CONTENIDOS

- ¿Qué es PowerPoint?
- Componentes básicos.
- GUI
- Animación
- Sonido
- Efectos

Uso Básico de software de Presentación



Las presentaciones digitales realizadas con el programa de Microsoft PowerPoint son útiles al momento de organizar una exposición con impacto visual, interactiva, efectiva y creativa. Permite expresar una idea, el análisis acerca de un conocimiento adquirido, comunicar o enseñar contenidos aprendidos, etc. Es importante mantener un equilibrio en el uso de animaciones, transiciones, viñetas, estilos gráficos, tablas y videos que posibilitarán que nuestra exposición sea exitosa.

Es ideal, diagramar, resumir, contextualizar, y graficar los datos a presentar para lograr una coherencia en la exposición de nuestro trabajo con el fin de desarrollarlo de principio a fin incluyendo integración de contenidos de múltiples fuentes digitales como por ejemplo: sonido, video, etc.

- Planificar la exposición contemplando el auditorio al que va dirigido.
- Practicar ante otras personas Controlando el tiempo.
- Controlar, tono, volumen de voz, movimientos y gestos corporales.
- Utilizar una paleta de colores adecuada.

CARACTERÍSTICAS

- ♦ Programa de Presentación creada por Robert Gaskins
- ♦ Capta y Mantiene la atención del auditorio.
- ♦ Posee herramientas interactivas y participativas
- ♦ Permite insertar imágenes, sonido y video.
- ♦ La tecla F5 permite proyectar de Manera inmediata

Componentes de PowerPoint

*Interfaz Gráfica de Usuario (GUI del inglés graphical user interface)
* Animación, sonido y efectos
* Texto
* Gráficos



Actividad: Observa el siguiente video

Presentar contenido en Powerpoint https://youtu.be/ctcLgCOKor8

Responde:

A) ¿Qué tecla me permite añadir una nueva diapositiva?
B) ¿Qué es freepik?
C) ¿Qué significa cuando menciona "inferir el contenido"?

Dibujar en PowerPoint

Cuando optamos por trabajar con una imagen nos preguntamos si PowerPoint es un editor de imágenes, la respuesta es: No. Pero, se pueden aplicar operaciones básicas de edición de imágenes. Se puede ajustar su apariencia otorgando un borde, efecto sombreado, 3D, reflejo, efectos artísticos, girar y recortar entre otros.

PowerPoint nos ofrece la opción de aplicar temas y variantes, fondos, texturas y degradados de aspecto profesional que se puede aplicar a los objetos. Si la presentación necesita líneas y flechas se pueden agregar desde el menú Insertar ilustraciones, opción formas.

COMPONENTES DE POWERPOINT: Interfaz Gráfica de Usuario

El entorno de trabajo se encuentra conformado por los siguientes **menus**: Archivo, Inicio, Insertar, Diseño, Transiciones, Animaciones, Presentación con diapositivas, Revisar y Vista (opcional: Complementos). Cada Menú contiene una barra de herramientas de acceso rápido referenciada con la iconografía correspondiente a la acción a realizar (intuitivo).

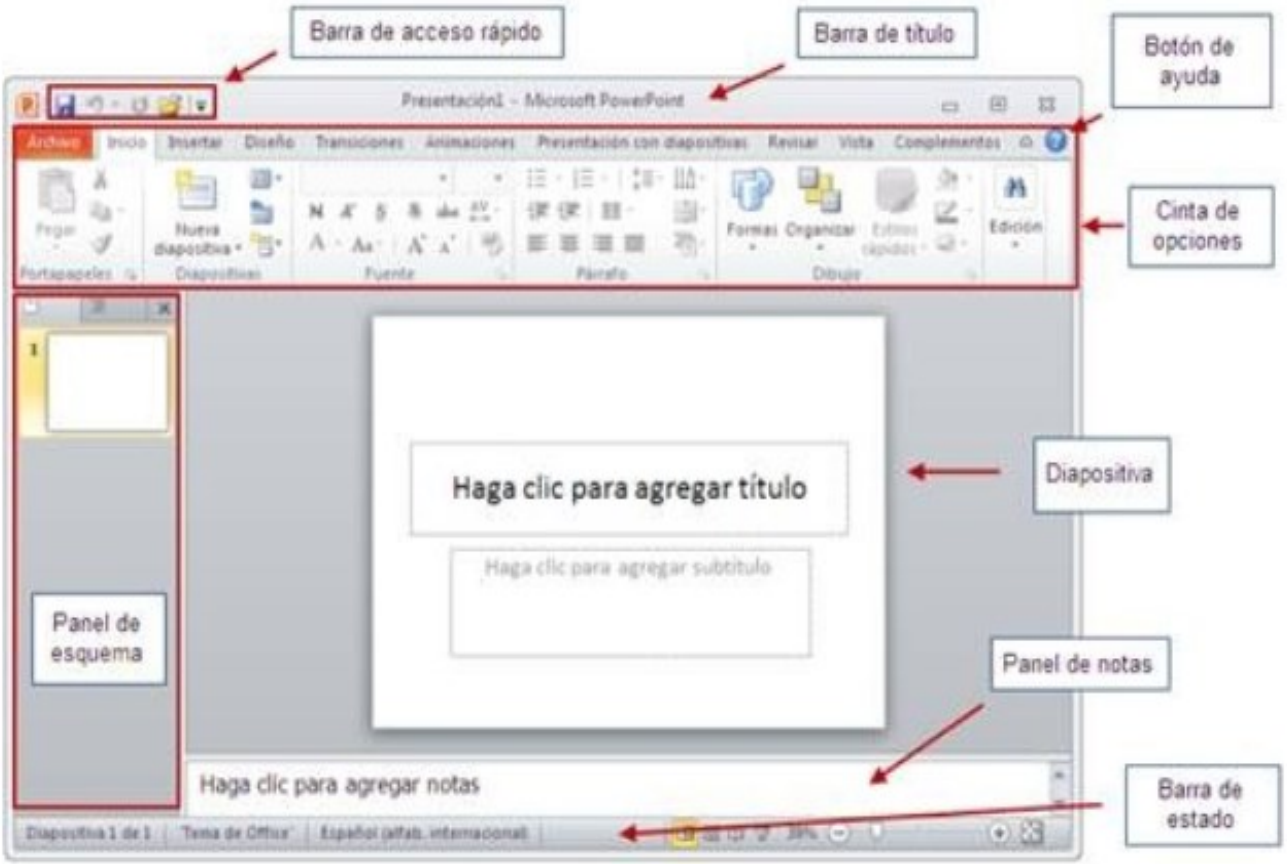


Figura 1. Entorno Gráfico de Trabajo

Para brindarnos una visualización previa de las diapositivas que vamos incorporando al documento contamos con el **Panel de Esquema,** donde podemos ir intercalando o moviendo el orden de las mismas.

Las barras: **Título**, indica el nombre del documento, **Barra de acceso rápido,** responde a comandos de acción prioritarios y personalizables propios de cada usuario, **Barra de Estado** muestra información acerca de la cantidad de diapositivas, idioma del diccionario, notas, comentarios, tipo de visualización del documento, zoom y ajuste de ventana.

Actividad de investigación

1. Escriba desplegando cada menú, la acción que se lleva a cabo en cada uno.
2. ¿En qué **menú** se encuentra la acción de "Nuevo Comentario"?
3. ¿Cuál es la combinación de teclas necesarias para "Agregar un Hipervínculo"?
4. ¿Cuál es el nombre del **menú** que se habilita al seleccionar un cuadro de texto?

Texto

El contenido de la presentación o exposición puede contener textos **divulgativos** dirigido a un amplio sector público donde no se requiere conocimiento previo sobre el tema de presentación o **especializados,** que requieren un grado de dificultad alto o conocimientos previos amplios sobre el tema en cuestión. Es clave adaptar el contenido a un número de diapositivas de presentación para lograr el éxito.

PowerPoint nos ofrece las siguientes formas para agregar un texto:

☐ Agregar texto a un Marcador de Posición

☐ Agregar texto a un Cuadro de Texto

☐ Agregar texto que es parte de una Forma

Al seleccionar un texto, la interfaz de usuario nos brinda una mini barra flotante de edición similar a la de Microsoft Word para dar formato a las propiedades del texto, como tamaño, color y grosor de la fuente, se puede usar las herramientas de sangría de párrafo para alinear los bloques de texto en una diapositiva. Otra opción para agregar texto es utilizar las plantillas de Diseño.

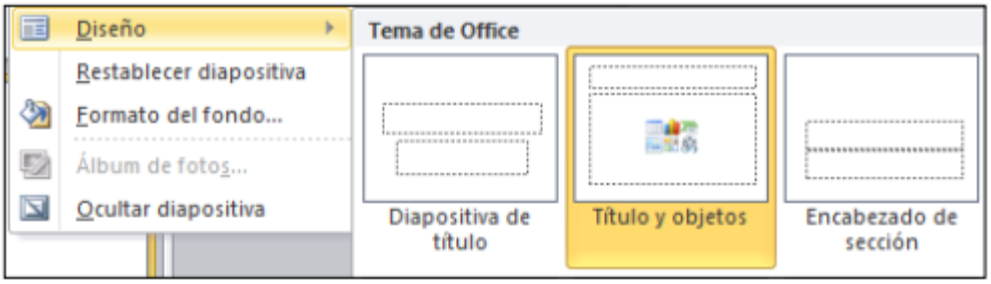


Figura 2. Temas de Office

Recuerda



- Elegir un estilo de fuente que la audiencia pueda ver desde lejos.
- Utilizar viñetas o frases cortas que ocupen en lo posible un renglón.
- Comprobar siempre ortografía y gramática.

Actividad de investigación



A) ¿Cuál es el uso de la herramienta WordArt?

.....

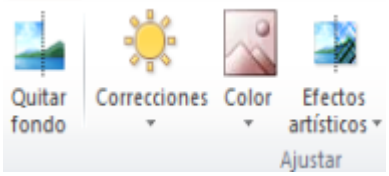
.....

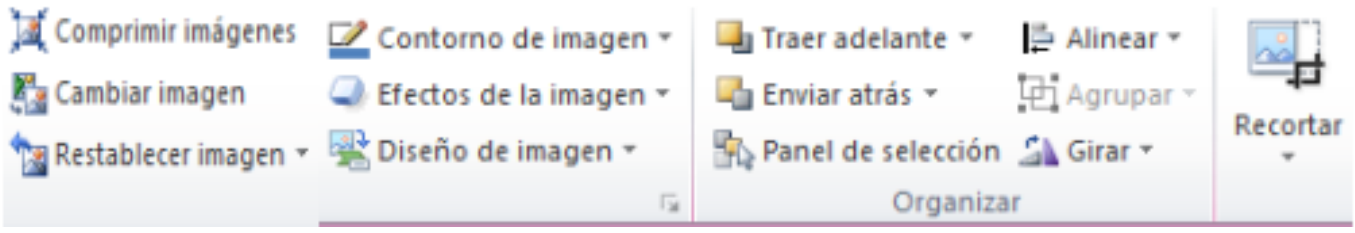
Gráficos

Cuando se agrega una imagen o gráfico a la presentación desde el Menú Insertar se puede elegir entre: imágenes **prediseñadas** de una galería online, una **imagen** almacenada en el disco local o dispositivo externo como pendrive, o **captura** que toma una fotografía de todas o parte de las ventanas abiertas en el equipo. La imagen escogida constituye un lenguaje no verbal de gran impacto y eficacia para la transmisión de conceptos abstractos o no y valorativos que el público asimila de forma inmediata.



Al seleccionar la imagen el puntero del ratón se convierte en una herramienta de organización de medida que se utiliza para cambiar el tamaño y mover las formas alrededor de la diapositiva. Se pueden ajustar modificaciones básicas como:





Gráficos

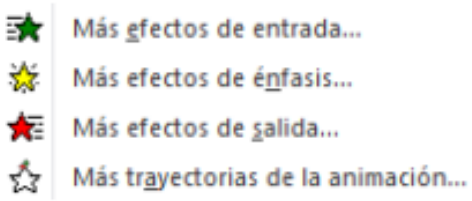
O utilizar la Galería de Estilo de Imágenes predeterminada

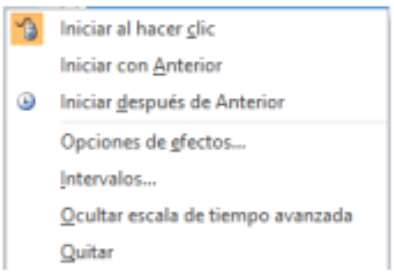


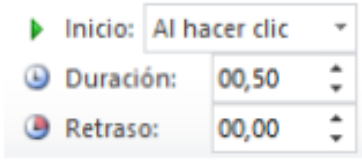
Animación, sonido y efectos

PowerPoint ofrece la posibilidad de incluir en la presentación animaciones de textos, imágenes, formas, tablas, elementos gráficos de SmartArt y otros objetos. (**animar**: agregar un efecto visual o sonoro especial a un texto o a un objeto.
Por ejemplo, puede hacer que los puntos de las viñetas de texto "vuelen" desde la izquierda, una palabra a la vez, o bien oír el sonido de un aplauso cuando se hace visible una imagen.) para asignarles efectos visuales, entre ellos efectos de entrada y salida, cambios en el tamaño o el color e incluso movimiento se utiliza el Menú correspondiente:

☐ **Menú Animaciones:** Permite colocar efectos de entrada, salida, énfasis y de trayectoria, marcando al hacer un clic con el ratón o después que finaliza una animación anterior, establecer intervalos de tiempo entre los efectos o quitarlos.









Recuerde

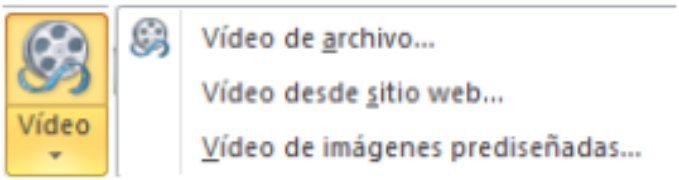
- Utilice fondos tenues para las diapositivas y emplee fondos similares en toda la presentación.
- Las imágenes con mayor calidad incrementarán el tamaño del archivo final.

Menú Transiciones: Son efectos especiales que se realizan entre la diapositiva anterior y la actual, se puede incluir un sonido que se reproducirá durante la transición. Aplicar el formato a toda la presentación o a una parte de la misma .

Menú Insertar: En el grupo **Multimedia** se encuentran las opciones de agregar a la presentación **Vídeo** y **Audio**

☐ **Vídeo:** Seleccionar un archivo de video desde el disco local en formato QuickTime (.mov, .mp4) o Adobe Flash (.swf) u otros formatos y verificar que se han instalado los reproductores correspondientes. Se Puede elegir un vínculo a un archivo externo de vídeo o película, verificar que se tienen los permisos de distribución de contenido y vincular el archivo. O, elegir un video de imágenes prediseñadas .GIF.

☐ **Audio**: Seleccionar como audio archivos de música, narración, fragmentos de sonido, etc. El archivo comienza su reproducción al hacer clic con el ratón, o se configura para que lo realice en todas las diapositivas de la presentación. (también se puede optar por repetir la reproducción hasta una determinada acción). Si se agregan varios clips de audio, se mostrarán uno sobre otro y se reproducirán en el orden en que se agregaron. Si se desea que cada clip de audio se inicie al hacer clic encima, arrastre los iconos de los clips de audio para alejarlos entre sí después de insertarlos.





Icono que representativo **de un archivo de audio** en la Diapositiva.





Actividad

1. Elabore una presentación sobre un tema de su elección en 7 diapositivas que contemple las funciones básicas de PowerPoint enunciadas.

Formas

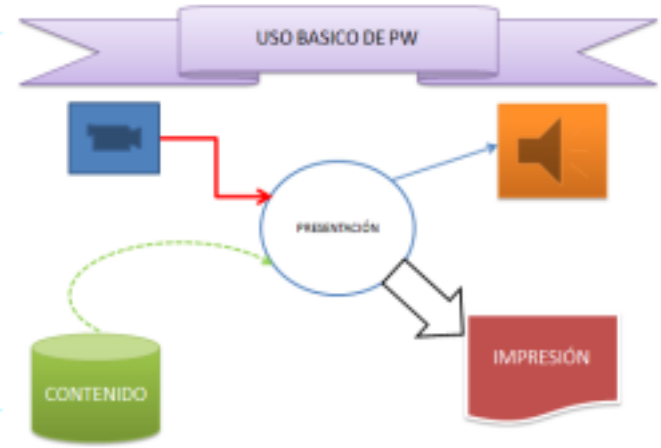
Otra herramienta gráfica útil para expresar las ideas es utilizar del menú **Insertar** del grupo **Ilustraciones** las **Formas.**

Las formas disponibles incluyen líneas, figuras geométricas básicas, flechas, formas de ecuación, formas para diagramas de flujo, estrellas, cintas y llamadas y podremos construir con ellas esquemas o mapas conceptuales básicos.

Cada forma puede adquirir un estilo rápido pre diseñado, o podemos personalizar cada una, otorgándole color, grosor, dirección a las flechas, relleno, sombreado, 3D, especificar acciones a seguir sobre las mismas.

Organizar las formas desplazándolas hacia atrás del texto, delante del texto, alinearlas a la diapositiva, agrupar varias o rotarlas de manera horizontal o vertical.
Las Formas **Botones de Acción** permiten al hacer clic o pasar el ratón sobre ellas redireccionarse a algún hipervínculo establecido, o reproducir un sonido o ejecutar un programa.





BIBLIOGRAFÍA

- Microsoft, https://products.office.com/es-mx/powerpoint

• Serafini, M. T. (1997) Cómo redactar un tema. Didáctica de la escritura, Barcelona, Paidós

• Cuartero Sánchez, J. F. , Peña Pérez, R. (2013) Manual práctico para

todos los niveles. Ed. Altaria ISBN: 8494106872, 9788494106873



Recuerde Criterios para la Elaboración

- PLANIFICAR EL CONTENIDO
- REDUCIR CANTIDAD DE DIAPOSITIVAS
- SELECCIONAR TIPOGRAFÍA Y COLORES ADECUADOS
- COMPROBAR ORTOGRAFIA Y GRAMATICA

FACULTAD DE MEDICINA
Universidad Nacional del Nordeste

http://cv.med.unne.edu.ar/
http://cvm.med.unne.edu.ar/

MHS
TITULAR
Prof. Bqco Gerardo G. Andino

Eje: Transversal
Prof. Lita Fernández
Prof. Silvia D' Angelo
Prof. Leticia Salinas
Prof. Laura Mariño

Atribución-No Comercial-Compartir igual 4.0 internacional