



✓ **TEMAS:**

- ❖ LAS DIAPOSITIVAS EN BLANCO
- ❖ INSERTAR CUADROS DE TEXTO

✓ **OBJETIVOS:**

- Trabajar desde una Diapositiva en Blanco desde el programa de Microsoft Office PowerPoint
- Aplicar los cuadros de texto dentro de las presentaciones que se realizan en el programa de Microsoft Office PowerPoint

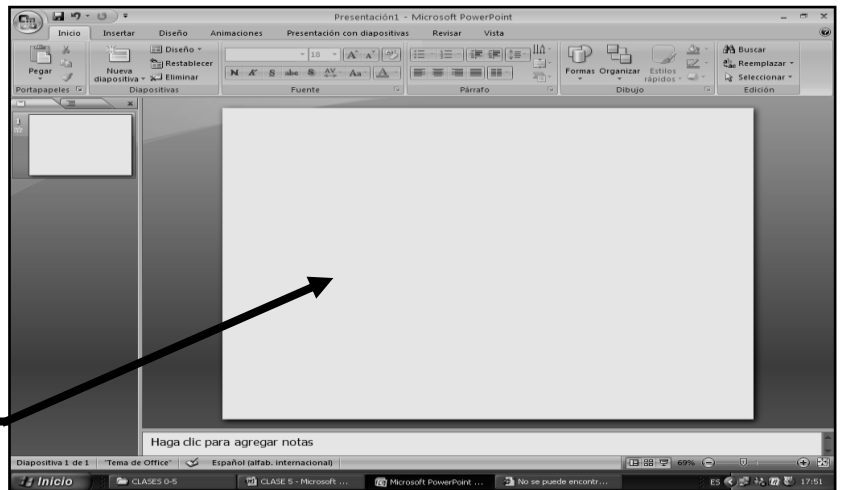
✓ **INDICADOR DE LOGRO:**

- Inserta Cuadros de Texto en Diapositivas en Blanco, generadas en el programa de de Microsoft Office PowerPoint






## TEORÍA BÁSICA

# LA DIAPOSITIVA EN BLANCO

Tiene como fin permitir al usuario incorporar cada una de las ideas que desee agregar en diferentes lugares, sin verse obligado a utilizar los modelos tradicionales, veamos un ejemplo:

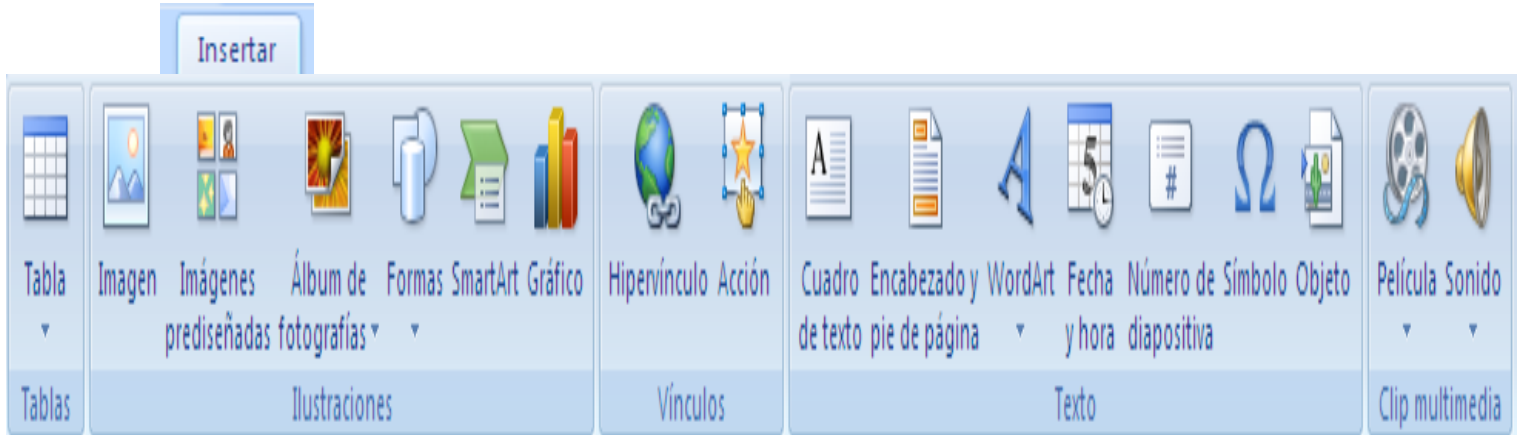


## OTROS BOTONES DEL MENÚ INICIO

<p><b>1. <u>BORRAR TODO FORMATO</u></b></p> <p>Borra todo el Formato de Selección y deja el texto sin formato</p>	
<p><b>2. <u>VIÑETAS</u></b></p> <p>Permite colocar una serie de puntos o imágenes antes de escribir cualquier texto. En español se le puede llamar Asterisco</p>	
<p><b>3. <u>NUMERACIÓN</u></b></p> <p>Permite iniciar una lista bajo un comando numerado, ya sea con números, letras o números Romanos</p>	
<p><b>4. <u>DISMINUIR SANGRÍA</u></b></p> <p>Elimina o quita los espacios que tenemos a la izquierda de un texto, llevándola a un nivel Superior de su importancia</p>	
<p><b>5. <u>AUMENTAR SANGRÍA</u></b></p> <p>Aumenta o Agrega espacios que tenemos a la Derecha de un texto, llevándola a un nivel Inferior de su importancia</p>	

# EL BOTÓN INSERTAR

Hace parte de la cinta de opciones y presenta una serie de herramientas básicas en su conformación, permitiendo al usuario más y nuevas herramientas aplicables



## LOS MÁS COMUNES SON:

TABLA, IMAGEN, IMÁGENES PREDISEÑADAS. ÁLBUM DE FOTOGRAFÍA, FORMAS, HIPERVÍNCULO, ENTRE OTROS

## TALLER TEÓRICO

Y en base a la teoría anterior contestaremos el siguiente cuestionario:

1. Diga cuál es el fin de una diapositiva en blanco
2. Dibuje el icono y diga para que sirve los botones de:

- **BORRAR TODO FORMATO**
- **VIÑETAS**
- **NUMERACIÓN**
- **DISMINUIR SANGRÍA**
- **AUMENTAR SANGRÍA**

3. Dibuje los 18 botones que conforman el botón de INSERTAR

# TRABAJO UNO

1. Muy bien ahora para realizar el siguiente ejercicio, debemos ingresar al programa de PowerPoint por medio de las teclas o con el Mouse, recuerda que los pasos para poder entrar son clic en **INICIO**, colocarás el Mouse en **TODOS LOS PROGRAMAS**, ahora en **MICROSOFT OFFICE** y finalmente clic en **MICROSOFT OFFICE POWERPOINT**

2. Ahora daremos clic donde dice **DISEÑOS**, en caso de no verlo, mira la flecha:

3. Ahora en los 9 Diseños que salieron, deberemos dar clic a uno llamado **EN BLANCO**, en caso de no verlo, mira la flecha

4. En la ventana que salió deberás dar clic donde dice **INSERTAR** en caso de no verlo, mira la flecha:

5. En las opciones que se abren deberemos dar clic donde dice **CUADRO DE TEXTO**, en caso de no verlo mira la flecha:

6. Una vez dimos clic allí, notarás que el mouse se coloca en forma de una cruz, cuando lo tengas darás clic sostenido en la parte de debajo de la hoja, tratando de hacer un cuadro tal y como se muestra en el ejemplo

7. Y después de haber realizado el cuadrito, escribiremos el texto, tal y como se te muestra en el ejemplo:

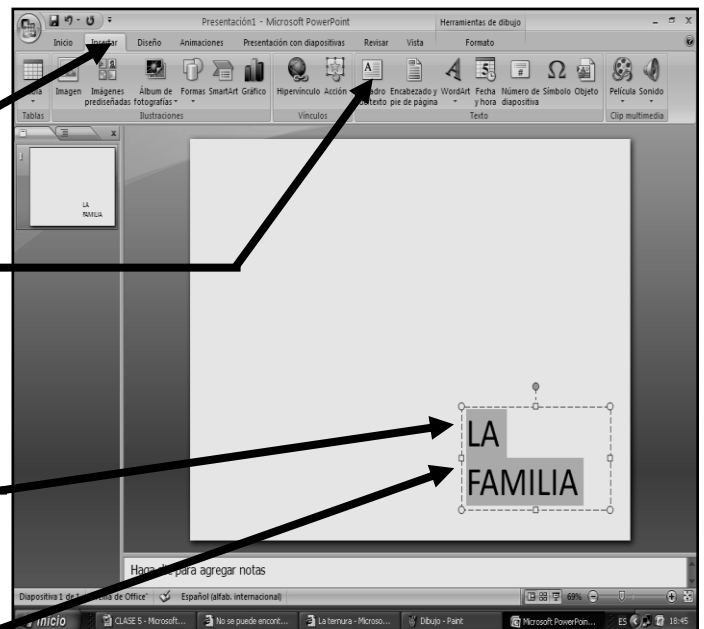
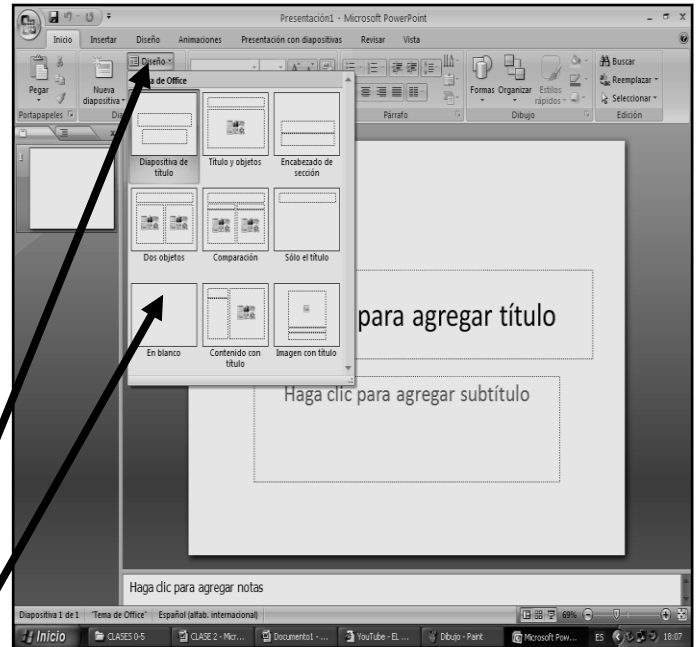
8. Y para que nos quede igual al ejemplo anterior, deberemos seleccionar el texto y colocar tamaño de letra 54

9. Tipo de letra **BERLIN SANS FB DEMI** y color de Fuente **ROJO**

10. Y para terminar daremos clic al Botón **SOMBRA** que trabajamos en la clase anterior

11. **CUANDO TERMINE, GUARDARÁS ESTE TRABAJO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

- Daremos clic en el **Botón de Office**
- Ahora clic en **GUARDAR COMO**
- Marcamos el archivo, con tu **PRIMER NOMBRE y la palabra OCTAVO 9**
- Luego daremos clic en **ESCRITORIO**
- Seguidamente daremos clic en un botoncito que tenemos a mano derecha llamado **CREAR NUEVA CARPETA**, trabajado en clases anteriores
- En el cuadro que se abre marcamos la carpeta con tu **PRIMER NOMBRE y el número 7**
- Seguidamente daremos clic en **ACEPTAR**
- Finalmente daremos clic en **GUARDAR**
- Y para terminar cerraremos el archivo por la X



## TRABAJO PRÁCTICO

# TRABAJO DOS

1. Muy bien ahora para realizar el siguiente ejercicio, debemos ingresar al programa de PowerPoint por medio de las teclas o con el Mouse, recuerda que los pasos para poder entrar son clic en **INICIO**, colocarás el Mouse en **TODOS LOS PROGRAMAS**, ahora en **MICROSOFT OFFICE** y finalmente clic en **MICROSOFT OFFICE POWERPOINT**

2. Ahora daremos clic donde dice **DISEÑOS**, en caso de no verlo, mira la flecha: \_\_\_\_\_

3. Ahora en los 9 Diseños que salieron, deberemos dar clic a uno llamado **EN BLANCO**, en caso de no verlo, mira la flecha \_\_\_\_\_

4. En la ventana que salió deberás dar clic donde dice **INSERTAR** en caso de no verlo, mira la flecha: \_\_\_\_\_

5. En las opciones que se abren deberemos dar clic donde dice **CUADRO DE TEXTO**, en caso de no verlo mira la flecha: \_\_\_\_\_

6. Una vez dimos clic allí, notarás que el mouse se coloca en forma de una cruz, cuando lo tengas darás clic sostenido en la parte de arriba de la hoja, tratando de hacer un cuadro tal y como se muestra en el ejemplo \_\_\_\_\_

7. Y después de haber realizado el cuadrito, escribiremos el texto, tal y como se te muestra en el ejemplo: \_\_\_\_\_

8. Y para que nos quede igual al ejemplo anterior, deberemos seleccionar el texto y colocar tamaño de letra 40

9. Tipo de letra **BAUHAUS 93** y color de Fuente **NARANJA**

10. Y para terminar daremos clic al Botón **SOMBRA** que trabajamos en la clase anterior

11. **CUANDO TERMINE, GUARDARÁS ESTE TRABAJO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

a) Daremos clic en el **Botón de Office**

b) Ahora clic en **GUARDAR COMO**

c) Marcamos el archivo, con tu **PRIMER NOMBRE y la palabra OCTAVO 10**

d) Luego daremos clic en **ESCRITORIO**

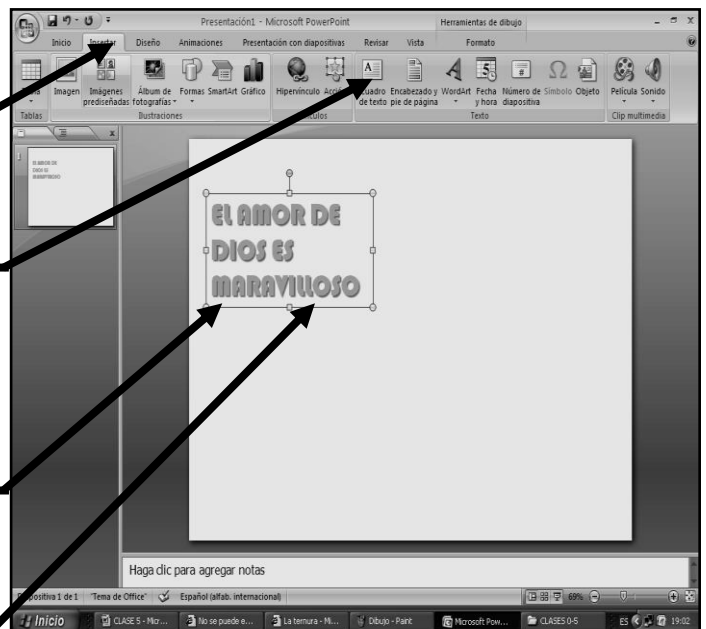
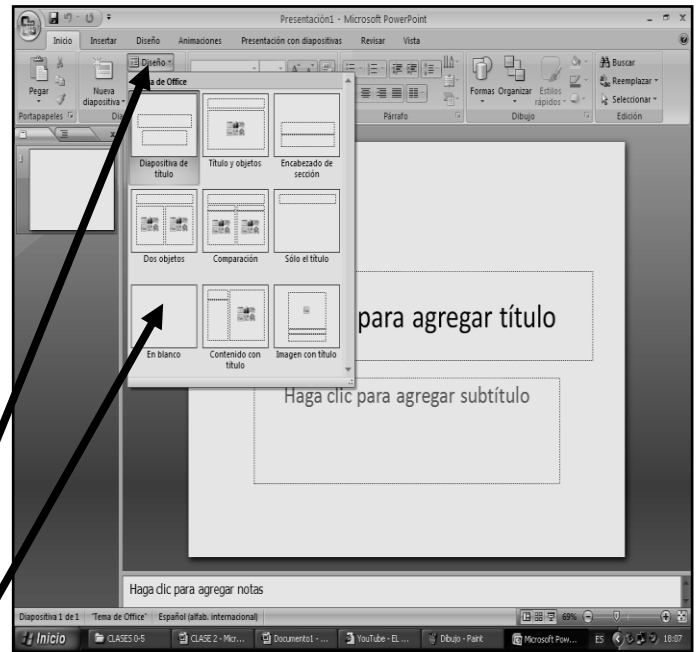
e) Seguidamente daremos clic en un botoncito que tenemos a mano derecha llamado **CREAR NUEVA CARPETA**, trabajado en clases anteriores

f) En el cuadro que se abre marcaremos la carpeta con tu **PRIMER NOMBRE y el número 8**

g) Seguidamente daremos clic en **ACEPTAR**

h) Finalmente daremos clic en **GUARDAR**

i) Y para terminar cerraremos el archivo por la X



# TRABAJO TRES

1. Muy bien ahora para realizar el siguiente ejercicio, debemos ingresar al programa de PowerPoint por medio de las teclas o con el Mouse, recuerda que los pasos para poder entrar son clic en **INICIO**, colocarás el Mouse en **TODOS LOS PROGRAMAS**, ahora en **MICROSOFT OFFICE** y finalmente clic en **MICROSOFT OFFICE POWERPOINT**

2. Ahora daremos clic donde dice **DISEÑOS**, en caso de no verlo, mira la flecha:

3. Ahora en los 9 Diseños que salieron, deberemos dar clic a uno llamado **EN BLANCO**, en caso de no verlo, mira la flecha

4. En la ventana que salió deberás dar clic donde dice **INSERTAR** en caso de no verlo, mira la flecha:

5. En las opciones que se abren deberemos dar clic donde dice **CUADRO DE TEXTO**, en caso de no verlo mira la flecha:

6. Una vez dimos clic allí, notarás que el mouse se coloca en forma de una cruz, cuando lo tengas darás clic sostenido en la parte de arriba de la hoja, tratando de hacer un cuadro tal y como se muestra en el ejemplo

7. Y después de haber realizado el cuadrito, escribiremos el texto, tal y como se te muestra en el ejemplo:

8. Y para que nos quede igual al ejemplo anterior, deberemos seleccionar el texto y colocar tamaño de letra 36

9. Tipo de letra **COMIC SANS MS** y color de Fuente **VERDE**

10. Y para terminar daremos clic al Botón **SOMBRA** que trabajamos en la clase anterior

11. **CUANDO TERMINE, GUARDARÁS ESTE TRABAJO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

- Daremos clic en el **Botón de Office**
- Ahora clic en **GUARDAR COMO**
- Marcamos el archivo, con tu **PRIMER NOMBRE y la palabra OCTAVO 11**
- Luego daremos clic en **ESCRITORIO**
- Seguidamente daremos clic en un botoncito que tenemos a mano derecha llamado **CREAR NUEVA CARPETA**, trabajado en clases anteriores
- En el cuadro que se abre marcaremos la carpeta con tu **PRIMER NOMBRE y el número 9**
- Seguidamente daremos clic en **ACEPTAR**
- Finalmente daremos clic en **GUARDAR**
- Y para terminar cerraremos el archivo por la X

