



UF0329: Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas

TEMA 1. Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas

TEMA 2. Edición de objetos multimedia e integración en documentos

TEMA 3. Integración de documentos profesionales en la Web

OBJETIVOS

- Realizar presentaciones de documentos profesionales tipo –valorativos, de comunicación o decisión–, visual y sonoramente enriquecidos, incorporando imágenes, gráficos, videos, sonidos u otros objetos convenientemente personalizados, y en su caso animados, a través de las aplicaciones informáticas y recursos multimedia específicos
- Adaptar cualquier imagen –logo-tipo, fotografía, dibujo, video, otras– o archivo de audio a los documentos propios y parámetros establecidos de organizaciones tipo
- Mantener actualizadas páginas Web de acuerdo con el diseño y a los contenidos planificados, organizándolos a través del sistema de archivos y directorios, utilizando con precisión las aplicaciones informáticas apropiadas
- Mantener la seguridad, confidencialidad y restricción en el acceso a la información y documentación creada y guardada electrónicamente, respetando los derechos de autor de los contenidos

Elaboración y edición de presenta- ciones con aplicaciones informáticas

1. FORMATOS DE PRESENTACIONES GRÁFICAS

Una **presentación** tiene por objeto comunicar a cierto público, la información de forma atractiva. Gracias al avance tecnológico se ha

- Formatos de presentaciones gráficas
- Creación de una presentación
- Las vistas
- Inserción, borrado y ordenamiento de diapositivas
- Diseño y edición de presentaciones
- Grabación, cierre y carga de una presentación
- Impresión de una presentación
- Presentaciones portátiles: creación, instalación y ejecución
- Gestión de archivos: Grabación de presentaciones en distintos formatos, Web incluido
- Integración de presentaciones a la Intranet de la organización
- Inter-operaciones entre aplicaciones

OBJETIVOS:

- Identificar las principales aplicaciones de presentaciones gráficas





- Realizar presentaciones de documentos profesionales, insertando objetos, tales como texto, imágenes, tablas, gráficos, audio y video
- Aplicar técnicas de animación de objetos y transición entre diapositivas

evolucionado enormemente en los últimos años en lo que respecta a la creación de presentaciones multimedia, de forma que se pueden incluir información textual, gráfica, sonido, imágenes, incluso audio y vídeo. Además, se pueden aplicar efectos audiovisuales para de este modo captar la atención de la audiencia.

Los **formatos de presentaciones gráficas** son variados y existen diferentes herramientas que apoyan y permiten su creación. Entre estas herramientas se encuentran Microsoft PowerPoint, OpenOffice Impress y Corel Presentations. Las presentaciones gráficas creadas pueden ser presentadas o publicadas a través de diferentes medios: proyectores, vídeos, internet...Dependiendo del medio utilizado para su exposición se utilizarán unos u otros.

En los siguientes epígrafes se definirán las características de los formatos principales de presentaciones gráficas.

1.1 Diapositivas

Las **diapositivas** son cada uno de los elementos que componen la presentación. Se puede afirmar que una diapositiva se corresponde con, transparencia una página o lámina. En cada diapositiva se podrán incluir diferentes objetos que pueden ser operados de forma individual.

Las diapositivas son uno de los formatos más empleados para la creación de presentaciones gráficas. Para su creación se utilizan diferentes herramientas, tales como PowerPoint. Normalmente una diapositiva contendrá los elementos necesarios para comunicar una única idea. Para resaltar la información contenida en la diapositiva, se aplicarán formatos adecuados y efectos a los objetos incluidos en la misma. El número de diapositivas que integrará la presentación variará en función de la información global que se pretende comunicar.

Al diseñar diapositivas se debe tener claro cuál es la información a transmitir, para de este modo estructurar las diapositivas. En general, se recomienda:

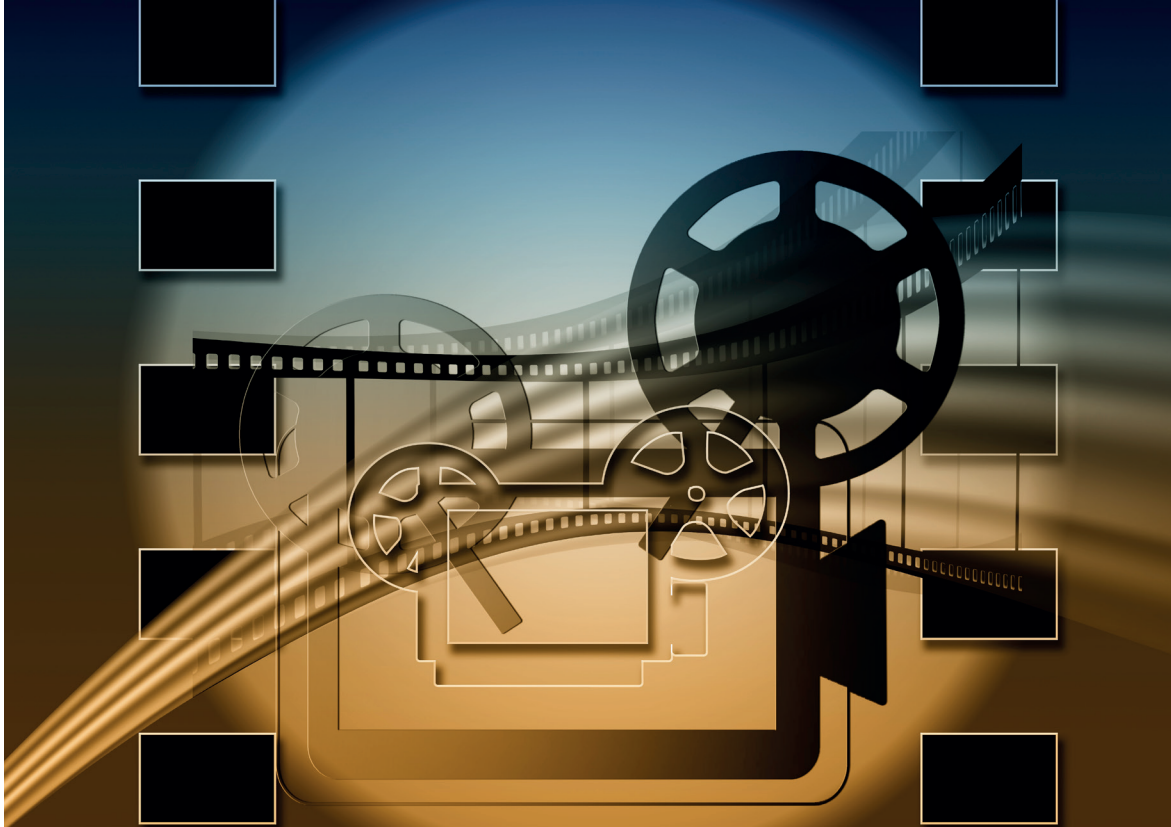
- Distribuir el contenido de la diapositiva en partes diferenciadas: título, cuerpo, pie.
- Contenido breve, utilizando un lenguaje adecuado al público receptor de información, empleando nombres y verbos y utilizando frases cortas.



- Ser creativo y sustituir texto por imágenes o ilustraciones que transmiten la información de modo mucho más rápido.
- Utilizar gráficos, tablas y diagramas con el objetivo de contrastar datos con un solo golpe de vista.

Actividad 1

¿Qué aplicaciones permiten la creación de presentaciones con diapositivas similares a PowerPoint? Cite ejemplos.



1.2 Proyección de videos

La **proyección de vídeos** es otro modo de presentar información. También existen herramientas que facilitan el proceso de creación de vídeos. Los vídeos muestran al público los mensajes de forma más efectiva que las presentaciones, permitiendo además su difusión a través de canales como YouTube o Vimeo.

Los videos se suelen utilizar para crear presentaciones de tipos corporativo, proyectos, productos, servicios o demos y en general otorgan una gran versatilidad, si se les compara con las diapositivas.

La proyección de vídeos constituye una nueva estrategia de comunicación en el mundo empresarial de gran calidad. Así mismo, permite insertar gráficos más avanzados, transiciones, efectos y movimientos muchos más espectaculares que los que se pueden aplicar en las diapositivas.

Por tanto, las presentaciones multimedia creadas ofrecen las siguientes ventajas con respecto a las diapositivas:

- Mayor dinamismo y espectacularidad.
- Mayor facilidad para integrar vídeo y audio.
- Mejor estética de gráficos y texto.

Sin embargo, como desventaja, cabe señalar que se requieren herramientas algo más complejas para su creación y unas capacidades ligeramente superiores con respecto a las aplicaciones de creación con diapositivas.



1.3 Páginas Web

Otro formato posible de presentación de información tanto gráfica como de cualquier otro tipo son las **páginas Web**. Una página web es un documento que contiene información textual, imágenes, enlaces, vídeos y otros objetos que permiten transmitir gran cantidad de información.

La vía de difusión de información creada con páginas Web es Internet, por tanto, el enfoque que se debe aplicar a la hora de preparar una presentación debe ser distinto a las creadas con los formatos anteriormente expuestos.

Normalmente, las presentaciones creadas con diapositivas y con vídeos pueden ser expuestas por alguna persona que va guiando la presentación y explicando o aportando detalles sobre la misma. Sin embargo, en el caso de las páginas Web, esto no es así y por tanto el diseño de la página debe ir encaminado a insertar ilustraciones, imágenes y vídeos que mantenga el interés de la audiencia.

Las presentaciones creadas deben crearse con herramientas que permitan que puedan ser publicadas en internet, por lo tanto, el formato de estas debe ser .html.

La principal ventaja de la creación de presentaciones utilizando páginas Web es, por un lado, el amplio campo de difusión que permite de forma realmente sencilla, y por otra parte, la interactividad ya que el usuario tiene el control de poder acceder a la información de su interés, a su propio ritmo y en el momento que lo desee.

TOME NOTA

La mayoría de las herramientas utilizadas para la creación de diapositivas están dotadas de la opción de guardar las presentaciones creadas con formatos de salida de página Web, de forma que podrán ser visualizados con cualquier navegador.

Actividad 2

¿Qué diferencia existe entre páginas web estáticas y dinámicas?

2. CREACIÓN DE UNA PRESENTACIÓN

En el epígrafe anterior se han explicado los formatos utilizados para la creación de presentaciones. En los siguientes epígrafes se detallará la metodología de creación de presentaciones con formatos de diapositivas, utilizando como herramienta la aplicación Microsoft PowerPoint 2010.

2.1 Mediante el asistente

La creación de presentaciones se podía realizar **mediante el asistente** para autocontenido. Este asistente guiaba paso a paso y ayudaba a crear la presentación. En versiones de PowerPoint posteriores a PowerPoint 2003 esta funcionalidad no está disponible y se ha sustituido por la utilización de plantillas que incluyen temas y diseños, entre los que se encuentran la mayoría de los diseños accesibles a través del asistente de autocontenido.

El asistente contaba con diapositivas con distintos contenidos que servían de guía para realizar diferentes tipos de presentaciones de temas generales, empresariales y de ventas/marketing. El primer paso consistía en seleccionar el tipo de presentación entre las disponibles, a continuación, se elegía el estilo, en la siguiente pantalla se seleccionaba el tipo de presentación (en pantalla, para web, en blanco y negro... En la última pantalla del asistente se tecleaba el título de la presentación. Para pasar por cada una de estas pantallas se debía pulsar el botón Siguiente y Finalizar para acabar con el diseño de la presentación.

Posteriormente, se debía modificar el contenido ajustando los textos y añadiendo objetos y aplicando formatos y animaciones.

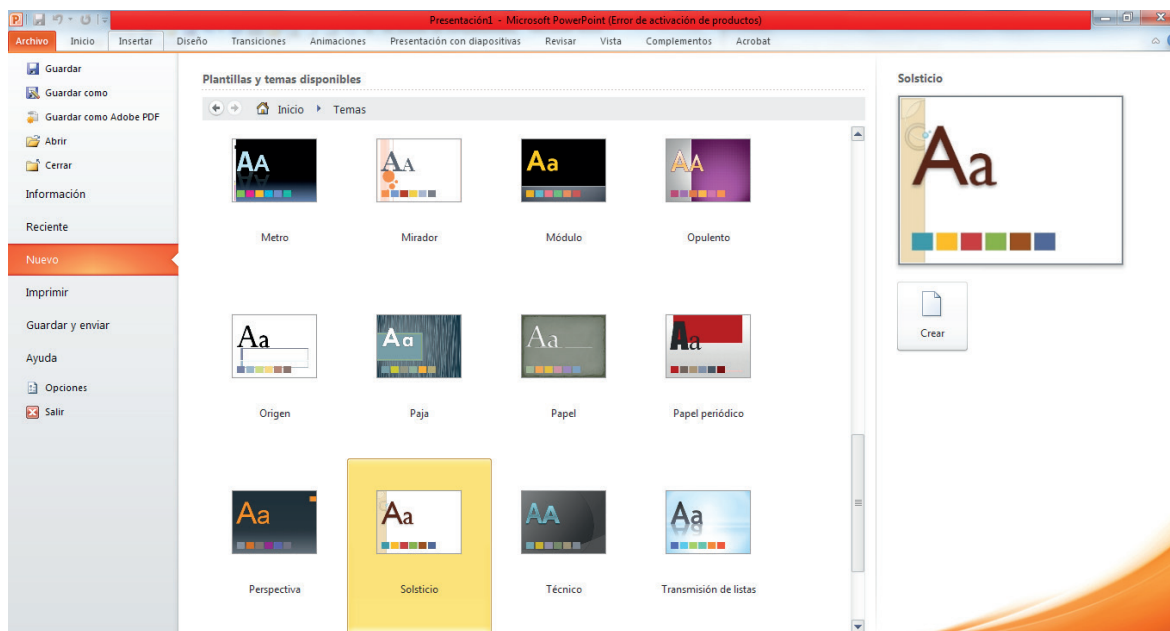
La creación de presentaciones de diapositivas utilizando el asistente ha quedado obsoleta, si bien en otras aplicaciones similares, la forma de proceder puede ser semejante a la explicada anteriormente.

2.2 Con uno de los modelos incorporados

La creación de presentaciones con diapositivas se puede realizar a través de la utilización de **modelos incorporados**. En PowerPoint existen diseños de diapositivas con colores de coordinación, fondos coincidentes, fuentes, formatos y efectos, agrupados en **modelos incorporados** llamados **temas**. Una vez elegido el tema se pueden aplicar diferentes opciones para personalizar la presentación y cubrir las necesidades de presentación.

Para crear una presentación utilizando estos temas se debe:

- Pulsar sobre la pestaña Archivo y hacer clic sobre la opción Nuevo.
- Seleccionar la opción Temas.
- De la galería de temas que se muestran, se debe seleccionar el deseado o que mejor se ajuste a las preferencias del creador. En la parte derecha de esta pantalla, se visualizará el aspecto de la diapositiva.
- Pulsar sobre el botón Crear.



Creación de diapositivas a partir de temas

Al pulsar en el botón crear, se accede a la primera diapositiva que tiene aplicado el tema seleccionado. Al añadir nuevas diapositivas a la presentación se conserva el mismo tema.

Una vez terminada la composición de las diapositivas se pulsará en el botón Guardar (de la barra de herramientas de acceso rápido o bien pulsando en la pestaña Archivo, opción Guardar). En el cuadro de diálogo que se muestra, se definirá un nombre para el archivo que contendrá la presentación y su ubicación y se pulsará sobre el botón Aceptar.

2.3 Con una plantilla

Una plantilla es un patrón o modelo que contiene diseños preestablecidos sobre colores, fuentes, efectos y distribución de contenidos y elementos. Estas plantillas se pueden utilizar para la creación de presentaciones y a partir de las cuales la creación de la presentación es muy sencilla y rápida, ya que solo requiere la personalización de la misma, incorporando los contenidos deseados y no se pierde tiempo aplicando formatos de colores, fondos, etc.

También se pueden modificar temas posteriormente una vez creada la presentación a través de la pestaña Diseño, en la sección temas, e incluso aplicar temas a otros objetos, como tablas, cuadros de texto, etc.

TOME NOTA

También se pueden crear plantillas propias, para ello se deberá crear una presentación, aplicarle los formatos y diseños deseados y guardar la presentación utilizando la opción Guardar Como (pestaña Archivo). En el cuadro de diálogo Guardar Como, en el desplegable Tipo se deberá hacer clic y elegir la opción Plantilla de PowerPoint. El archivo se guardará con la extensión .potx y podrá ser utilizada para la creación de presentaciones posteriores. Para ello se accederá a través de la pestaña Archivo a la opción Nuevo y pulsar sobre el botón "Mis plantillas".

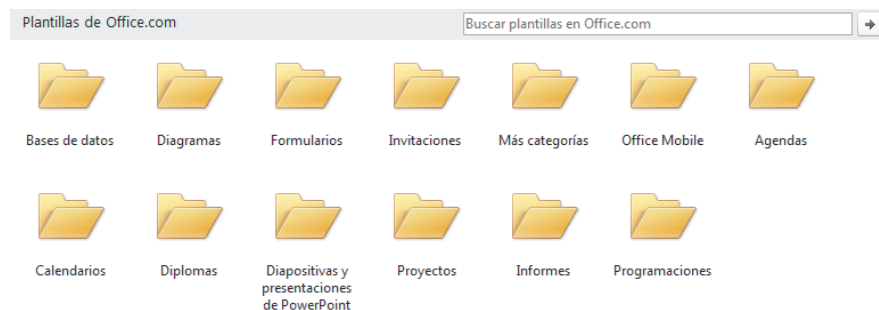
Para crear una presentación partiendo de una plantilla se debe:

- Pulsar sobre la pestaña Archivo y hacer clic sobre la opción Nuevo.
- Seleccionar la opción Plantillas de ejemplo.
- Se mostrará una galería con las plantillas disponibles en la aplicación. Se debe seleccionar el deseado o que mejor se ajuste a las preferencias del creador. En la parte derecha de esta pantalla, se visualizará el aspecto de la diapositiva.
- Pulsar sobre el botón Crear.

Al pulsar en el botón crear, se accede a la presentación que incluye un número de diapositivas (el número variará en función de la plantilla seleccionada) de las cuales la primera es la portada y a continuación se muestran otras diapositivas con distintos diseños a partir de los cuales se puede personalizar la presentación cambiando los contenidos o cambiando las imágenes en su caso.

Una vez terminada la personalización de las diapositivas se pulsará en el botón Guardar (de la barra de herramientas de acceso rápido o bien pulsando en la pestaña Archivo, opción Guardar). En el cuadro de diálogo que se muestra, se definirá un nombre para el archivo que contendrá la presentación y su ubicación y se pulsará sobre el botón Aceptar.

También se pueden utilizar las plantillas de Office.com, que son accesibles siempre que se tenga conexión con internet, ya que requieren la descarga de las mismas. La metodología de creación es similar a la expuesta, pero se deberá pulsar sobre cualquiera de las categorías que aparecen en la sección Plantillas de Office.com.



Plantillas de Office.com

Pulsando sobre las carpetas que se muestran se accederá a los modelos de plantillas correspondientes. Para poder utilizarlo, se deberá pulsar sobre el botón Descargar. De forma similar al pulsar este botón, se accede a la presentación que incluye diferentes diapositivas.

2.4 Desde cero

Para crear presentaciones desde cero, es decir presentaciones vacías se debe:

- Pulsar sobre la pestaña Archivo y hacer clic sobre la opción Nuevo.
- Pulsar botón Presentación en blanco.
- Pulsar sobre el botón Crear.

Se muestra una sola dispositiva en blanco, en la parte derecha y en la parte central la diapositiva sobre la que se puede agregar un título haciendo clic sobre el cuadro y un subtítulo del mismo modo. En esta diapositiva se añadirán los elementos deseados y a partir de aquí se deberán incluir el resto de diapositivas del modo que se explicará en el apartado 4.

La desventaja de creación de diapositivas a partir de cero, es que se tienen que definir los diseños y aplicarlos y para insertar los objetos se debe hacer uso de los botones que se encuentran dentro de la pestaña Insertar y cuya metodología se explicará en el apartado 5.10. Esta desventaja, es pequeña, ya que la aplicación de formatos, estilos y temas, fondos de diapositivas, etc., se realiza fácilmente a través de las opciones correspondientes con un solo clic. La ventaja, es que las presentaciones se pueden personalizar libremente añadiendo los elementos y objetos deseados.

3. LAS VISTAS

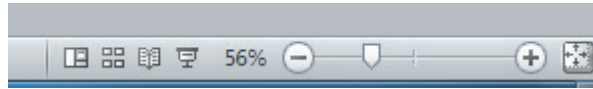
Para facilitar las tareas de creación, edición, revisión e impresión de diapositivas, PowerPoint provee distintas opciones de visualización de las diapositivas. Cada vista será utilizada para una acción determinada. Por ejemplo, si se está añadiendo elementos a la diapositiva, la vista optima es la norma, ya que se muestra la diapositiva completa. En los epígrafes siguientes se detallarán las características de estas vistas, cuándo utilizarlas y como acceder a ellas.

3.1 Normal

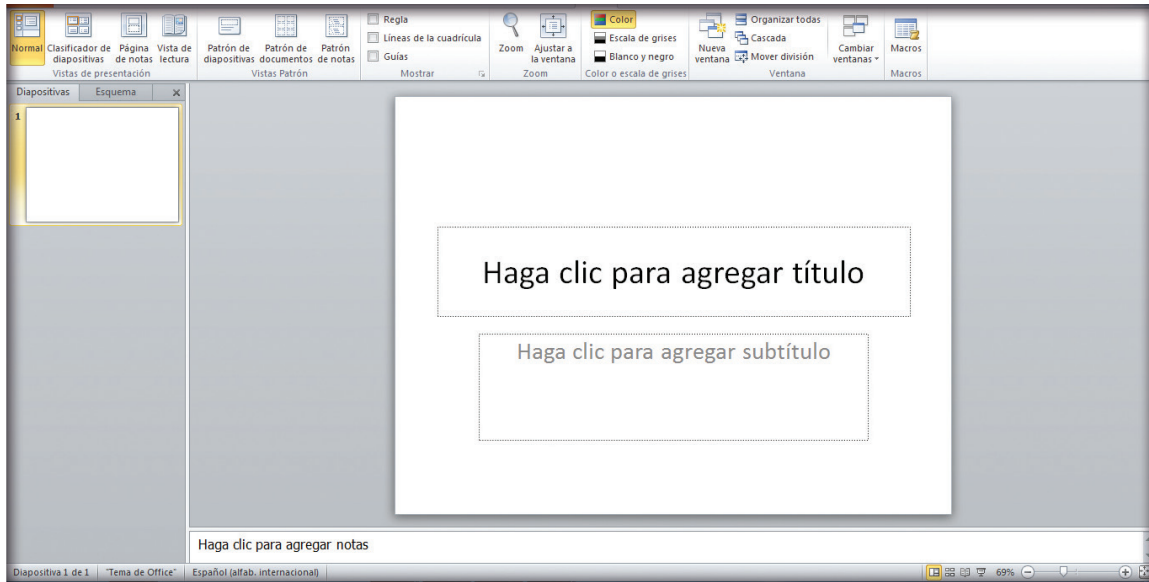
La vista normal es la que se visualiza cuando se abre la aplicación y es la más utilizada porque facilita el diseño y estructuración de la diapositiva, permitiendo incluir fácilmente los diferentes elementos o su modificación.

Para activar la vista normal, suponiendo que se encuentre en una vista diferente, se debe pulsar sobre el botón "Normal" que se encuentra en la pestaña Vista dentro de la sección Vistas de presentación.

También se puede cambiar de vista pulsando sobre los iconos que aparecen en la parte inferior derecha de la ventana. Las vistas a las que se puede acceder a través de ellos son: normal, clasificador de diapositivas, vista de lectura y presentación de diapositivas.



Acceso a diferentes vistas



Vista Normal

La vista normal, sobre la que se escribe el contenido y se diseña la diapositiva, está dividida en diferentes áreas de trabajo:

- **Panel diapositiva:** muestra una vista aumentada de la diapositiva seleccionada en la ficha diapositivas. En esta diapositiva se agregarán los diferentes elementos tales como tablas, gráficos, formas, imágenes...
- **Panel notas:** permite escribir notas que ayudarán en la presentación oral.
- **Panel de esquema:** donde se encuentran las pestañas: Diapositivas y esquema.



Panel notas

Por tanto, la vista normal es la vista donde se trabajará y se insertarán los elementos.