

# Bienvenidos!

Me presento, mi nombre es Victoria, soy Profesora de Nivel Inicial,  
Diseñadora gráfica con pc, mamá y muy emprendedora!  
La idea de este taller, es brindarles todo el conocimiento, las  
herramientas y recursos para poder emprender sobre este  
maravilloso mundo.



Están listos? Empecemos!!

cuadernillo  
introduccion  
al programa

# Power Point

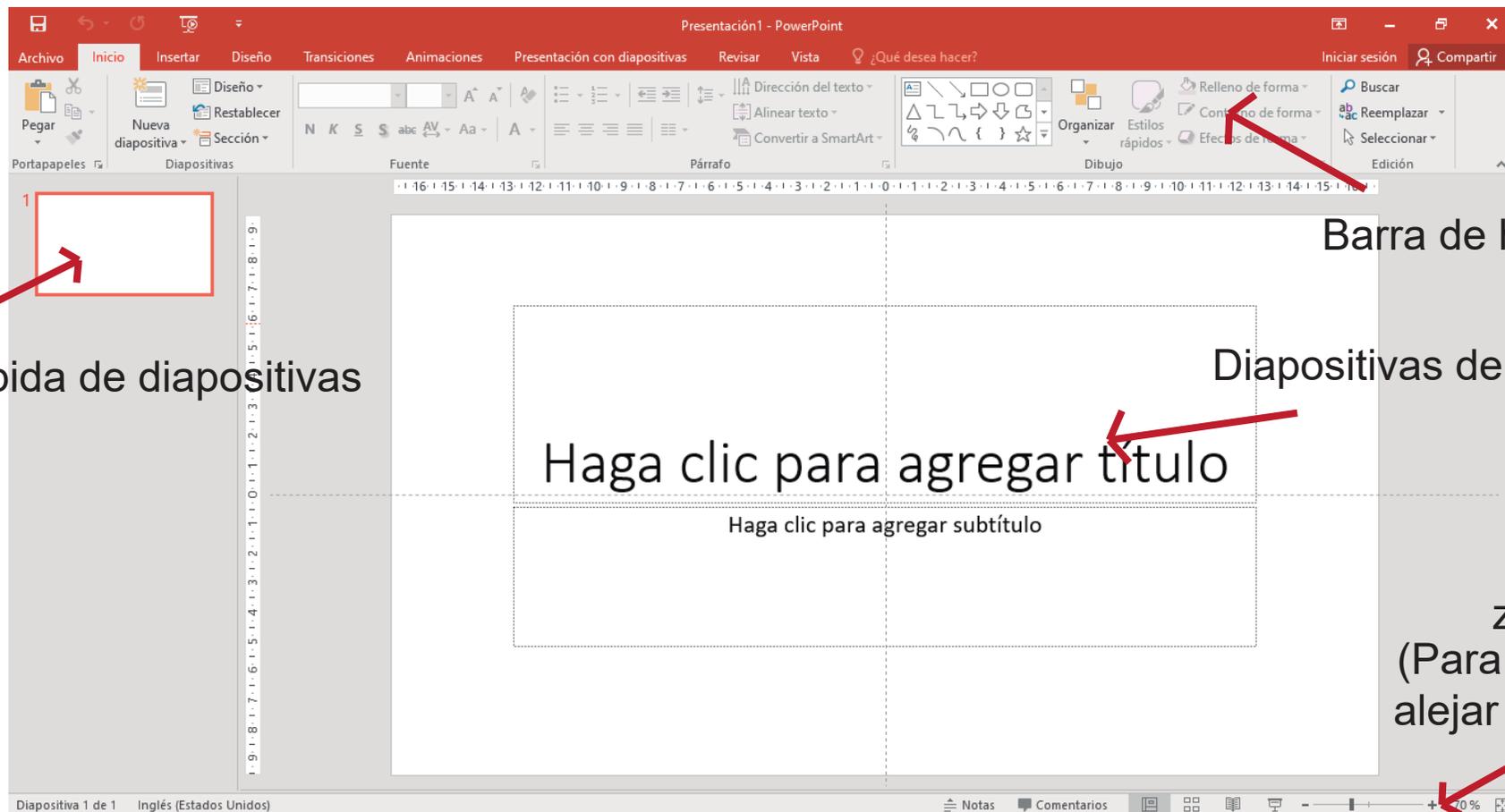
Power Point es un programa de Microsoft perfecto para hacer presentaciones tanto a nivel personal como para el trabajo, así como también hacer piezas de diseño.

Si trabajas y tienes que hacer constantes presentaciones para presentar un producto o una idea, las plantillas Power Point te vendrán muy bien a la hora de utilizarlas con este fin.

PowerPoint es el programa de Microsoft líder que permite diseñar presentaciones fáciles y sencillas sin necesidad de tener grandes conocimientos.

Conociendo el programa:

Al abrir por primera vez el programa nos aparecerá esta pantalla



Barra de herramientas

Diapositivas de trabajo (hojas)

zoom  
(Para acercar o alejar el diseño)

**inicio:** En este botón encontramos la barra de herramientas, que se activa según lo que estemos trabajando sobre la diapositiva actual. Si utilizamos texto, imagen o figuras básicas esta barra se activará para poder editarlas.

**insertar:** Este botón se utiliza para colocar o insertar dentro del documento imágenes, formas, textos y demás elementos.

**diseño:** Este botón se utiliza para configurar el tamaño de la página, tanto sea del tamaño del diseño o la hoja completa para impresión (Tamaño A4 por ejemplo), la orientación de la misma y el diseño de fondo de las diapositivas, los cuales vienen predeterminados en el programa.

**Animaciones:** Este botón se utiliza para crear presentaciones animadas, con movimientos y efectos.

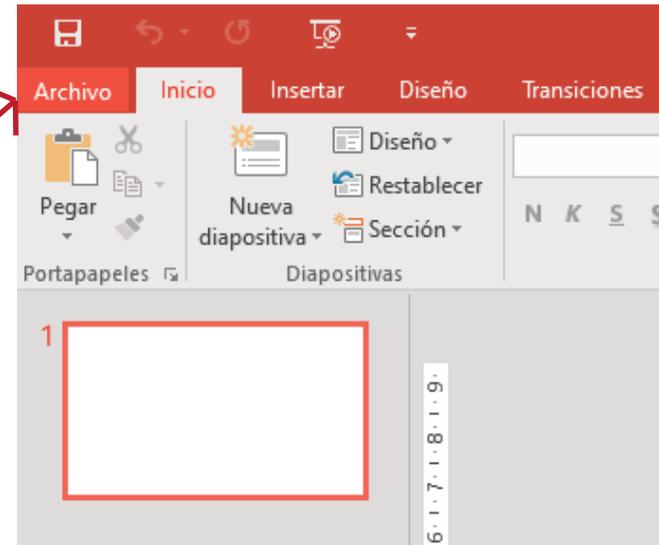
**Presentación con diapositivas:** Este botón se utiliza para crear presentaciones animadas de diferentes temas

**Revisar:** herramienta para modificar las presentaciones animadas, ortografía, idioma, etc..

**Vista:** Para configurar la manera de ver estas presentaciones, además de elegir si podemos ver, las reglas y cuadrículas de guía a la hora de realizar nuestros diseños.

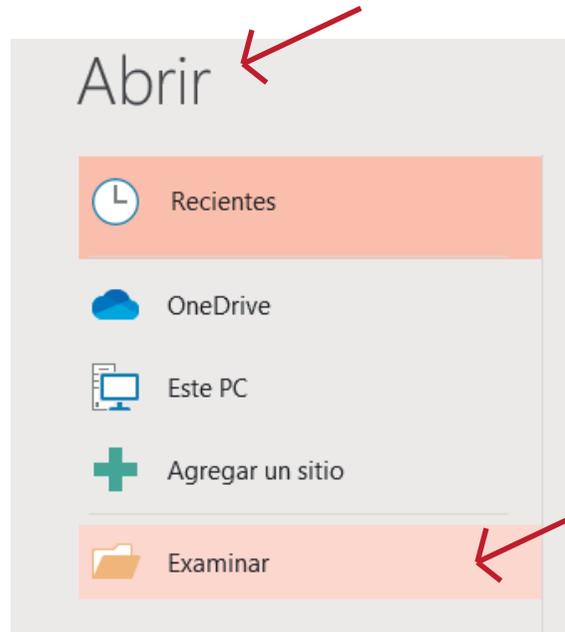
# Abrir un archivo

Hago click en el "botón Archivo"



Se despliega una ventana que me da la posibilidad de abrir un documento ya existente o tambien de crear uno nuevo, teniendo otro documento abierto.



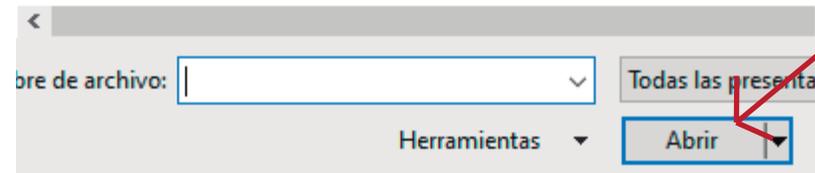


Hago click en "Examinar" y busco el archivo que deseo abrir, para esto el archivo ya tiene que estar creado, no ser uno nuevo.

Nombre	Fecha de modificación
tapas de agenda	27/10/2019 17:54
Unicornio png	27/10/2019 14:14
calendario 2020-2021 editable	27/10/2019 17:28
interior	31/10/2019 19:06
tapas de agendas	27/10/2019 17:54

Vamos abrir un documento que tenga en mi pc en formato powerpoint. En este caso tenia estos en mi pc.

Doy click en abrir.



Y listo archivo abierto para comenzar a editar y crear.

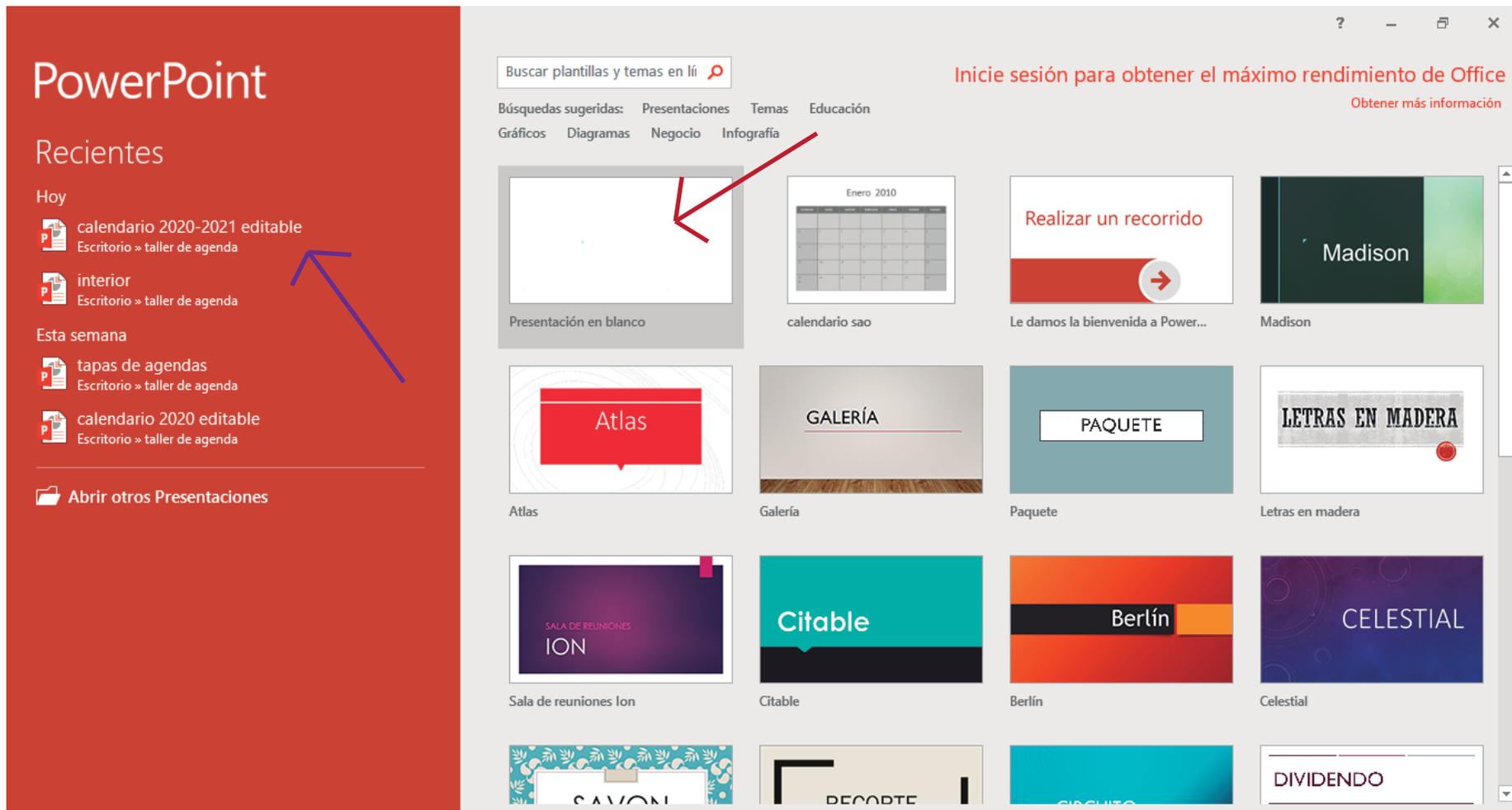
The screenshot displays the Microsoft PowerPoint application window titled "calendario 2020-2021 editable - PowerPoint". The ribbon is set to "Inicio" (Home), showing various editing and formatting options. The main slide area contains a calendar for January 2020. The calendar title is "Enero 2020". The calendar grid is as follows:

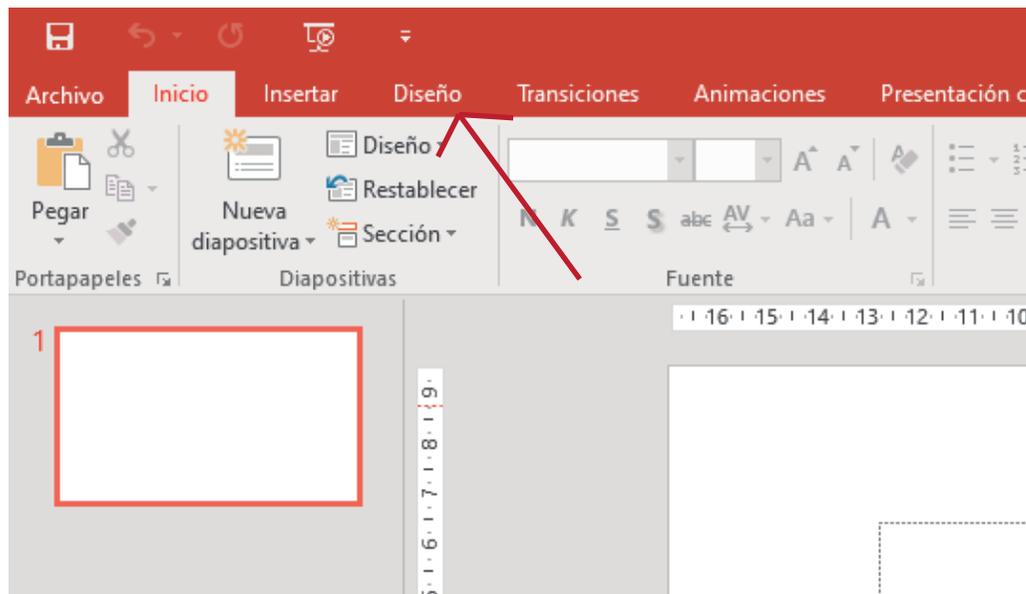
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

The taskbar at the bottom indicates "Diapositiva 1 de 24" and "Inglés (Estados Unidos)". The zoom level is set to 70%.

# Configurar página

Cuando abro el programa me da la opción de elegir un archivo reciente, una diapositiva predeterminada o elegir la opción "Presentación en blanco". Para trabajar vamos a optar por esta última y en el siguiente paso configuramos la misma.

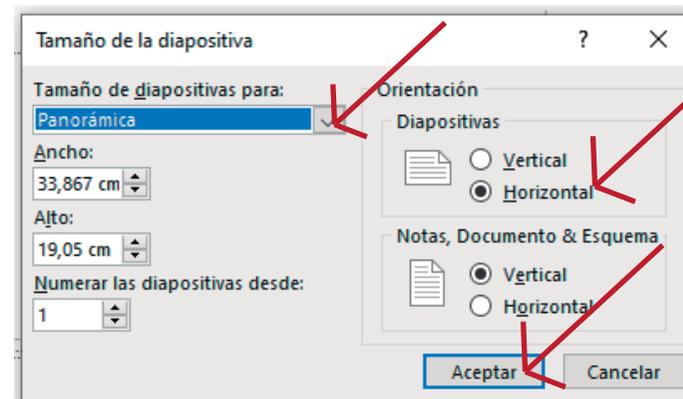
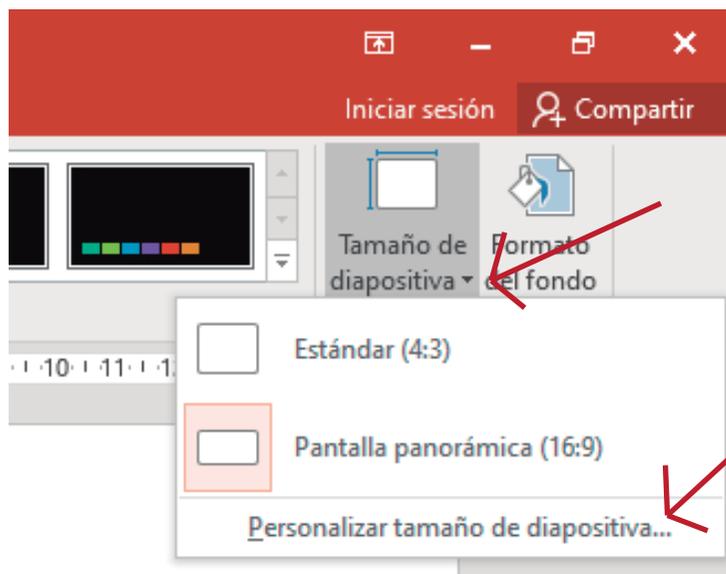




Hago click en el botón  
"Diseño" de la barra de herramientas

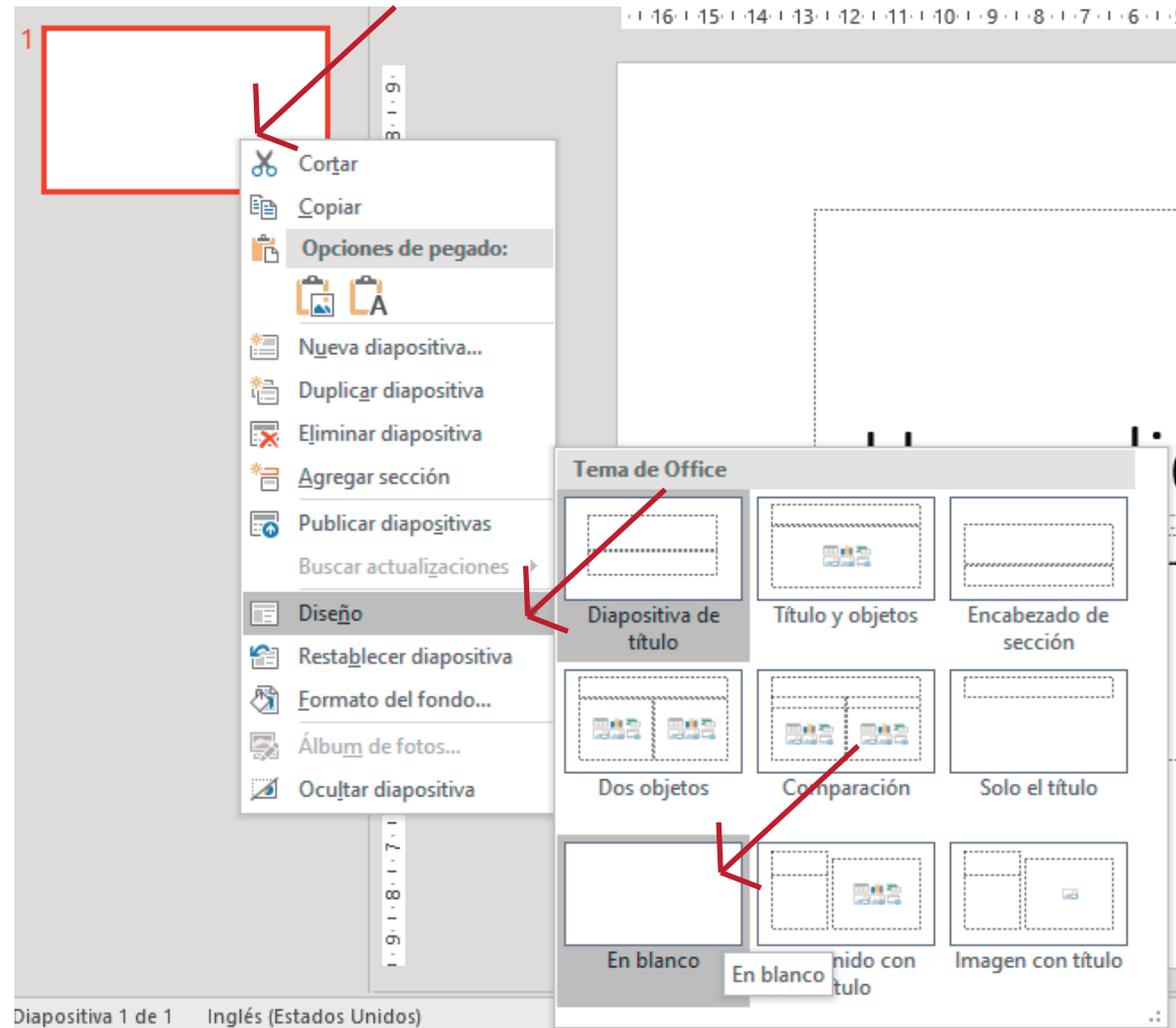
Click en "tamaño de la diapositiva >>  
personalizar..."

allí podemos optar por el tamaño  
deseado y la orientación en horizontal  
o vertical.



Una vez que  
configuro como  
lo necesito  
doy click en  
aceptar.

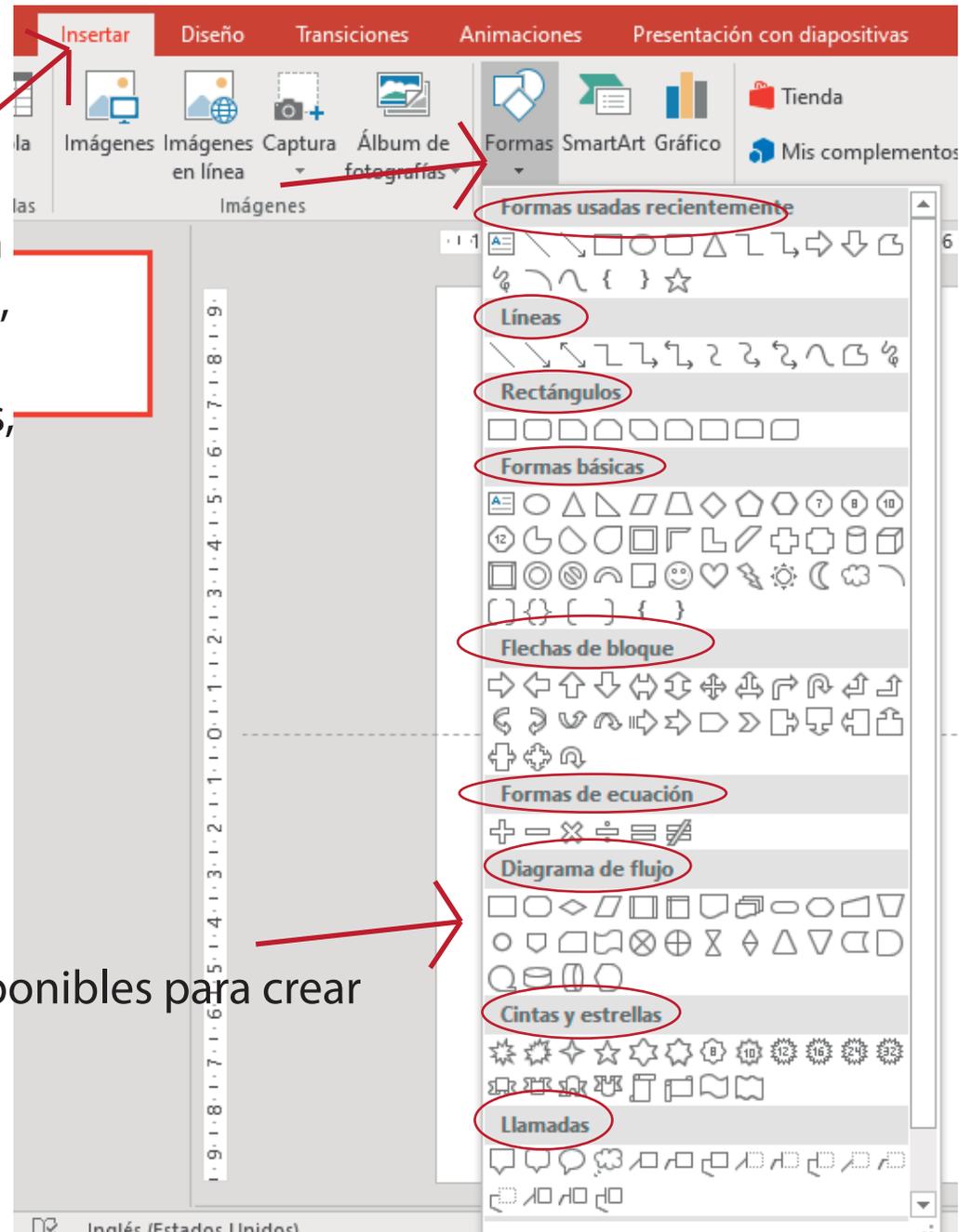
Para configurar el diseño de la página en blanco  
(Sin ningún diseño predeterminado por el programa, nos vamos a dirigir a la parte izquierda de la hoja y haremos click con el botón derecho del mouse, desplegará una ventana, en ella vamos a la opción "Diseño" >> "En Blanco" damos click.  
De esta manera la hoja de trabajo queda sin ningun tipo de diseño para libremente crear nuestros proyectos.



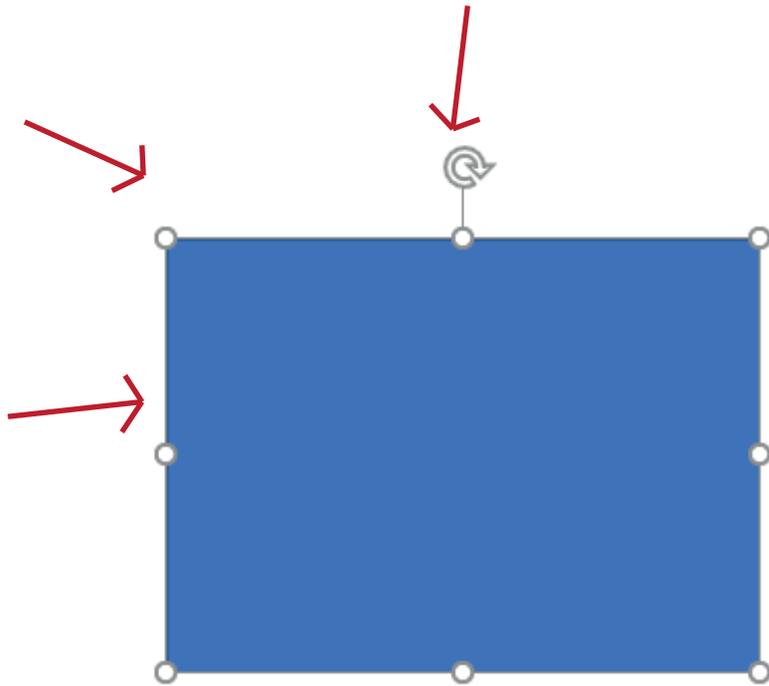
# Formas básicas

Dentro del programa, tenemos la opción de crear formas básicas como cuadrados, círculos, rectángulos, etc...

Algunas mas complejas Como corazones, estrellas, cintas, cuadros, etc... Que nos pueden servir mucho para la creación de diseños, para desplegar esta opción tenemos que ir a "Insertar" >> "Formas". Se desplegará la pertaña de todas las formas que se pueden crear.



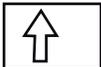
Todas las formas disponibles para crear



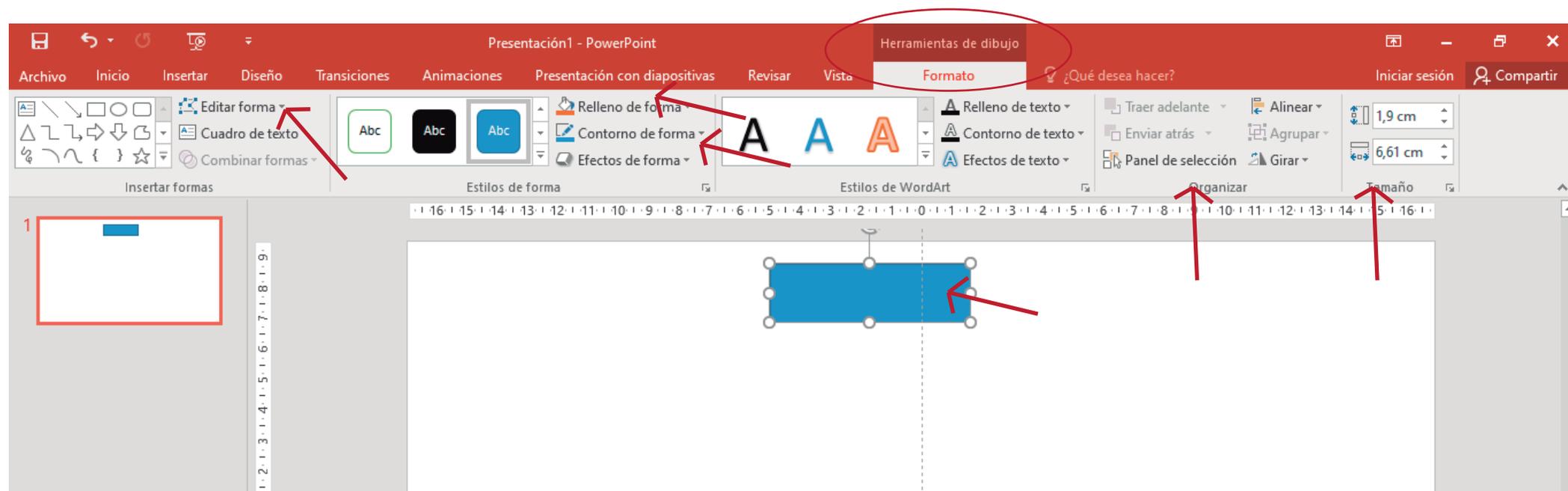
Una vez creada la forma, se dan de alta los comandos de agrandar, achicar y girar. Los comando de agrandar y chicar de las puntas sirven para dimesionar la forma y no deformarla, pero si utilizo los de los lados, si se deforma de alto y de ancho.

El círculo verde sirve para girar sobre su eje la forma.

Mientras estoy creando la forma, se puede mover el mouse y agrandar o achicar a gusto, para que se agrande de manera propocionada (igual de alto que de ancho) mantengo apretada la tecla (Shift) del teclado, mientras arrastro, de esta manera las figuras creadas no se deforman.

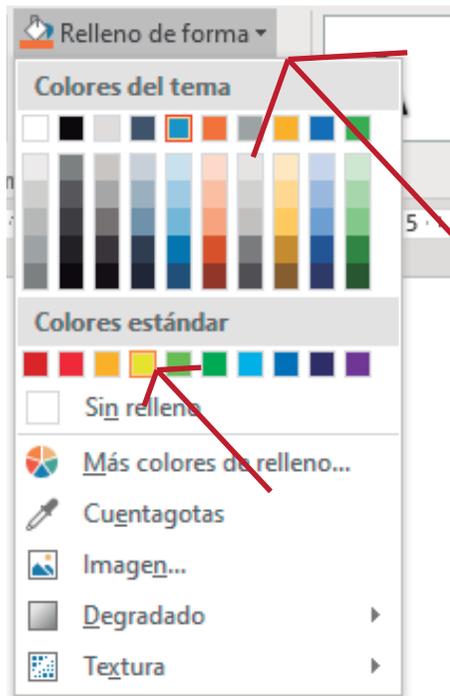
La tecla Shift se encuentra en el teclado sobre la parte inferior izquierda y derecha con este dibujo >> 

## Herramientas de dibujo

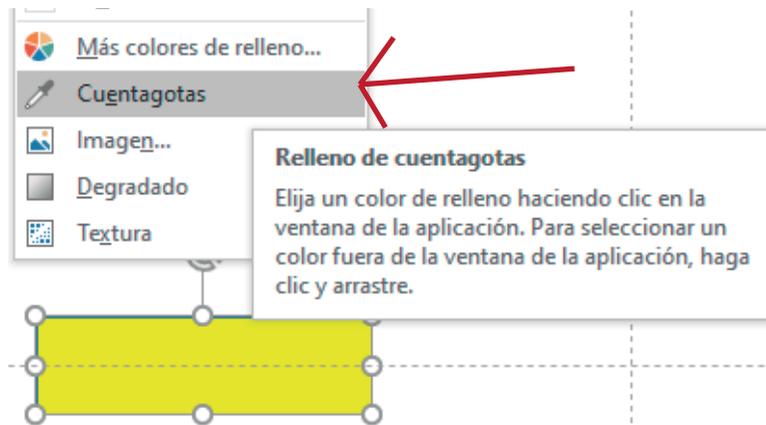


Al tener la figura seleccionada, se me da de alta la pestaña “Herramientas de dibujo”, hago clic en “Formato” y allí puedo editar la forma, darle color de relleno, color y grosor al contorno. Organizar la forma en el espacio de trabajo, traerla al frente o enviarla detras. Además me da la opción de cambiarle el tamaño a la forma.

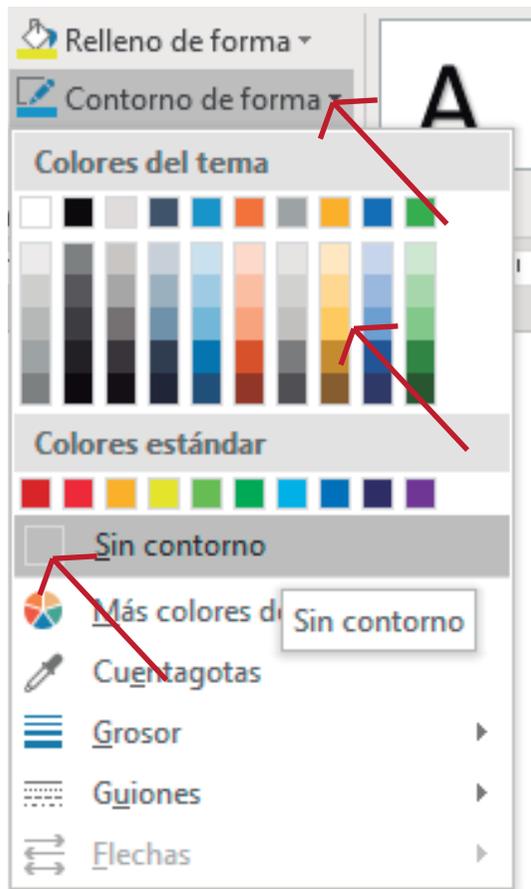
## Color de relleno, cuentagotas y color de contorno



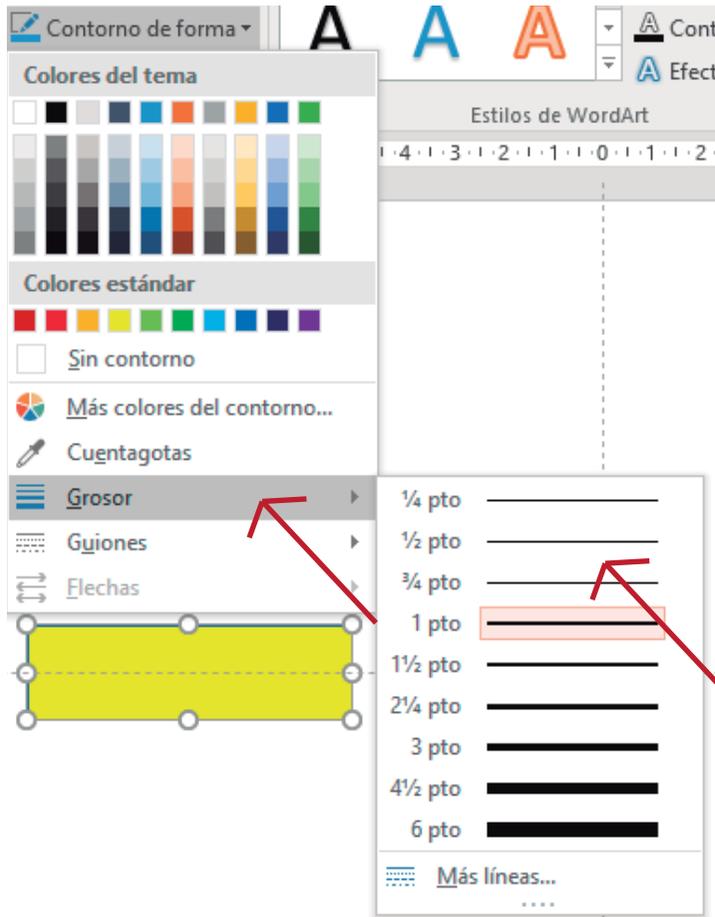
En la pestaña "Relleno de forma" puedo darle el color que quiero o bien hacer click en la opción "Mas colores de relleno", donde se despliega una paletas mas variada de colores para elegir.



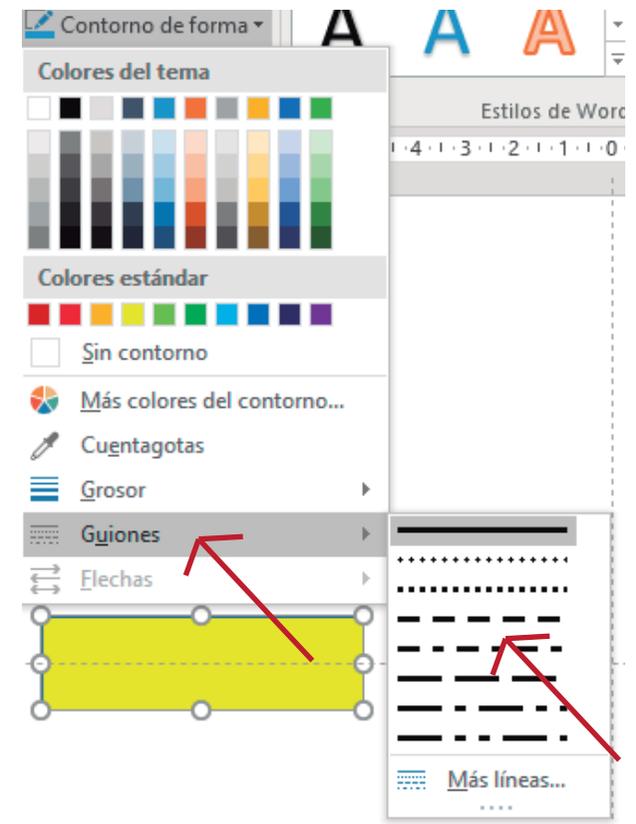
Según la versión que tengan del programa se puede encontrar en esta misma pestaña la opción de "Cuentagotas", simula ser un gotero que puede copiar cualquier color de relleno para la forma, si el cliente opta por un color en particular, con esta herramienta solucionamos esta elección. Solo necesitamos el color, hacemos click sobre el mismo con la forma seleccionada, y esta tomará el color que el cuentagotas seleccionó.



En la solapa "Contorno de forma" podemos elegir el color o simplemente elegir la opción "Sin contorno", así la forma solo tendrá relleno, sin línea de contorno.

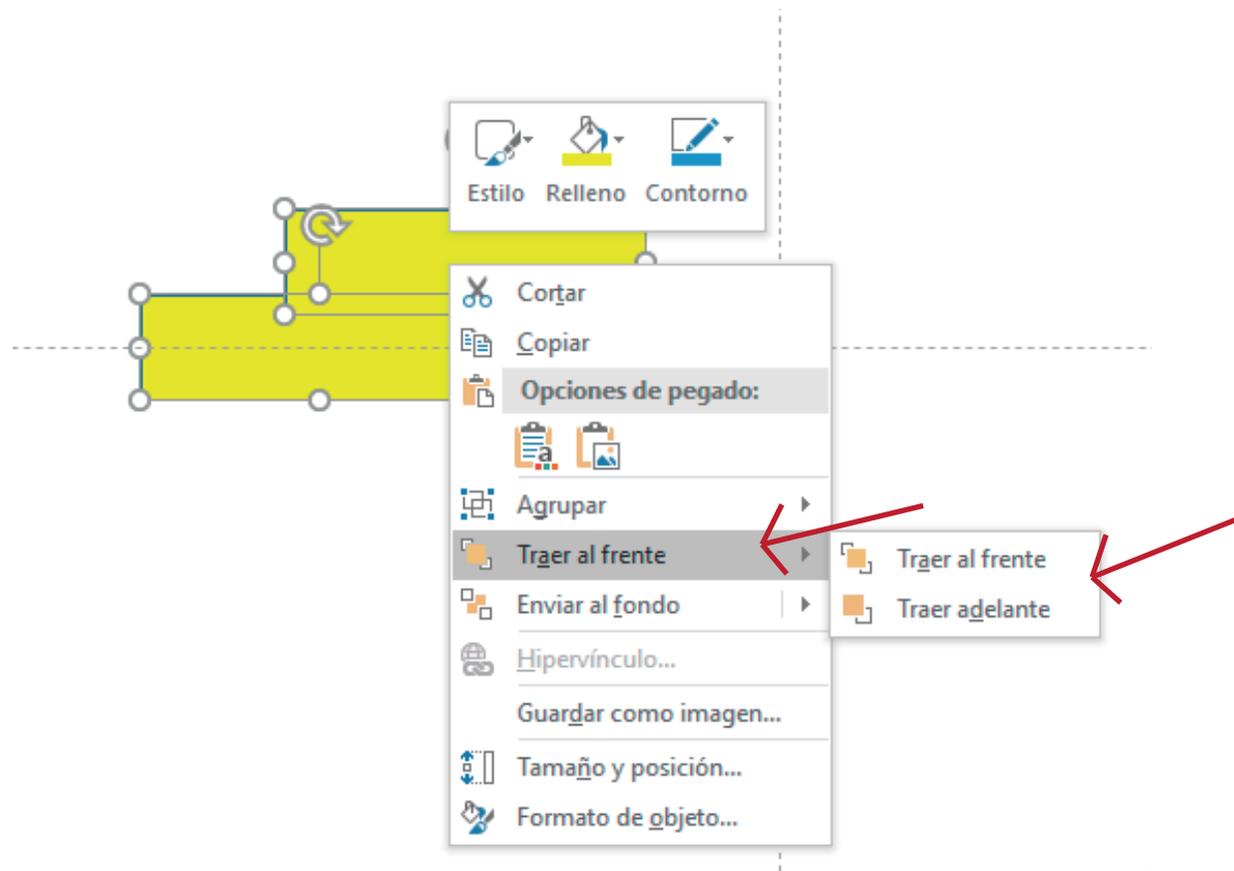


Podemos elegir el grosor de la línea, mas delgada o mas gruesa.

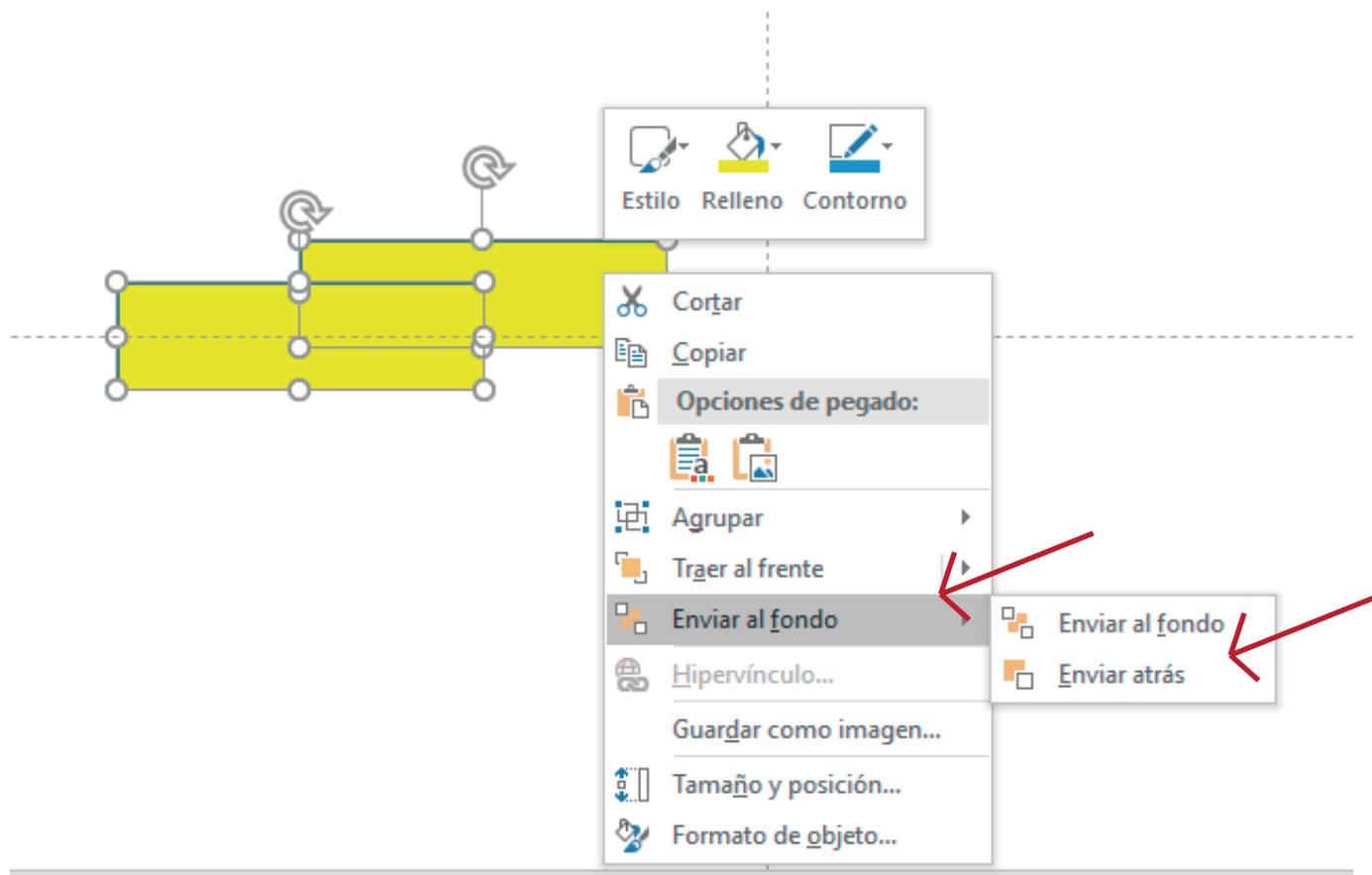


Ademas la línea del contorno puede ser lisa o con guines que se pueden cambiar según opciones predeterminadas

## Traer al frente o enviar detrás

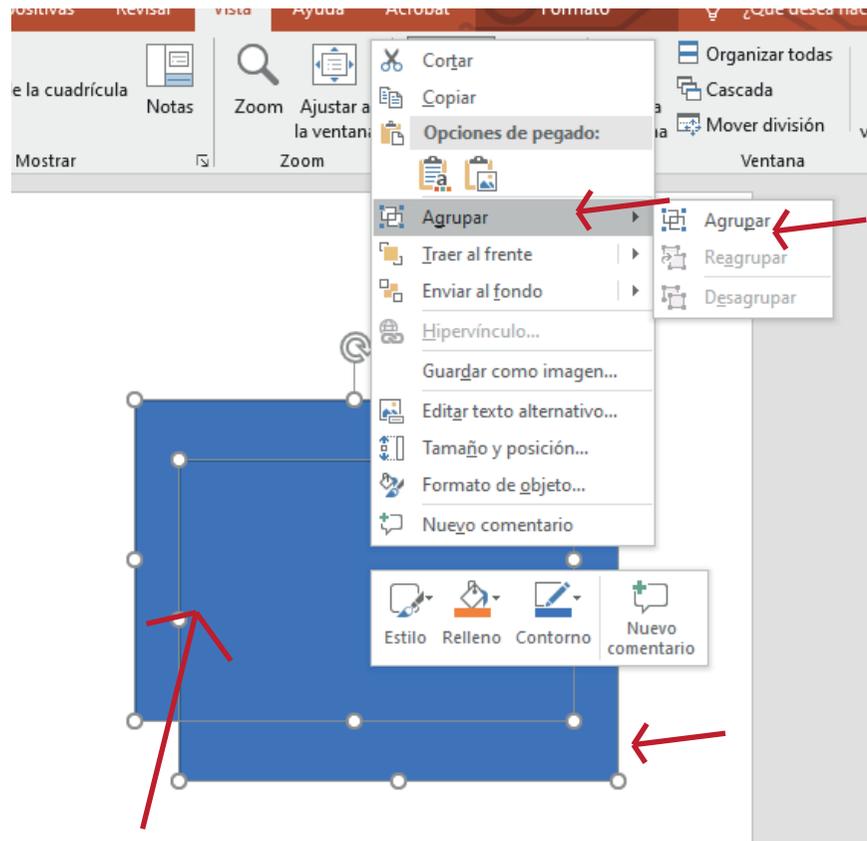


Cuando trabajo con dos formas, elementos, imágenes, diseños, etc... puedo llevarlo detrás de la página o traer al frente también para lograr el acabado que desee en el diseño. Para esto con la forma seleccionada hago click con el botón derecho del mouse, selecciono "traer al frente" y de esa manera se coloca por encima de todos los elementos que se encuentran en el diseño. La opción que figura "traer adelante", sirve para poner por delante de un solo elemento a la vez, respetando a cada elemento por vez, en cambio "Traer al frente" envía directo el elemento por encima de los demás sin importar cuántos estén formando parte del diseño.

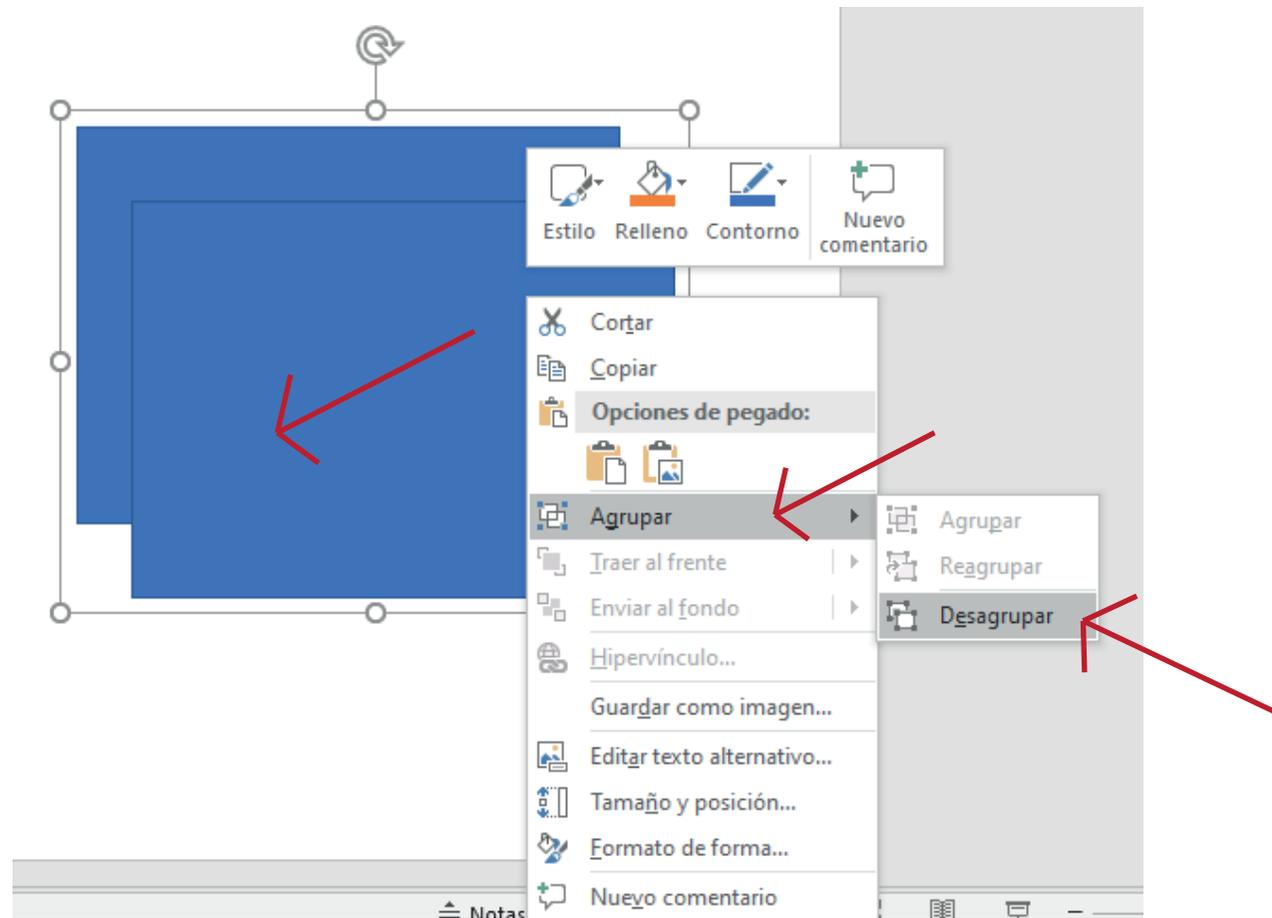


Lo mismo podemos hacer con la opción “Enviar al fondo”, donde lleva al elemento por detrás de todos los demás que forman parte del diseño. Pero si elegimos “Enviar atrás” solo llevará la forma un paso atrás en el diseño. Recuerden siempre tener ambos elementos seleccionados.

# Agrupar y desagrupar



Si tengo dos formas u objetos que quiero que siempre estén unidos tengo la opción de agruparlos, de esa manera al moverlos se mueven juntos como si fueran una sola pieza. Al seleccionarlo, el programa lo toma como un solo elemento una vez agrupados. Para esto con el objeto seleccionado hago click sobre el mismo con el botón derecho del mouse y se despliega la solapa.

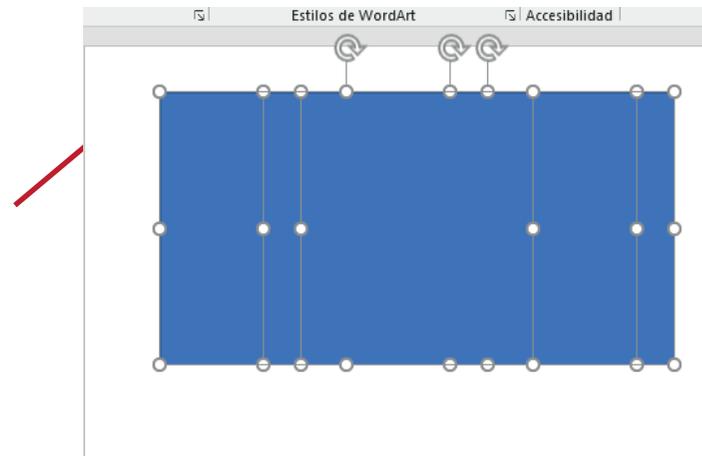
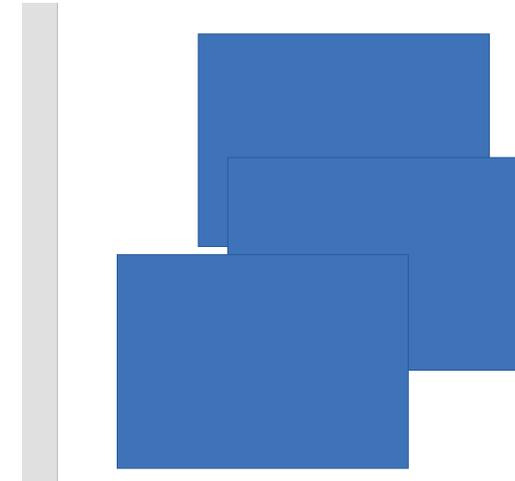


Lo mismo puedo hacer cuando quiero desagrupar un grupo de objetos o el mismo que había agrupado en un principio. Con el objeto seleccionado, hago click con el botón derecho del mouse y en la solapa busco la opción "desagrupar".

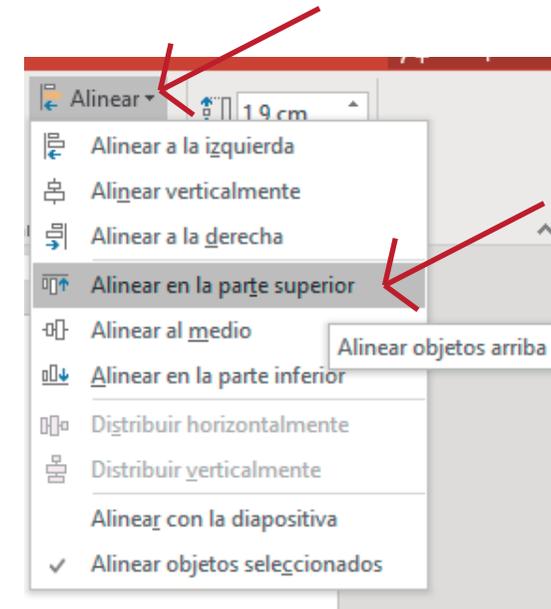
# Alinear formas

Si tengo varias formas y deseo centrarlas, una con otra o alinearlas todas arriba, o todas debajo, etc....

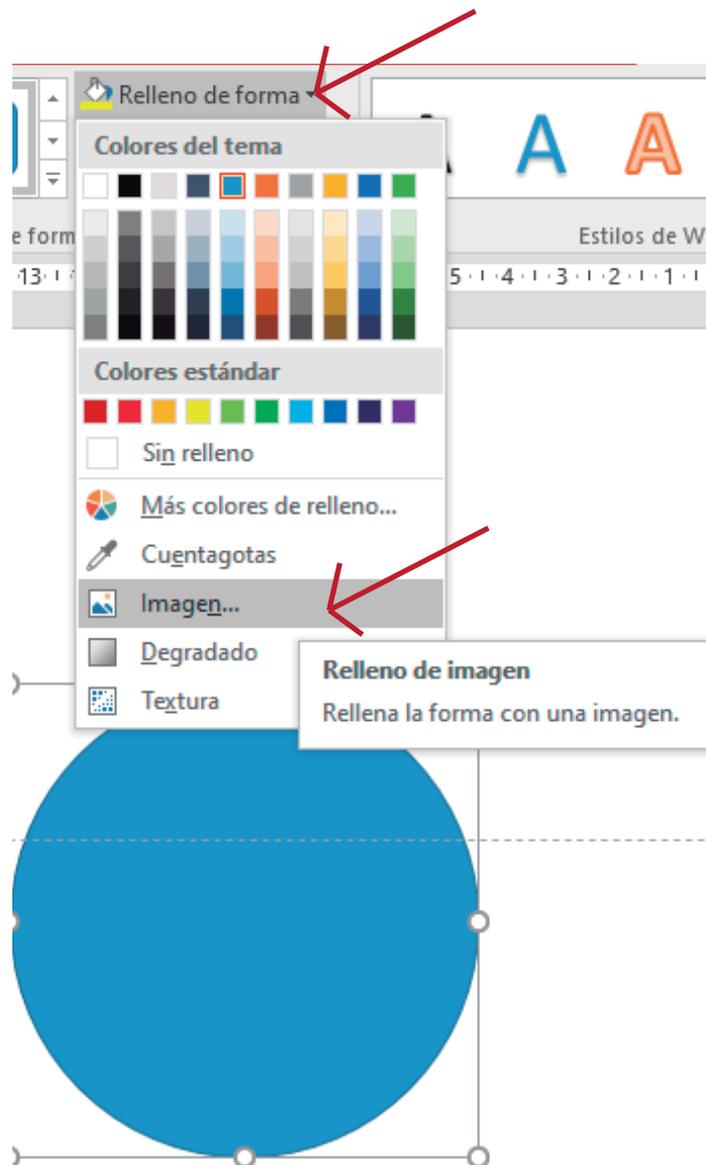
Hay una opción que me permite organizar estas figuras en el espacio de trabajo o en mi en diseño, para esto con las figuras seleccionadas voy al botón "Formato" de las Herramientas del dibujo y selecciono la opción "Alinear" de ella se van a desplegar las opciones de alineado, a la izquierda, derecha, arriba, abajo, al medio... de esa manera organizo las piezas en el diseño si necesito que estén organizadas de esa manera. Esto nos sirve mucho a la hora de acomodar etiquetas o tarjetas para impresión.



En este ejemplo quedaron ambas formas alineadas en la parte superior de la hoja.

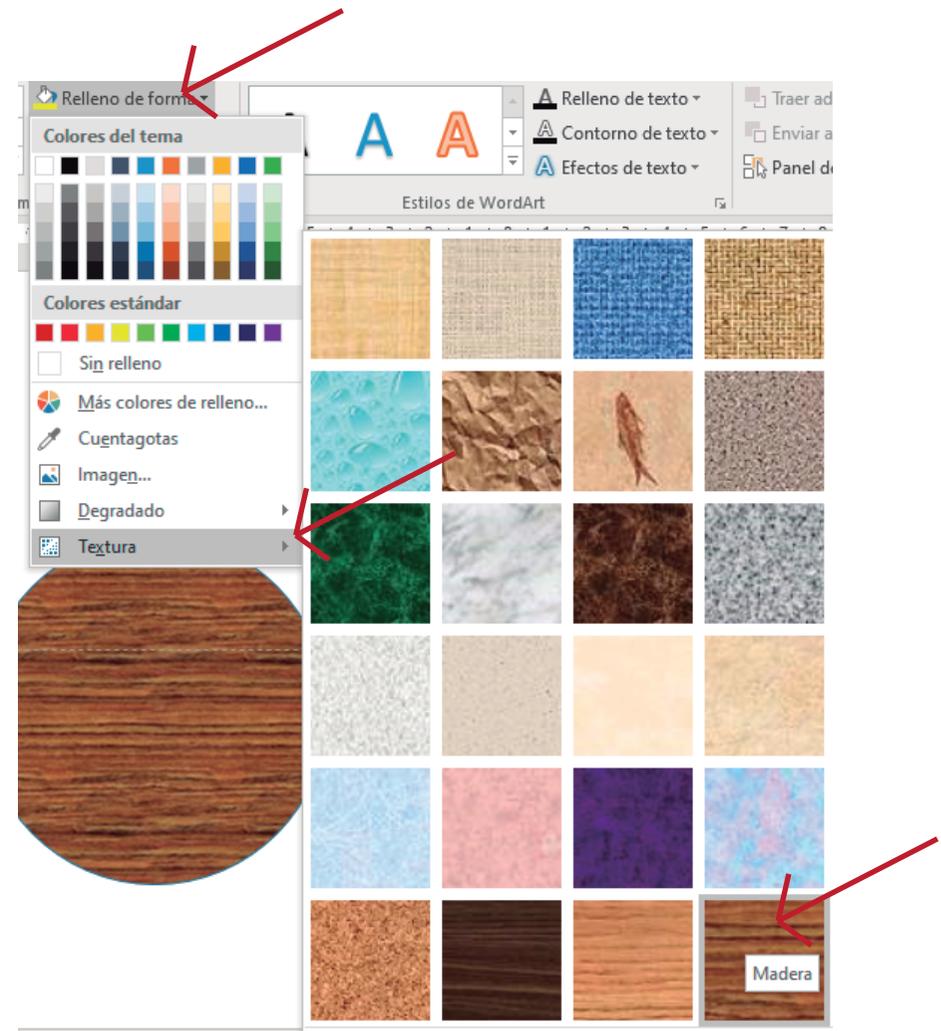
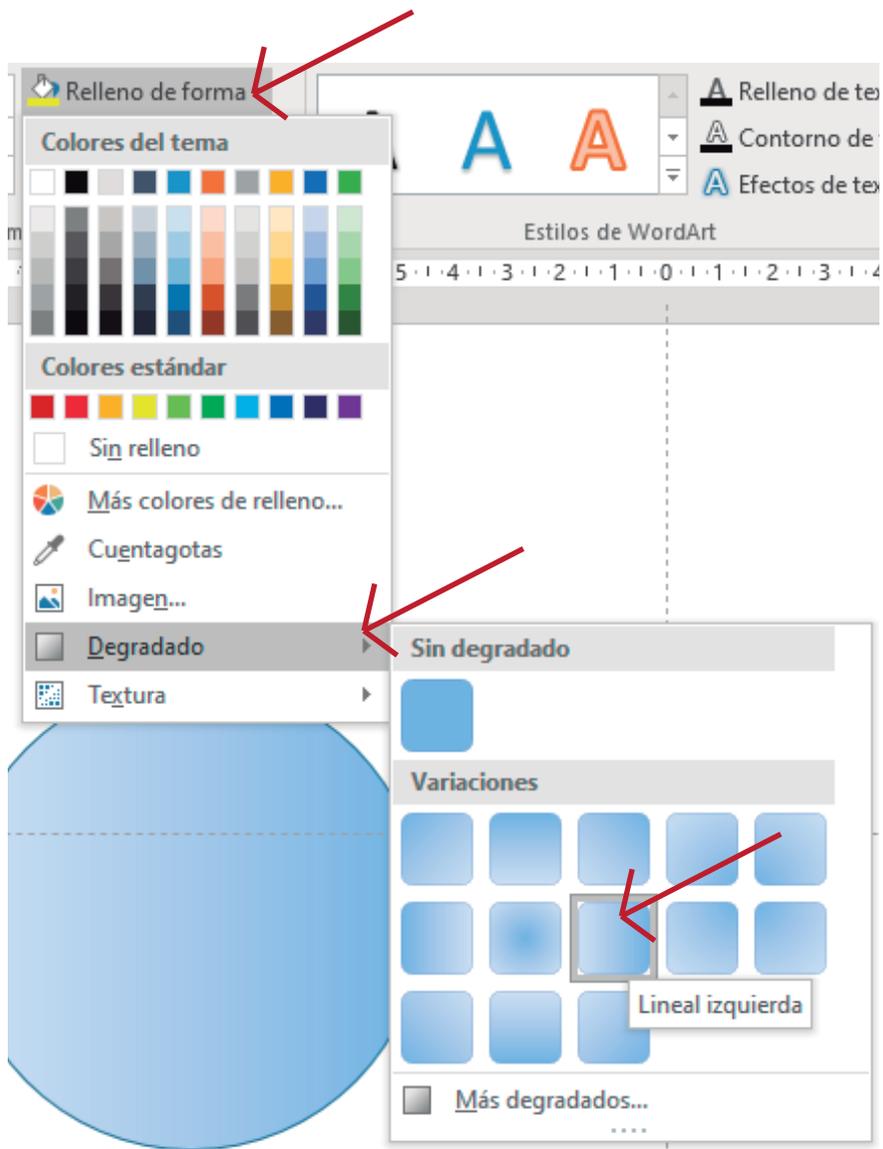


## Relleno con patrón o imagen



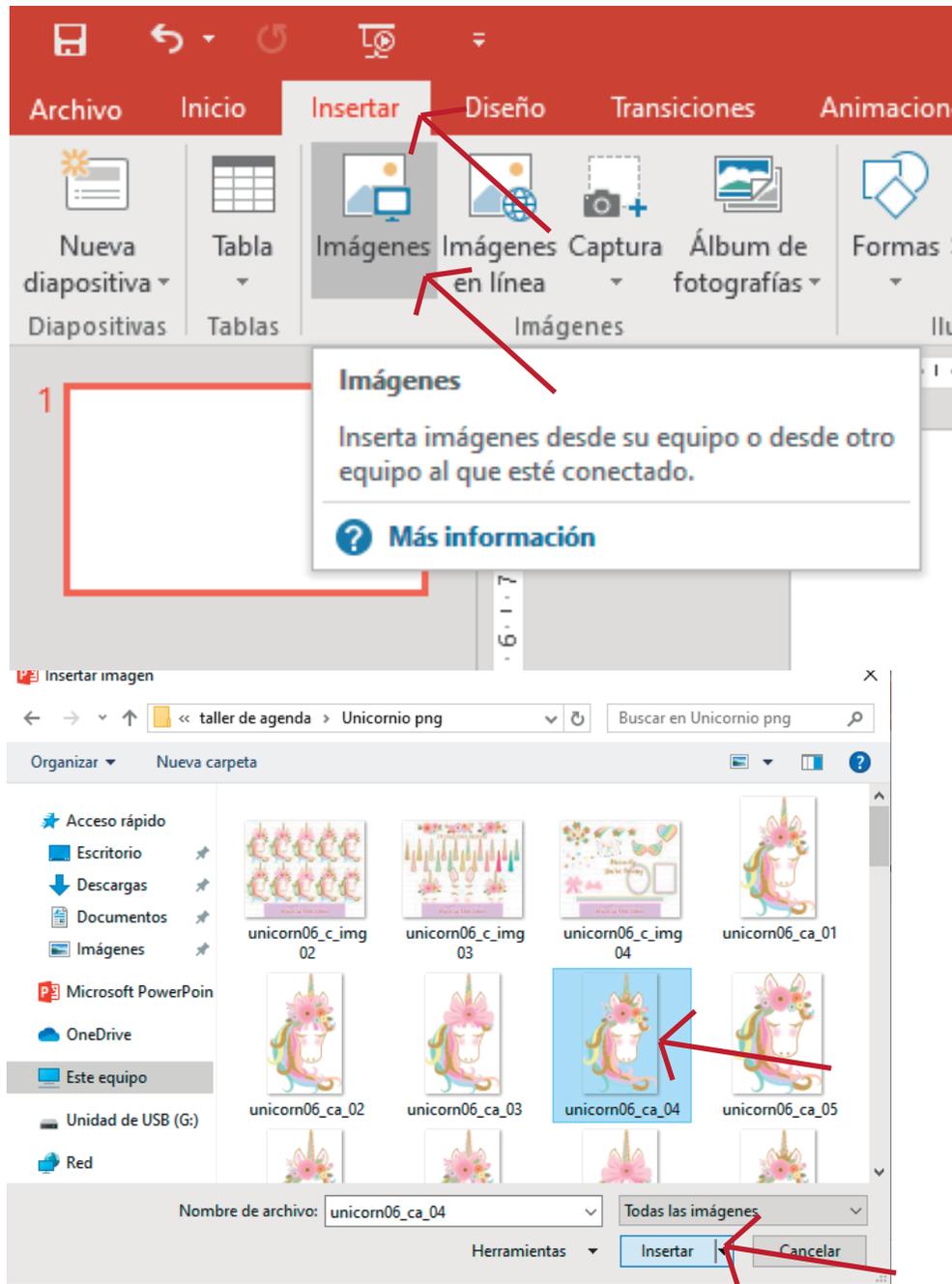
Si tengo una forma la cual quiero rellenar con una imagen o fondo que tenga guardada en mi pc, tengo que hacer lo siguiente: con la forma seleccionada voy a "Formato" en las Herramientas del dibujo >> Relleno de forma y dentro de la pestaña selecciono "imagen". Este botón me lleva a las carpetas de archivos de mi computadora para seleccionar dicho relleno.

Y automáticamente el fondo elegido se coloca dentro de la forma seleccionada previamente seleccionada.



De la misma manera que con el ejemplo anterior, podemos rellenar la forma con "Degradado" y con diferentes tipos de "texturas" predeterminadas en el programa.

# Insertar imagen desde archivo

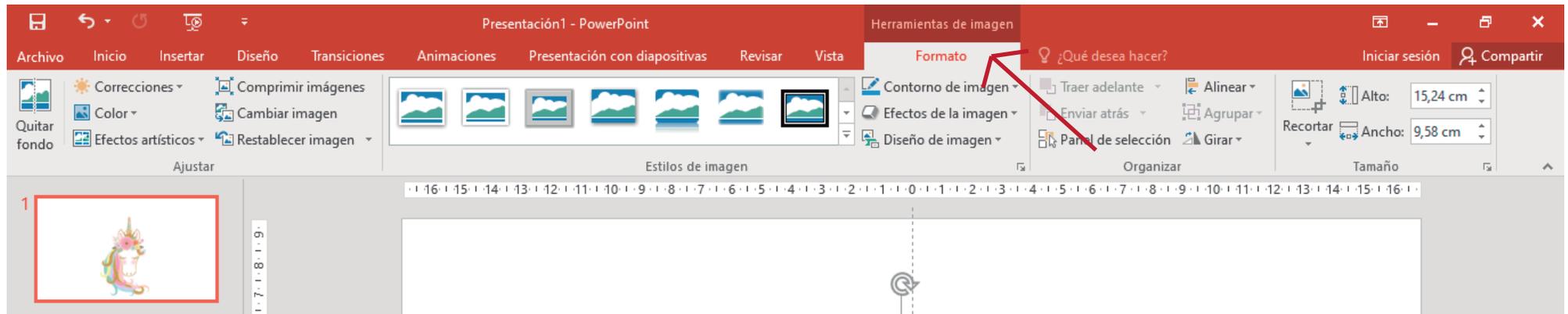


Para insertar una imagen guardada en nuestros archivos tenemos que hacer click en "insertar" >> "Imagen". Se abrirán las carpetas con archivos de imágenes para seleccionas la deseada. Elijo el archivo y pongo la opción de "Insertar". Busco la carpeta donde se encuentra la imagen a insertar, puede ser en formato jpeg (imagen) o png (imagen sin fondo o fondo transparente).

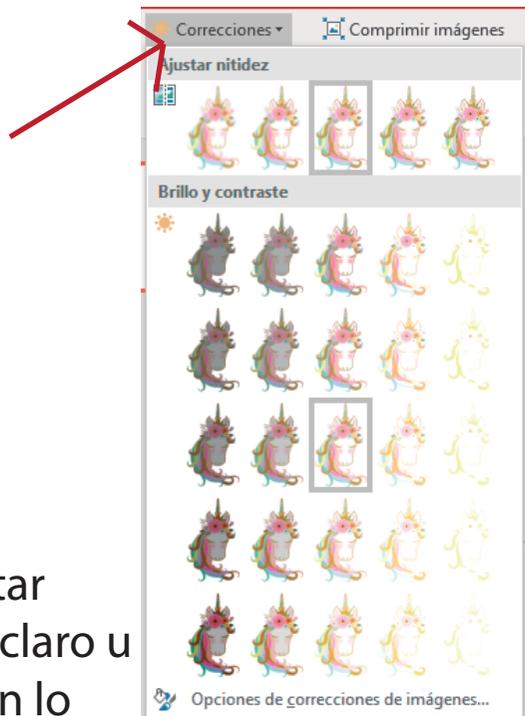


De esta manera la imagen se inserta dentro del diseño.

# Comandos para editar imágenes



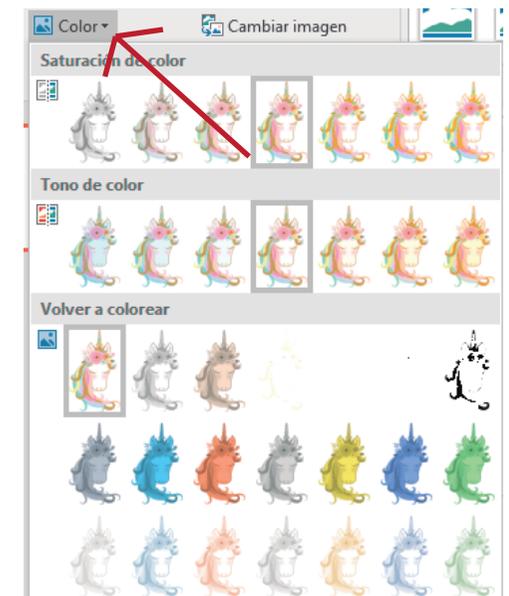
Cuando inserto una imagen dentro de nuestro diseño, se da de alta la pestaña “Herramientas de la imagen” >>Formato (Barra de herramientas de edición de imágenes). En esta barra puedo, editar el brillo, darle efectos, el color, quitarle el fondo, cada pestaña se despliega para la edición de la misma.



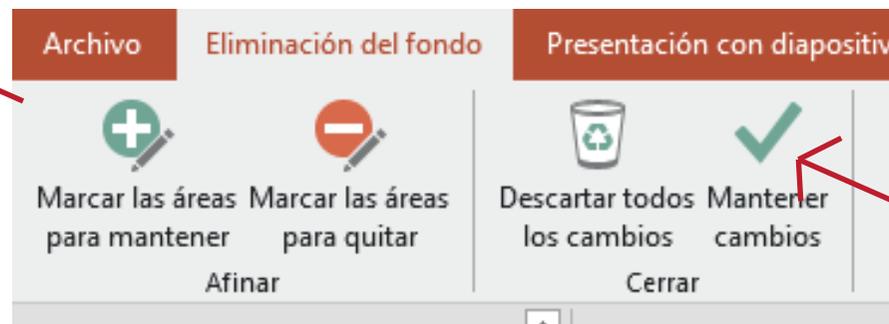
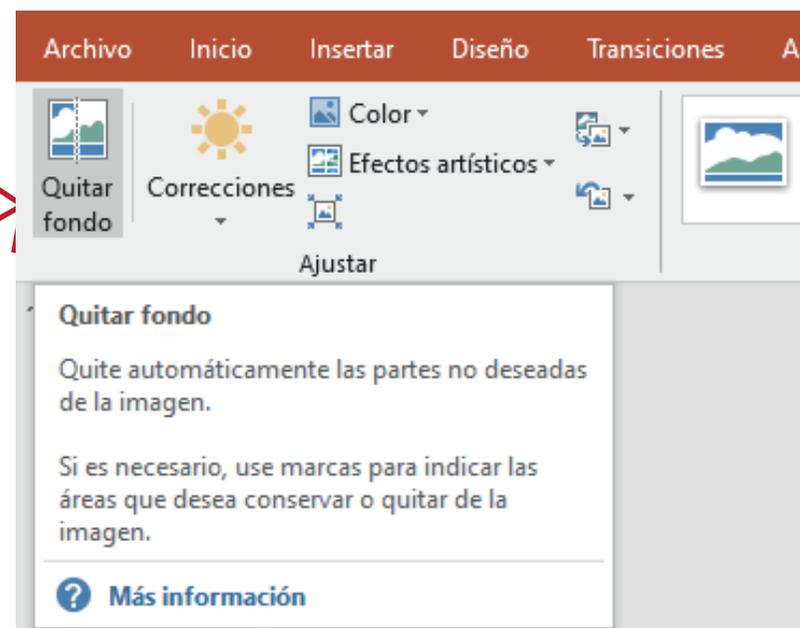
Pueden ajustar el brillo mas claro u oscuro, según lo que necesite mi imagen.



Y el modo de color



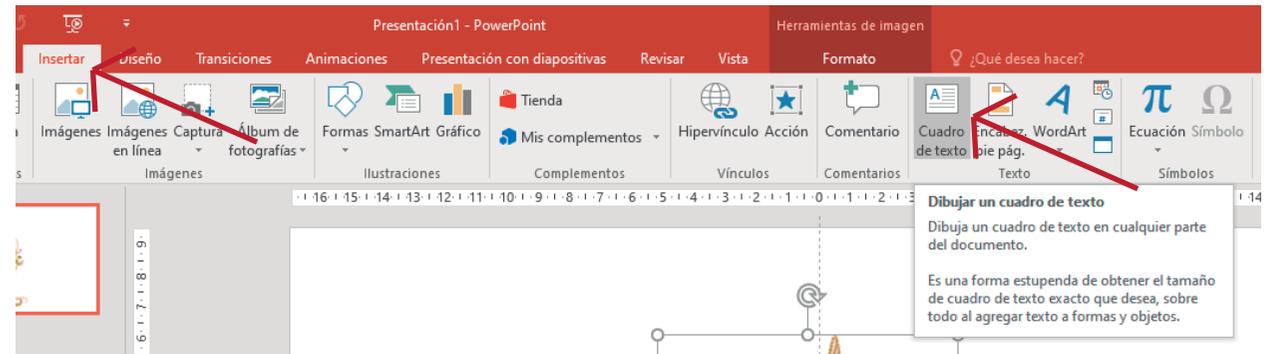
Según la versión del programa que tengan, también se puede quitar el fondo de las imágenes para superponerlos en otros, para esto van a la opción "Quitar fondo" con la imagen seleccionada.



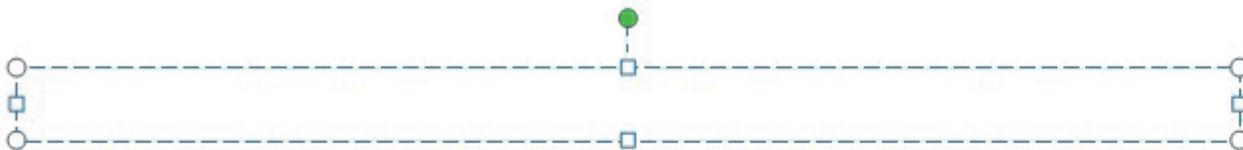
Luego mueven los parámetros que se activan hasta que la imagen que quieren conservar esta completamente visible. Luego dan click en conservar cambios y listo! La imagen quedará sin fondo o con fondo transparente.

# Insertar cuadro de texto

Para poder escribir en nuestros diseños, se necesita insertar un “cuadro de texto” para esto vamos a “insertar” >> “Cuadro de texto”

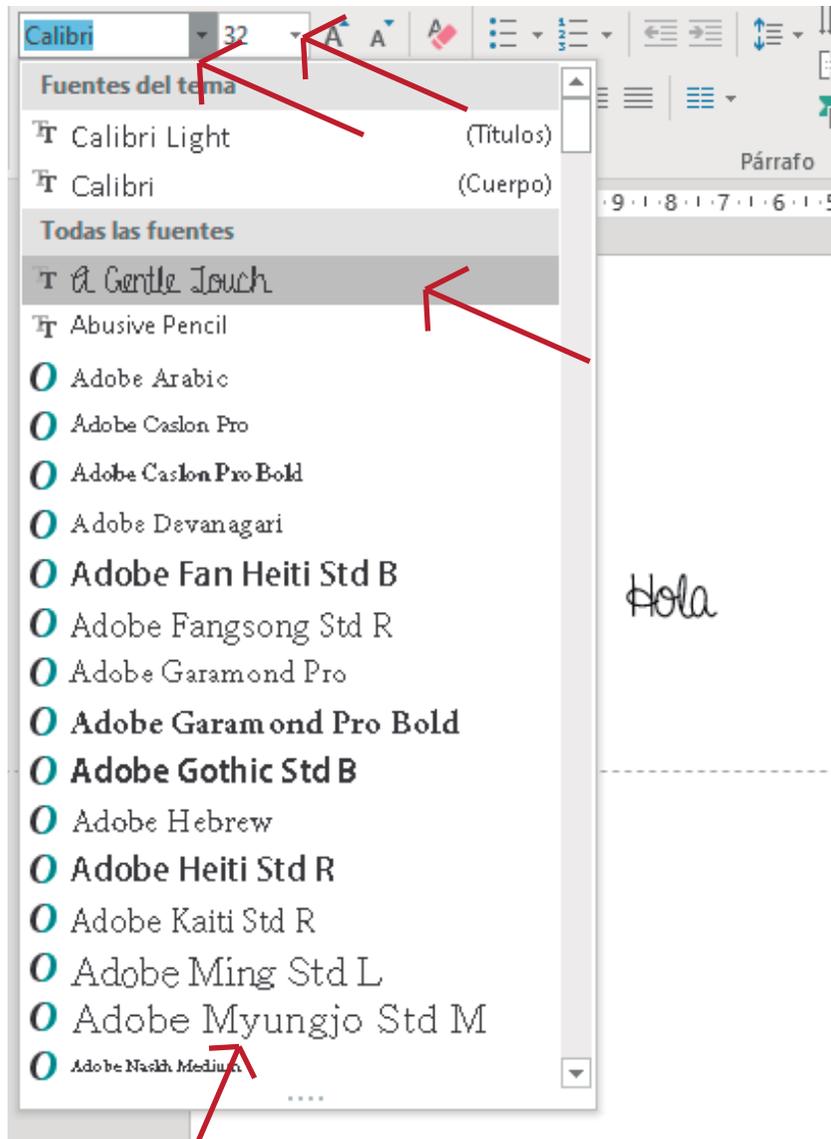


Al dar un solo click sobre nuestra hoja se habilita el cuadro de texto y se va agrandando a medida que se escribe.

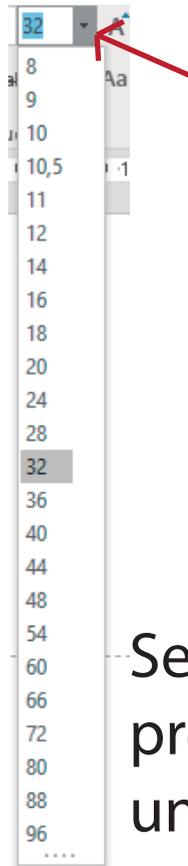


O bien agrandar el cuadro la distancia que necesite para crear el texto

## Cambiar tipografías, tamaño y color del texto



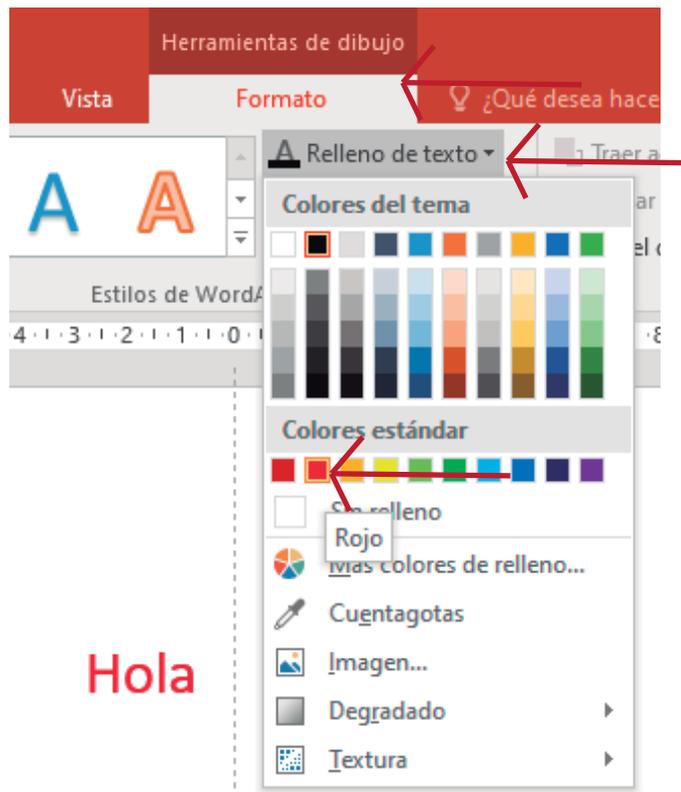
tipos de fuentes o estilos de tipografías.



Tamaño de las fuentes

Para editar el texto voy a la solapa "Inicio" Elijo el tipo de letra (También se llaman tipografías o fuentes) y el tamaño que considero justo para mi diseño. Para que se activen las herramientas de edición de texto, se necesita que el cuadro de texto esté dado de alta, esto sucede luego de terminar de escribir, doy un click sobre el borde punteado del cuadro de texto para volverlo una línea uniforme, de esta manera ya se activan las herramientas de edición.

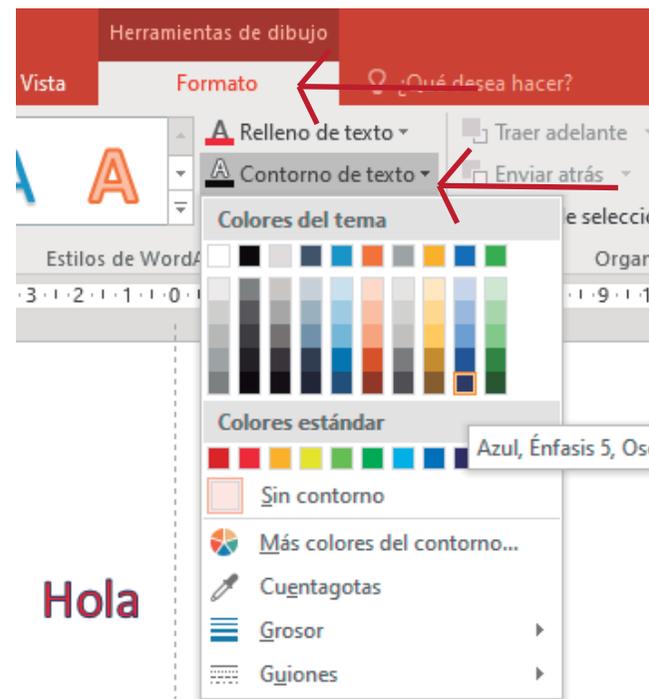
Se pueden usar estos tamaños predeterminados o poner uno personalizado.



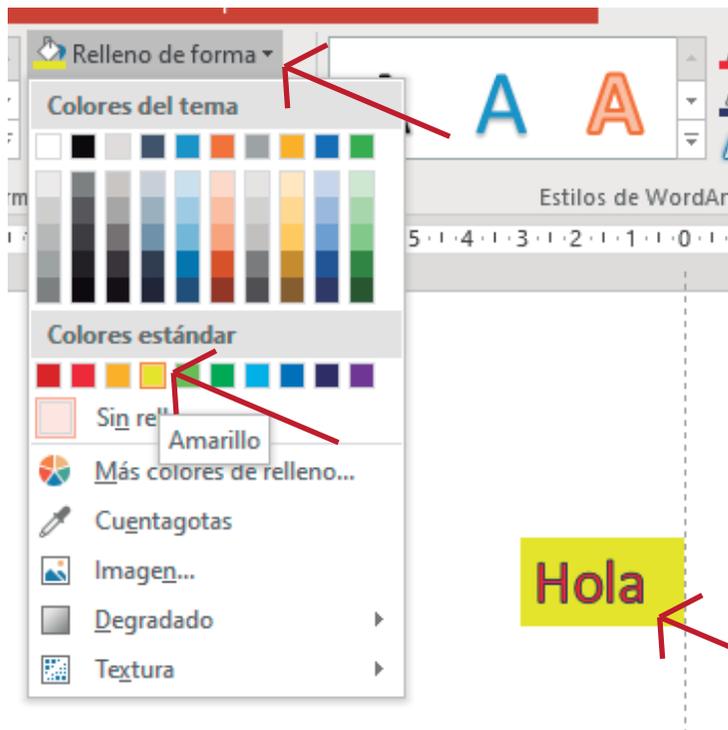
Hola

Para darle color al texto, con el cuadro seleccionado voy a las "herramientas de dibujo" >>Formato >> Color de relleno. Esta solapa es para el texto solo. también se puede dar color al contorno del texto seleccionando "Contorno de texto"

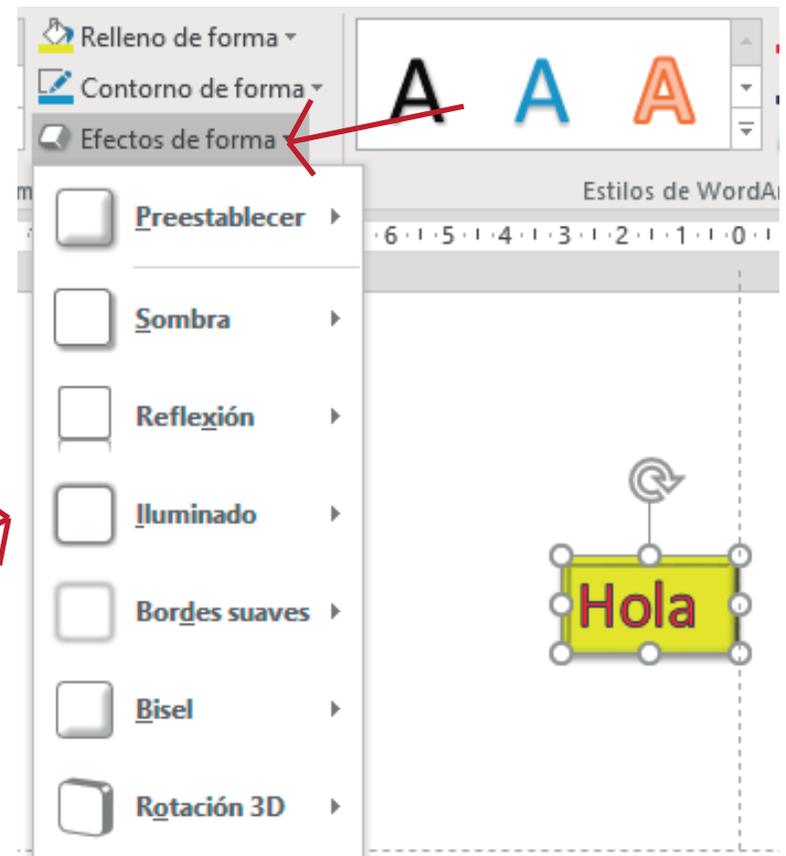
De esta manera queda el texto con relleno y contorno coloreados.



Hola



Hola



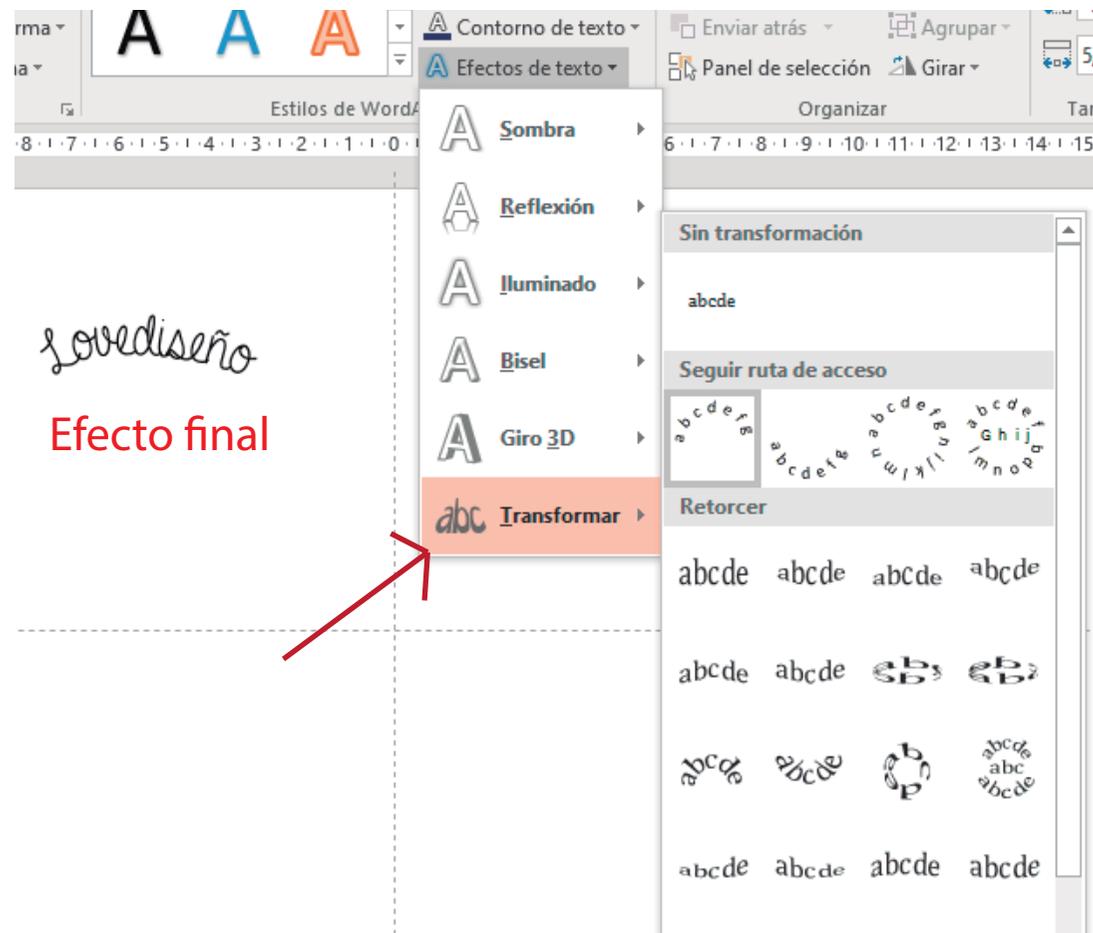
El programa toma el cuadro de texto como una figura, por ese motivo, puedo colocarle color de relleno al cuadro de texto.

También puedo colocarle color de contorno, ajustar el grosor y los guiones del cuadro de texto.

Puedo agregarle efectos al cuadro, como sombra (Colocada en este ejemplo) reflexión, resplandor, bordes suaves, bisel y rotación 3D.

Los invito a jugar con estas herramientas de texto a modo de prueba.

Al texto solo tambien puedo colocarle efectos como sombra, reflexión, resplandor, bisel y giro 3D.



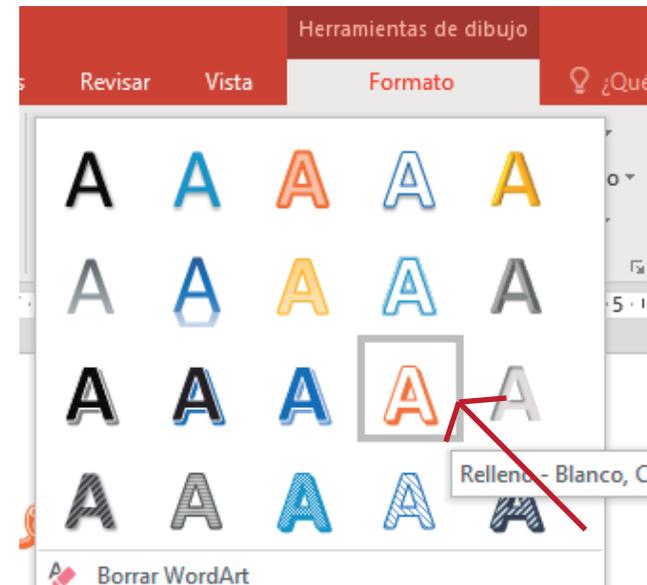
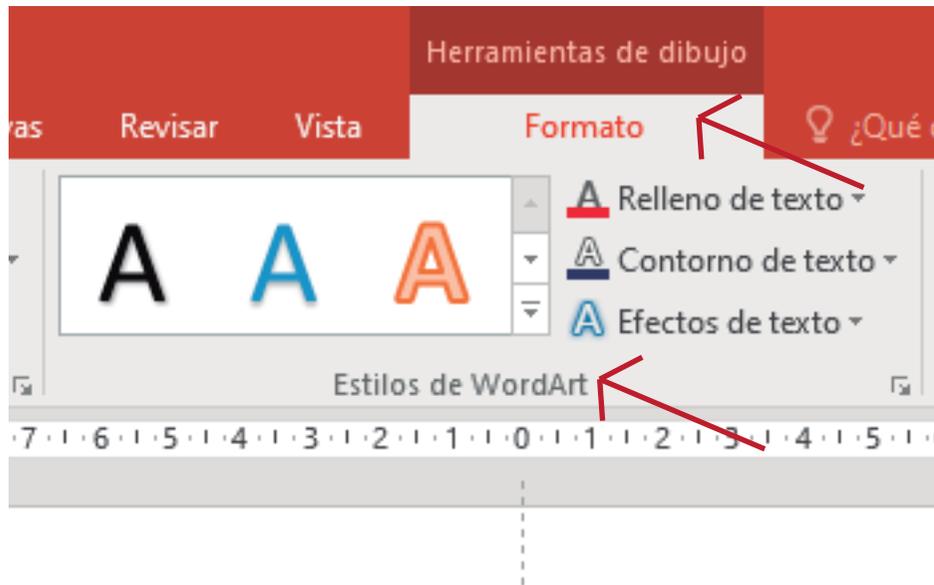
Lovediseño

Efecto final

La última opción de “transformar” me permite cambiar de forma al texto, pudiéndolo acomodar dentro de otras figuras como por ejemplo círculos.

## Wordart y efectos de texto

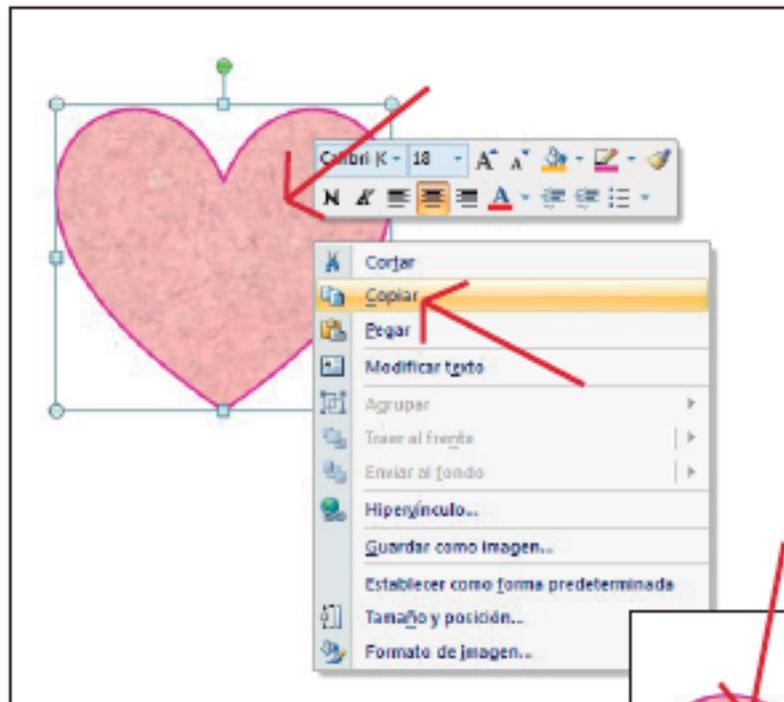
Esta herramienta llamada "Wordart" sirve para insertar texto decorativo dentro de nuestros diseños, son mas llamativos que las tipografías tradicionales y están repletas de efectos. Para abrirla selecciono "Insertar">> "Wordart"



→ *Lovediseño*

De esta manera se despliega la pestaña de todas las posibilidades de texto decorativo que tiene el programa, esto le da un efecto mas divertido al texto escrito.

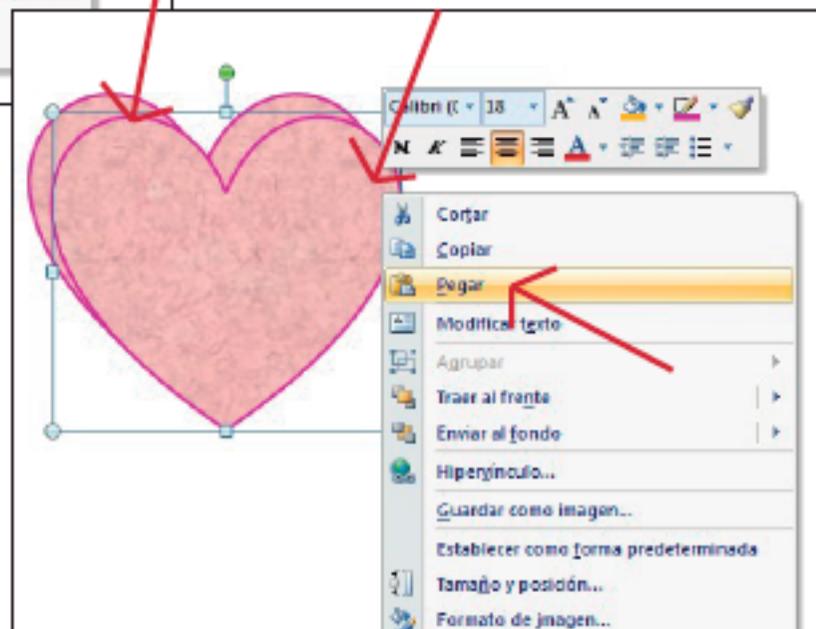
# Copiar, Pegar y cortar

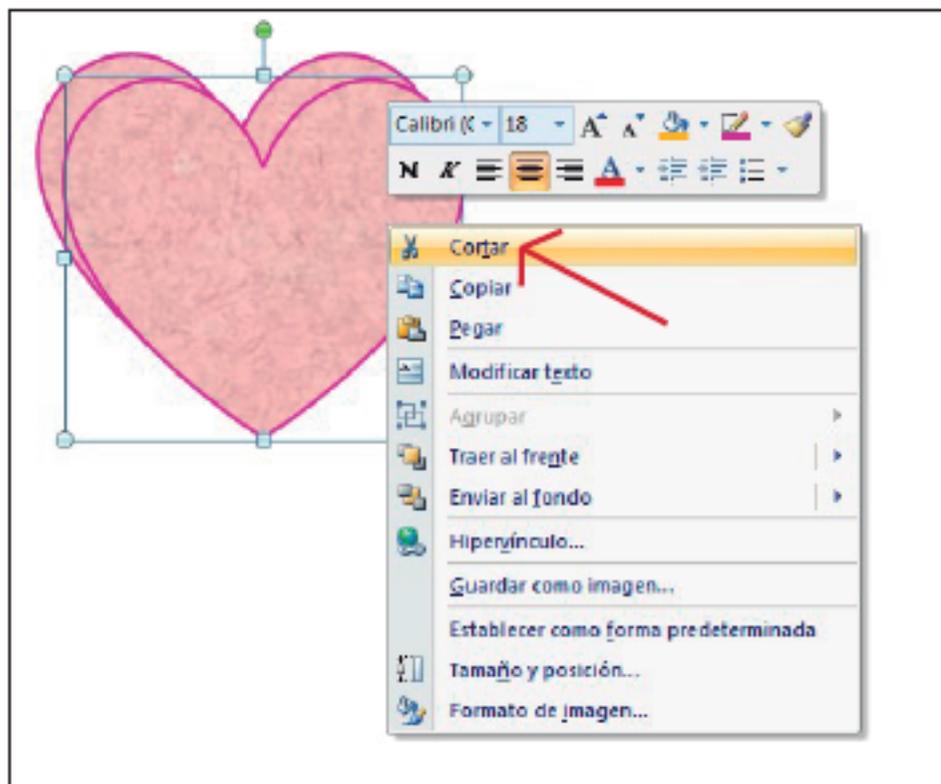


Con un elemento seleccionado, damos click sobre el mismo con el botón derecho del mouse, y se nos despliega una ventana con diferentes opciones. Como podemos observar en la imagen, también nos da la opción de modificar texto, si el elemento lo tendría.

En este caso veremos los comandos de copiar, pegar y cortar. Hacemos click derecho y seleccionamos >>"Copiar", de esta manera se copia un elemento idéntico al seleccionado. Para pegarlo, damos click derecho sobre la hoja y elegimos >>"Pegar" de esta manera obtenemos una copia.

Como podemos observar en las imágenes de muestra, en este caso es una figura básica "Corazón" con relleno de textura y contorno color rosa. Al realizar la acción de copiar y pegar, obtenemos otro corazón de las mismas características.





Dentro de esta misma ventana, tenemos la opción de "Cortar", esta función sirve para cortar un elemento y "Pegar" en otra parte del trabajo o en otro archivo de Power Point. Cuando tildamos la opción cortar, el elemento seleccionado desaparece, pero al hacer click con el boton derecho sobre la hoja en blanco y dar click en "Pegar", el elemento aparece nuevamente donde queremos colocarlo.

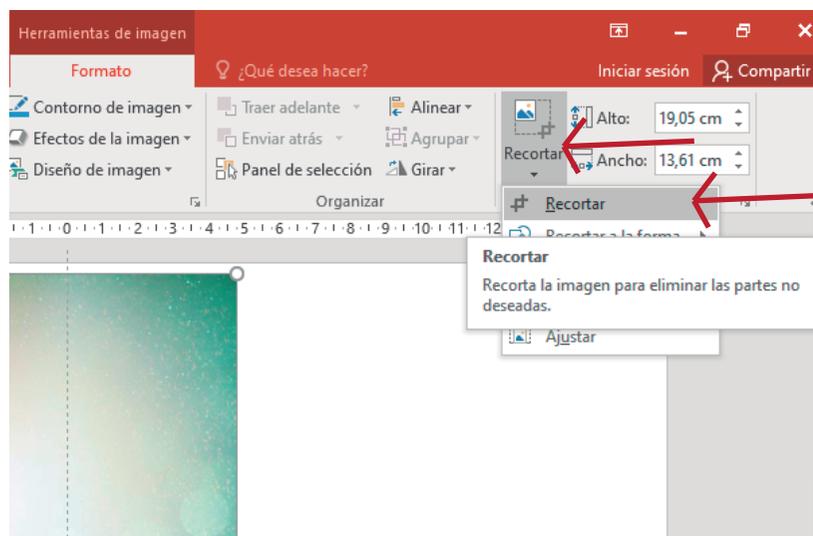
## Comandos rápidos desde el Teclado:

Si queremos copiar un elemento, lo seleccionamos y apretamos la tecla (Ctrl + C) y automaticamente el elemento se copia en la memoria del programa. Para pegarlo apretamos (Ctrl + V) y el elemento se pega sobre la hoja de trabajo.

Para cortar un elemento apreto (Ctrl + X) y el elemento se corto para luego pegarlo con (Ctrl + V).

Para volver un paso para atrás en la realización de mi proyecto apreto (Ctrl + Z) y volvemos un paso para atras y se puede repetir las veces que sean necesarias hasta volver al punto de partida.

# Cortar imagen insertada



Al insertar cualquier imagen al programa, se activa la barra de herramientas de edición de la misma.

Como ya vimos podemos cambiar su tamaño, color, contraste y fondo. Pero también podemos cortarla si queremos quitarle un fragmento. Esta opción la encuentro en "Herramientas de la imagen">>Formato>>Recortar, haciendo click se activan los cursores de corte en la misma imagen seleccionada.



Se activan los comandos de corte de imagen. Se puede cortar de los extremos de manera proporcionada.

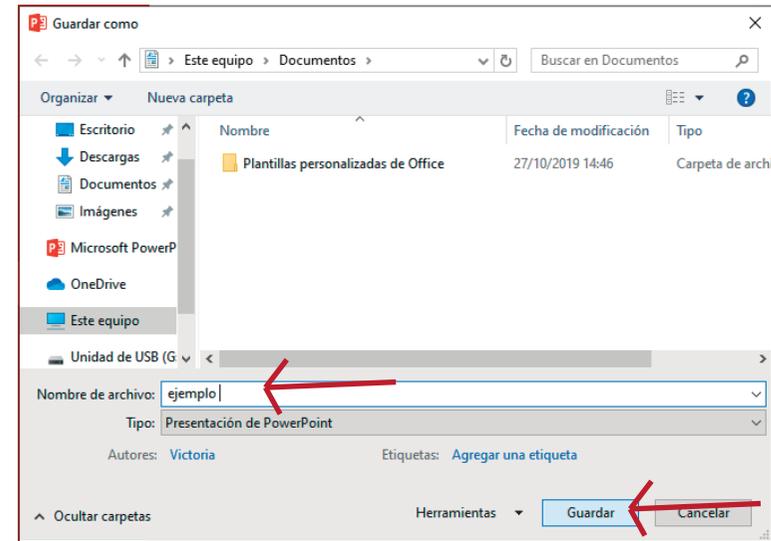


Se puede cortar de los costados de manera desproporcionada.

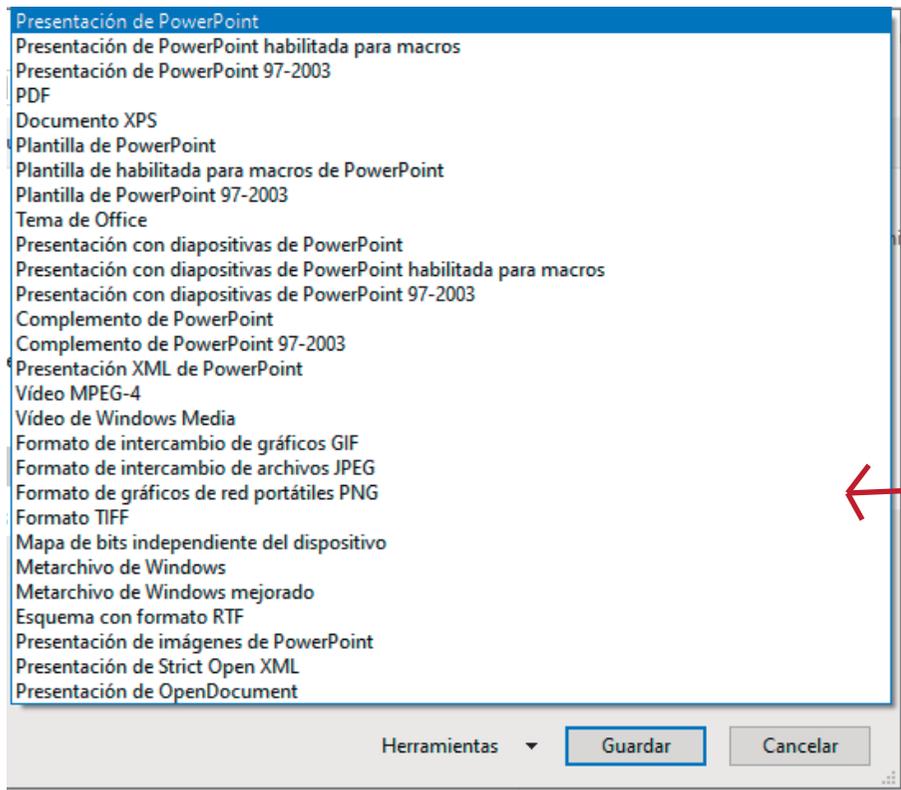
# Guardar



Para guardar un archivo, voy al boton Archivo>>Guardar como<<Examinar>> Presentación de PowerPoint.

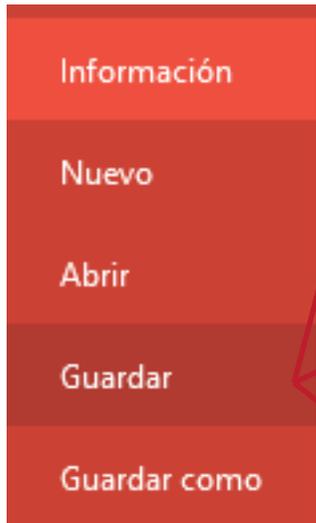


Se coloca nombre al archivo, se elige donde lo quieres alojar y das click en guardar.

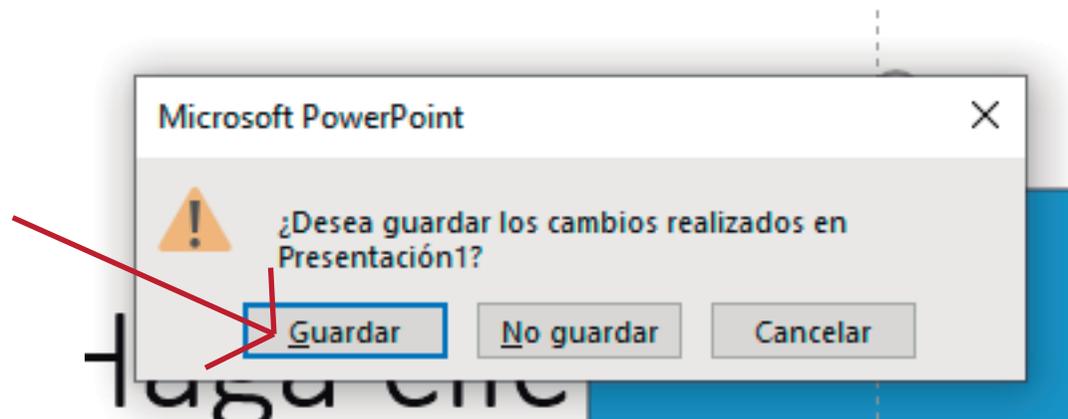


Al hacer click en la solapa de "Tipo", se desplegarán todos los formatos que se encuentran disponibles para el guardado, entre ellos los que más vamos a usar serán: presentación de Power Poin (PPT), formato de intercambio de archivos JPEG (Foto), formato de gráficos de red portátiles PNG (imágenes sin fondo o transparentes) y por último PDF, para enviar archivos no editables listos para imprimir.

Si el archivo ya esta guardado en la pc, y solo lo abrí para modificarlo o terminarlo, solo selecciono la opción "Guardar" y automaticamente se me guarda con el nombre y en la carpeta seleccionada anteriormente.



Si quisiera cerrar el archivo entes de guardarlo o guardar los cambios, para no perder ninguna modificación, el programa te pregunta si antes de cerrar se guarda cualquier modicación o archivo sin guardar.



Hasta aquí llegamos con el cuadernillo de introducción al programa.

De esta manera conocimos un poco el funcionamiento de mismo de manera básica para comenzar a trabajar.

*Victoria*