

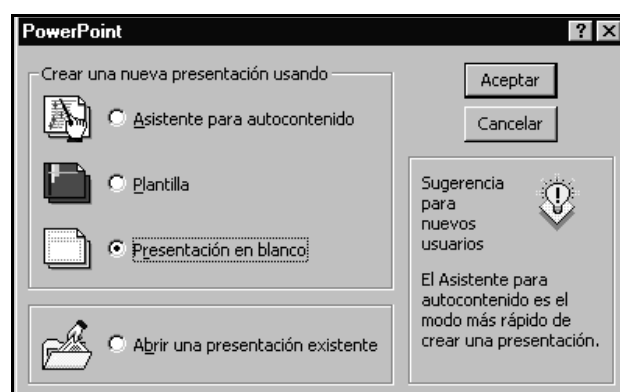
CAPÍTULO 4

Presentaciones

Empezar con una presentación en blanco

Podemos crear presentaciones con el Asistente para autocontenido y con las Plantillas. Pero si no queremos solicitar la ayuda de los Asistentes y tampoco queremos pensar desde el primer momento el tipo de plantilla que utilizaremos para crear una determinada presentación, podremos comenzar el diseño de esta presentación, como si partiésemos de una hoja en blanco y, a partir de ahí, empezar a diseñar la presentación.

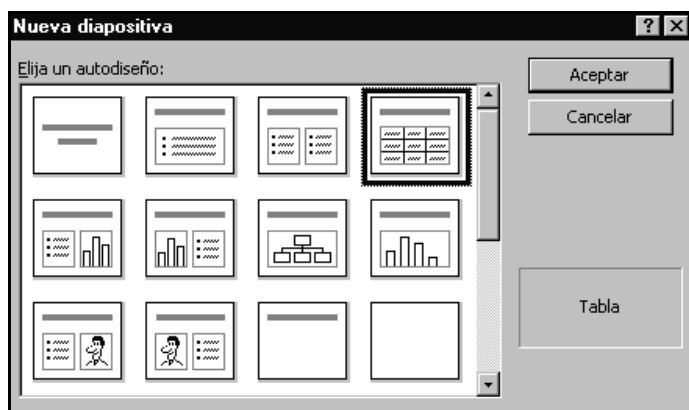
Para ello, haremos click en la opción “Presentación en blanco”. Esto nos permitirá crear una presentación en blanco:



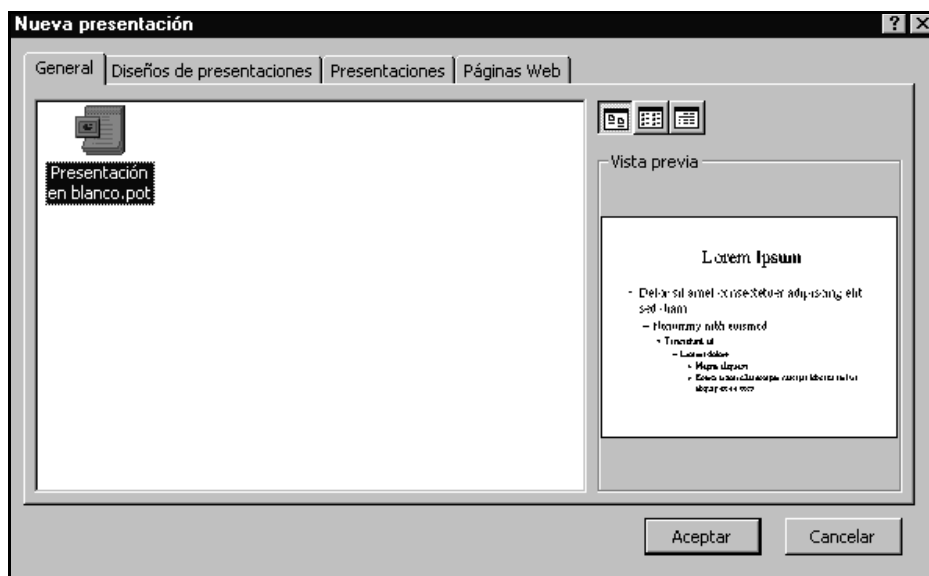
Después pulsaremos el botón “Aceptar” para cerrar el cuadro de diálogo.

De esta forma pasaremos directamente a escoger el diseño de la primera de las diapositivas de nuestra

presentación, dejando para más adelante la elección de la plantilla.



También podremos crear una presentación en blanco mientras trabajamos con otra presentación en PowerPoint. Para conseguirlo debemos abrir el menú “Archivo” y hacer click en el comando “Nuevo”. Aparecerá así el siguiente cuadro de diálogo:

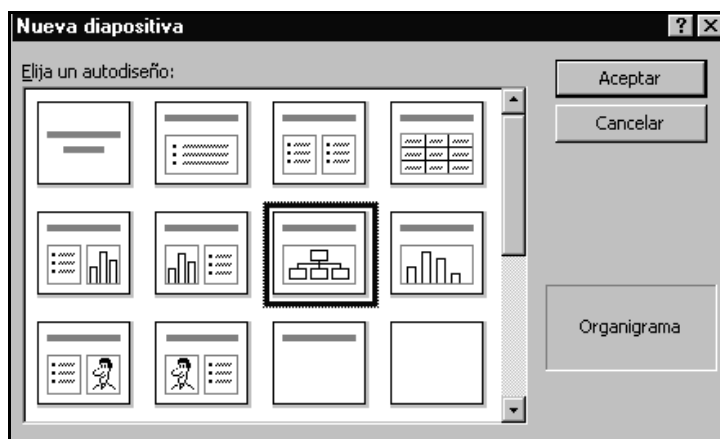


Haremos click sobre la pestaña “General” y escogeremos el icono de “Presentación en blanco”. Finalmente haremos click en el botón “Aceptar”.

Ahora eres tú quien decide

Una vez que hemos abierto una presentación en blanco, decidiremos qué camino deseamos escoger. Por

ejemplo, ahora, podríamos darle contenido a la diapositiva, o bien, escoger una plantilla para la presentación, o si quisiéramos, también podríamos crear una diapositiva nueva. En el ejemplo que tenemos en la imagen se ha seleccionado un diseño de tipo “Organigrama” para crear la segunda diapositiva de la presentación:



Por tanto, llegados a este punto, será el usuario quién decida cuál es el camino que le parece más efectivo para elaborar su presentación.

Para terminar este epígrafe podemos recordar las diferentes formas de abrir una presentación en blanco:

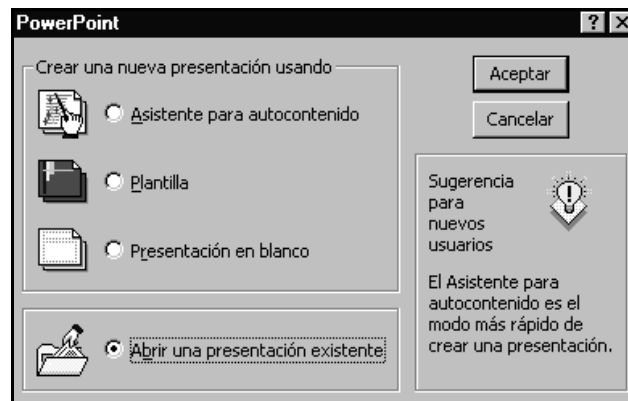
Escogiendo la opción en el cuadro de diálogo que aparece al iniciar PowerPoint.

Desde el menú “Archivo” haciendo click en “Nuevo”.

Haciendo click sobre el botón “Nuevo” de la barra de herramientas.

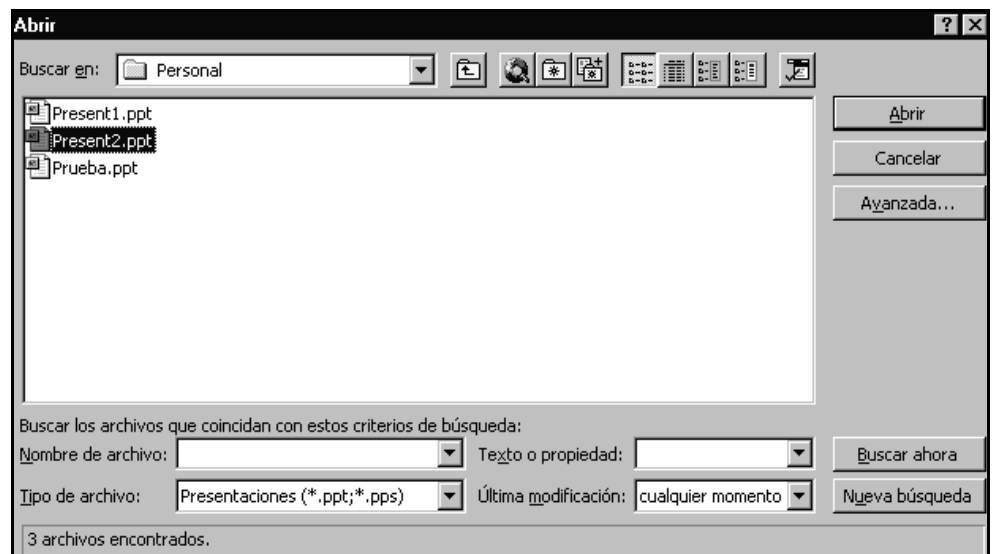
Opción presentación ya existente

Ya sabemos que, al iniciar una sesión de trabajo con PowerPoint, aparece este cuadro de diálogo:

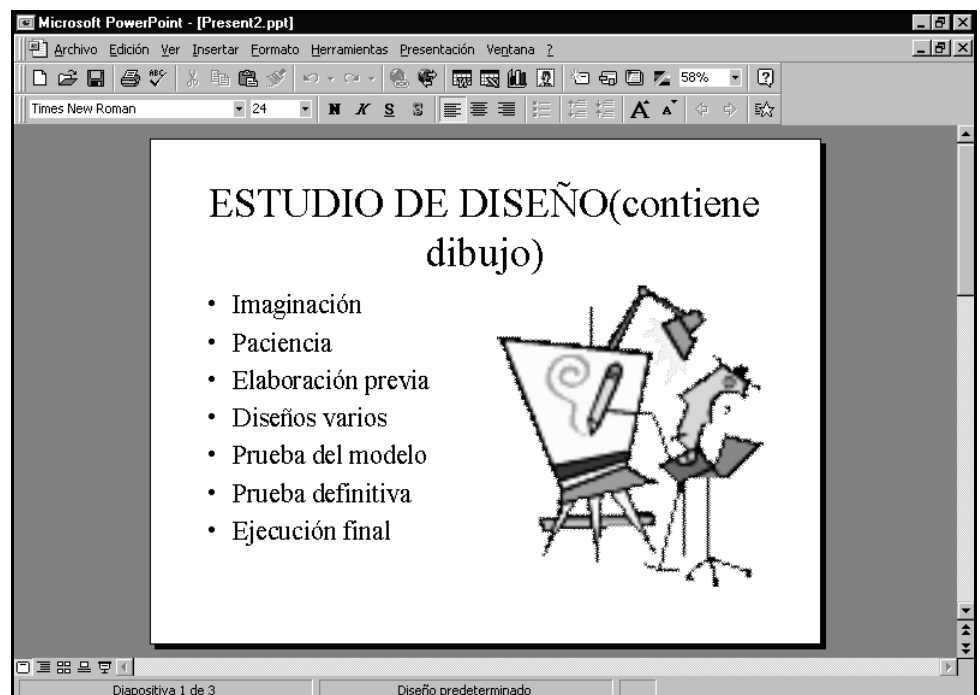


Como hemos visto anteriormente, si deseamos comenzar a crear una presentación nueva, podemos recurrir a uno de los tres botones de opción etiquetados como “Asistentes para autocontenido”, “Plantilla” o “Presentación en blanco”. Dependiendo de cómo quisiéramos proceder a la hora de crear la presentación, haríamos click sobre un botón u otro.

Pero ahora imaginemos que hemos iniciado una sesión de PowerPoint, con la finalidad de ver una presentación que ya ha sido creada. ¿Qué debemos hacer entonces para poder abrir dicha presentación? Lo más fácil será hacer click sobre el botón de opción “Abrir una presentación existente”. Si ahora pulsamos sobre el botón “Aceptar” para cerrar el cuadro de diálogo, aparecerá un nuevo cuadro, a través del cual podremos seleccionar la presentación que queramos abrir:



Ahora seleccionamos la presentación que queremos abrir. Una vez seleccionada, haremos click en el botón “Aceptar” y de esa forma habremos conseguido abrir la presentación que queríamos:

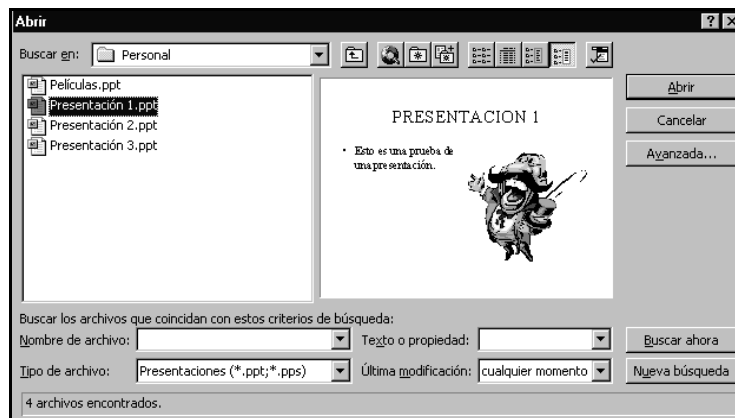


Otra forma de abrir presentaciones

Existen otros métodos para abrir presentaciones ya existentes. Por ejemplo, una forma muy sencilla, consistirá en utilizar el botón “Abrir” de la barra de herramientas:



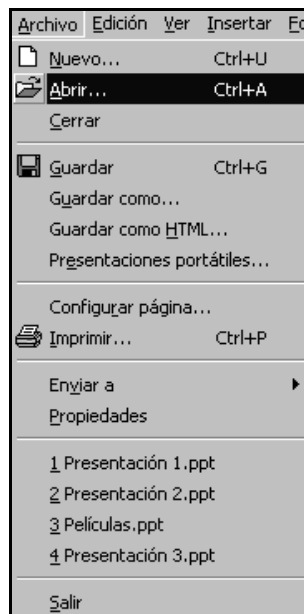
Haciendo click sobre él, aparecerá el cuadro de diálogo “Abrir”, que nos permitirá seleccionar la presentación que queremos abrir:



Como podemos observar, aparece también una vista previa de la presentación. Para traer la presentación a la pantalla debemos pulsar el botón “Abrir” después de haber seleccionado la presentación:



También, podemos desplegar el menú “Archivo” y seleccionar el comando “Abrir”, con lo que volverá a aparecer el cuadro de diálogo anterior:



Debemos recordar para terminar las diferentes formas de abrir una presentación ya existente:

Desde el cuadro de diálogo que se presenta al iniciar una sesión con PowerPoint.

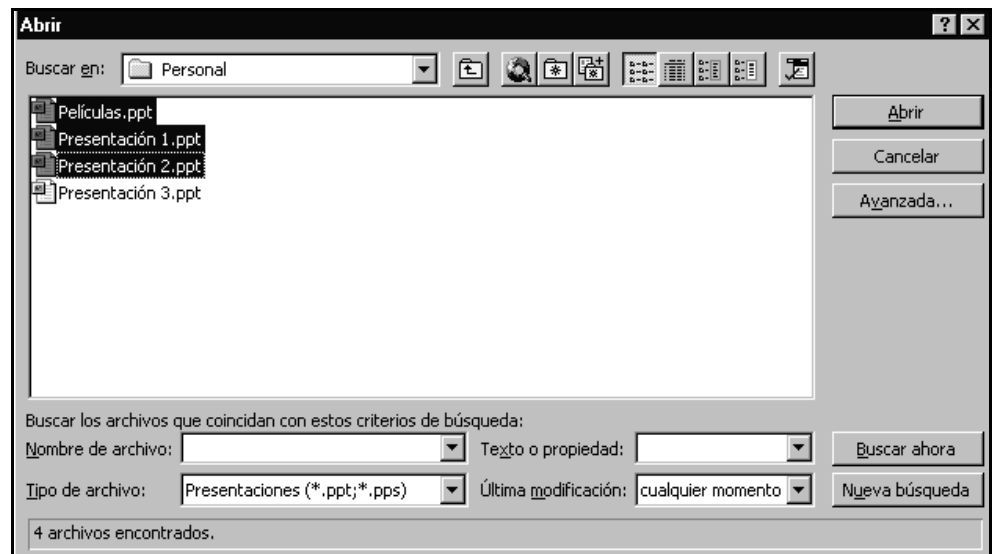
Haciendo click sobre el botón “Abrir” de la barra de herramientas.

Haciendo click en el menú Archivo y escogiendo el comando “Abrir”.

Utilizando la combinación de teclas “Ctrl+A”.

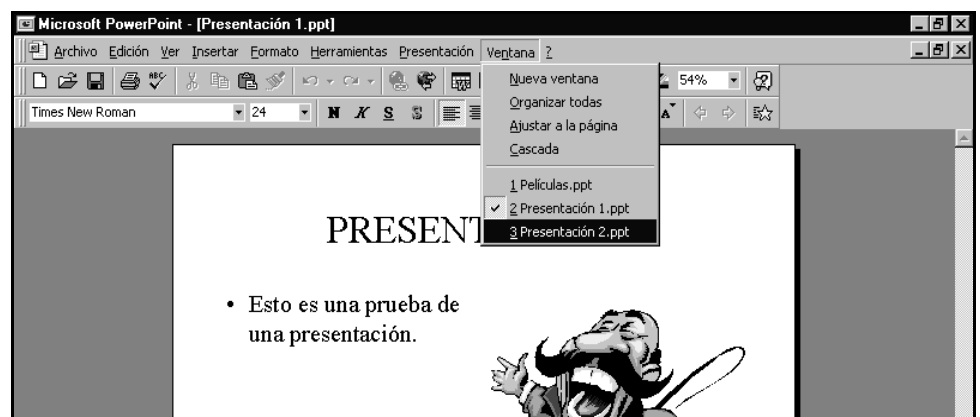
Abrir varias presentaciones simultáneamente

Si lo deseamos podremos tener abiertas varias presentaciones simultáneamente. Para conseguirlo podemos abrirlas una por una, o bien seleccionamos todos los archivos a la vez y hacemos click sobre “Abrir”:



De esta forma, podremos trabajar con todas ellas sin necesidad de cerrar ninguna.

Si una vez abiertas todas las presentaciones, la que se presenta en pantalla no es la que deseamos que aparezca en ese instante, bastará con desplegar el menú “Ventana” y seleccionar la presentación que queramos ver en primer plano, de la lista que aparece en dicho menú:



Imágenes predefinidas. Autoimagen

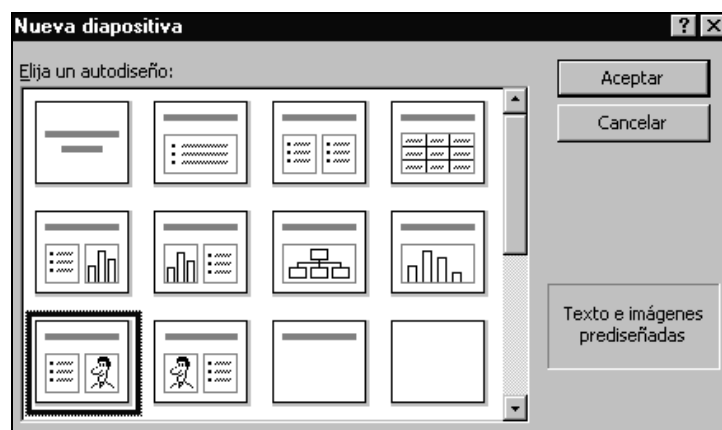
Uno de los mayores atractivos de PowerPoint es su capacidad para trabajar con una serie de dibujos que ya se encuentran preparados y clasificados, y que podemos emplear cuando los necesitemos. Estamos hablando de las

imágenes prediseñadas. El modo de trabajar con ellas es muy sencillo, y vamos a verlo a continuación.

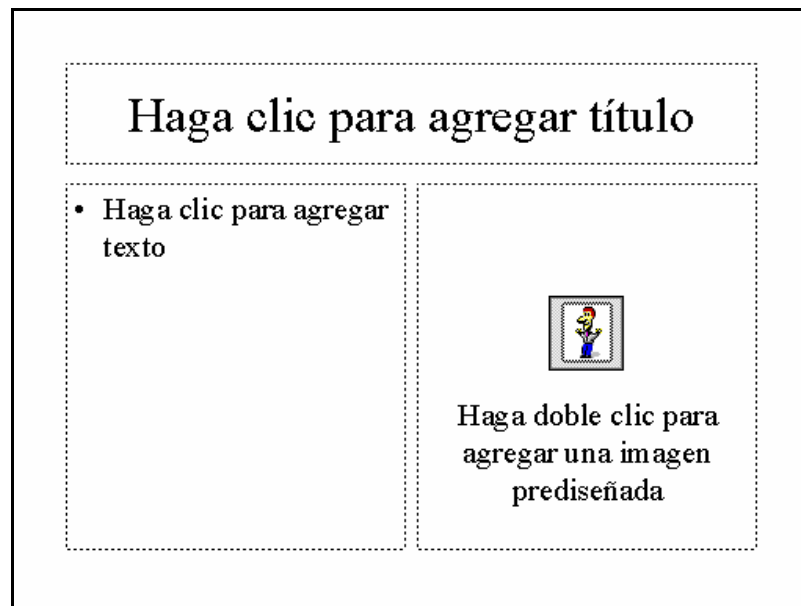
Imágenes prediseñadas a partir de un diseño con área reservada para la imagen

Las imágenes prediseñadas son un conjunto de imágenes incluidas dentro del paquete Microsoft Office, y que podemos incluir en nuestras presentaciones. Con el fin de facilitar su empleo, PowerPoint las clasifica por categorías. De este modo será más sencillo localizar la que desee.

Imaginemos que estamos trabajando con un diseño específicamente preparado para incluir una imagen prediseñada. Como podemos observar, en la imagen disponemos de diseños preparados para ello, donde aparece una imagen de una figura, con lo que podemos saber qué diseños disponen de esta opción:



Una vez hecha la selección hacemos click en “Aceptar” y nos aparecerá el siguiente diseño:

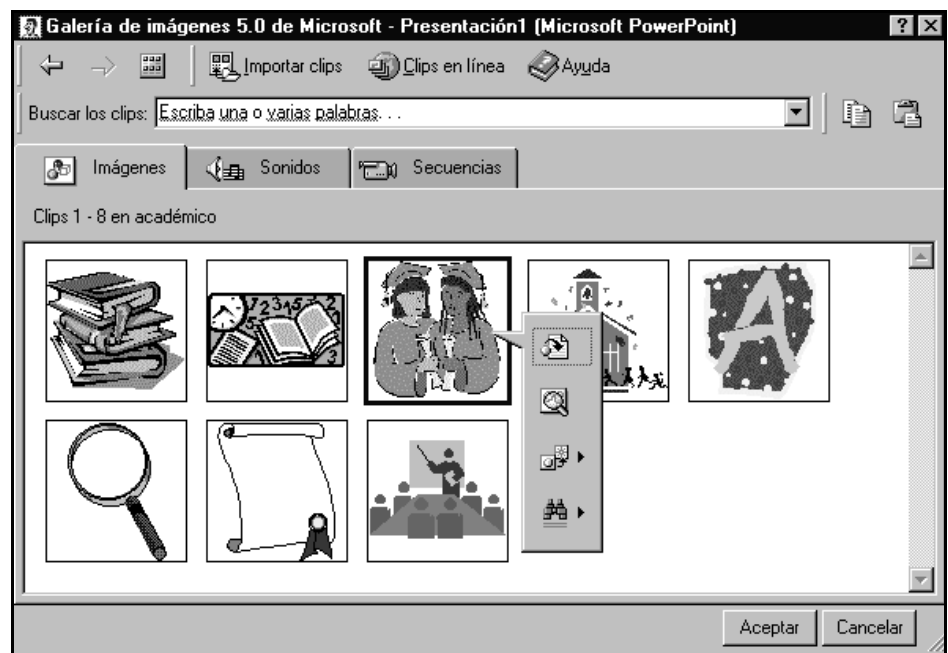


Como se observa en la figura, disponemos de una zona reservada para la imagen que queremos insertar. Para comenzar el proceso, hacemos doble click sobre dicha zona y nos aparecerá la Galería de imágenes 5.0 de Microsoft:

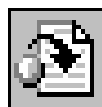


Nos aparece una ventana en la que podremos seleccionar la que nos interese. Para insertar una imagen prediseñada, pulsamos sobre la etiqueta “Imágenes”. Con la barra de desplazamiento, podemos movernos hasta encontrar el grupo de imágenes que buscamos, seleccionando previamente una categoría haciendo click en ella.

Una vez seleccionada hacemos click sobre ella y nos saldrán todas las imágenes correspondientes a dicha categoría. Elegimos una haciendo click sobre ella y a su derecha se nos abrirá un pequeño menú, como podemos ver en la siguiente figura:



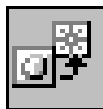
El menú que se despliega tiene las siguientes opciones:



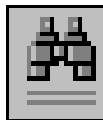
Insertar clip. Con esta opción insertamos directamente la ilustración en el recuadro correspondiente. También se inserta haciendo click directamente en el clip.



Vista previa del clip. Con esta opción vemos una vista previa del clip a un tamaño mayor que la que aparece en la galería.



Agregar clip a Favoritos u a otra categoría. Con esta opción podemos situar el clip en nuestra carpeta de Favoritos o en otra cualquiera.



Buscar clips similares. Con esta opción podemos buscar clips similares a través del cuadro de diálogo que se nos abre, bien sea por alguna palabra clave, bien por estilo y forma del clip.

Tiene que tener en cuenta que si es la primera vez que inserta una imagen prediseñada en PowerPoint, aparecerá un mensaje informándole de que llevará unos minutos clasificar los distintos dibujos disponibles, pero esta tarea se realizará sólo en una ocasión. A partir de ese momento, ya podrá insertar las imágenes sin tener que volver a clasificarlas.

Si posteriormente queremos cambiar un dibujo por otro, hacemos doble click sobre él, y repetimos el proceso anterior. Vemos que además aparece la Barra de herramientas “Imagen” con la que podemos trabajar con el dibujo:



Insertión de imágenes prediseñadas en una diapositiva cualquiera

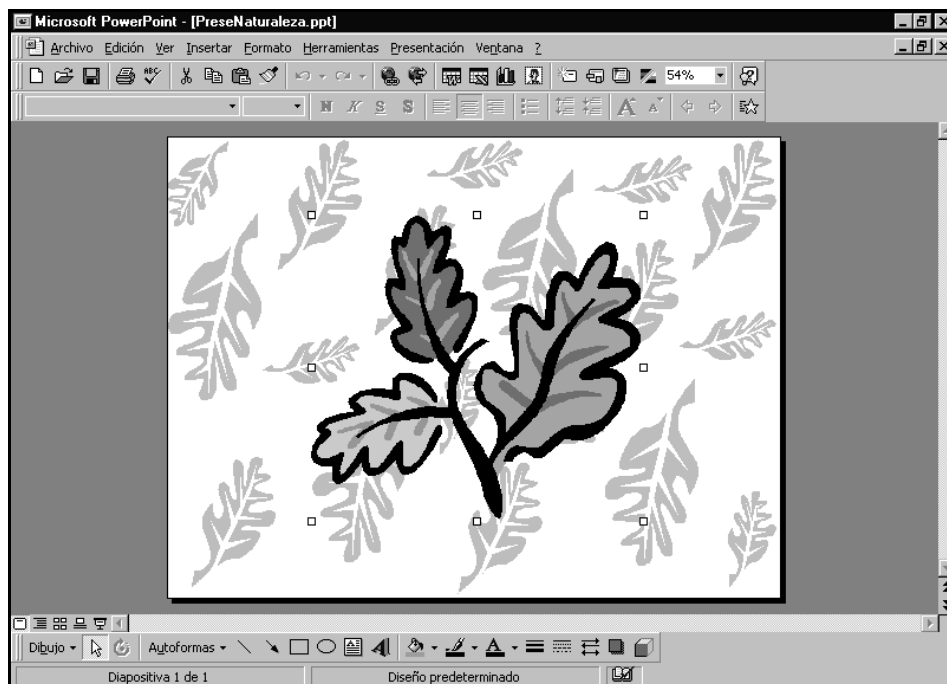
Si queremos insertar una imagen en una diapositiva cualquiera, cuando no tengamos un lugar reservado para ello, el procedimiento que debemos seguir es muy similar al que hemos visto anteriormente. De hecho, sólo se



diferencia en la forma de comenzar. En este caso, pulsamos el botón “Insertar imágenes prediseñadas” que se encuentra en la Barra de Herramientas:

A partir de este momento, nos encontramos en la misma situación que cuando deseábamos insertar una imagen en un lugar específicamente reservado para ella.

Debemos seleccionar aquélla que nos interesa, y automáticamente se presentará en la diapositiva con la que estuviéramos trabajando, como por ejemplo:



Podemos mover la imagen a otra posición, sin más que arrastrarla con el ratón. También podemos cambiar su tamaño arrastrando sus puntos de control, puntos que podemos ver en la figura anterior en forma de pequeños cuadros blancos. Para borrar un dibujo basta con seleccionarlo haciendo click sobre él y pulsar la tecla "Suprimir".

Recuerde que podrá insertar imágenes prediseñadas tanto en diapositivas con diseño preparado para ello como en cualquier otra diapositiva.