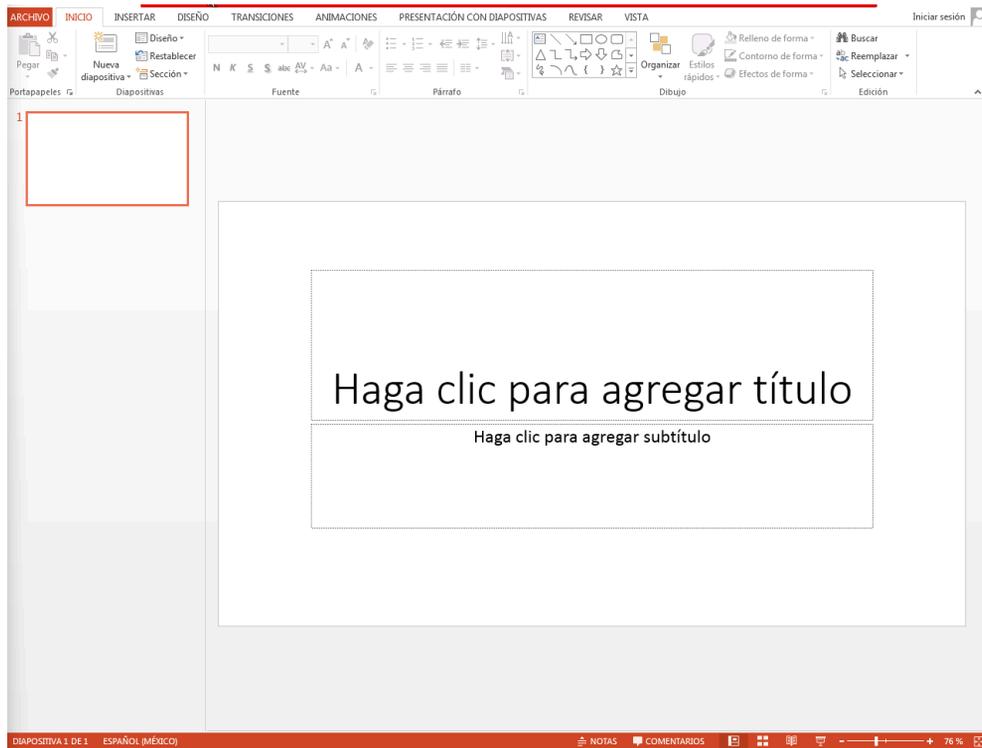


# Interfaz de Power Point

Nuestra Interfaz de PowerPoint es muy parecida a la de Word en la cual encontramos una Cinta de Opciones.



Esta cinta se compone de la misma manera que Word:

**Grupos – Ficheros – Comandos.**



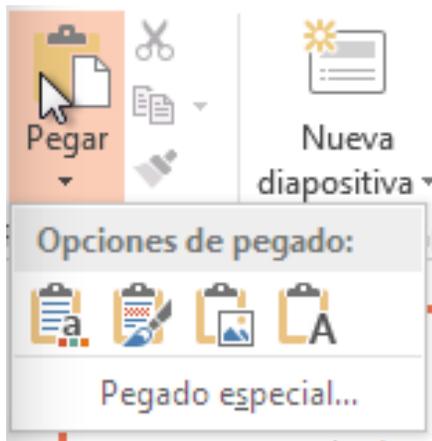
# Interfaz de Power Point

Contamos con los Grupos de: **Archivo, Inicio, Insertar, Diseño, Transiciones, Animaciones; presentación con Diapositivas, Revisar y Vista.** Dentro de estos grupos encontraremos las herramientas apropiadas para realizar nuestra presentación.

## Grupo INICIO

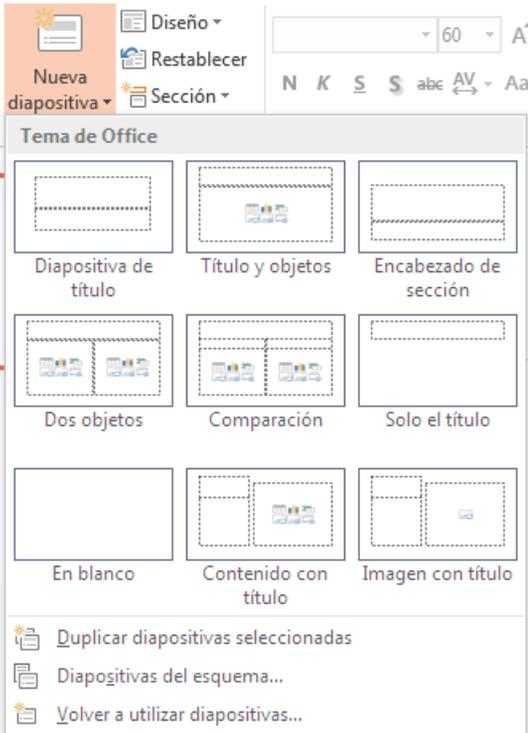
Aquí encontraremos las herramientas que continuamente utilizarás como:

Copiar, pegar, cortar, generar una nueva diapositiva, edición de texto, alineación del texto, formas, etc.



Mediante esta opción puedes pegar el texto copiado, te permite mantener el formato de origen, combinar formatos, colocar el mismo tipo de fuente y elegir el pegado especial para el formato de la información que estás utilizando.

# Interfaz de Power Point



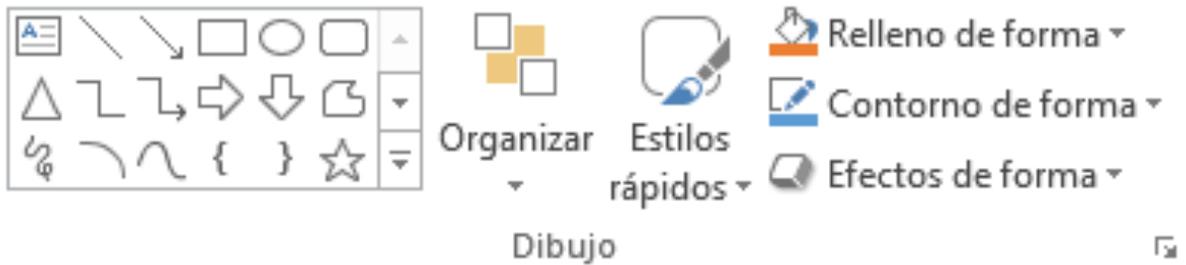
En el fichero de Diapositivas se muestra cómo agregar una diapositiva a nuestra presentación y nos permite seleccionar el diseño que necesitemos como podemos observar en la imagen, dependiendo de lo que necesitemos si es texto con imagen, título o solo texto.



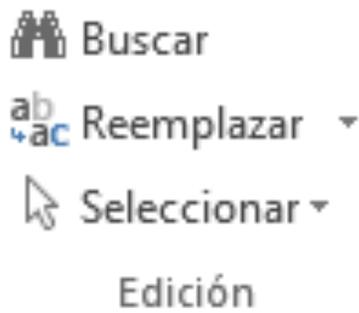
El fichero de Fuente y Párrafo es el mismo que ya hemos visto en Word. En Fuente podrás editar todo lo referente a la tipografía, color y estilo de letra, etc.

En Párrafo puedes revisar la alineación, las viñetas, agregar columnas, el interlineado, la dirección del texto y la posibilidad para elegir el estilo de gráficos e incluso mapas que desees agregar.

# Interfaz de Power Point



Con la opción Dibujo podrás insertar, organizar y acomodar figuras, imágenes, colorear y aplicar estilos rápidos, efectos para las formas, etc.



Con el ícono de buscar podrás identificar alguna palabra en tu presentación.

Reemplazando busca la palabra que deseas y coloca en el menú desplegable la palabra por la que la deseas cambiar.

Y con el seleccionador podrás revisar las secciones que desees y hacer cambios.

# Interfaz de Power Point

## Grupo INSERTAR



En la pestaña insertar podrás agregar:

- Tablas.
- Imágenes.
- Ilustraciones (gráficos, formas, mapas).
- Vínculos (agregar enlaces activos a páginas o la misma presentación).
- Textos (cuadros de textos encabezados y pie de página y algunos formatos de letras, números a las diapositivas, fecha y hora).
- Insertar ecuaciones, símbolos.
- Agregar Multimedia (audio, video).

# Interfaz de Power Point

## Grupo DISEÑO



Enc  
ont  
rar

ás las herramientas necesarias para configurar tus diapositivas, colocar fondo, cambiar colores, seleccionar diferentes temas y todo lo que necesites para dar un diseño atractivo a tu presentación.

## Grupo TRANSICIONES



En esta pestaña puedes pre-visualizar la presentación que has creado, agregar efectos entre los cambios de diapositivas, configurar la presentación para que se reproduzca sola e incluso agregarle sonido para que sea más amena.

# Interfaz de Power Point

## Grupo ANIMACIONES



A cada diapositiva le puedes agregar efectos de animación; es decir, puedes hacer que aparezcan frases con movimiento o que cada diapositiva aparezca de forma diferente. Para eso existe esta barra de herramientas, las cuales están enfocadas en colocar animación a cada diapositiva, además puedes previsualizar como se verá y configurar el inicio de los efectos/animaciones.

## Grupo PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS



Mediante esta barra de herramientas puedes ver cómo se verá finalmente tu presentación.

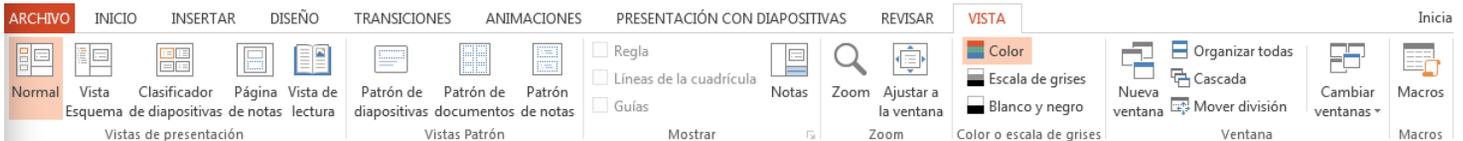
# Interfaz de Power Point

## Grupo REVISAR



La herramienta de Revisar es importante utilizarla en las presentaciones, aún y cuando no implica un diseño, es ayuda para la calidad de tu presentación, pues sirve para insertar comentarios que te permiten recordar anotaciones o incluir algunas ideas que no debes olvidar tomar en cuenta. De igual forma está la corrección de la ortografía que siempre debe llevarse a cabo en cualquier documento o presentación a exponer.

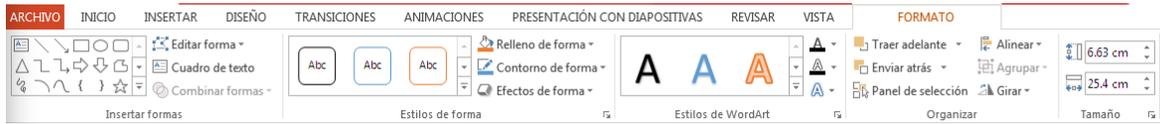
## Grupo VISTA



Revisa las diapositivas. Mediante el patrón de diapositivas podrás configurar desde su formato, estilo de letra, configurar para imprimir, agregar regleta, aumentar ventana y hasta hacer ediciones más complejas.

# Interfaz de Power Point

## FORMATO



Podrás editar y dar formato a todos elementos que insertes en tu presentación.