

**Aprenda Microsoft PowerPoint XP**  
**PRÁCTICAS PROPUESTAS**



# ÍNDICE

<b>PRÁCTICAS.....</b>	<b>3</b>
PRÁCTICA 1: CREANDO DIAPOSITIVAS .....	3
PRÁCTICA 2: AÑADIENDO OBJETOS.....	5
PRÁCTICA 3: PERSONALIZANDO LA PRESENTACIÓN .....	7

## PRÁCTICAS

A lo largo de estas prácticas vamos a crear una presentación de PowerPoint, en la que se va a simular la presentación de un producto (real o hipotético). El tema a tratar es libre, por lo que podrás dejar volar la imaginación presentando algún invento, un producto novedoso o, si te resulta muy difícil, un producto ya existente (como por ejemplo, la presentación del último libro que hayas leído).

### ***PRÁCTICA 1: Creando Diapositivas***

El primer paso para elaborar nuestra presentación es crear las diapositivas. Para ello, realiza los siguientes pasos:

- Accede a PowerPoint a través del menú Inicio y crea una “Presentación Nueva”, eligiendo, para la primera diapositiva, el autodiseño “Diapositiva de Título”.
- Accede al Patrón de Títulos y escribe el nombre del producto que vamos a presentar en formato WordArt. También, modifica el formato de texto para el subtítulo:
  - Cambia el tipo de letra a Verdana, tamaño 32.
  - Establece el punto de delimitación del texto “centrado en el medio”. (Para ello, tienes que pinchar con el botón derecho del ratón sobre el cuadro de texto y seleccionar “Formato de marcador de posición”. El punto de delimitación del texto lo encontrarás dentro de la ficha “Cuadro de Texto”).
  - Enmarca el cuadro de texto con un borde de línea con color, de tipo punteado y con un grosor de 1.5 pts.
- Vuelve a la Vista Normal y escribe en el Subtítulo una frase que describa brevemente la característica esencial del producto que estamos presentando o un spot publicitario.
- Accede al Patrón de Diapositivas y añade un título, en el extremo superior izquierdo, con el nombre del producto, aplicándole el siguiente formato:
  - Tipo de letra: Garamond.
  - Tamaño: 36
  - Efectos: Subrayado.
- Crea una nueva diapositiva, eligiendo el autodiseño “Título, Imágenes prediseñadas y texto”.
- Inserta una imagen, prediseñada o de archivo, que caracterice este producto. Si no encuentras ninguna que se ajuste a lo que estás buscando, recuerda que puedes

descargar imágenes prediseñadas desde la página de Microsoft, mediante la opción Clips en Línea.

- En el cuadro de texto, inventa o describe varias características del producto. También:
  - Cambia el formato de las viñetas, modificando su forma y color.
  - Aplícale un color de relleno y un borde de línea, con un grosor de 4.5 ptos.
- Crea una última diapositiva, en blanco, donde insertarás una autoforma de la categoría “formas básicas”. Realiza las siguientes modificaciones:
  - Agrégale texto, inventando una frase publicitaria.
  - Cambia el color de fondo de la autoforma.
  - Gírala 90° a la derecha.
  - Inserta una nueva autoforma, de la categoría “diagrama de flujo”.
  - Ordena las dos autoformas, trayendo al frente la forma a la que has agregado texto.
  - Agrúpalas y muévelas al extremo superior izquierdo.
- Modifica el fondo de la diapositiva, insertando como efecto de relleno una imagen de archivo. Si no puedes insertar una imagen, aplícale un efecto de relleno degradado de dos colores (elige el estilo de sombreado que prefieras). Aplica este fondo únicamente a esta diapositiva.

## PRÁCTICA 2: Añadiendo Objetos

A continuación, vamos a insertar diversos objetos para mejorar el aspecto de nuestra presentación. Para ello:

- Inserta una nueva diapositiva, que deberás colocar en tercera posición. Desde el cuadro de diálogo “Diseño de diapositivas” de menú Formato, inserta un diagrama con el diseño “Título y diagrama u organigrama” en el que mostrarás las ventajas y mejoras que presenta tu producto. Escribe en el cuadro de título “Producto en Presentación” y aplícale el efecto Sombra. Haz doble clic sobre el organigrama y rellénalo completando las indicaciones del ejemplo mostrado a continuación.
- Realiza en el organigrama las siguientes modificaciones:
  - Modifica el color de fondo de los cuadros de texto, así como el estilo y color de los bordes.
  - Aplica un efecto de Sombra a los cuadros de texto.
  - Muestra los nombres en negrita.

A continuación te mostramos un ejemplo:



- También, en la última diapositiva:

- Incluye un título en WordArt, en el que pondrás el nombre del producto.
- Cambia la orientación del texto a vertical.
- Especifica un espaciado separado entre caracteres.
- Cambia la forma de WordArt a “Cóncavo”.

### ***PRÁCTICA 3: Personalizando la Presentación***

Para finalizar, vamos a realizar los últimos retoques personalizando nuestra presentación:

- Accede a la vista Página de Notas y añade a las diapositivas los comentarios que creas oportunos y necesarios para la presentación. Piensa que en tu exposición del producto necesitarás datos que no necesariamente tienen que aparecer en la presentación. Escríbelos aquí.
- Pon un encabezado y pie de página, especificando:
  - Para la diapositiva: Incluye el número de diapositiva y el nombre del producto en el pie de página.
  - Para las notas y documentos para distribuir: Incluye la fecha y hora actualizada automáticamente, con un formato que especifique el día de la semana.
- Realiza una revisión ortográfica de la presentación, modificando los posibles errores.
- Personaliza la presentación animando con efectos **TODOS** los objetos que hayas insertado. Además, ordénalos y fija un intervalo de tiempo automático para su animación.
- Ensayá y establece los intervalos de transición de diapositivas, aplicando efectos y sonidos.
- Ejecuta la presentación.