

## PLAN DE ÁREA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA GRADO 8º

## CLASE 15

## ✓ TEMAS:

- ❖ OTROS DEGRADADOS Y TEXTURAS
- ❖ RELLENOS CON IMÁGENES A LAS DIAPOSITIVAS

## ✓ OBJETIVOS:

- Reconocer el Relleno con imágenes desde el estilo de Fondo de PowerPoint

## ✓ INDICADOR DE LOGRO:

- Decora sus diapositivas con fotos e imágenes alusivas a un tema específico

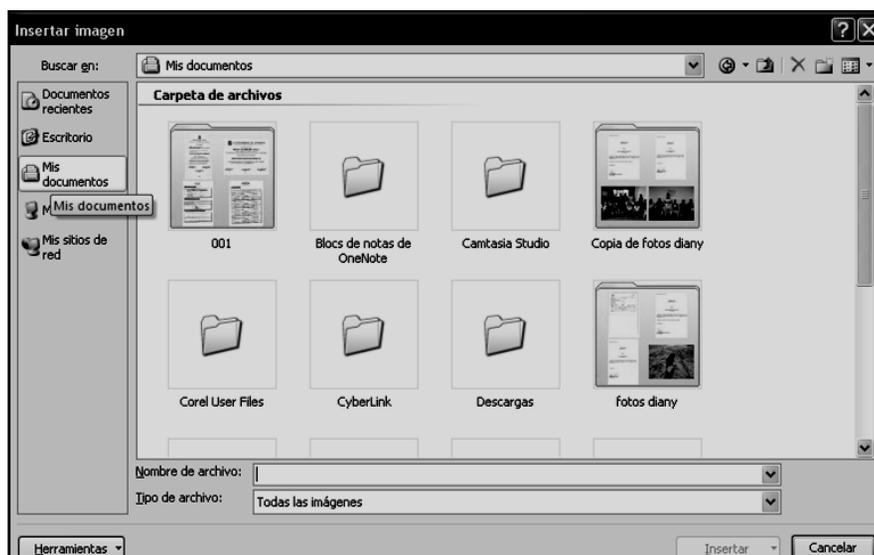
## TEORÍA BÁSICA

## PASOS PARA COLOCAR UN RELLENO CON IMAGEN

Estando dentro de la Diapositiva, deberemos:

1. Dar clic donde dice **DISEÑO**
2. Luego daremos clic donde dice **ESTILOS DE FONDO**
3. En la lista que se abre, daremos clic en **FORMATO DEL FONDO**
4. Luego deberemos dar clic donde dice **RELLENO CON IMAGEN O TEXTURA**
5. Seguidamente, deberemos dar clic en el botón **ARCHIVO**
6. Buscaremos el lugar donde tenemos la imagen a colocar
7. Seleccionar una de esas imágenes
8. Daremos clic en **INSERTAR**
9. Y finalmente, deberemos dar clic en **CERRAR**

## CUADRO DE INSERCIÓN DE IMAGEN



## OTROS DATOS CURIOSOS EN LA HISTORIA DE POWERPOINT

Cuando nos referimos a la historia de PowerPoint, en muchos sentidos nos estamos refiriendo a la historia de las presentaciones electrónicas.



## PLAN DE ÁREA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA GRADO 8º

Trataré de narrarle el camino evolutivo que tomó PowerPoint, desde su infancia cuando era conocido como **Presenter**, un programa básico de creación de diapositivas, hasta su estado actual como campeón indiscutible en el mundo de los programas de software de presentaciones.

Hace poco más de 14 años, nosotros no sabíamos el impacto que tendría Microsoft en nuestras vidas como conferencistas y profesores, cuando esta compañía lanzó al mercado el primer software de presentaciones viable que llamó PowerPoint.

En esa época las opciones que teníamos para preparar diapositivas, eran muy sencillas.

Escribíamos con la ayuda de una máquina de escribir (generalmente, una IBM de bolita) el texto que necesitábamos y luego lo fotografiábamos con la ayuda de un lente de acercamiento y filtros especiales.

Esa manera de producir diapositivas era en cierta forma barata y comparándola a lo que podemos hacer en la actualidad, bastante básica, arcaica y muy manual. Pero era nuestra única opción pues aunque había otras maneras de lograr diapositivas, se requería de una pequeña fortuna.

Las diapositivas a color generadas por computadoras estaban fuera del alcance de la mayoría de los usuarios. No era inusual que en esos tiempos, una simple diapositiva de texto hecha por un artista gráfico costara cientos de pesos.

A mediados de 1980, dos productores de software en una pequeña oficina en California llamada **Forethought, Inc.**, estaban calladamente desarrollando el primer software de presentaciones gráficas para la computadora personal. Parece que ellos sabían muy bien lo que estaban haciendo, pues sólo hay que traducir "forethought", el nombre de la compañía, que en español significa "**premeditación**", para darse cuenta.

Los primeros esfuerzos de estos dos productores de software fueron poco recompensados. Una serie de compañías inversionistas declinaron invertir en dicho programa que era conocido como "**Presenter**" y que estaba dirigido a la plataforma Mac, específicamente a la computadora personal **Apple Mac II**.

Pero **Bob Gaskins**, dueño de la compañía Forethought, Inc. y el coproductor del programa, cuyo nombre no he podido encontrar en ninguna parte, no perdieron las esperanzas. Después de dos años de negociaciones (1985-87), vendieron por fin la compañía y su software a la gigante Microsoft Corporation (Bill Gates) por la pequeña suma de **US millones**.

No le tomó mucho tiempo a Microsoft sacarle provecho a su nueva adquisición. En septiembre de 1987, sacó al mercado su **PowerPoint 1.0**, cambiando para siempre el mundo de las presentaciones gráficas.

Aunque este PowerPoint 1.0, disponible en blanco y negro para la Apple Macintosh y para el sistema operativo DOS de la PC, tenía sólo las más básicas herramientas de dibujo, despegó rápidamente. Las ventas en el primer año sobrepasaron el millón de dólares, a medida que el programa se afianzaba en primera posición, principalmente en las computadoras Mac, alrededor del mundo de habla inglesa.

Mientras esto sucedía, Microsoft se embarcó en una cruzada para mejorar el programa. Debido a que la compañía **Genigraphics** sabía más sobre gráficos de presentaciones que nadie más en esa época, Microsoft forzó una alianza estratégica con dicha compañía. Para de esa manera proveer al gigante de los softwares con el muy necesario conocimiento gráfico o "know how" para acelerar el desarrollo de PowerPoint.

## PLAN DE ÁREA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA GRADO 8º

Las plantillas pre-diseñadas creadas por los diseñadores de Genigraphics ayudaron a los presentadores a producir presentaciones profesionales sin mucho esfuerzo. Pero a medida que la idea de "**hágalo usted mismo**" comenzó a prender, representó una amenaza directa al negocio principal de Genigraphics, así como también de todo aquel que se ganaba la vida creando diapositivas profesionales de 35 mm.

En mayo de 1988, Microsoft anunció una actualización importante para PowerPoint, la versión 2.0. **PowerPoint 2.0** tenía muchas mejoras (muy necesitadas) que hacían a los gráficos de presentaciones más prácticos para el presentador.

En vez de una paleta de 256 colores, las posibilidades digitales se extendían a 16.8 millones de colores, más colores y plantillas "*personalizadas*". Las funciones de "*corrección de gramática*", "*traer al frente*", "*llevar detrás*" y "*buscar y reemplazar*" se unieron a las opciones de menú.

A medida que las computadoras basadas en la plataforma Windows comenzaron a tomar el mando en el mundo de la informática, el lanzamiento en abril de 1992 de **PowerPoint 3.0** para Windows (llamado en Microsoft como "*el proyecto infernal*"), trajo incorporado cambios dramáticos en la interfaz que se suponía harían el programa más amistoso para el usuario.

Febrero de 1994 trajo la introducción de **PowerPoint 4.0** para Windows. Para este tiempo, PowerPoint era utilizado por cerca de 4 millones de usuarios alrededor del mundo, doblando su base instalada en menos de un año.

Reforzado por la ventas de Microsoft Office que lideraba a la competencia 7 a 1. El dominio de PowerPoint en las computadoras de escritorio fue rápidamente haciéndose insuperable.

PowerPoint 4.0 introdujo nuevas características para ayudar a los presentadores y conferencistas a adaptarse mejor al mundo de las presentaciones gráficas. La versión **Mac de PowerPoint 4.0** fue introducida en septiembre de 1994, siendo ésta la última versión que los usuarios de Mac verían por los próximos 40 meses.

**PowerPoint 95** (versión 7.0 de PowerPoint) fue introducido en agosto de 1995 y estaba basado en un código completamente nuevo, Visual C++<sup>a</sup>.

Las mejoras incluyeron más personalización de las opciones de menú, soporte de Visual Basic<sup>™</sup>, múltiples comandos de deshacer (undo), animaciones y una interfaz más amistosa y personalizable.

El nuevo motor de animaciones de PowerPoint 95 permitía a los usuarios mover objetos en la pantalla, una posibilidad muy seductiva para los fanáticos de Walt Disney entre los presentadores. También se hizo más fácil integrar sonidos y video.

**PowerPoint 97** (PowerPoint 8.0) se hizo disponible dentro del paquete Office 97 en enero de 1997. En esta versión, el motor de animación tomó dramáticos pasos hacia adelante.

Los SHOWS PERSONALIZADOS (Custom Shows) le permitían a los usuarios a definir caminos únicos a través del mismo juego de diapositivas de presentaciones, mientras que GRABAR NARRACIONES y un reproductor de media incrustado reconocieron el interés creciente del presentador en el poder de los medios digitales.

Con esta nueva versión era posible guardar las presentaciones en HTML<sup>\*</sup>, permitiéndole a los usuarios a poner presentaciones en la Web.

**PowerPoint 2000** (versión 9.0) vino al mercado en marzo de 1999 para complacer al deseo creciente de poder guardar y abrir el mismo archivo tanto en HTML como en su formato binario



**PLAN DE ÁREA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA GRADO 8º**

nativo. Otras importantes funciones de la aplicación, como animación y gráficos estadísticos, vinieron relativamente sin cambios mayores.

**PowerPoint XP (2002, ver.10.0)** PowerPoint XP no se aparta radicalmente de su predecesor PowerPoint 2000, pero incluye muchas características nuevas y mejoradas.

Los cambios en las opciones de revisión reducen drásticamente la cantidad de navegación que se requiere para crear una presentación.

PowerPoint 2003 no se diferenció mucho con respecto a la versión 2002/XP. Mejora la colaboración entre presentadores y ahora contiene la opción "Empacar para CD", que facilita el quemar presentaciones con contenido multimedia y que agrega el visor en CD-Rom para su distribución. También hay un soporte mejorado para gráficos y multimedia. La versión actual, PowerPoint 2007, que salió al mercado en noviembre del 2006, trajo grandes cambios en la interfaz del usuario y muy mejoradas capacidades gráficas.

# TALLER TEÓRICO

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

**1. Mencione los 9 pasos para colocar una imagen de relleno**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. Según la fascinante historia de PowerPoint, ¿Cómo se llamó al comienzo?**

---

---

---



PLAN DE ÁREA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA GRADO 8º

**3. Que traduce en español el término: forethought**

---

---

**4. A quien podríamos conocer como el creador de PowerPoint**

---

---

**5. Quien es el dueño de la empresa Microsoft Corporation**

---

---

**6. En qué año apareció PowerPoint I y PowerPoint II**

---

---

**7. En que versión estamos trabajando hoy en día**

---

---

**PLAN DE ÁREA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA GRADO 8º**

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 **COMPARACIÓN**, en caso de no verlo, mira la flecha

4. En la ventana que salió deberás escribir los textos, tal y como se muestra en los ejemplos:

5. Ahora, daremos clic en el primer cuadro, donde dice **INSERTAR IMAGEN DESDE ARCHIVO**, en caso de no verlo, mira la flecha:

6. En el cuadro que se abre, daremos clic al lado izquierdo donde dice **ESCRITORIO** y luego daremos dos veces clic a la carpeta **OCTAVO PARA LA 15**

7. Y de los imágenes que salieron le darás un clic a una llamada **BANANO** y para terminar darás clic en **INSERTAR**

8. Ahora, daremos clic en el segundo cuadro, donde dice **INSERTAR IMAGEN DESDE ARCHIVO**, en caso de no verlo, mira la flecha:

9. Y de las imágenes que salieron le darás un clic a una llamada **CEREZA** y para terminar darás clic en **INSERTAR** y cuando termines darás clic por fuera que no quede nada seleccionado.

10. Para continuar, daremos clic en **DISEÑO** que encuentra en la parte superior, en caso de no verlo, mira la flecha:

11. Luego daremos clic en **ESTILOS DE FONDO**, en caso de no verlo, mira la flecha:

12. Ahora daremos clic en **FORMATO DEL FONDO**, en caso de no verlo, mira la flecha:

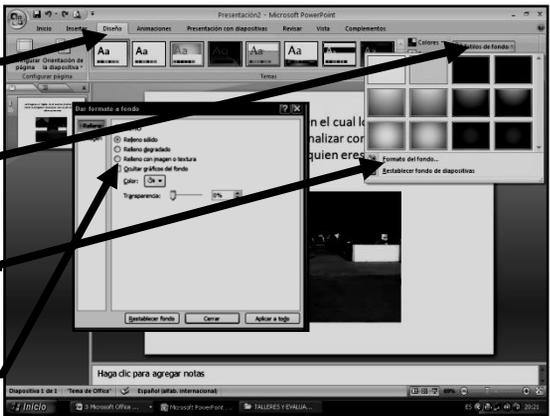
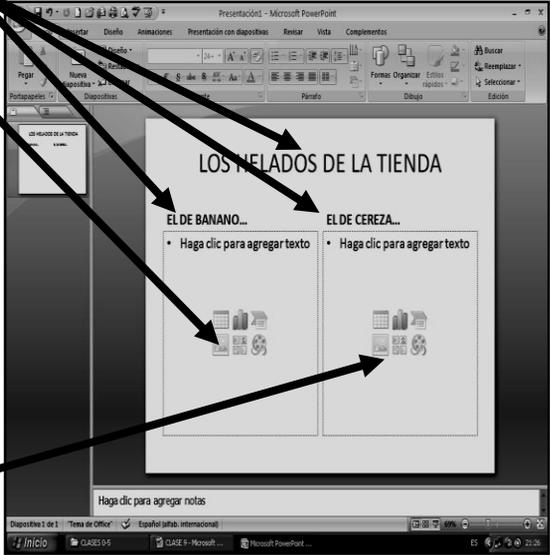
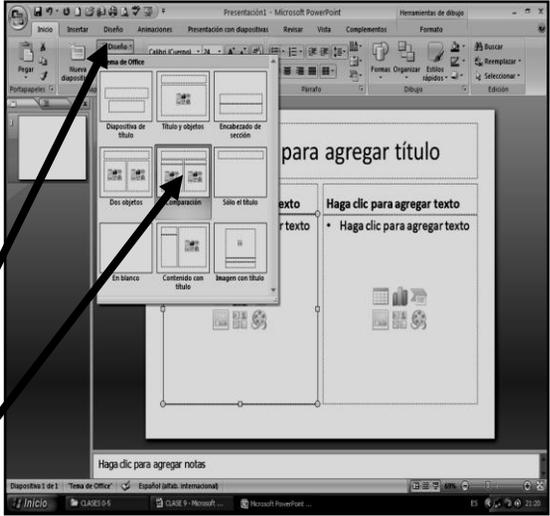
13. En el cuadro que se abre, daremos clic donde dice **RELLENO CON IMAGEN O TEXTURA**, en caso de no verlo, mira la flecha:

14. Una vez diste clic a este botón, deberás dar clic donde dice **ARCHIVO** y en el cuadro que se abre, daremos clic al lado izquierdo donde dice **ESCRITORIO** y luego daremos dos veces clic a la carpeta **OCTAVO PARA LA 15**

15. Y de los imágenes que salieron le darás un clic a una llamada **FRUTAS** y para terminar darás clic en **INSERTAR** y en el cuadro que nos queda, daremos clic en **CERRAR**

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

- a) Daremos clic en el Botón de Office, luego clic en **GUARDAR COMO**, Marcamos el archivo, con tu **PRIMER NOMBRE y la palabra OCTAVO 15**, Luego daremos clic en **ESCRITORIO**, Seguidamente daremos clic en un botoncito que tenemos a mano derecha llamado **CREAR NUEVA CARPETA**, trabajado en clases anteriores y en el cuadro que se abre marcaremos la carpeta con tu **PRIMER NOMBRE** y el número **13**, luego daremos clic en **ACEPTAR**, Finalmente daremos clic en **GUARDAR**
- b) Y para terminar cerraremos el archivo por la X



**PLAN DE ÁREA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA GRADO 8º**

17. 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**

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

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

20. En la ventana que salió deberás escribir los textos, tal y como se muestra en los ejemplos:

21. Ahora, daremos clic en el primer cuadro, donde dice **INSERTAR IMAGEN DESDE ARCHIVO**, en caso de no verlo, mira la flecha:

22. En el cuadro que se abre, daremos clic al lado izquierdo donde dice **ESCRITORIO** y luego daremos dos veces clic a la carpeta **OCTAVO PARA LA 15**

23. Y de los imágenes que salieron le darás un clic a una llamada **GATO** y para terminar darás clic en **INSERTAR**

24. Ahora, daremos clic en el segundo cuadro, donde dice **INSERTAR IMAGEN DESDE ARCHIVO**, en caso de no verlo, mira la flecha:

25. Y de las imágenes que salieron le darás un clic a una llamada **GALLINA** y para terminar darás clic en **INSERTAR** y cuando termines darás clic por fuera que no quede nada seleccionado.

26. Para continuar, daremos clic en **DISEÑO** que encuentra en la parte superior, en caso de no verlo, mira la flecha:

27. Luego daremos clic en **ESTILOS DE FONDO**, en caso de no verlo, mira la flecha:

28. Ahora daremos clic en **FORMATO DEL FONDO**, en caso de no verlo, mira la flecha:

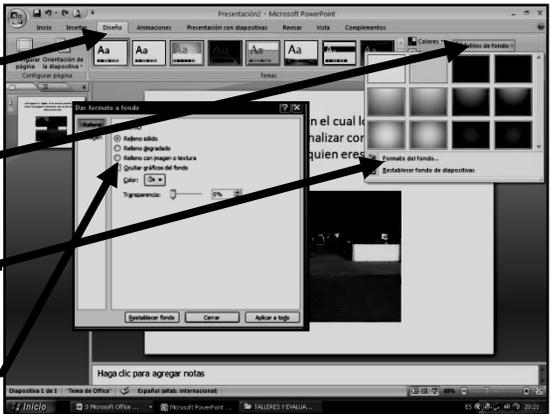
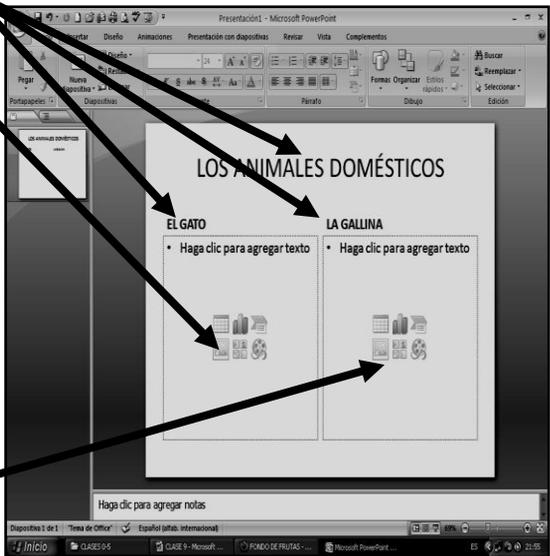
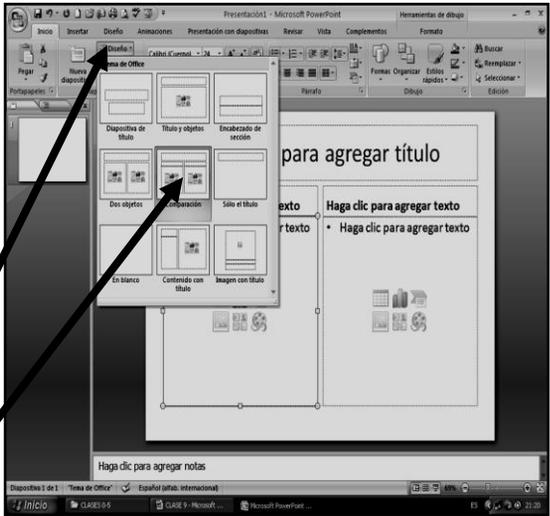
29. En el cuadro que se abre, daremos clic donde dice **RELLENO CON IMAGEN O TEXTURA**, en caso de no verlo, mira la flecha:

30. Una vez diste clic a este botón, deberás dar clic donde dice **ARCHIVO** y en el cuadro que se abre, daremos clic al lado izquierdo donde dice **ESCRITORIO** y luego daremos dos veces clic a la carpeta **OCTAVO PARA LA 15**

31. Y de los imágenes que salieron le darás un clic a una llamada **PAISAJE** y para terminar darás clic en **INSERTAR** y en el cuadro que nos queda, daremos clic en **CERRAR**

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

- c) Daremos clic en el Botón de Office, luego clic en **GUARDAR COMO**, Marcamos el archivo, con tu **PRIMER NOMBRE y la palabra OCTAVO 16**, Luego daremos clic en **ESCRITORIO**, Seguidamente daremos clic en un botoncito que tenemos a mano derecha llamado **CREAR NUEVA CARPETA**, trabajado en clases anteriores y en el cuadro que se abre marcaremos la carpeta con tu **PRIMER NOMBRE** y el número **14**, luego daremos clic en **ACEPTAR**, Finalmente daremos clic en **GUARDAR**
- d) Y para terminar cerraremos el archivo por la X



PLAN DE ÁREA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA GRADO 8º

**TRABAJO TRES PRÁCTICO**

33. 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**

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

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

36. En la ventana que salió deberás escribir los textos, tal y como se muestra en los ejemplos:

37. Ahora, daremos clic en el primer cuadro, donde dice **INSERTAR IMAGEN DESDE ARCHIVO**, en caso de no verlo, mira la flecha:

38. En el cuadro que se abre, daremos clic al lado izquierdo donde dice **ESCRITORIO** y luego daremos dos veces clic a la carpeta **OCTAVO PARA LA 15**

39. Y de los imágenes que salieron le darás un clic a una llamada **PEZ 1** y para terminar darás clic en **INSERTAR**

40. Ahora, daremos clic en el segundo cuadro, donde dice **INSERTAR IMAGEN DESDE ARCHIVO**, en caso de no verlo, mira la flecha:

41. Y de las imágenes que salieron le darás un clic a una llamada **PEZ 2** y para terminar darás clic en **INSERTAR** y cuando termines darás clic por fuera que no quede nada seleccionado.

42. Para continuar, daremos clic en **DISEÑO** que encuentra en la parte superior, en caso de no verlo, mira la flecha:

43. Luego daremos clic en **ESTILOS DE FONDO**, en caso de no verlo, mira la flecha:

44. Ahora daremos clic en **FORMATO DEL FONDO**, en caso de no verlo, mira la flecha:

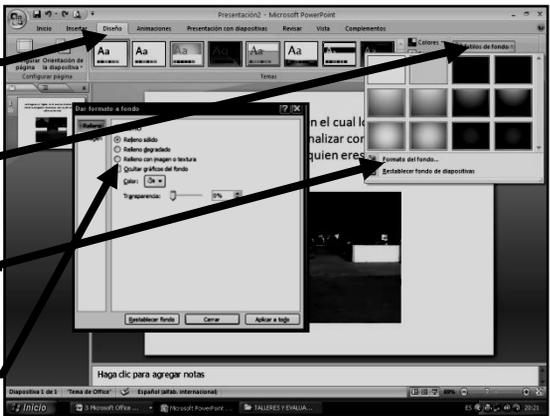
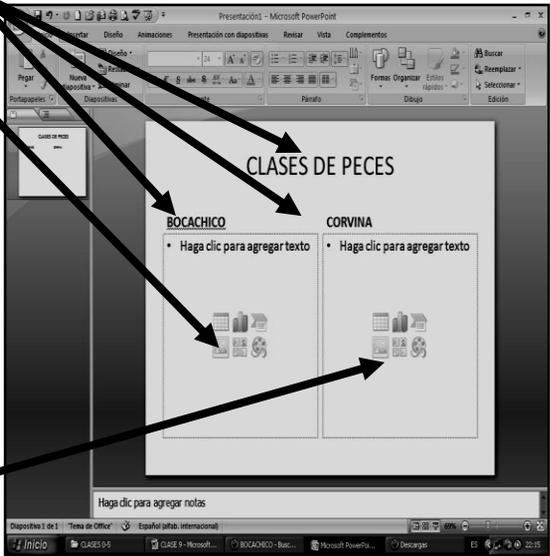
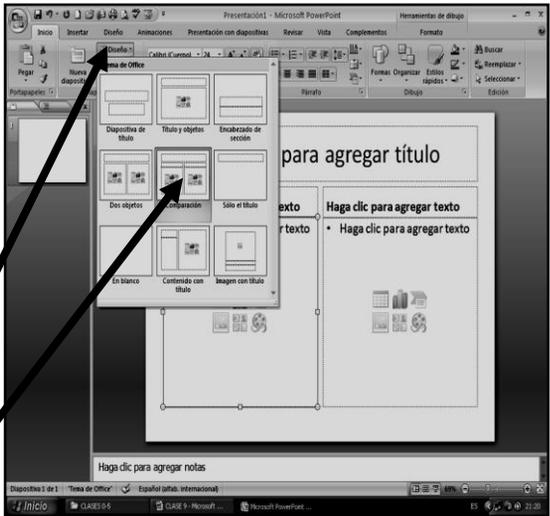
45. En el cuadro que se abre, daremos clic donde dice **RELLENO CON IMAGEN O TEXTURA**, en caso de no verlo, mira la flecha:

46. Una vez diste clic a este botón, deberás dar clic donde dice **ARCHIVO** y en el cuadro que se abre, daremos clic al lado izquierdo donde dice **ESCRITORIO** y luego daremos dos veces clic a la carpeta **OCTAVO PARA LA 15**

47. Y de los imágenes que salieron le darás un clic a una llamada **EL MAR** y para terminar darás clic en **INSERTAR** y en el cuadro que nos queda, daremos clic en **CERRAR**

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

- e) Daremos clic en el Botón de Office, luego clic en **GUARDAR COMO**, Marcamos el archivo, con tu **PRIMER NOMBRE y la palabra OCTAVO 17**, Luego daremos clic en **ESCRITORIO**, Seguidamente daremos clic en un botoncito que tenemos a mano derecha llamado **CREAR NUEVA CARPETA**, trabajado en clases anteriores y en el cuadro que se abre marcaremos la carpeta con tu **PRIMER NOMBRE** y el número **15**, luego daremos clic en **ACEPTAR**, Finalmente daremos clic en **GUARDAR**





**PLAN DE ÁREA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA GRADO 8º**

f) Y para terminar cerraremos el archivo por la X