

Cómo crear tu historia digital usando PowerPoint



Digital Education Participatory
Adult Learning

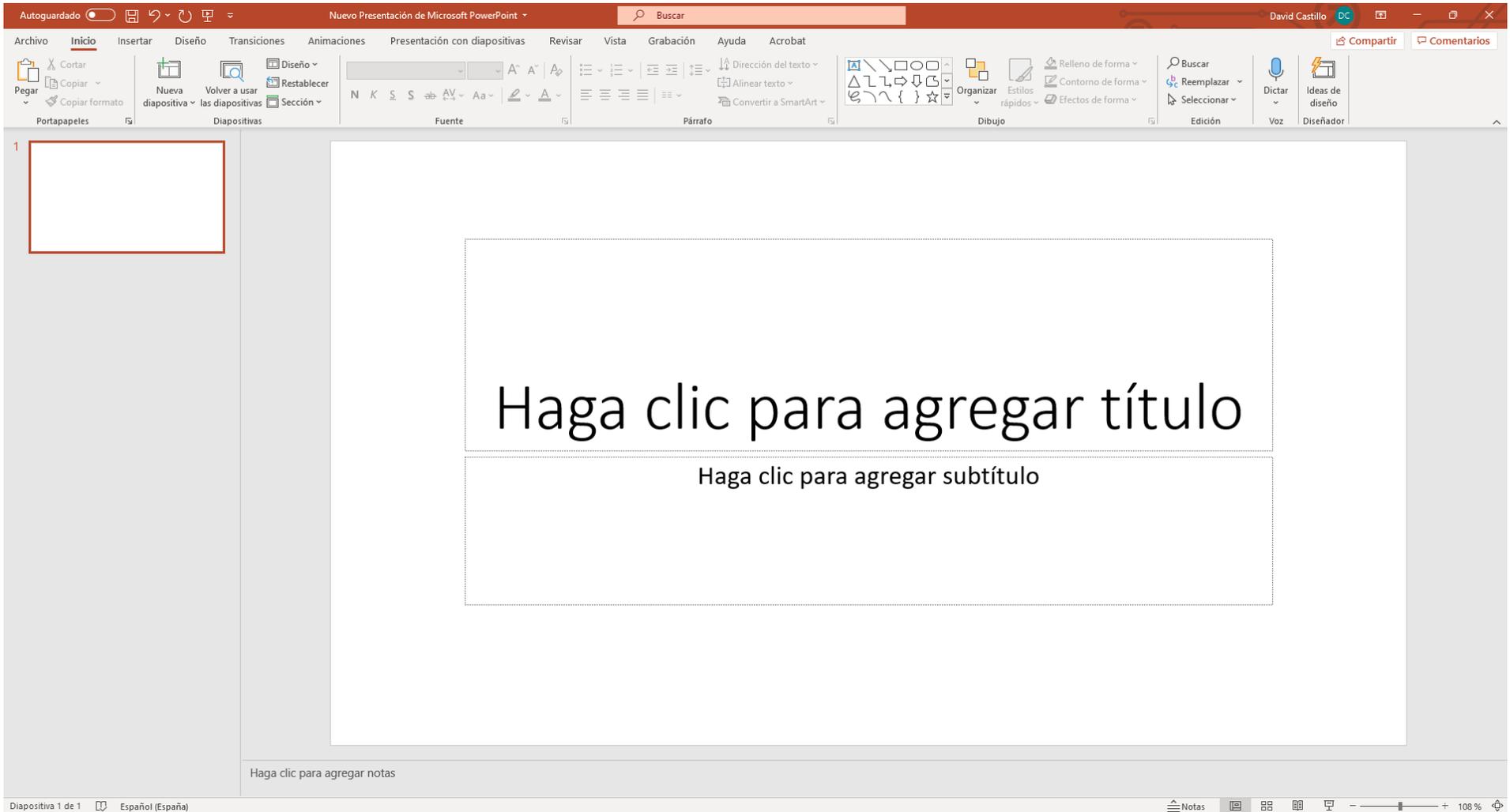
Project Number: 2019-1-UK01-KA204-062090



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

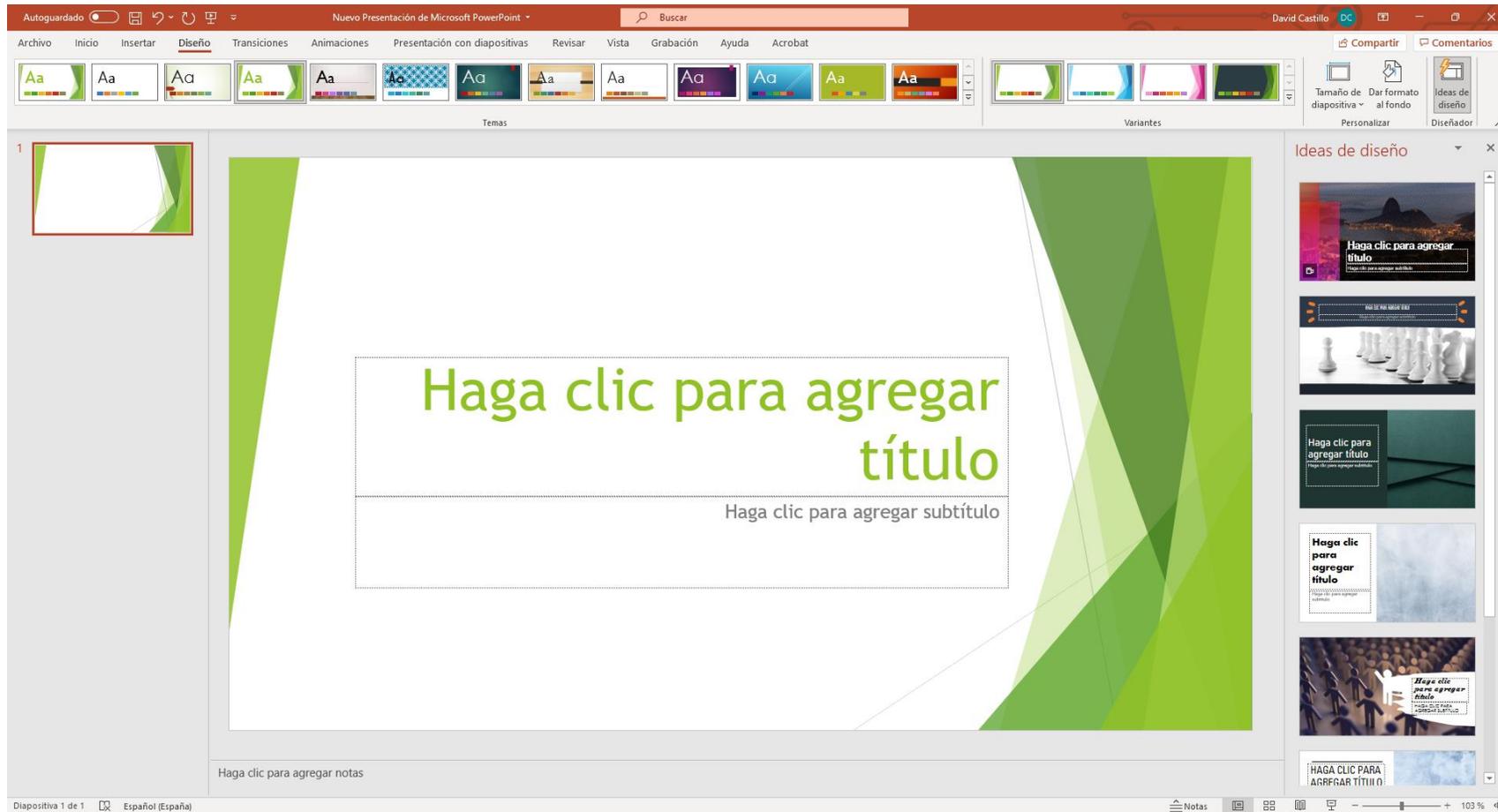


Paso 1: Iniciar el programa de PowerPoint



Cuando inicias el programa de PowerPoint, se le pide que elija el tipo de documento que desea crear. Elija crear una presentación en blanco. Si no le pide esto, se iniciará automáticamente una presentación en blanco.

Paso 2: Elegir un diseño (OPCIONAL)



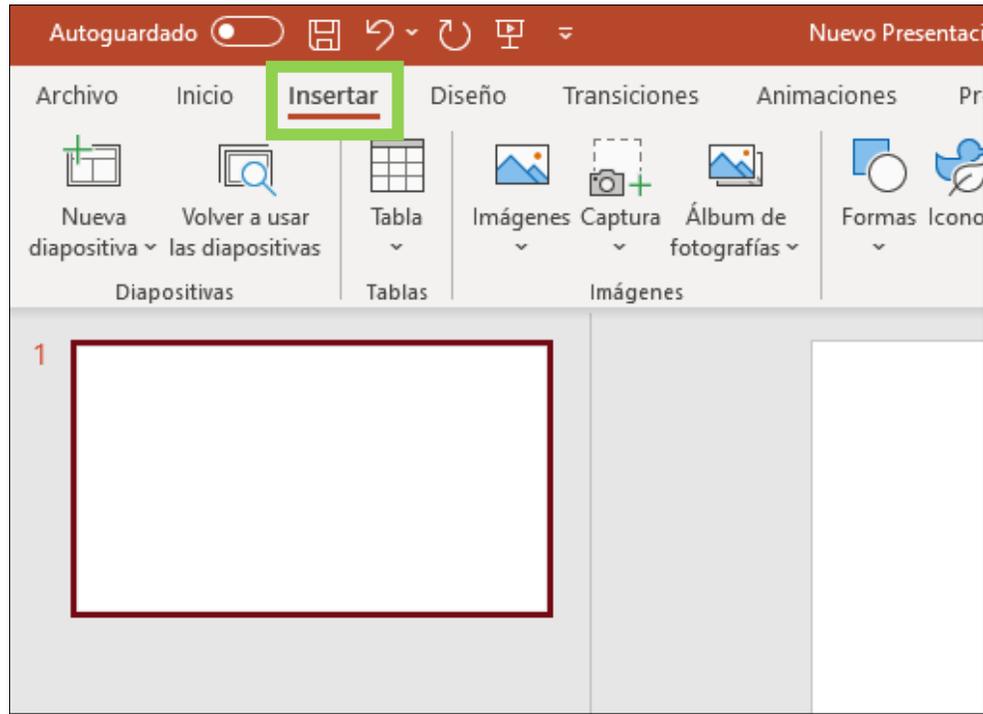
Es posible que quieras añadir un diseño a tu PowerPoint. Para ello, pincha en la pestaña "Diseño", en la parte superior de la página. Desplázate por todas las opciones y decide cuál es la que mejor se adapta a la presentación que deseas. Para obtener una vista previa del diseño antes de aplicarlo a la presentación, pasa el ratón por encima del diseño que quieras previsualizar. Este diseño continuará automáticamente en el resto de la presentación.

Paso 3: Crear la portada con un título

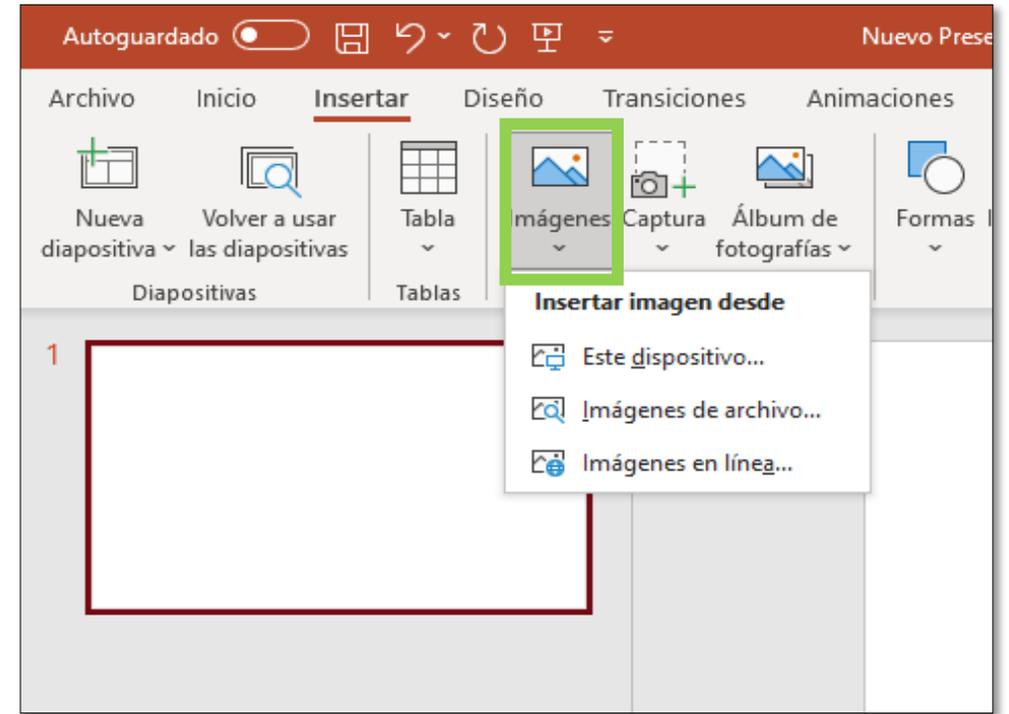


Haz clic en la primera casilla que dice “Haga clic para agregar título” y añada el título de tu presentación. Haz clic en la casilla inferior para añadir tu nombre, o cualquier otro subtítulo que elijas. Una vez que tengas el texto en las cajas, puedes cambiar su fuente, tamaño, color, etc. con las opciones de la barra de herramientas de la parte superior. Puedes cambiar el tamaño del cuadro de texto seleccionándolo y arrastrando las esquinas del mismo. Para mover los cuadros de texto, selecciona el cuadro y mueve la flecha sobre el borde del mismo. Aparecerá un icono de cuatro flechas, y haciendo clic con este icono podrá mover los cuadros de texto donde quiera.

Paso 3a: Inserta una imagen desde tu ordenador

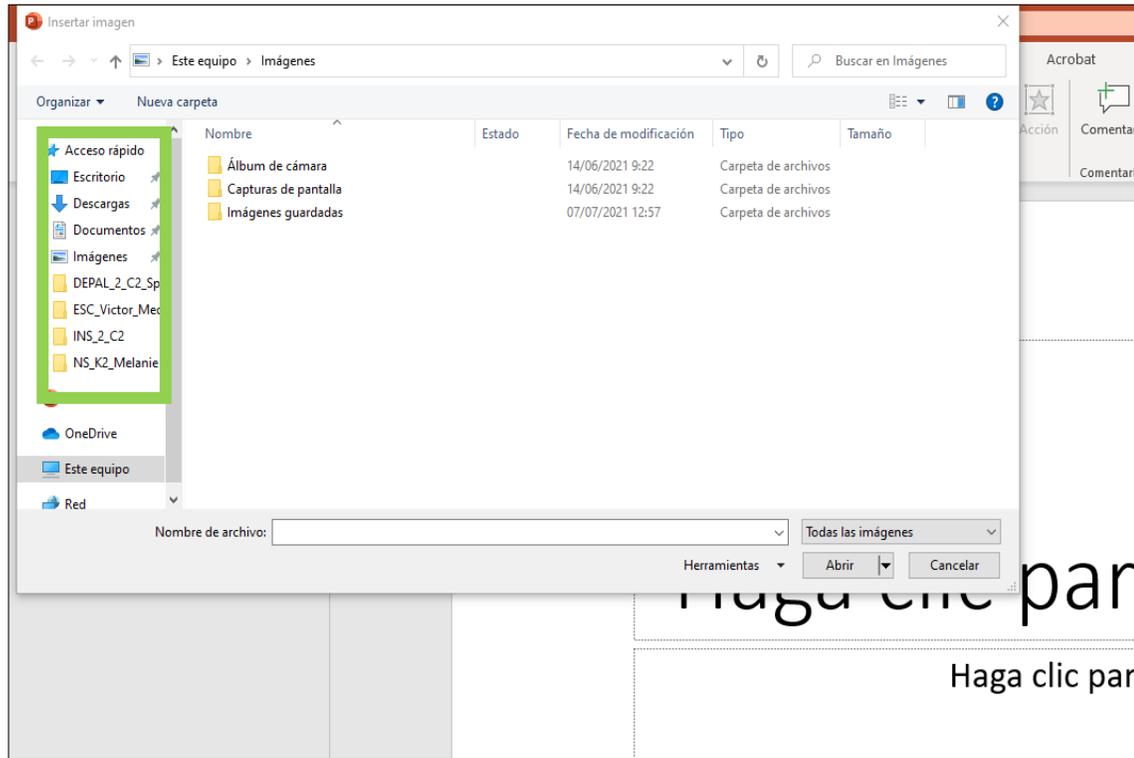


Haz clic en el apartado "Insertar". Lo encontrarás hacia la izquierda de la cinta de menú en la parte superior de la pantalla. Haz clic en el epígrafe "Insertar" para acceder a las opciones de imagen.

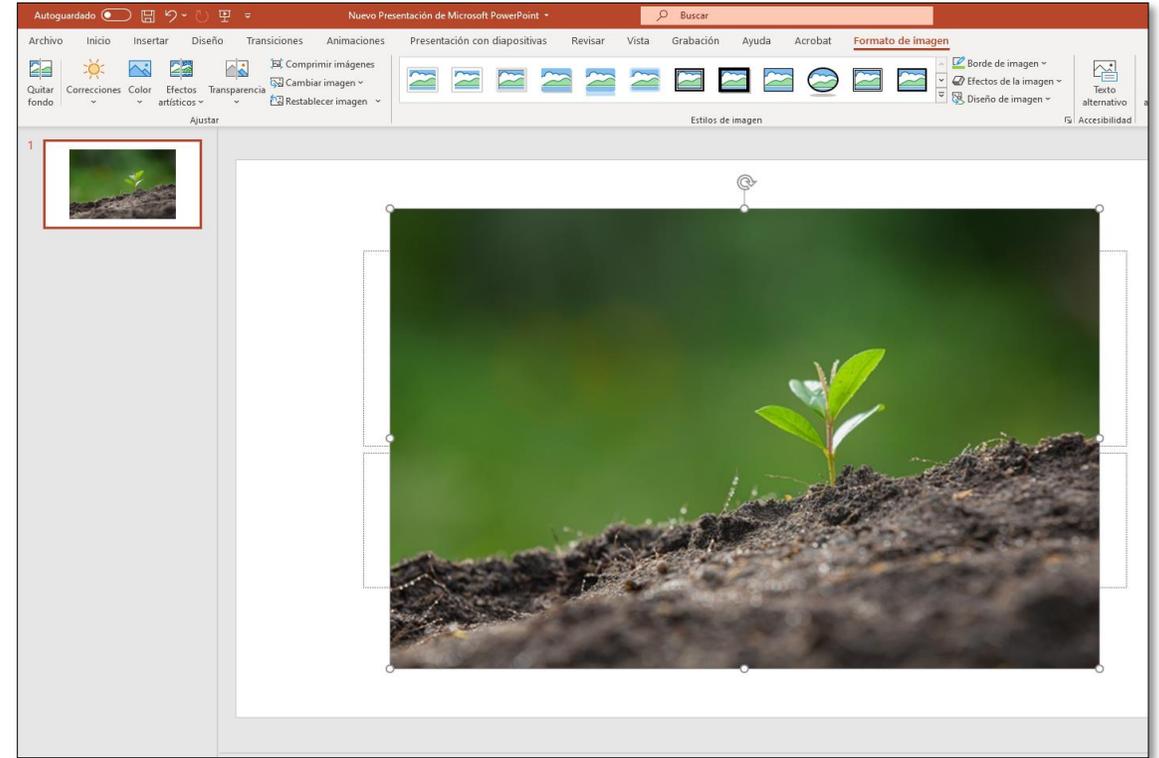


Haz clic en la opción "Imágenes". Este icono también debería estar hacia el lado izquierdo de tu barra de herramientas. Al hacer clic en él, se abrirá un cuadro de diálogo con sus carpetas y documentos guardados.

Paso 3a: Inserta una imagen desde tu ordenador... Continúa

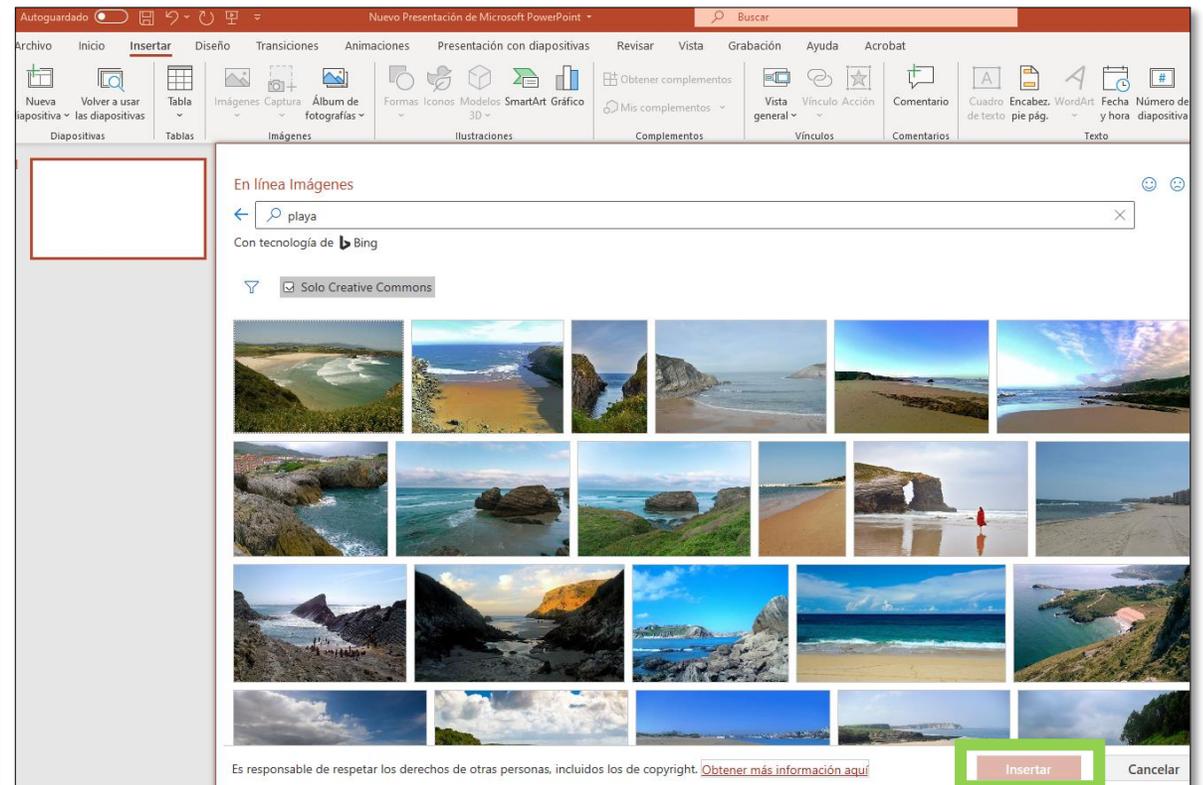
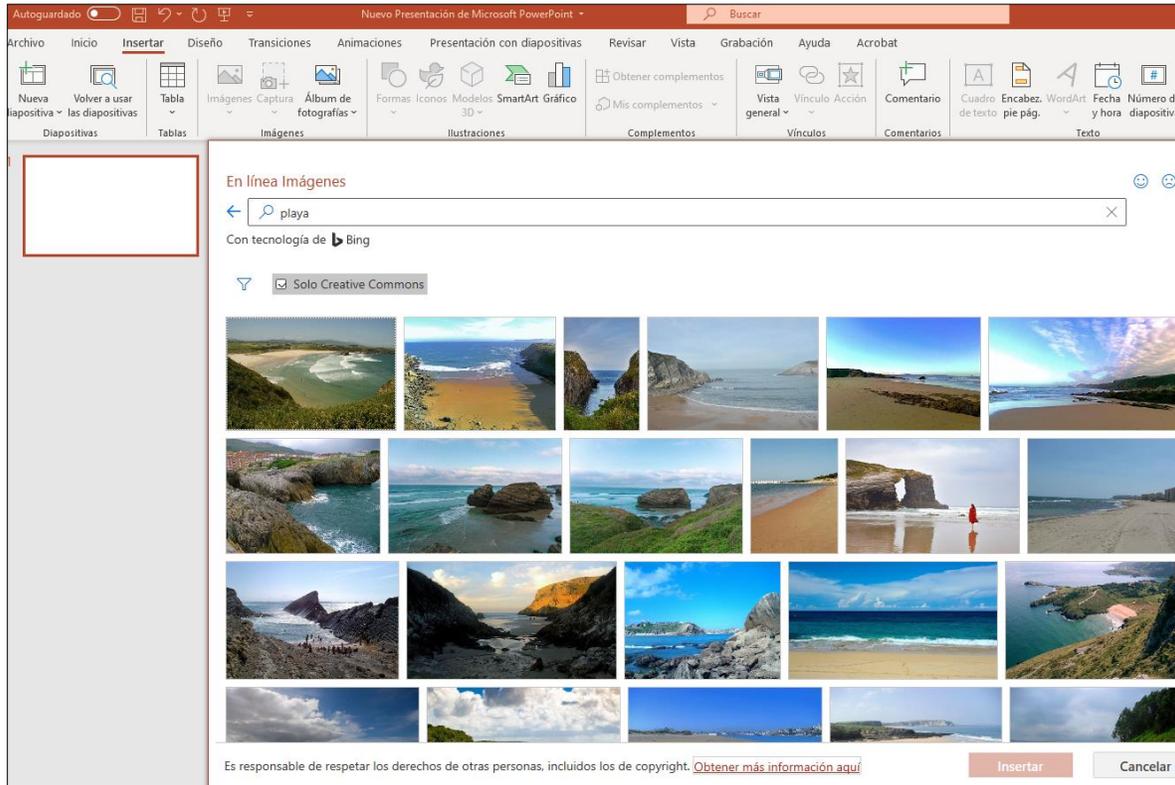


Elije la carpeta que contiene su imagen guardada en el cuadro de diálogo. Toma nota de la ubicación del archivo donde ha guardado la imagen. En el cuadro de diálogo "Insertar imagen", resalte su imagen haciendo clic en "Abrir" en la esquina inferior derecha. También puedes hacer doble clic en tu imagen desde el directorio "Insertar imagen" para insertarla.



Coloca la imagen en la diapositiva. Al hacer clic en la imagen deberían aparecer directrices y pequeños marcos cuadrados en los que puede mantener pulsado para manipular las dimensiones de la imagen.

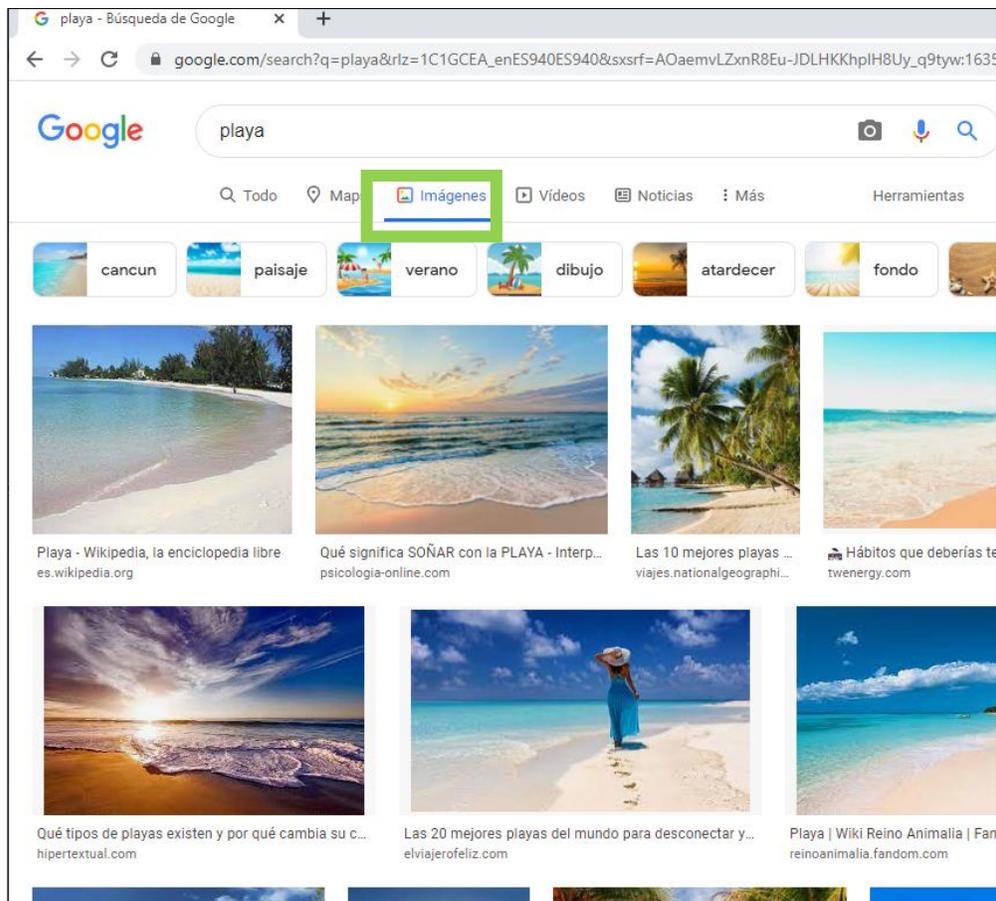
Paso 3b: Insertar imágenes en línea



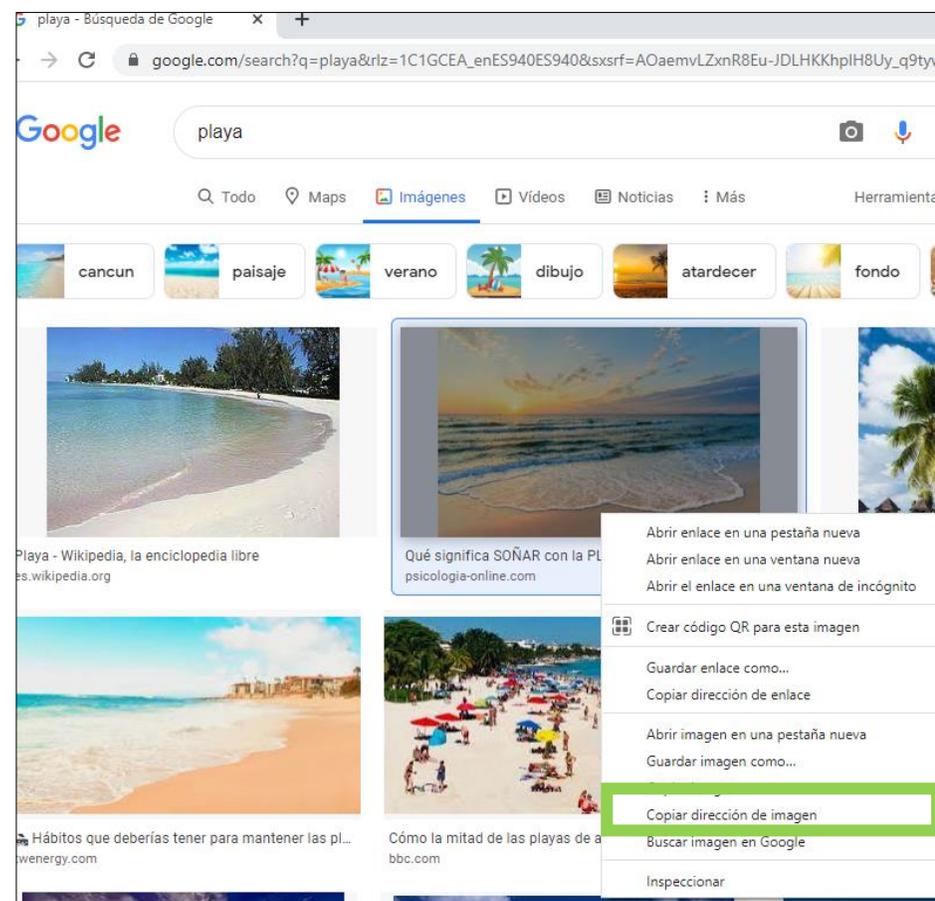
Busque tu imagen en línea. Puedes mejorar los resultados de tus imágenes asegurándote de que has seleccionado "Imágenes" en tu motor de búsqueda online.

Cuando encuentres tu imagen, haz clic con el botón "Insertar". Así se insertará la imagen en tu presentación.

Paso 3c: Insertar imágenes copiadas

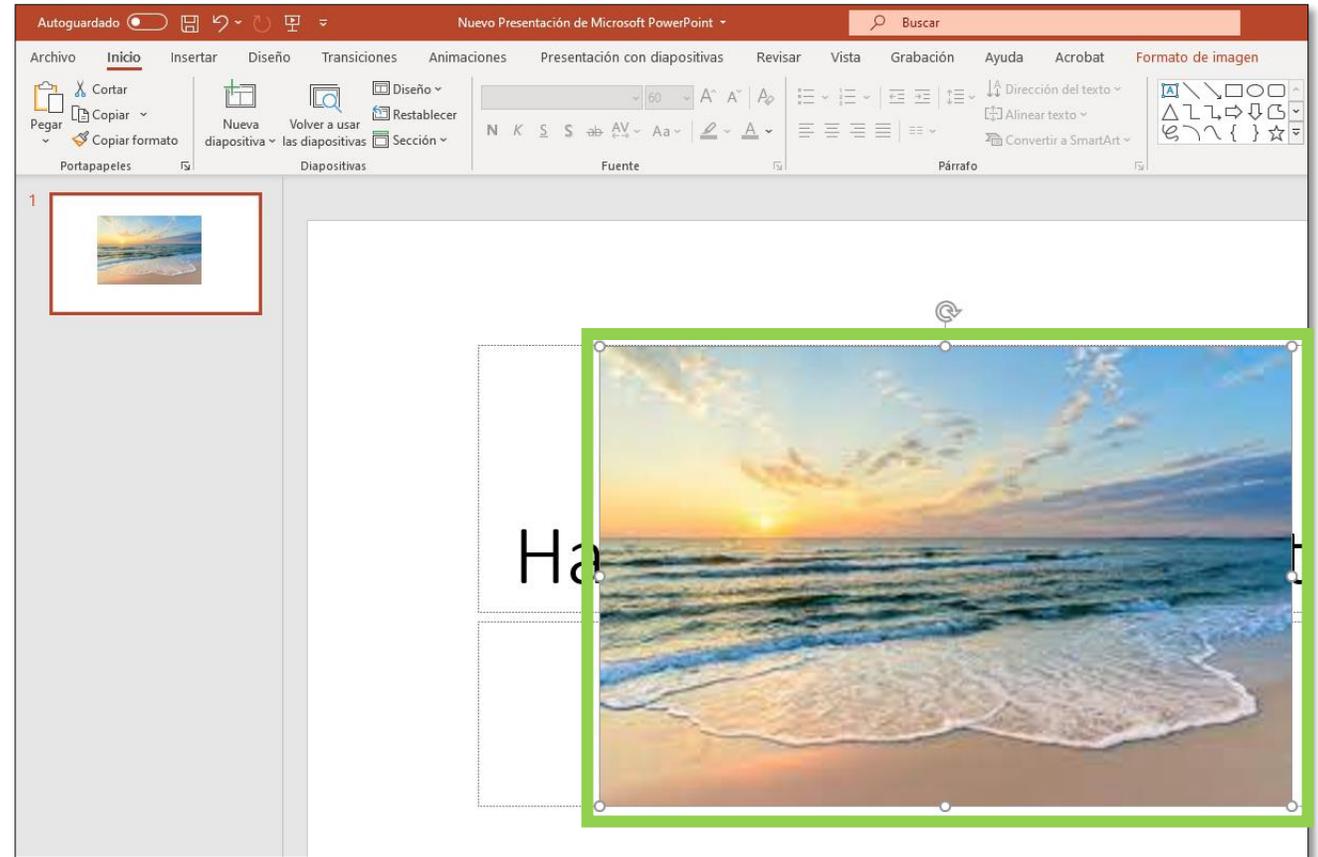
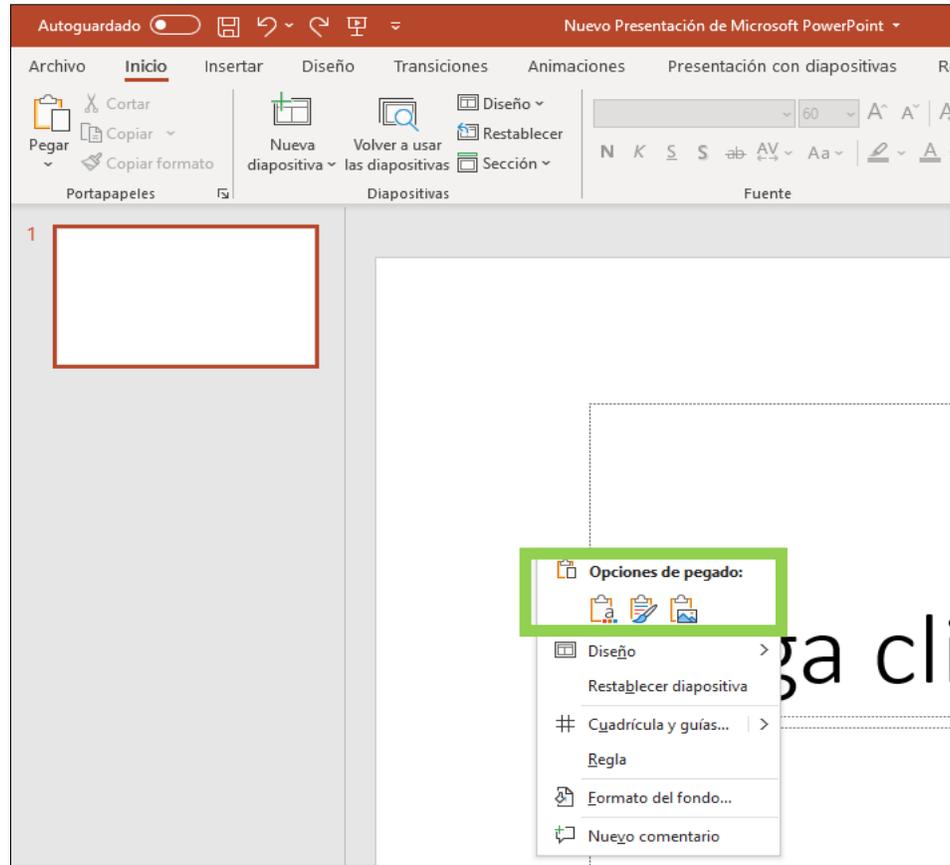


Busque tu imagen online. Puedes mejorar los resultados de tus imágenes asegurándote de que has seleccionado "Imágenes" en tu motor de búsqueda online. Cuando encuentres tu imagen, haz clic en el enlace para abrir la imagen completa en su ubicación. Así te asegurarás de no copiar sólo una imagen en miniatura.



Copie la imagen en tu portapapeles. Haz clic con el botón derecho y selecciona "Copiar imagen" en el menú desplegable. Esto guardará la imagen en tu portapapeles para más tarde.

Paso 3c: Insertar imágenes copiadas... continúa

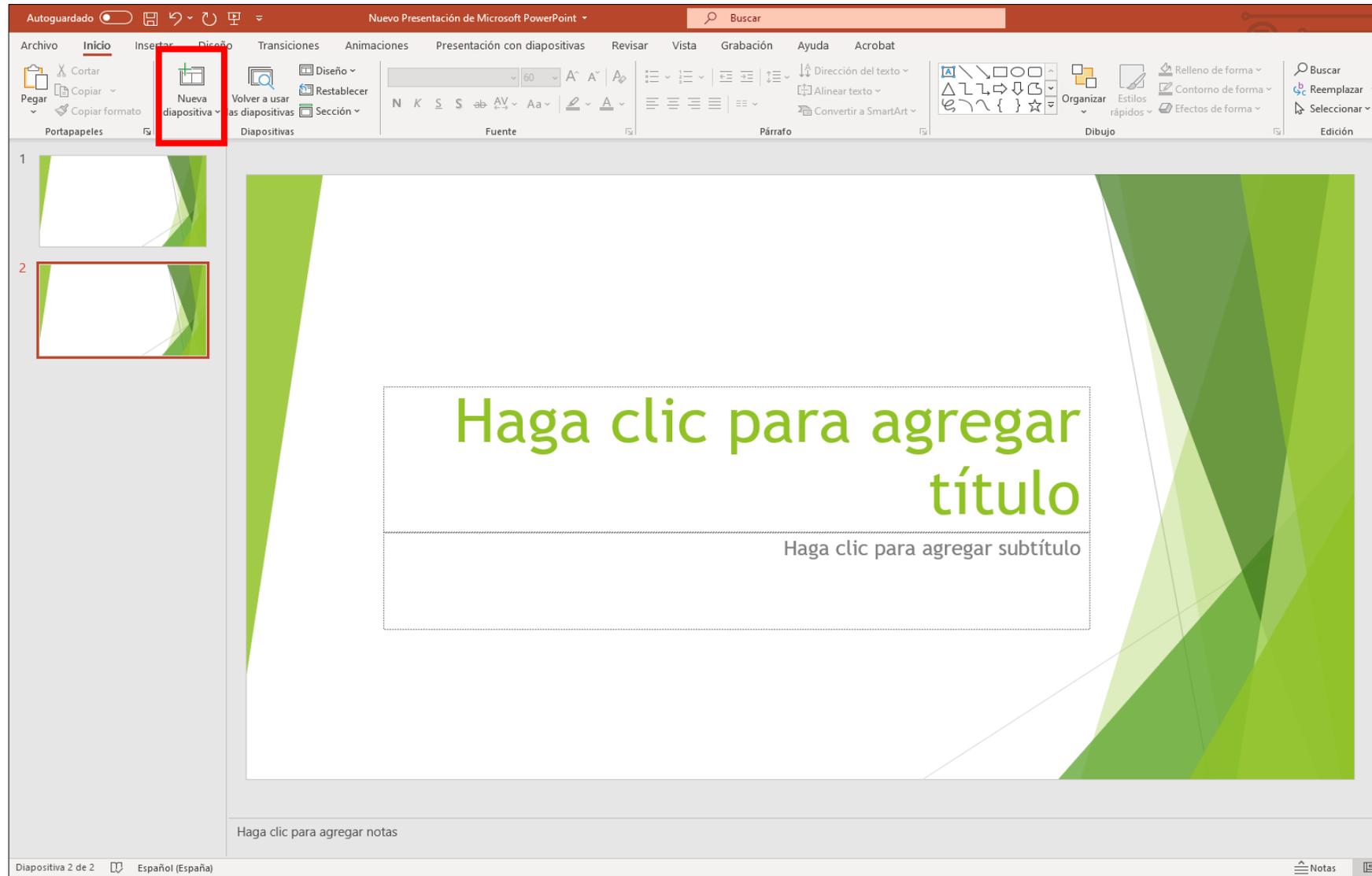


Pega la imagen en tu presentación. Vuelve a la diapositiva de PowerPoint a la que quieras añadir la imagen. Haz clic con el botón derecho del ratón en una parte en blanco de la diapositiva, o en el cuadro "Insertar imagen" rodeado por una línea de puntos, y selecciona "Pegar" en el menú desplegable. Ahora puedes colocar y ajustar tu imagen a tu gusto.

Ajusta la imagen para que se adapte a tu diapositiva. Si haces clic en tu imagen, aparecerán directrices y pequeños marcos cuadrados, que puede utilizar para manipular y ajustar sus imágenes.

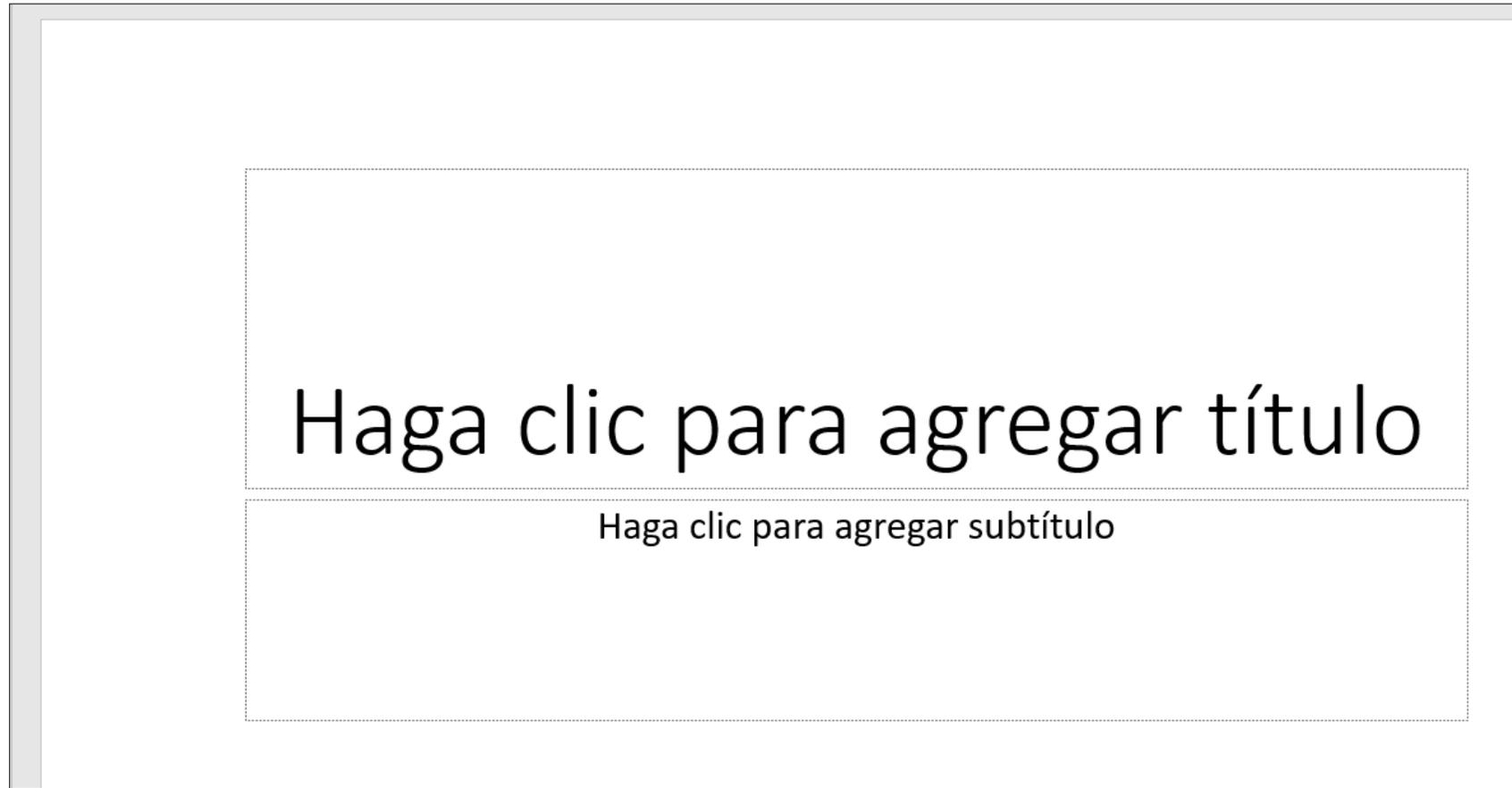
Por favor, asegúrate de utilizar imágenes sin derechos de autor, o imágenes que tengas permiso para utilizar.

Paso 4: Insertar nueva diapositiva



Haz clic en el botón “Nueva diapositiva” como se muestra arriba, resaltado en rojo. Esto debería crear automáticamente una nueva diapositiva que puede ver a la izquierda.

Paso 4a: Insertar texto en los cuadros diseñados para ello

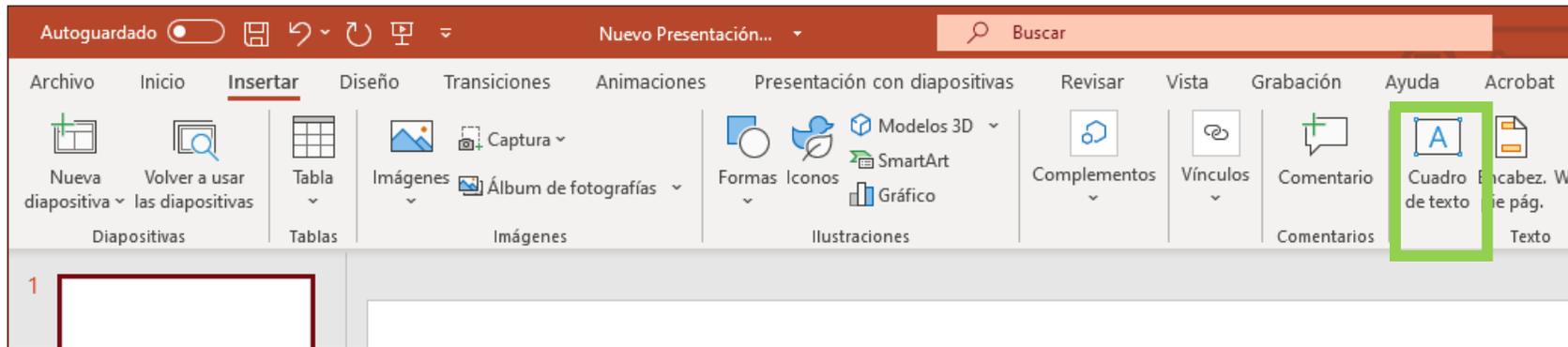


Cuando abres por primera vez PowerPoint en tu ordenador, lo más probable es que veas el diseño de la diapositiva; Título y subtítulo, con sus dos cuadros de texto para añadir texto. Simplemente empieza a escribir dentro de los cuadros. A continuación, puedes mover estos cuadros y cambiar el tamaño del texto.

Paso 4a: Insertar cuadro de texto

Si deseas añadir más texto fuera de los marcados, puedes añadir un cuadro de texto completamente nuevo a tu diapositiva de PowerPoint.

Para añadir un nuevo cuadro de texto a tu diapositiva, elije la opción **Insertar > Cuadro de texto**.



Ahora, haz clic y arrastra en la diapositiva para dibujar tu cuadro de texto. A mí me gusta hacer mi cuadro de texto ligeramente más grande que el texto que espero llenar. Una vez que tu cuadro de texto está en la diapositiva, escribe en él para añadir texto que deseé.

Ejemplo de imagen y texto a continuación:

Autoguardado Nuevo Presentación de Microsoft PowerPoint

Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Grabación Ayuda Acrobat

Inicio

Portapapeles

Diapositivas

Fuente 18

Párrafo Dirección del texto Alinear texto Convertir a SmartArt

Dibujo Organizar Estilos rápidos Efectos de forma

Edición Buscar Reemplazar Seleccionar

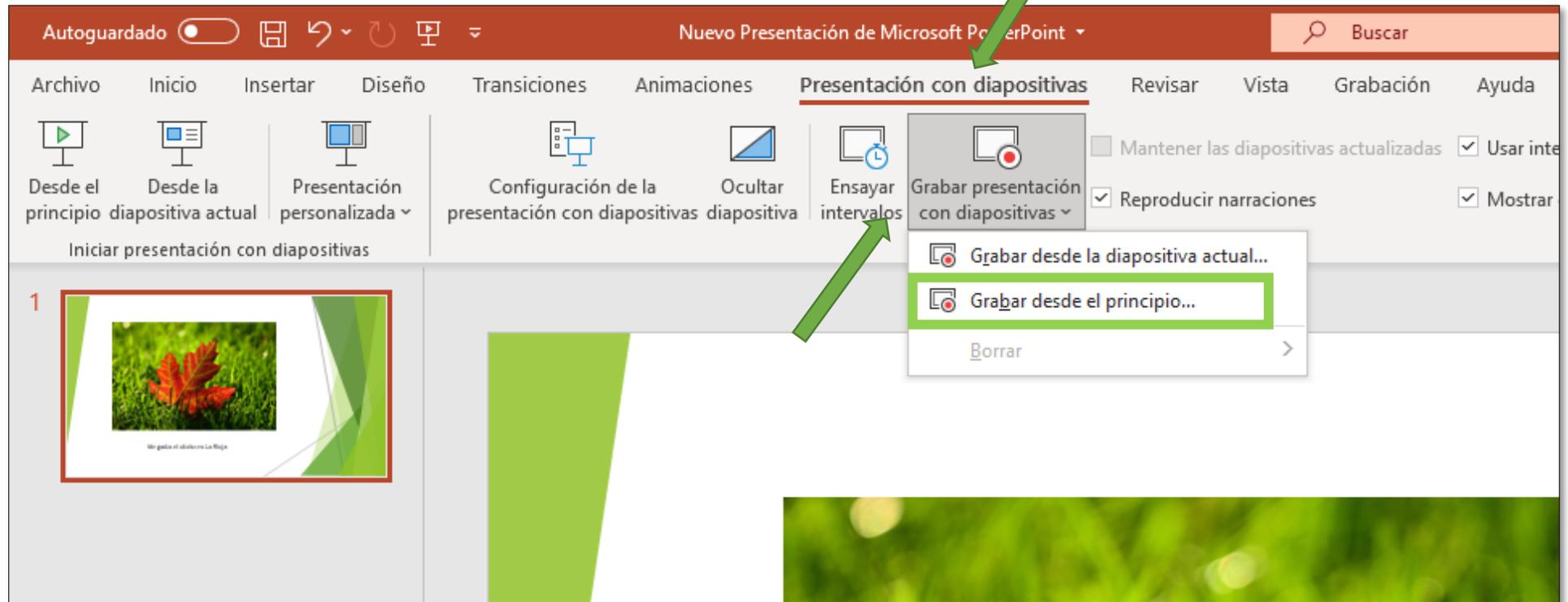
1



Me gusta el otoño en La Rioja

Paso 5: Grabar voz en off para tu presentación de PowerPoint

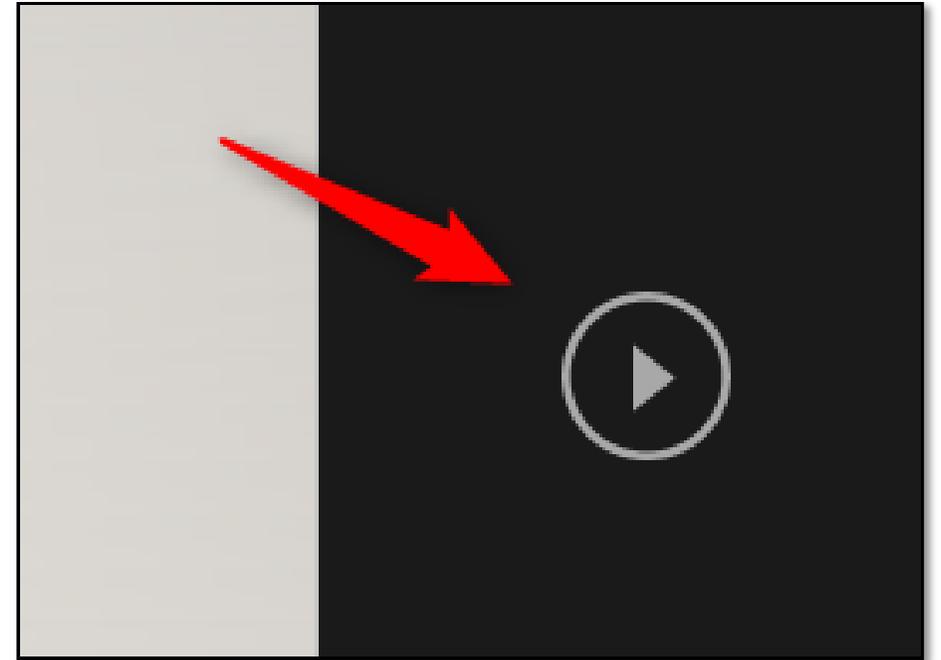
Dirígete a la pestaña "Presentación con dispositivos" y, en las herramientas, selecciona "Grabar presentación con dispositivos". Una vez seleccionada, aparecerá un menú desplegable. Aquí, puedes elegir comenzar la grabación desde el principio.



Paso 5: Grabar voz en off para tu presentación de PowerPoint... Continuación

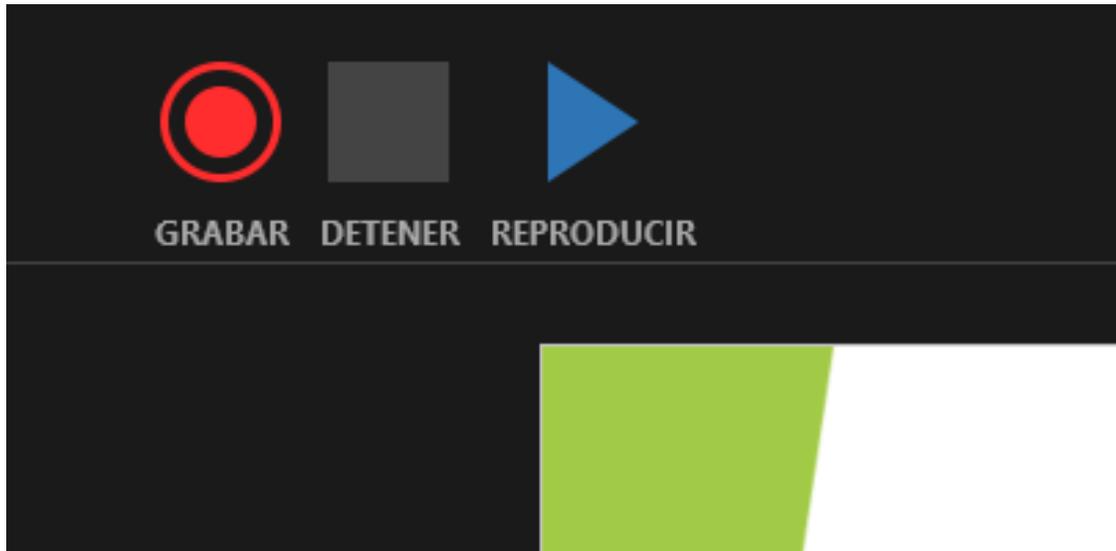


Ahora estarás en modo pantalla completa. Verás que aparecen algunas herramientas adicionales, entre ellas, un botón de grabación en la esquina superior izquierda de la pantalla. Cuando estés listo/a para empezar a grabar, haz clic en este botón. Cuando selecciones el botón de grabación, aparecerá un temporizador de cuenta atrás que te dará un retraso de tres segundos entre el momento en que haces clic en el botón y el inicio de la grabación.



Ya puedes empezar a grabar tu narración en off. Continúa con la presentación haciendo clic en la flecha de la derecha para pasar a la siguiente diapositiva.

Paso 5: Grabar voz en off para tu presentación de PowerPoint... Continuación



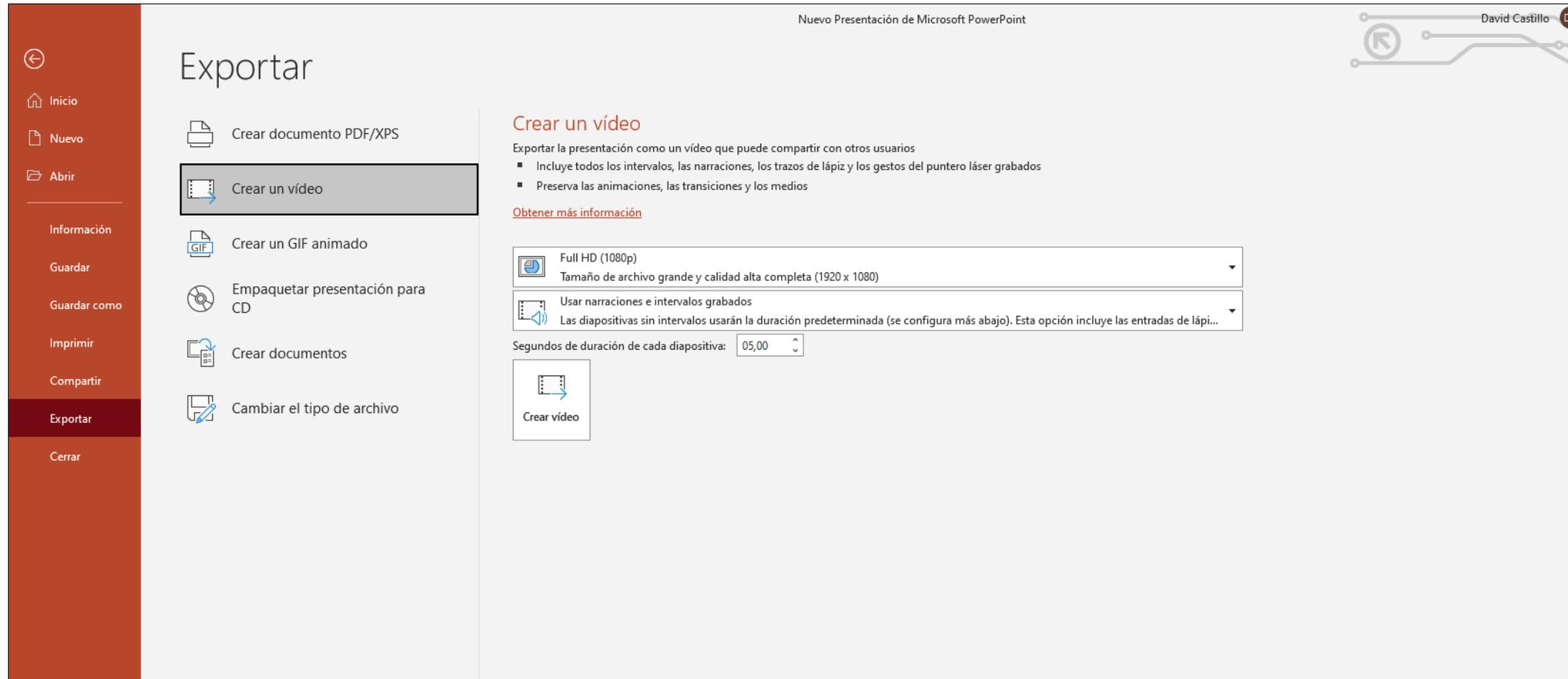
Si quieres reproducir tu narración, puedes seleccionar el botón de reproducir.



En la esquina inferior derecha de cada diapositiva que tenga una narración grabada aparecerá un icono de un altavoz. También puedes reproducir la narración en cada diapositiva pasando el ratón por encima del icono y pulsando el botón de reproducción.

Paso 6: Convierte tu PowerPoint en un video MP4:

Ir a 'archivo' > Seleccionar: 'Exportar' > Seleccionar: 'crear un vídeo'



The screenshot shows the Microsoft PowerPoint interface with the 'Exportar' (Export) menu open. The 'Crear un vídeo' (Create a video) option is highlighted. The right-hand pane shows the configuration for creating a video, including resolution (Full HD 1080p), recording options (narrations and intervals), and a duration setting of 05:00. A 'Crear vídeo' button is visible at the bottom of the configuration pane.

Nuevo Presentación de Microsoft PowerPoint

David Castillo

Exportar

- Crear documento PDF/XPS
- Crear un vídeo**
- Crear un GIF animado
- Empaquetar presentación para CD
- Crear documentos
- Cambiar el tipo de archivo

Crear un vídeo

Exportar la presentación como un vídeo que puede compartir con otros usuarios

- Incluye todos los intervalos, las narraciones, los trazos de lápiz y los gestos del puntero láser grabados
- Preserva las animaciones, las transiciones y los medios

[Obtener más información](#)

Full HD (1080p)
Tamaño de archivo grande y calidad alta completa (1920 x 1080)

Usar narraciones e intervalos grabados
Las diapositivas sin intervalos usarán la duración predeterminada (se configura más abajo). Esta opción incluye las entradas de lápi...

Segundos de duración de cada diapositiva: 05,00

Crear vídeo

Si lo deseas, puedes añadir créditos o el logotipo de tu organización al final (asegúrate de tener permiso)