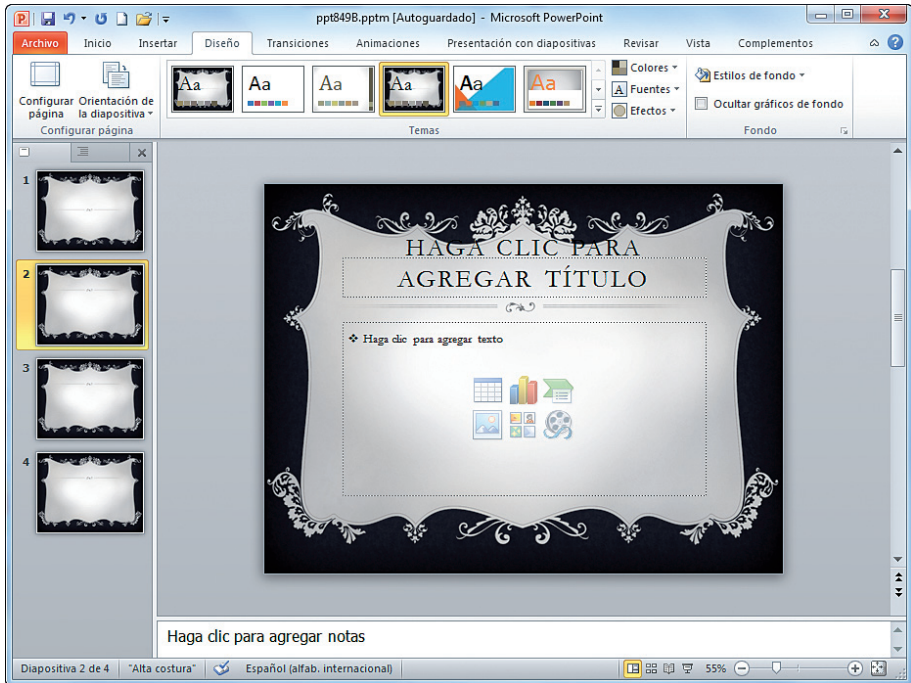
2. Cambiar la apariencia a la presentación

Puede ocurrir que necesitemos cambiar la apariencia de la presentación, bien por razones estéticas o bien porque necesitemos cambiar el tipo de presentación.

Para poder cambiar la apariencia de la presentación que hemos elegido anteriormente utilizaremos los distintos **Temas**. Estos Temas los encontramos en la ficha **Diseño**.

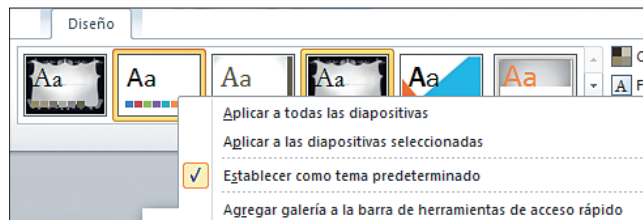


Por ejemplo, si elegimos el Tema **Alta costura**, la presentación cambia a la apariencia que se muestra a continuación.



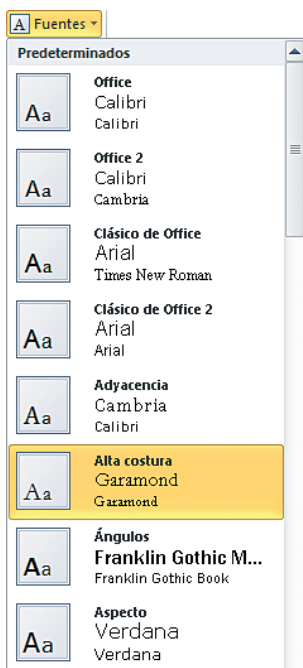
Al hacer clic con el botón derecho sobre un recuadro, este habilita una lista que contiene:

- **Aplicar a todas las diapositivas:** aplica la plantilla a todas las diapositivas de la presentación.
- **Aplicar a todas las diapositivas seleccionadas:** aplica la plantilla únicamente a las diapositivas seleccionadas. Si únicamente tenemos seleccionada una diapositiva, los cambios los aplicará a todas las de la presentación.



Si no hemos desplegado la lista de opciones, es decir, hemos hecho clic directamente sobre el recuadro, la plantilla se aplicará a todas las diapositivas de la presentación y a las que añadamos posteriormente.

Además de cambiar la apariencia de las diapositivas, también podemos necesitar cambiar la Fuente, los Efectos, etc. En este caso, haremos clic en la ficha **Diseño** y desplegaremos la opción **Fuentes**, donde escogeremos el tipo de letra que necesitemos.



De la misma manera, obtendremos los Efectos que necesitemos.



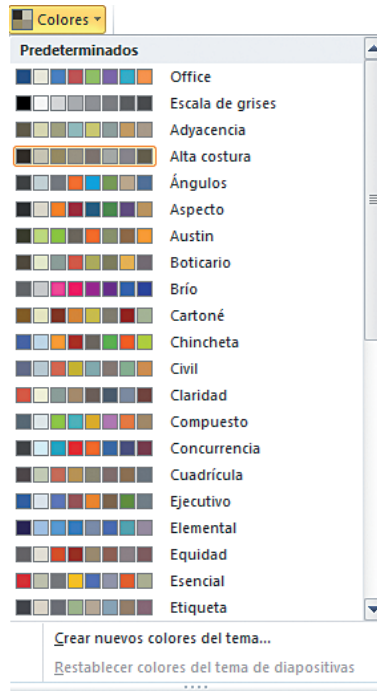
3. Paleta de colores

Las combinaciones de colores son conjuntos de 8 colores armónicos, diseñados para ser utilizados como colores principales en una presentación.

Cada color de la combinación se aplica automáticamente a los distintos elementos de una diapositiva. Podemos elegir una combinación de colores para una diapositiva individual o para toda la presentación.

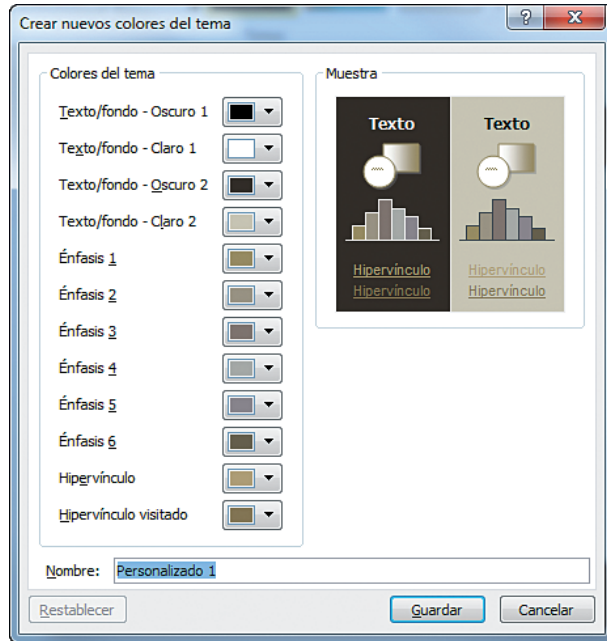
Cada plantilla de diseño disponible en *PowerPoint* dispone de un conjunto de combinaciones de colores prediseñadas. De esta manera, se facilita el cambio de combinaciones de colores para una diapositiva o una presentación completa y se puede saber fácilmente si la nueva combinación de colores armoniza con el resto de las diapositivas de la presentación.

Para llegar a la paleta de colores pincharemos en la ficha **Diseño** y abriremos el menú desplegable **Colores**.



En la lista desplegable, además de poder seleccionar la combinación de colores que desee, también podemos crear nuevos colores del tema.

Una vez que haya seleccionado la opción **Crear nuevos colores del tema...**, se abrirá el cuadro de diálogo, donde podemos personalizar los conjuntos de colores.



Podremos crear nuestras propias combinaciones de colores y guardarlas. De este modo aparecerán en la lista **Colores** cuando la despleguemos.

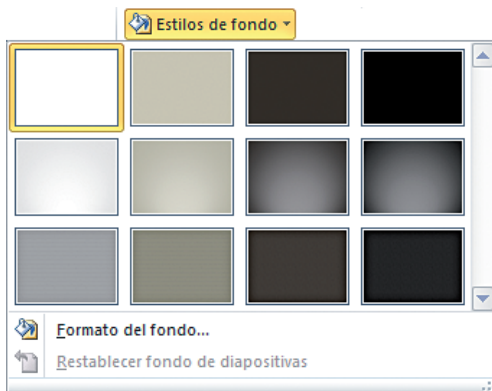
Para **eliminar** una combinación que nosotros hayamos diseñado, nos colocaremos en ella y, abriendo el menú contextual, podremos eliminar la combinación de colores, eligiendo Eliminar.

4. Fondos de diapositivas

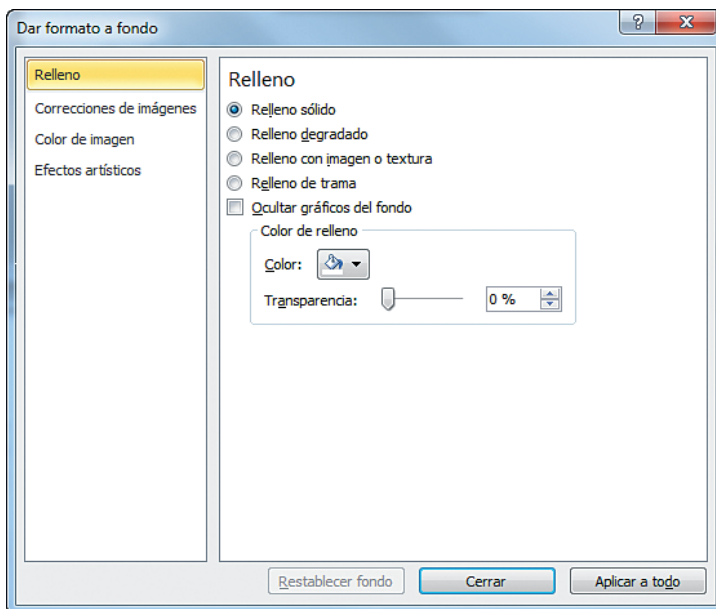
El fondo de una diapositiva es quizás uno de los puntos que debemos diseñar con más cuidado, ya que este definirá en cierto modo lo atractiva que sea nuestra presentación. Así, un fondo muy cargado para una presentación larga la hará aún más pesada y difícil de soportar. Y un fondo muy oscuro para una presentación corta, la hará muy insulsa.

Por lo tanto, debemos tener cuidado y ser muy selectivos a la hora de elegir el fondo de las diapositivas de una presentación.

El fondo de una diapositiva puede rellenarse con colores y degradados. Para ello, seleccionaremos la opción **Estilos de Fondos** de la ficha **Diseño**.



Seleccionando la opción **Formato del fondo**, se abrirá el cuadro de diálogo mostrado a continuación, capaz de mostrar los cambios en la diapositiva antes de aceptarlos.



En **Relleno de fondo** podremos seleccionar todas las propiedades que daremos al fondo de las diapositivas.

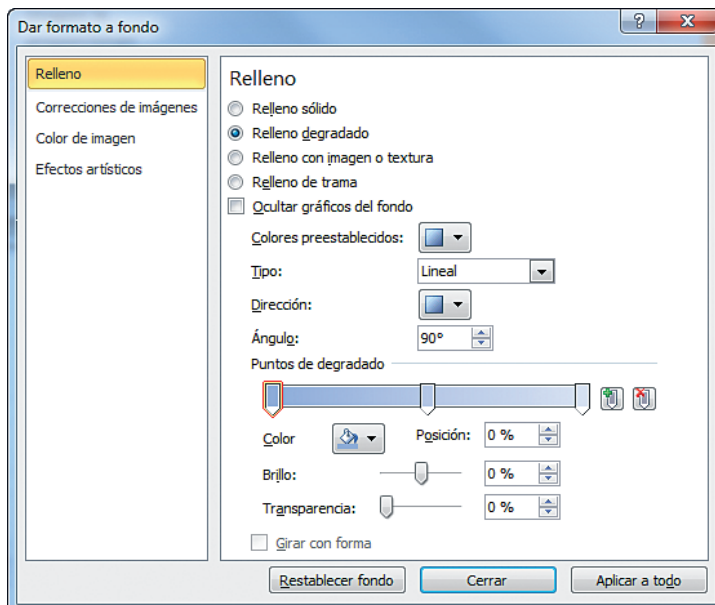
Podemos observar distintos rellenos de fondo:

Relleno sólido

Como su nombre indica, la presentación es sólida y por ello solamente podemos cambiar su color y la transparencia.

Relleno degradado

Esta opción nos permite establecer el tipo de sombreado del fondo. El sombreado nos permite crear mezclas de varios colores en progresión de uno a otro.

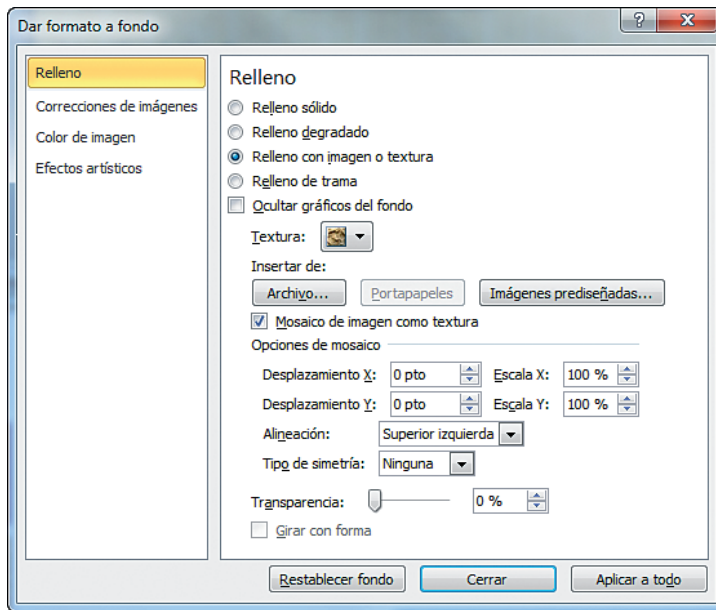


Las opciones que se muestran en este tipo de relleno son:

- **Colores preestablecidos.** Si seleccionamos esta opción, podremos elegir entre varios degradados predefinidos por *Microsoft*. Para ello, se abrirá una lista denominada Colores preestablecidos, donde seleccionaremos el tipo de fondo predefinido.
- **Tipo.** En esta opción podemos elegir la forma del dibujo, es decir, los distintos tipos de formas que puede adoptar el dibujo en el relleno, como pueden ser Lineal, Radial, Rectangular, Camino y Sombra del dibujo.
- **Dirección.** En esta opción podemos elegir la dirección del tipo de relleno, no es válida con el Tipo camino, ni tampoco con sombra del título.
- **Ángulo.** Solamente nos sirve con el tipo de relleno Lineal, en el ángulo podemos seleccionar los grados de ángulo que nos hagan falta para el tipo de relleno de la presentación.
- El grupo **Puntos de degradado.** En este grupo podremos cambiar las características del relleno, como puede ser el color interior de la presentación, su transparencia, la posición de la detención, añadir más colores, etc.

Relleno con imagen o textura

Este tipo de relleno nos permite configurar las texturas que podemos aplicar al relleno de las figuras. Una textura pretende dar la sensación de superficie.



En este tipo de relleno nos podemos encontrar las siguientes opciones:

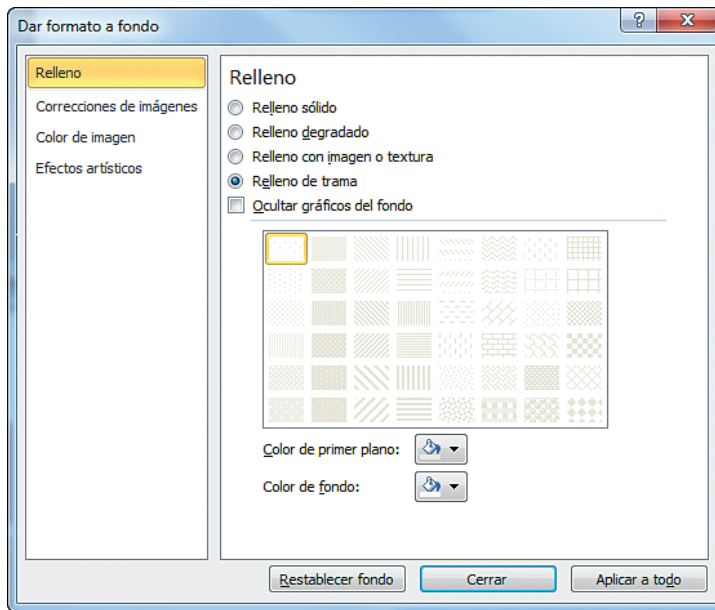
- **Textura.** Esta opción nos muestra los distintos tipos de texturas que podemos elegir para el relleno de la diapositiva.



- **Insertar de.** Podemos insertar otras texturas del Portapapeles, de Imágenes prediseñadas o de Archivo para la presentación.
- **Grupo Opciones de mosaico.** En el grupo de Opciones de mosaico del relleno con imagen o textura nos podemos encontrar las siguientes opciones: desplazamiento X e Y, la escala, la alineación, el tipo de simetría, etc. Todas estas opciones modifican la situación de la textura en la diapositiva.
- **Ocultar gráficos del fondo.** Si seleccionamos esta opción, se nos ocultará el Tema que tengamos seleccionado de la ficha Diseño.

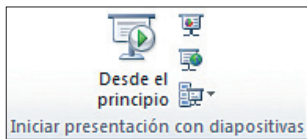
Relleno de trama

Con esta opción podremos aplicar una trama al fondo. Tan solo debemos seleccionar el estilo de trama, el color de fondo y el color de primer plano.



5. Ejecución de una presentación

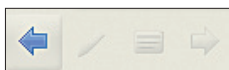
Una vez que hemos finalizado el desarrollo de una presentación, o durante esta, podemos ejecutar la presentación para estudiar el resultado que, por ejemplo, obtendremos del fondo de la imagen. Para ello, pulsaremos el botón **Presentación con diapositivas** de la parte inferior derecha de la ventana de *PowerPoint* (situado en la Barra de estado) o activaremos la opción **Desde el principio**, que lleva este mismo nombre, de la ficha **Presentación con diapositivas**. Esta función también es accesible pulsando la tecla **[F5]**.



Cuando comenzamos una presentación, si nos situamos en la parte inferior izquierda de la pantalla, podremos ver una serie de botones en la parte inferior derecha de la diapositiva.

Las opciones son:

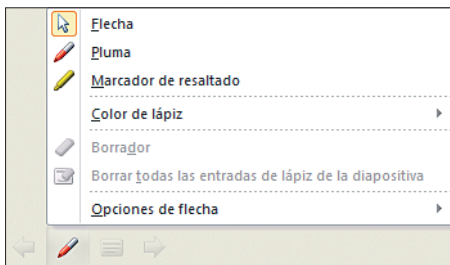
- **Siguiente:** seleccionando esta opción pasaremos a la siguiente diapositiva. Esta función también puede realizarse pulsando la tecla [S].



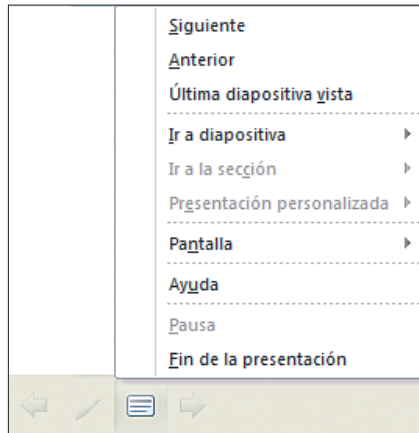
- **Anterior:** seleccionando esta opción pasaremos a la diapositiva anterior. Esta función también puede realizarse pulsando la tecla [A].



- **Opciones del puntero:** esta opción permite cambiar las características del cursor del ratón. Esta opción abrirá el submenú mostrado a continuación.



- **Botón menú de presentación:** esta opción nos permite, entre otras cosas, Ir a la diapositiva directamente, seleccionar Fin de la presentación, parar la presentación, etc.

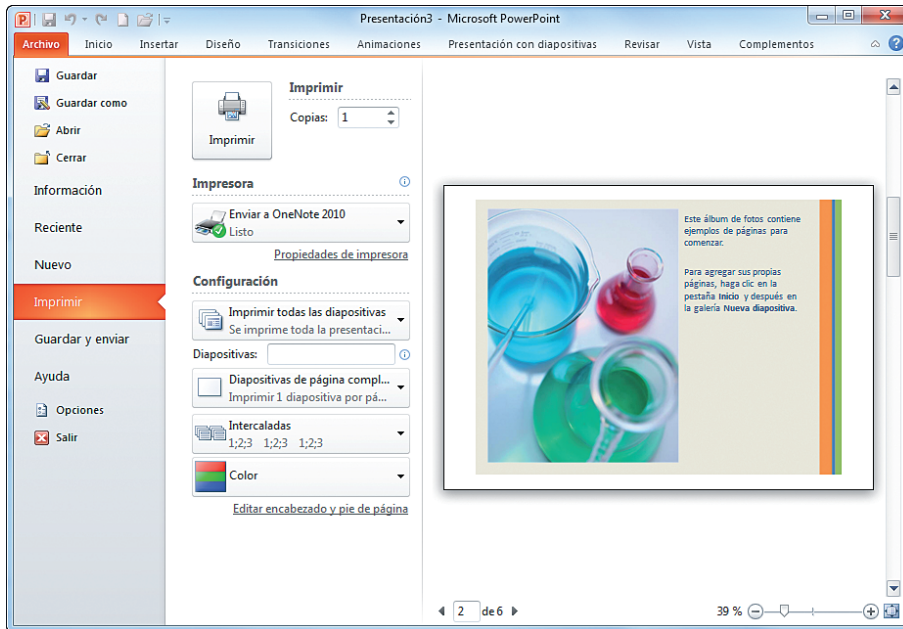


6. Imprimir presentaciones

Entre otras funciones básicas de *PowerPoint*, existe la posibilidad de obtener impresos los datos que conforman una presentación.

Debemos tener en cuenta que una presentación puede trabajarse por partes. Por tanto, podremos imprimir estas juntas o por separado.

Para comenzar a imprimir datos, podemos pulsar las teclas **[Control + P]**, utilizar la opción Imprimir de la ficha **Archivo** o la opción **Vista previa de impresión e imprimir** de la barra de herramientas de acceso rápido.



A diferencia de otras versiones de *PowerPoint*, tanto las opciones de impresión como la vista previa no se abren en cuadros de diálogo distintos, sino que aparecen integrados en el propio programa en la opción **Imprimir** de la ficha **Archivo**. Al seleccionar esta opción, obtendremos un boceto con la muestra de la presentación, tal y como quedará impresa, y las opciones de impresión.

Debajo de la vista previa tenemos la **barra de Zoom** y el botón **Toda la página**. Con la primera de las opciones aumentará o disminuirá el tamaño de la muestra para una mejor visualización de los detalles. Con el botón **Toda la página** la página se ajustará a la ventana para mostrarla al completo.

Para obtener la vista preliminar de la página anterior y siguiente deberá hacer clic en los **botones Página siguiente y anterior**.

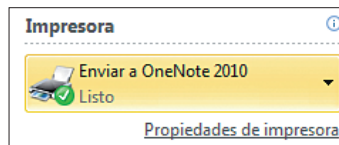
Veamos cuáles son las opciones de impresión.

El grupo **Imprimir** consta de un botón del mismo nombre, que será el que pulsemos para mandar la impresión a la impresora.

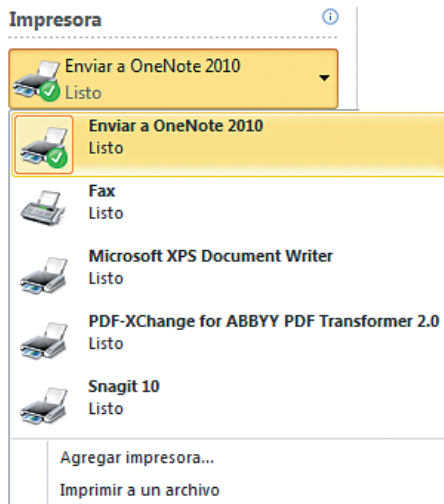


La opción **Copias** permite especificar el número de copias de un mismo elemento que vamos a imprimir.

El grupo **Impresora** permite seleccionar el tipo de impresora y las propiedades de esta.



La impresora que aparece será la que usted tenga definida por defecto. Desplegando la lista podremos elegir otra impresora para imprimir, si es que disponemos de ella.

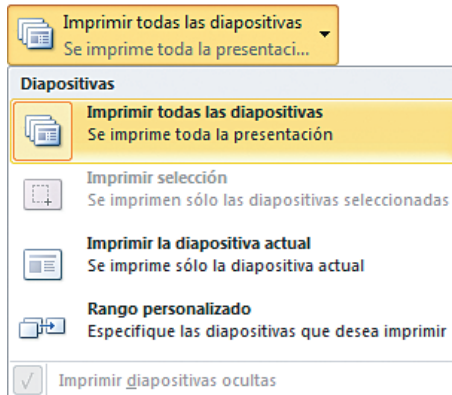


En esta lista se encuentra la opción **Imprimir** en archivo, con la que la presentación se guardará en un archivo con el formato que utiliza *Windows* para imprimir. Mediante esta opción se consigue imprimir la presentación siempre que se quiera, sin tener que abrir *PowerPoint*.

La otra opción que presenta el grupo **Impresoras** es la de **Propiedades de impresora**. Mediante esta opción se podrán modificar las características de la impresora seleccionada en la lista **Nombre**. Gracias a este botón modificaremos el estilo y la calidad de impresión, el tipo de papel, etc. El cuadro de diálogo que se abrirá depende del tipo de la impresora seleccionada.

El último grupo es el de **Configuración**, que está compuesto por varios botones desplegables.

Con el primer botón podremos especificar qué parte del documento queremos imprimir.



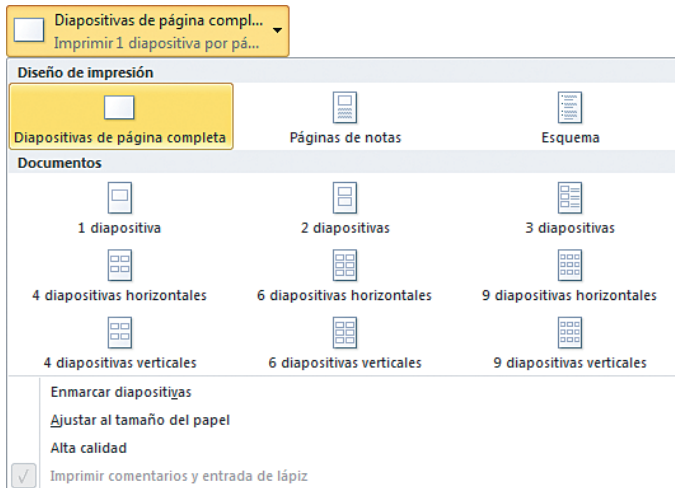
Las opciones principales son las siguientes:

- **Imprimir todas las diapositivas:** con esta opción se imprimirá la presentación al completo.
- **Imprimir selección:** si hemos seleccionado varias diapositivas, solo se imprimirán esas.
- **Imprimir la diapositiva actual:** imprime únicamente la diapositiva sobre la que estemos posicionados en ese momento.
- **Rango personalizado:** esta opción activará el cuadro de texto Diapositivas, para establecer el intervalo que se imprimirá.

Como ya hemos dicho, la caja **Diapositivas** nos permite especificar cuáles de ellas serán impresas. Para ello, se han de escribir los números de las diapositivas que queramos imprimir en el cuadro de texto. En este caso, hay que seguir una serie de normas:

- Si escribimos las diapositivas que deseamos separadas por comas, imprimirá solo esas. Por ejemplo, si escribimos: 1, 3, 5, 7; imprimirá únicamente estas diapositivas.
- Si escribimos una diapositiva, un guion y otra diapositiva, se imprimirá desde la primera especificada hasta la última que se ha especificado en el cuadro de texto. Por ejemplo, si escribimos 5-20, se imprimirán todas las diapositivas entre la 5 y la 20, ambas inclusive.

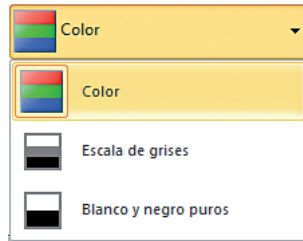
Con el siguiente botón podremos especificar cuántas diapositivas queremos que se impriman por página.



El botón **Intercaladas** determinará el orden en el que se imprimirán las diapositivas si se van a imprimir varias copias. Por ejemplo, si se va a imprimir dos copias de un documento de tres páginas y se ha activado la opción Intercalar, primero se imprimirá la página uno, luego la dos y posteriormente la tres; seguidamente se volverá a imprimir la página uno, luego la dos y por último la tres, obteniendo las dos copias en orden. Pero si esta opción no está activa, se imprimirán dos copias de la página uno, luego dos de la página dos y, por último, dos de la página tres.



El botón desplegable **Color** consta de:



- **Color:** *PowerPoint* imprimirá las diapositivas a color, es decir, respetando los colores que hayamos elegido para nuestras diapositivas.
- **Escala de grises:** si seleccionamos esta opción se imprimirán las diapositivas siguiendo un rango de colores grises.
- **Blanco y negro puros:** si seleccionamos esta opción se imprimirán las diapositivas utilizando únicamente los colores blanco y negro. Todos los objetos de color blanco de la diapositiva se imprimirán como tales, mientras que el resto de los colores se imprimirán en negro.