

PowerPoint2007

Módulo 1

Módulo 2

Módulo 3

Módulo 4

Introducción

Unidad 1: Conceptos, Patrón de diapositivas y Plantilla propia

4.1.1. Agregar contenidos a la barra de herramientas de acceso rápido

4.1.2. Introducción a los patrones

4.1.3. Patrón de diapositivas

Práctica 2

4.1.4. Patrón de notas

4.1.5. Crear una plantilla propia

4.1.6. Notas Explicativas

Unidad 2: Efectos de Animación

Unidad 3: Intervalos, transiciones y configuración

Unidad 4: Interactividad en la presentación

EJERCICIO

Módulo 5

Módulo 6

Herramientas

4.1.2. Introducción a los patrones

En todas las presentaciones de PowerPoint de calidad encontrarás **patrones** que controlan su apariencia general: el **patrón de títulos**, el **patrón de diapositivas**, el **patrón de notas** y el **patrón de documentos**.

Cada uno de ellos almacena información de formato detallada para las diapositivas de título, las diapositivas "normales", las notas del orador y la impresión de documentos, respectivamente.

Estos patrones controlan muchas características de las diapositivas: fondos, fuentes (tipo de letra, tamaño, color y otros), viñetas, ubicación de los componentes principales, tabulaciones y sangría. Además, pueden utilizarse para especificar imágenes (por ejemplo, el logotipo de una empresa) y texto "predeterminado" que aparecerá en todas las diapositivas.

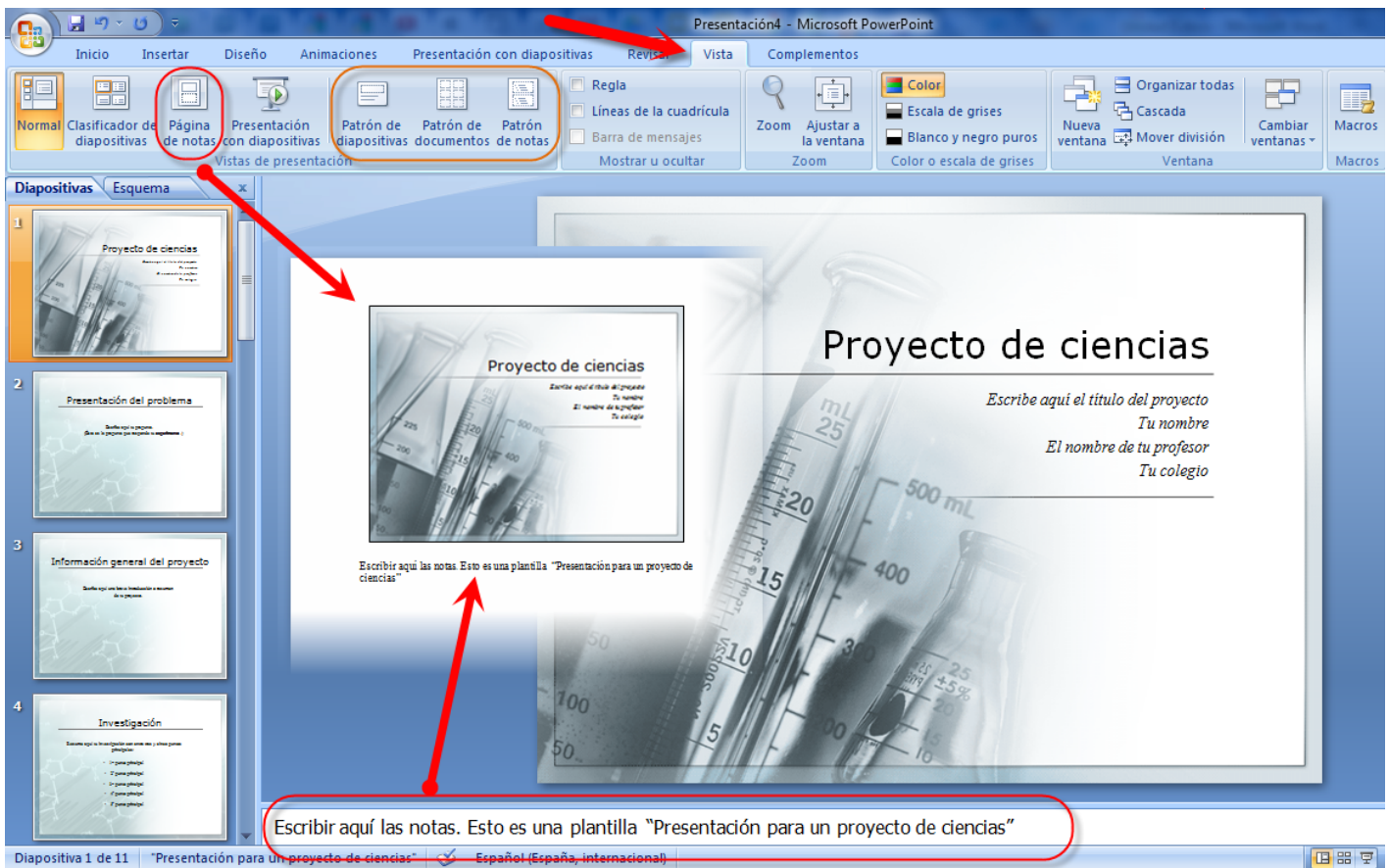
Al crear una presentación en blanco, PowerPoint incluye tres patrones genéricos:

- de diapositiva
- de notas
- de documento.

Si ha utilizado un estilo de un patrón determinado, desde aquí podremos rediseñar todas las diapositivas, moviendo o cambiando detalles del patrón. Por ejemplo que el título esté abajo y no arriba del texto. Para esto selecciono del patrón correspondiente el campo del título y lo desplazo debajo del campo de texto, habiendo comido este último a la parte superior, también podría aplicarles por ejemplo formatos a los campos.

Al modificar los patrones (al menos en la versión testeada) los cambios solo surgen efecto en la animación en la cual se modificaron los patrones.

Patrón de diapositivas.



<http://office.microsoft.com/es-es/powerpoint-help/ver-las-notas-del-orador-en-privado-al-dar-una-presentacion-en-varios-monitores-HA010336515.aspx>

Ver las notas del orador en privado al dar una presentación en varios monitores

Usar la **Vista Moderador** es una forma excelente de ver la presentación con las notas del orador en un equipo (por ejemplo, un equipo portátil), mientras la audiencia ve la presentación sin notas en otro monitor (por ejemplo, proyectada en una pantalla más grande).

Corresponde a:
PowerPoint 2010

PowerPoint solo permite usar dos monitores para una presentación. Sin embargo, es posible configurar una presentación para que use tres o más monitores conectados a un equipo.

SUGERENCIA Para obtener más información acerca de la vista Moderador, Moderador.



- 1 El número de diapositiva (por ejemplo, diapositiva 1 de una presentación con 8 diapositivas)
- 2 La diapositiva que está mostrando actualmente a la audiencia
- 3 Las notas del orador, que puede usar como guión de la presentación
- 4 Clic para volver a la diapositiva anterior
- 5 La pluma o el resaltador
- 6 Clic para mostrar un menú que permite finalizar la presentación, adelantar u oscurecer la pantalla de la i ir a un número de diapositiva específico
- 7 Clic para ir a la diapositiva siguiente
- 8 El tiempo transcurrido de la presentación, en horas y minutos
- 9 Miniaturas de diapositivas en las que puede hacer clic para omitir una diapositiva o volver a una diapositiva ya ha presentado

Para **Office 2007 de Windows**, iremos a **Presentación con diapositivas** y en **Mostrar presentación activada** elegiremos la deseada.

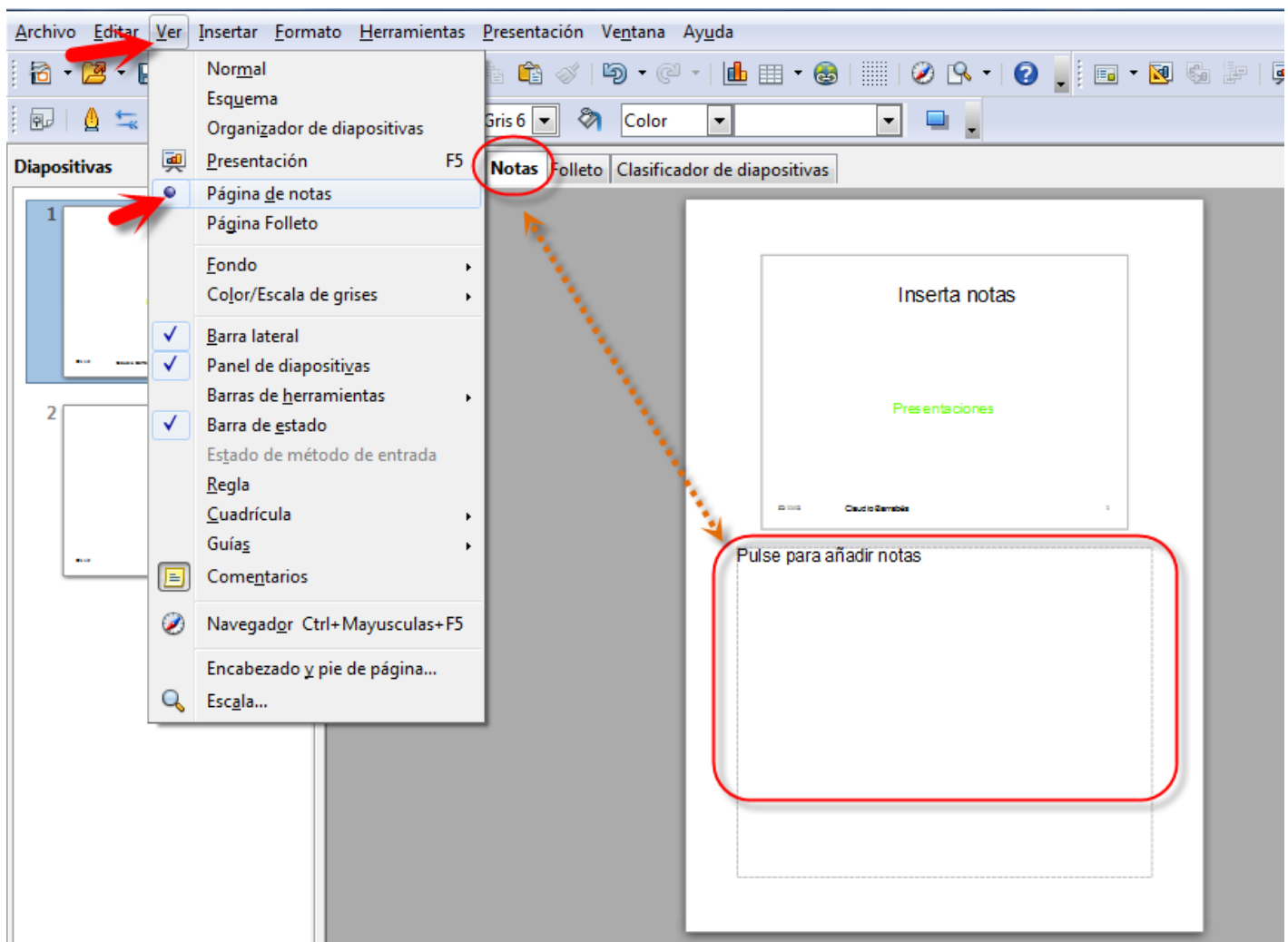
1.2. En OpenOffice

Vista modo páginas de notas

Este modo de vista nos permitirá a ingresar a texto adicional en las diapositivas, pero no aparecerán en la presentación, estos textos o notas de orador nos sirven, yugoslava, se utilizan para destacar comentarios o profundizar algunos de los puntos tratados una diapositiva.

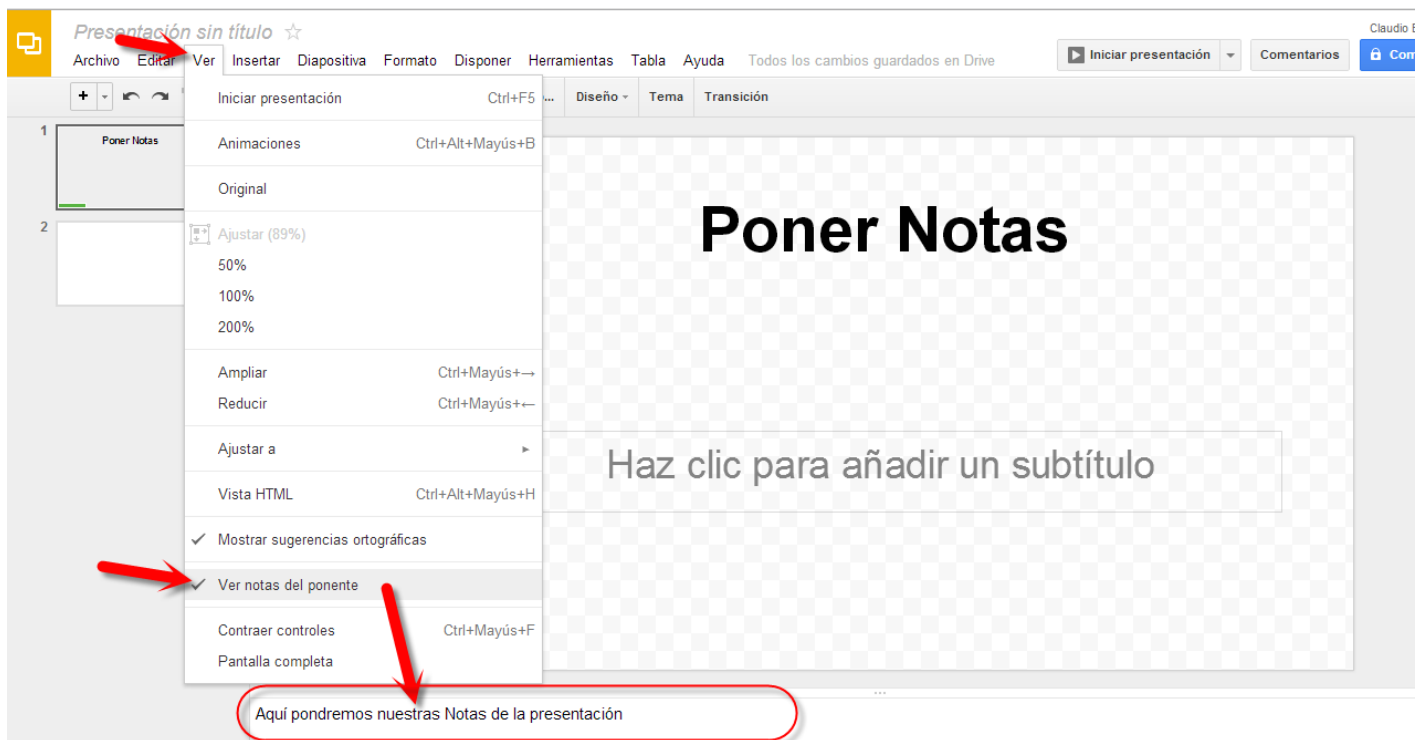
Hay dos formas de activar esta vista:

- La primera es a través de la acción de la barra de menú **Ver > Página de notas**
- La segunda a través de las pestañas que aparecen en el área de trabajo en la diapositiva activa. **Notas**



1.3. En Drive

Muy sencillo: **Ver --> Ver notas del Ponente**



1.4. En Keynote

Cómo añadir notas del presentador

Utilizaremos el campo de notas del presentador para escribir o visualizar las notas de cada diapositiva. Es posible imprimir estas notas o visualizarlas en otra pantalla, que sólo nosotros veremos, mientras realizamos la presentación. Las notas del presentador no son lo mismo que los comentarios; consulte “Cómo realizar comentarios en las diapositivas” .

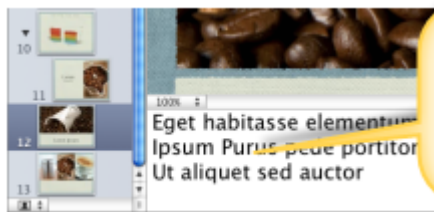
Mostramos diversas formas de trabajar con las notas del presentador:

Para ver las notas del presentador, clic en Visualización en la barra de herramientas y seleccionar **“Mostrar notas del presentador”**.

Para añadir notas del presentador, escribir en el área situada debajo del lienzo de diapositivas.

Para **imprimir** las notas del presentador, seleccionar **Archivo > Imprimir**, seleccionar Keynote en el menú local **“Copias y páginas”** y **“Diapositivas con notas”**.

Para ocultar las notas del presentador, seleccionamos **Visualización > Ocultar notas del presentador**.



En el hueco para Notas podemos introducir ideas para recordarlas en la presentación, pero que no queremos que se vean en el pase.

Proyectar con 2 pantallas en Keynote

Una vez conectado el portátil Mac al proyector iremos a las **Preferencias del Sistema** y elegiremos el icono **Pantallas**.

Hacemos clic en **Alineación** y desactivamos la opción **Pantallas duplicadas, alinear correctamente las pantallas**. La pantalla con la franja horizontal blanca en la parte superior representa el monitor principal, normalmente el del portátil.

Invertir las Pantallas

Para **Keynote** de Mac, basta con desplazar el cursor del ratón hasta la pantalla donde esté la vista del moderador y situarnos en la parte de arriba de la pantalla, en el centro. Aparecerá entonces una pequeña barra de herramientas dónde podremos pulsar en el icono de **Opciones** y elegiremos **Invertir pantallas**.

En **Preferencias del sistema/Pantallas/Alineación** arrastraremos la barra superior de menú de una pantalla a la otra (aparece como un fino rectángulo en blanco). **Para nuestro Mac la pantalla principal será la que tenga la barra superior de menú en ella**, por tanto, al hacer este simple gesto habremos invertido las pantallas

Revision #1

Created 1 February 2022 08:48:15 by Equipo CATEDU

Updated 1 February 2022 08:48:15 by Equipo CATEDU