

Capítulo 3

Presentaciones con Microsoft PowerPoint

Una presentación electrónica nos permite mostrar, mediante diapositivas diferentes, temas, ideas y proyectos, y constituye un excelente recurso en ámbitos educativos. Puede contener diferentes elementos muy fáciles de desarrollar, tales como texto, gráficos, tablas, sonidos y vídeos. Microsoft PowerPoint es un programa que nos permite crear de manera muy sencilla estos archivos, con una o más diapositivas.

Una presentación se puede utilizar para mostrar un contenido escolar, dar una conferencia, exponer temas, mostrar fotografías y vídeos y hasta un proyecto integrador con narraciones en audio. Entre las ventajas, además de que es muy fácil de usar, se encuentra el hecho de que podemos llevar el archivo en una unidad extraíble y reproducir la presentación en cualquier computadora o proyectarla en una pantalla.

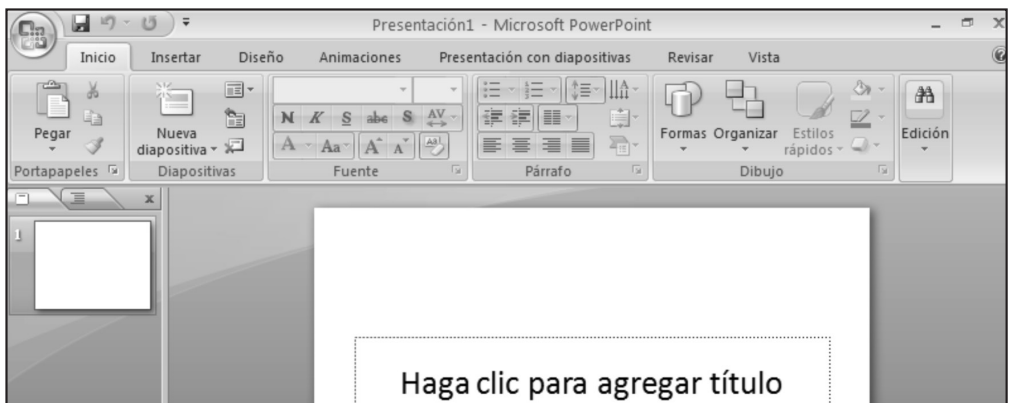


Fig. 3-1. Para abrir Microsoft Power Point debemos seguir los pasos para abrir un programa que se han señalado en el capítulo 1.

■ Crear un cartel

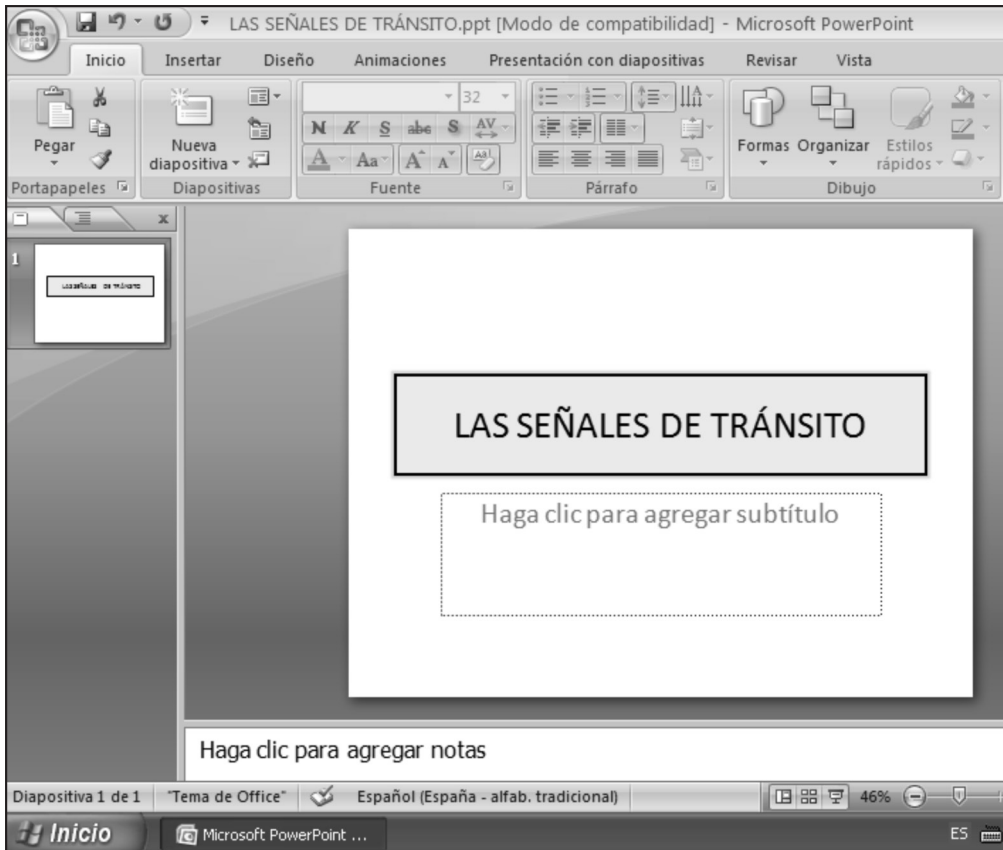


Fig. 3-2. Es muy sencillo crear un cartel. Sólo es necesario sustituir el texto de los cuadros. Seleccionando el cuadro de texto y presionando en las opciones del grupo **Fuente**, es posible cambiar el tipo de fuente, el tamaño, el color, el grosor, etc. En el grupo **Dibujo** contamos con las opciones **Relleño de forma**, **Contorno de forma** y **Efectos de formas** para aplicarle rápidamente un diseño.

Un cuadro de texto se puede borrar seleccionándolo y presionando la tecla **Supr.** Para insertar otros cuadros de texto o imágenes, utilizamos la ficha **Insertar**.

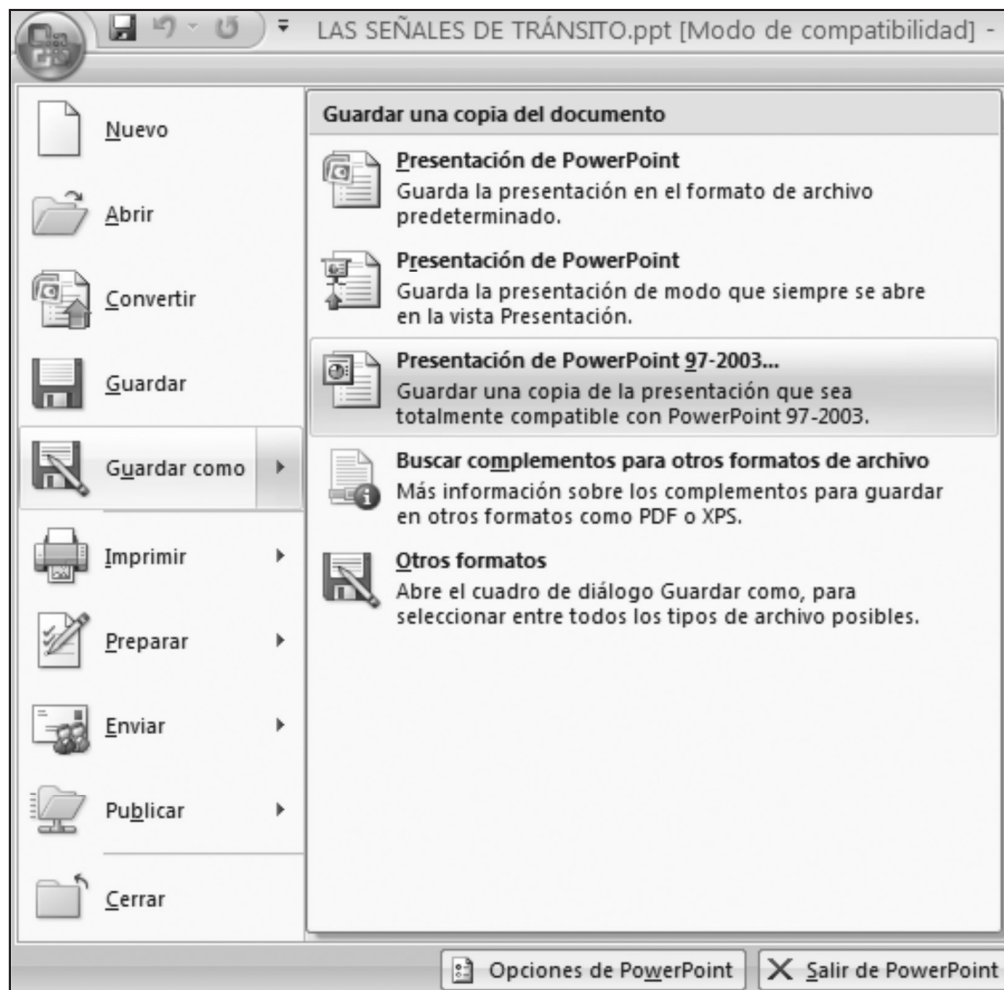


Fig. 3-3. Para guardar los cambios debemos presionar el botón **Office** y elegir la opción **Guardar como**. La opción **Presentación de PowerPoint 97-2003** nos permite poder abrir el archivo en versiones anteriores.

Ayuda

Muchas veces en los colegios hay diferentes versiones de Microsoft Office instaladas. Por eso, es conveniente guardar el archivo con la opción **Presentación de PowerPoint 97-2003**.

Este procedimiento es aplicable en todos los programas Microsoft Office.

Visualizar el cartel

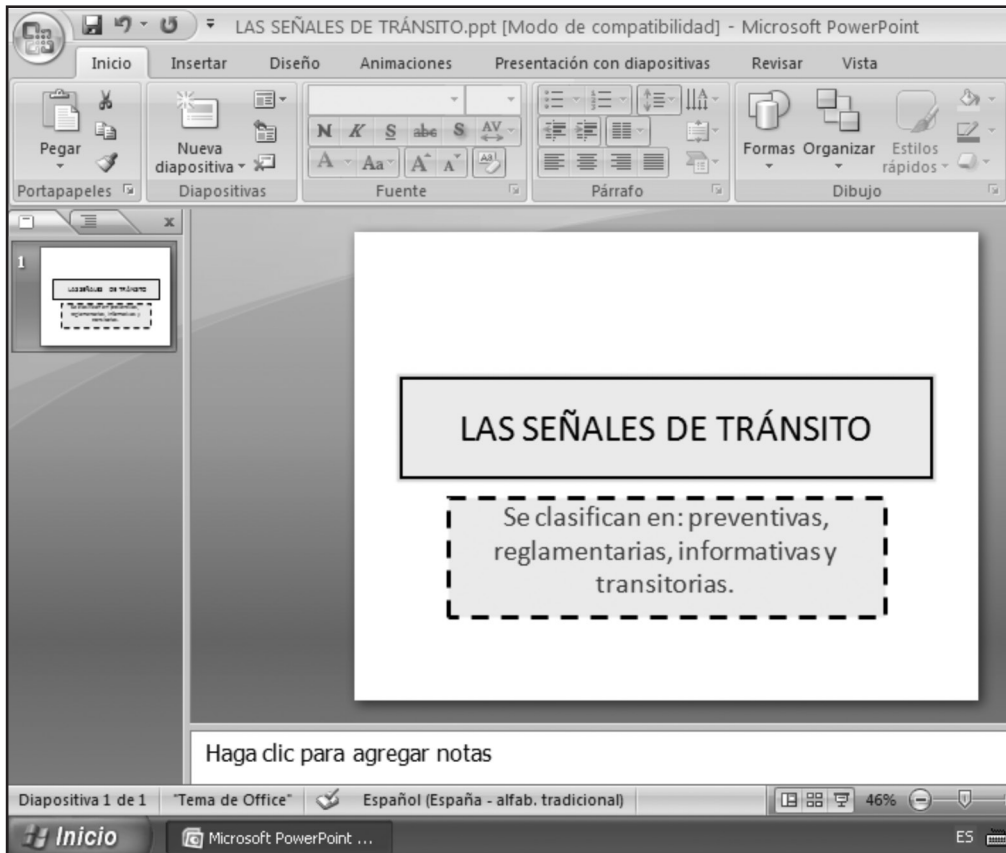


Fig.3-4. Para ver la presentación del cartel hay que dirigirse al ícono **Presentación con diapositivas**, que en la versión 2007 se encuentra abajo y a la derecha. En versiones anteriores, es posible encontrar este mismo ícono en el lado izquierdo.

También se puede acceder a través de la ficha **Presentación con diapositivas**.

■ Crear presentaciones con animaciones

Agregar una nueva diapositiva

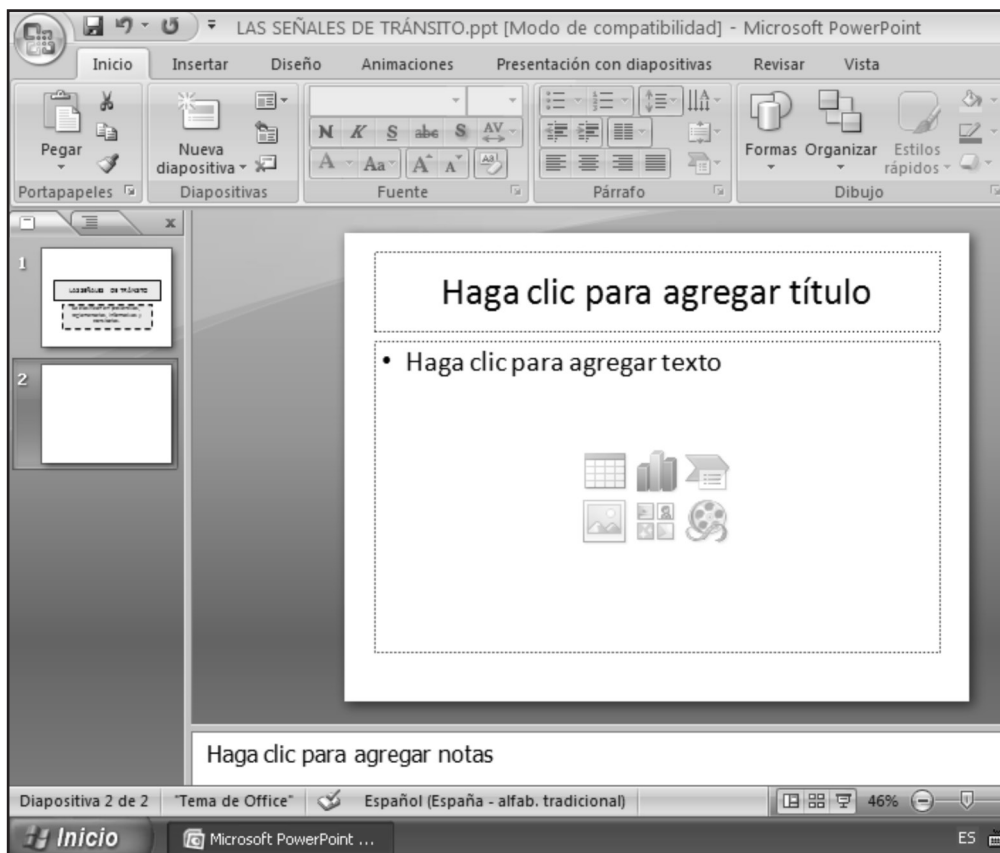


Fig. 3-5. Para agregar una nueva diapositiva, presionar la opción **Nueva diapositiva** en el grupo **Diapositivas**. En las versiones anteriores al 2007, la opción **Nueva diapositiva** se encuentra en el menú **Insertar**.

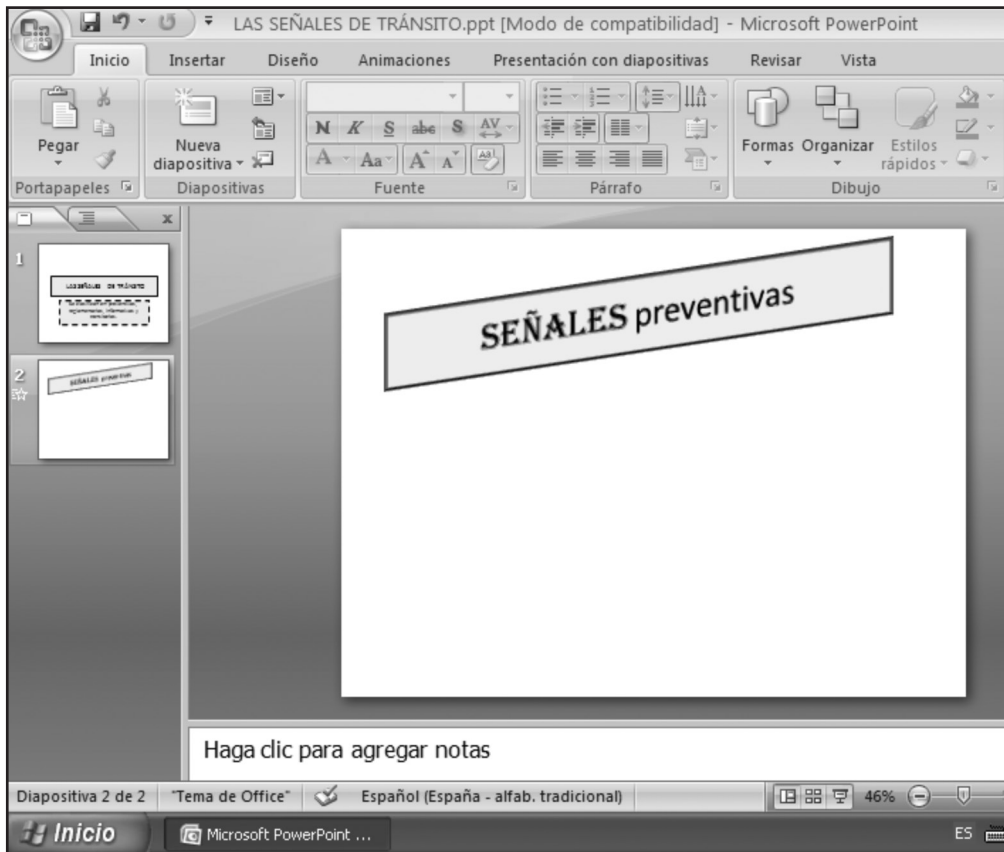


Fig. 3-6. Los cuadros de texto se pueden eliminar para reemplazarlos por imágenes, cuadros con otros formatos, enlaces a otros archivos, páginas Web y muchas otras opciones.

A este cuadro de texto se le aplicó el efecto **Rotación 3D**, que se encuentra en el grupo **Dibujo**, y se le cambió la fuente en el grupo **Fuente**.

Insertar imágenes

En el capítulo 2 se indican los pasos para buscar imágenes en Internet y cómo guardarlas. De la misma forma, podemos buscar imágenes de tránsito, o cualquier otra imagen útil para el tema que queremos presentar en el cartel, y guardarlas en una carpeta.



Fig. 3-7. Para insertar imágenes utilizamos la ficha **Insertar**. Utilizaremos las opciones del grupo **Ilustraciones** para insertar imágenes, formas y gráficos. En este caso, al presionar la opción **Imagen**, se busca la carpeta en la cual la hemos guardado.

También tenemos la opción de insertar **Imágenes prediseñadas**.



Fig. 3-8. En este caso, las imágenes de tránsito han sido tomadas de Internet y guardadas previamente en la carpeta **Señales de tránsito**.



Fig. 3-9. También tenemos la opción de insertar **Imágenes Prediseñadas**, a la derecha, en **Buscar**, se escriben las palabras de las imágenes que se desean encontrar. Luego, presionar sobre la imagen que queremos insertar.

Copiar y pegar imágenes

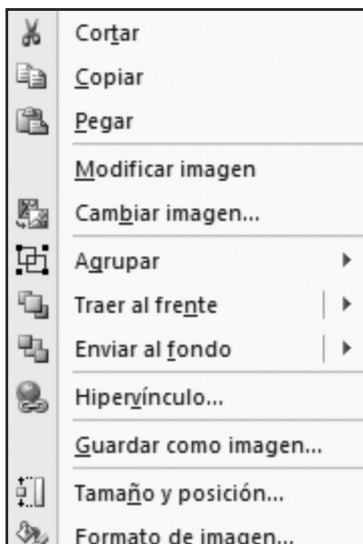


Fig 3-10. Seleccionar una imagen y presionar con el botón derecho del *mouse* para abrir el **Menú contextual**. Aparecen una serie de opciones que nos permitirán copiar, pegar y darle diferentes efectos a esa imagen.

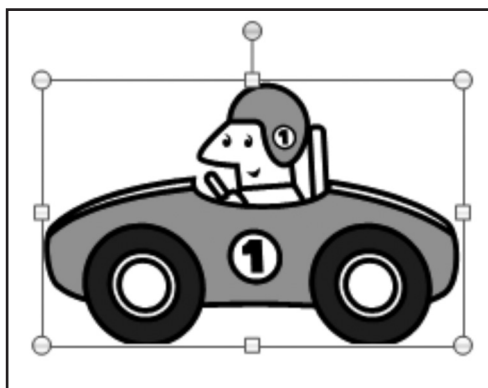


Fig. 3-11. La imagen seleccionada se puede ampliar, achicar y girar a través de los nodos. Si presionamos el botón derecho del *mouse* sobre una imagen seleccionada, podemos copiarla y pegarla en cualquier parte de la diapositiva.

Transición

Cuando tenemos más de una diapositiva, podemos planificar la transición entre una y otra para que avance de acuerdo con un tiempo definido entre ellas. Estos ajustes se realizan utilizando la ficha **Animaciones** y, dentro de ella, el grupo **Transición a esta diapositiva**.

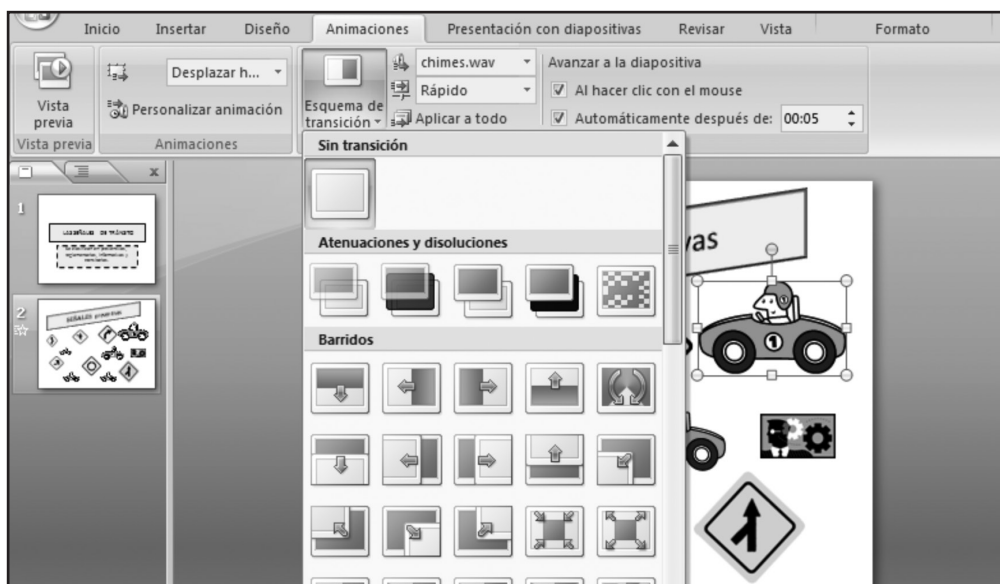


Fig. 3-12. El grupo **Transición a esta diapositiva** ofrece a la vista distintas opciones para darle animación al avance de diapositivas. En versiones anteriores al 2007, debe utilizarse el menú **Presentación** y, dentro de él, el comando **Transición de diapositivas**.



Fig. 3-13. A la **Transición de diapositivas** le podemos aplicar un sonido, seleccionar la velocidad, programar si la transición se hará al hacer clic con el *mouse* y el tiempo.

Animaciones



Fig. 3-14. En la ficha **Animaciones**, el grupo **Animaciones** nos permite diferentes opciones.

■ Crear presentaciones con sonido y vídeo

Como ya hemos visto, podemos insertar textos e imágenes con distintos efectos. También es posible integrar elementos multimedios tales como sonidos, vídeos, música o archivos de voz. Estos recursos resultan muy atractivos para integrar en presentaciones de temas escolares.

Descargar

Esta presentación puede visualizarse en la Web del libro, para apreciar los distintos efectos de animación que se le aplicaron a cada elemento.



Fig. 3-15. Se puede seleccionar cada diapositiva y, dentro de ella, cada elemento insertado para aplicarle diferentes efectos de animación. Dentro de la ficha **Insertar**, se encuentra el grupo **Clip multimedia**, que permite insertar sonidos y películas.

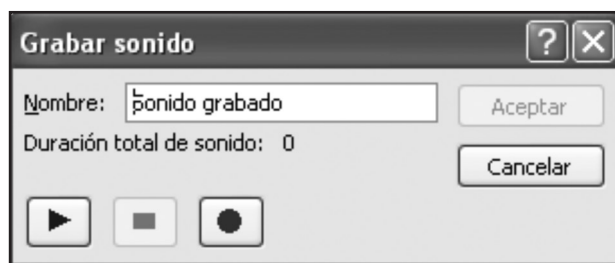


Fig. 3-16. El cuadro **Grabar sonido** nos permite grabar directamente con nuestra voz e insertar una narración a la presentación.

Atención

Antes de trabajar con recursos multimedia, es importante revisar que todos los componentes se encuentren bien conectados y en funcionamiento. Debemos probar con anticipación los altavoces y el micrófono.

PowerPoint ofrece amplias posibilidades para que el docente pueda realizar presentaciones muy creativas y de manera muy sencilla. Debemos considerar que los adolescentes y los niños se encuentran inmersos en una **cultura digital**, donde los **recursos audiovisuales** están presentes en forma permanente. Por otro lado, las exposiciones resultan

mucho más claras y entretenidas con sonido, vídeo y animaciones. El auditorio, que pueden ser otros docentes, nuestros alumnos o los padres, pondrá mucha más atención cuando se utiliza una **variedad de recursos**.

Sonido de galería multimedia

Si presionamos sobre la opción **Insertar galería multimedia**, podemos agregar un sonido. Se abrirá un cuadro de diálogo para insertar el sonido donde más nos guste.



Fig. 3-17. El sonido queda insertado sobre el lugar donde deseamos crear el efecto.



Fig. 3-18. Este es el ícono de sonido y se puede arrastrar hasta donde uno lo desea.

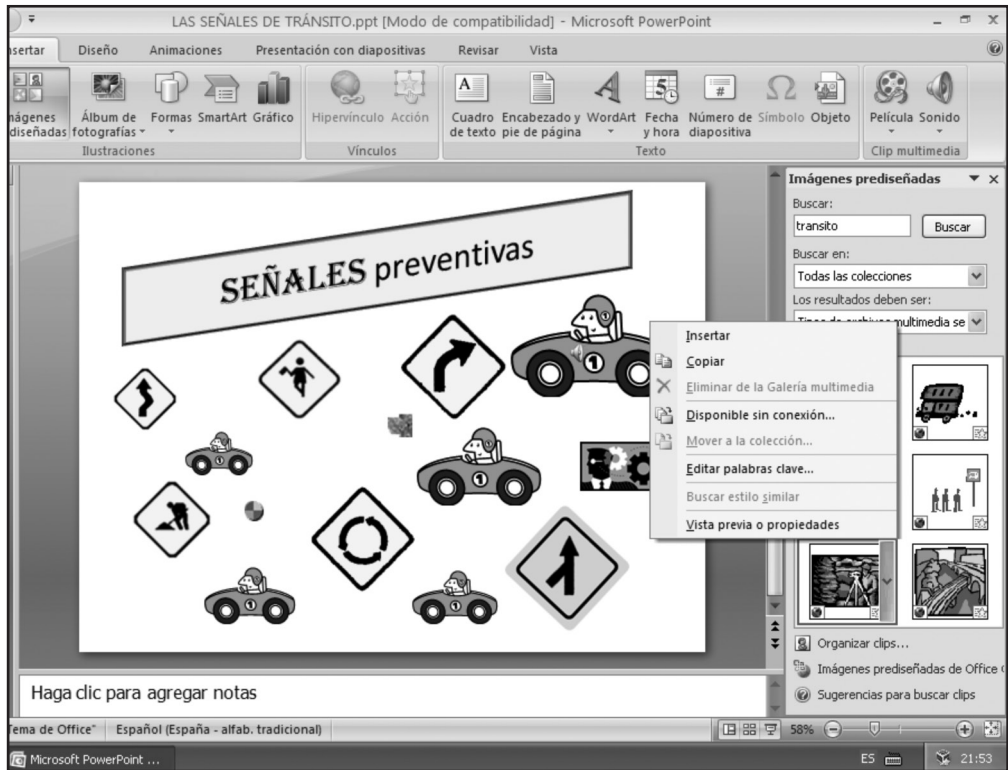


Fig. 3-19. Podemos insertar una película guardada en nuestro equipo o una que se encuentre en la **Galería multimedia**.

■ Ejecutar la presentación

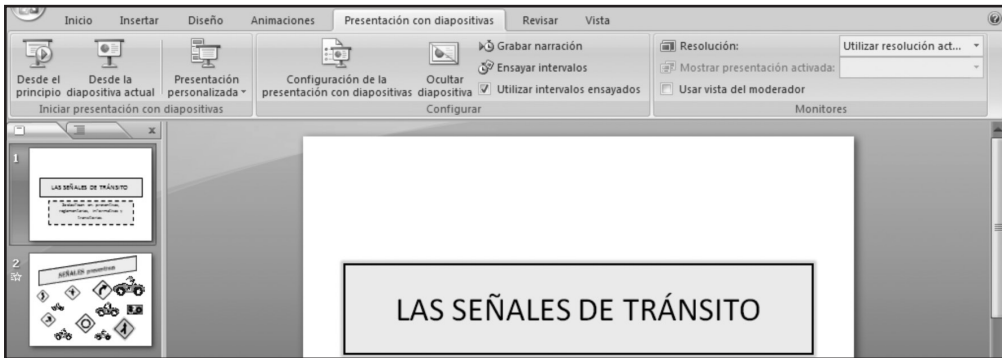


Fig. 3-20. Hay distintas formas para reproducir la presentación. Puede hacerse **Desde el principio**, sólo la **Diapositiva seleccionada** o **Personalizar la presentación**. Al presionar la tecla **F5** también se ejecuta el comando para ver la presentación desde el principio.

Debemos recordar que contamos con los **botones de vistas**, que se encuentran abajo y a la derecha para ejecutar rápidamente la presentación. En las versiones anteriores al 2007, los botones se encuentran abajo y en el lado izquierdo; se debe pulsar el botón **Presentación** y se desplegarán las distintas opciones.

Pasar a la diapositiva siguiente o anterior

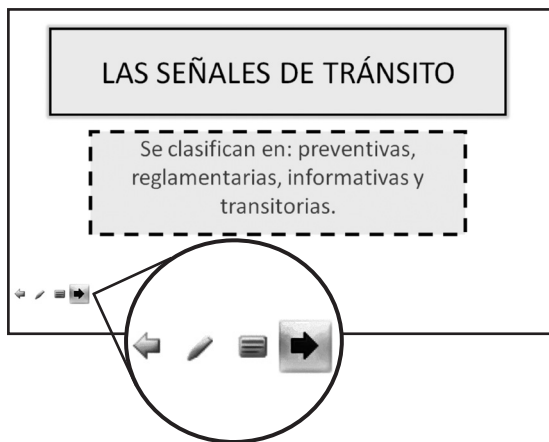


Fig. 3-21. Cuando se está ejecutando la presentación, es posible regresar a la diapositiva anterior o ir a la siguiente, según sea necesario, utilizando los **Botones de Control** que se encuentran abajo, en el lado izquierdo de la pantalla.

■ Imprimir las diapositivas

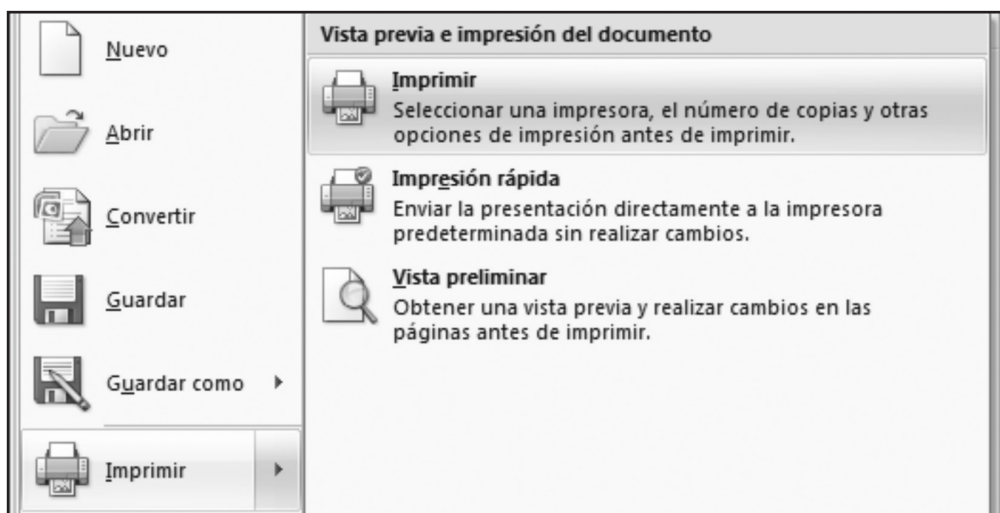


Fig. 3-22. Si presionamos sobre el botón **Office**, encontramos las opciones para imprimir. Una vez que hacemos clic en la opción **Imprimir**, se abrirá un cuadro de diálogo.

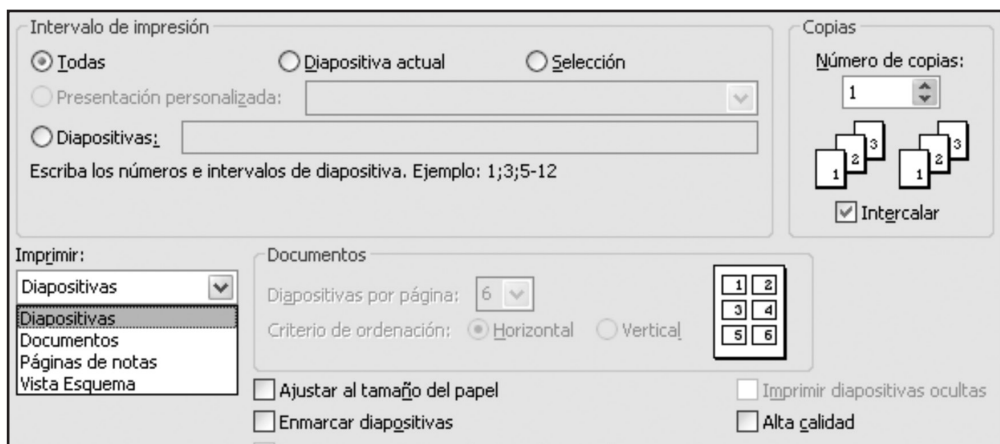


Fig. 3-23. Hay distintas opciones para imprimir una, varias o todas las diapositivas del documento. Por defecto, se imprime una diapositiva por página. Para imprimir varias diapositivas en una página, debemos seleccionar la opción **Documentos**.

Guardar en vista de presentación

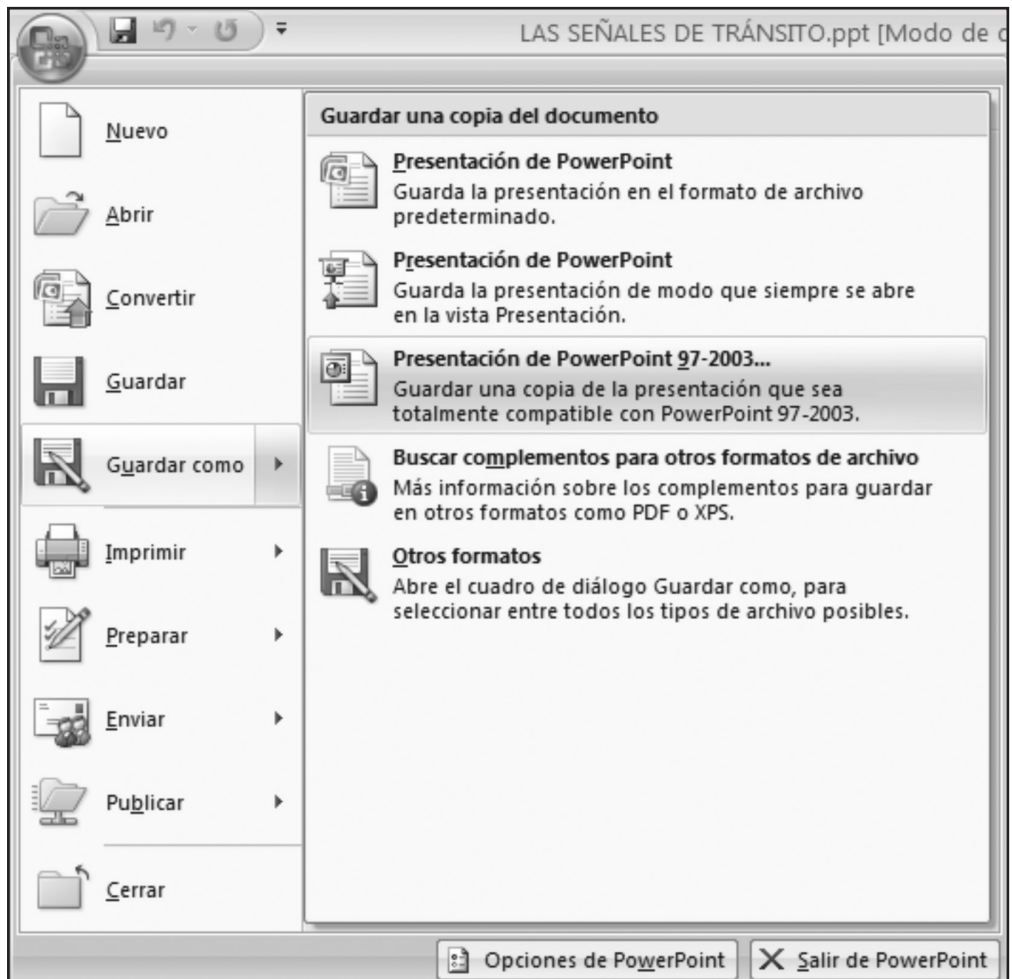


Fig.3-24. Cuando la presentación ya está terminada, podemos guardarla con la extensión **.pps**, de modo tal que se ejecute con un clic del *mouse* solamente. Podremos avanzar y retroceder la presentación pero no editarla.

Ayuda

Quando queremos guardar una presentación para distribuirla por mail, o instalarla en otros equipos y asegurarnos de que la misma no sea modificada, es conveniente guardarla en este formato.

■ Realizar una publicación educativa

Las diapositivas (creadas generalmente en Microsoft PowerPoint o, también, con otros programas disponibles en la Web) ofrecen una gran variedad de **usos pedagógicos**. La presentación de temas, el desarrollo de unidades didácticas y la evaluación o cierre de un proyecto son algunas de las posibilidades que dependen en gran medida de la creatividad del docente.

Una publicación educativa resulta enriquecedora si, además, le incorporamos sonido, vídeo, enlaces o ligas a páginas Web. Muchas conferencias magistrales, talleres y capacitaciones se organizan con diapositivas.

Por otro lado, la **posibilidad de integrar** en una presentación de diapositivas otros programas ofimáticos permite, por ejemplo, mostrar los resultados de una encuesta hecha en una hoja de cálculo y los gráficos estadísticos o tablas con conclusiones de un procesador de textos. Fotografías, recursos multimedia y todas las opciones creativas que el docente necesite son posibles de incorporar dentro de una presentación.

Con este programa tan fácil de utilizar se puede innovar integrando los recursos TIC en clase. En el caso de no contar con equipos para ella, la presentación se puede enviar por correo electrónico o se puede instalar en las máquinas de la sala de Informática para que los alumnos la utilicen en otro momento.

■ Diapositivas virtuales

Para publicar una presentación en la Web

Hay muchas aplicaciones **disponibles en la *World Wide Web***. Una de las más utilizadas para la creación de diapositivas virtuales es Slideshare (www.slideshare.net)¹.

A continuación, veremos una guía visual para subir una presentación de PowerPoint a Slideshare.

Como ya dijimos, la página para comenzar a subir nuestras presentaciones es www.slideshare.net.

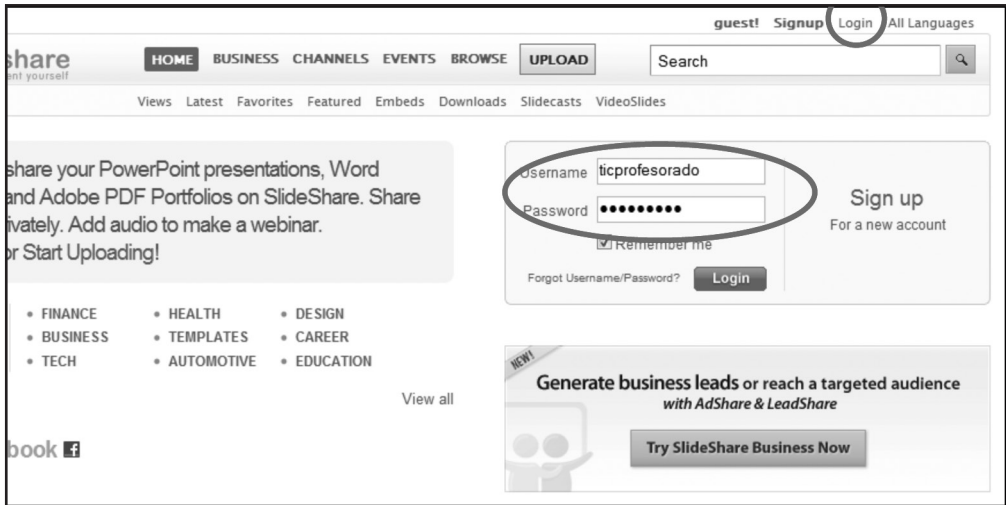


Fig.3-25. Ingresamos a la página www.slideshare.net y nos logueamos haciendo clic en **Login**. Ingresamos nuestro nombre de usuario y contraseña en los cuadros de texto correspondientes.

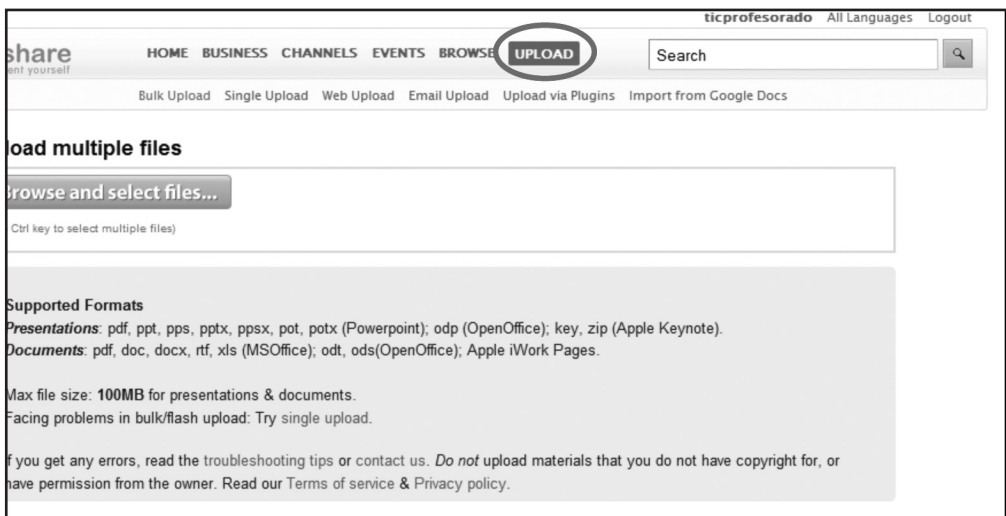


Fig.3-26. Luego presionamos el botón **UPLOAD** para subir la presentación que hemos creado en PowerPoint.

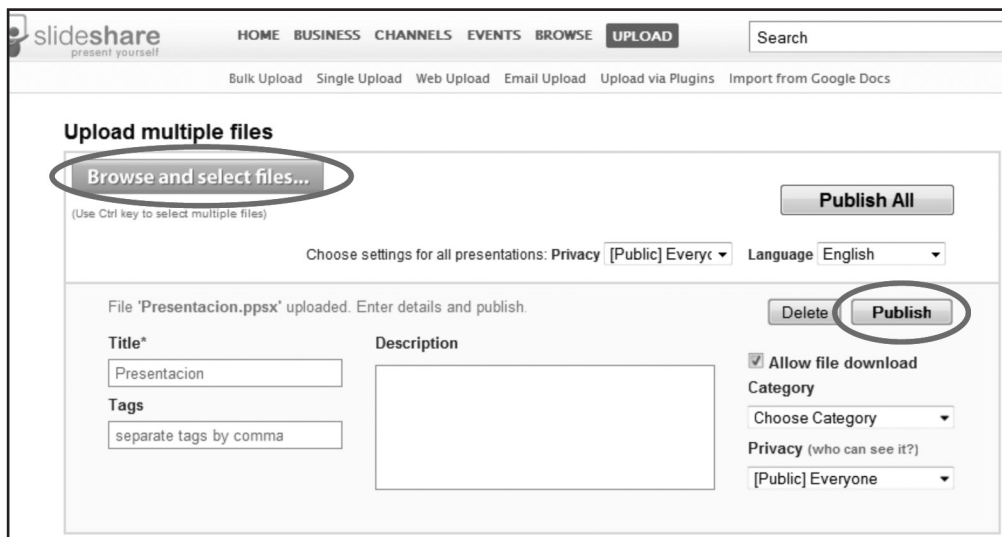


Fig.3-27. Para buscar la presentación que deseamos subir, debemos hacer clic en ***Browse and select files...***. Ya seleccionado el archivo, podemos ingresar de manera opcional palabras clave, una breve descripción de nuestra presentación, una categoría y el tipo de privacidad que le daremos a nuestro archivo. Una vez que hayamos completado las propiedades de la presentación, presionamos sobre el botón ***Publish***.



Fig.3-28. Cuando hayamos publicado el archivo, presionamos sobre el enlace que está en el texto ***You can see its current status here.*** y esperamos a que la presentación sea convertida a un formato estándar, para que pueda ser visualizada desde cualquier computadora.

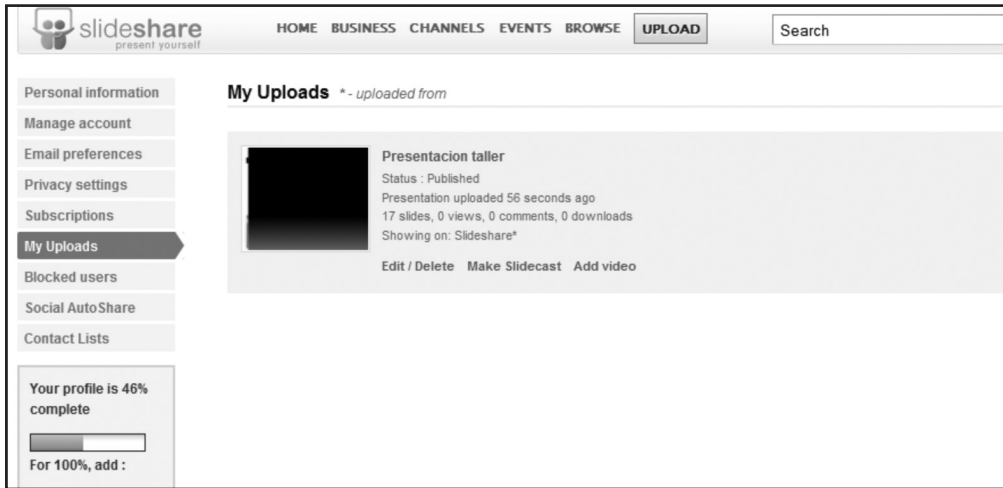


Fig.3-29. Al finalizar podremos obtener la URL, que sería la dirección de la página donde, desde cualquier computadora conectada a Internet, se puede ingresar para ver la presentación.

■ Saber hacer con las TICS

Debatir en grupo sobre una presentación educativa

- Mostrar a los alumnos la presentación: puede ser a todo el grupo (si se cuenta con el equipamiento necesario) o bien pedirles que la vean en sus casas, para que tomen nota de los aspectos más importantes, y luego hacer un debate grupal sobre la misma. Según la edad de los alumnos, se les puede pedir que realicen una presentación de un tema de estudio y la suban a la Web utilizando también la guía orientadora que se encuentra en la página siguiente.
- Elaborar preguntas para debatir con los alumnos.



Actividades para llevar a clase

Elaborar una presentación multimedia seleccionando previamente un tema de la currícula escolar. La presentación puede utilizarse para motivar, para despertar interés sobre un tema o bien como cierre y evaluación.

La siguiente guía orientadora puede resultar útil para la elaboración de una presentación:

Guía orientadora para la elaboración de una presentación en Slideshare



Completar

Tema o contenido escolar seleccionado:

Propósito:.....

Destinatarios: (detallar nivel/curso de los alumnos).....

Pasos:

1. Contar previamente con una presentación realizada en PowerPoint u otro formato compatible.
2. Registrarse en Slideshare.
3. Loguearse en Slideshare.
4. Subir la presentación.
5. Completar las propiedades de nuestra presentación (opcional).

Liga o enlace para visualizar la presentación:

Evaluación

Evaluación del proceso:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Evaluación grupal:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Evaluación individual:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

