



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO TOLEDO PLATA



Creado por Decreto N° 029 de enero 26 de 2005  
Aprobado por Resolución n° 003341 de noviembre 17 de 2009  
N.I. 807000645-8 DANE 154001008975

DOCENTE	JAVIER BUENAÑO	TECNOLOGIA	GRADO	8
TEMA	DISEÑOS EN POWER POINT		TRIMESTRE	
DBA Y/O DESEMPEÑOS	DBA: MANIPULAR LAS HERRAMIENTAS QUE OFRECE POWER POINT PARA LOS DISEÑOS DE LA DIAPOSITIVA			
NOMBRE			FECHA	

**EXPLORACION:** Observar el siguiente video: <https://www.youtube.com/watch?v=jv7NzXQniq0&t=122s>

*Iluvia de ideas respecto al tema:*

**APROPIACION DEL CONOCIMIENTO.**

## LOS DISEÑOS DE POWER POINT

Microsoft Office PowerPoint ha incorporado en su Banda de Opciones DISEÑOS o ESQUEMAS, para que los usuarios apliquen en ellas cada una de las presentaciones que se necesitan o se desean realizar, ellas son:

DIAPOSITIVA DE TÍTULO	
TÍTULOS Y OBJETOS	
ENCABEZADO DE SECCIÓN	
DOS OBJETOS	
COMPARACIÓN	



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO TOLEDO PLATA



Creado por Decreto N° 029 de enero 26 de 2005  
Aprobado por Resolución n° 003341 de noviembre 17 de 2009  
N.I. 807000645-8 DANE 154001008975

<b>DOCENTE</b>	<b>JAVIER BUENAÑO</b>	<b>TECNOLOGIA</b>	<b>GRADO</b>	<b>8</b>
<b>TEMA</b>	<b>DISEÑOS EN POWER POINT</b>		<b>TRIMESTRE</b>	
<b>DBA Y/O DESEMPEÑOS</b>	DBA: MANIPULAR LAS HERRAMIENTAS QUE OFRECE POWER POINT PARA LOS DISEÑOS DE LA DIAPOSITIVA			
<b>NOMBRE</b>			<b>FECHA</b>	

<b>SOLO EL TÍTULO</b>	
<b>EN BLANCO</b>	
<b>CONTENIDO CON TÍTULO</b>	
<b>IMAGEN CON TÍTULO</b>	





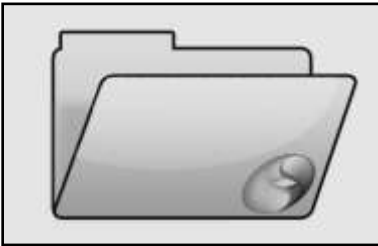
# INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO TOLEDO PLATA



Creado por Decreto N° 029 de enero 26 de 2005  
Aprobado por Resolución n° 003341 de noviembre 17 de 2009  
N.I. 807000645-8 DANE 154001008975

<b>DOCENTE</b>	<b>JAVIER BUENAÑO</b>	<b>TECNOLOGIA</b>	<b>GRADO</b>	<b>8</b>
<b>TEMA</b>	<b>DISEÑOS EN POWER POINT</b>		<b>TRIMESTRE</b>	
<b>DBA Y/O DESEMPEÑOS</b>	DBA: MANIPULAR LAS HERRAMIENTAS QUE OFRECE POWER POINT PARA LOS DISEÑOS DE LA DIAPOSITIVA			
<b>NOMBRE</b>			<b>FECHA</b>	

## ¿QUÉ ES UNA CARPETA?

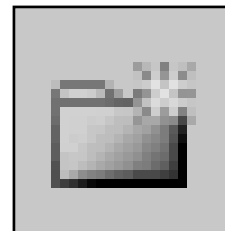
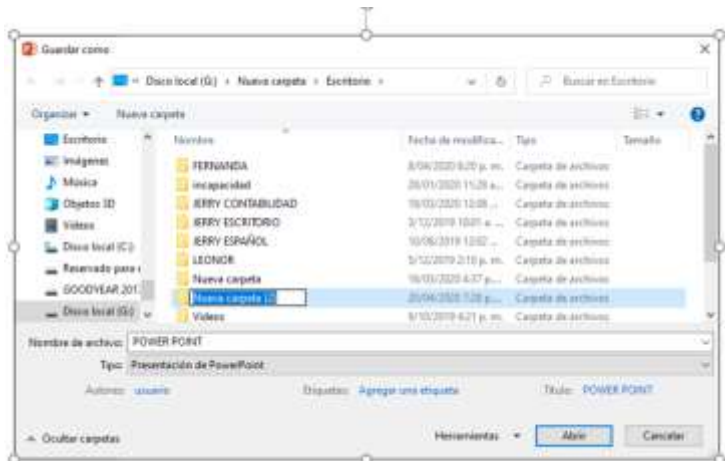


Una Carpeta es una agrupación de archivos de datos, dependiendo su contenido del criterio adoptado por el usuario para el almacenamiento de los mismos. Se las crean para obtener una mejor organización de la información dentro del disco. Por ejemplo: Se puede crear una carpeta con el nombre “Documentos de PowerPoint” y en ella guardar todos los archivos creados por esa aplicación; se puede crear otra denominada “Videos” y almacenar en ella todos los ficheros que se correspondan con películas y videos; así, infinidad de posibilidades, como fotografías, música, etc.

## CREAR CARPETAS DESDE GUARDAR CÓMO

Consiste en enviar un trabajo realizado a una Carpeta que buscará como destino el lugar indicado, para ello deberemos:

1. Crear el archivo que deseo guardar en Carpeta
2. Daremos clic en el Boton de archivo
3. Ahora clic en GUARDAR COMO
4. Marcamos el archivo, mira la flecha:
5. Daremos clic en **ESCRITORIO**, en caso de no verlo, mira la flecha:
6. Luego daremos clic en un botoncito que tenemos a mano derecha de este cuadro, en caso de no verlo, mira la flecha:
7. En el cuadro que se abre marcaremos la carpeta
8. Daremos clic en **ACEPTAR**
9. Finalmente daremos clic en **GUARDAR**



## DISEÑO DE LA DIAPOSITIVA

VIVENCIANDO VALORES CONSTRUYENDO CALIDAD  
Calle 12 # 14-12 Barrio Toledo Plata - Teléfono: 5 875244 - Cúcuta



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO TOLEDO PLATA



Creado por Decreto N° 029 de enero 26 de 2005  
Aprobado por Resolución n° 003341 de noviembre 17 de 2009  
N.I. 807000645-8 DANE 154001008975

DOCENTE	JAVIER BUENAÑO	TECNOLOGIA	GRADO	8
TEMA	DISEÑOS EN POWER POINT		TRIMESTRE	
DBA Y/O DESEMPEÑOS	DBA: MANIPULAR LAS HERRAMIENTAS QUE OFRECE POWER POINT PARA LOS DISEÑOS DE LA DIAPOSITIVA			
NOMBRE			FECHA	

Microsoft Office PowerPoint 2016 ha incorporado la opción Diseño Para aplicar al momento de crear una Diapositiva.



## ¿QUÉ ES UN CUADRO DE TEXTO?

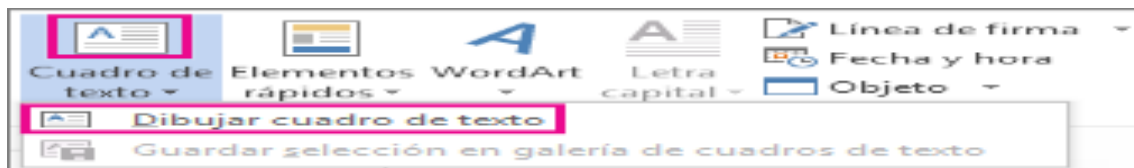
Los cuadros de texto suelen ser rectangulares, generalmente tienen un fondo blanco y están vacíos de texto, para que el usuario pueda escribir en éstos. Los cuadros de texto suelen utilizarse en formularios, herramientas y aplicaciones donde se muestra texto, generalmente editable. Suelen tener también barras de desplazamiento para que el usuario pueda moverse dentro de textos que exceden las dimensiones del cuadro.

CUADRO DE TEXTO 1

EJEMPLOS:

CUADRO DE TEXTO 2

CUADRO DE TEXTO 3





<b>DOCENTE</b>	<b>JAVIER BUENAÑO</b>	<b>TECNOLOGIA</b>	<b>GRADO</b>	<b>8</b>
<b>TEMA</b>	<b>DISEÑOS EN POWER POINT</b>		<b>TRIMESTRE</b>	
<b>DBA Y/O DESEMPEÑOS</b>	DBA: MANIPULAR LAS HERRAMIENTAS QUE OFRECE POWER POINT PARA LOS DISEÑOS DE LA DIAPOSITIVA			
<b>NOMBRE</b>			<b>FECHA</b>	

## PASOS PARA SELECCIONAR UN TEXTO

Para seleccionar un texto en el programa de Microsoft Office PowerPoint, es muy sencillo, lo único es:

1. Escribir el texto en el cuadro de texto
2. Colocar el mouse en cualquiera de los cuatro lados que rodean el texto
3. Y cuando EL MOUSE clic sostenido seleccionamos el texto.

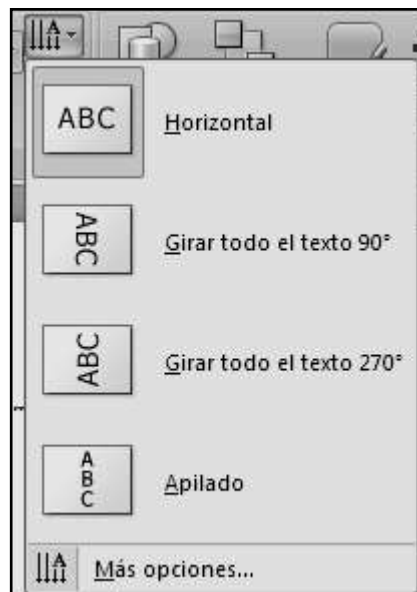
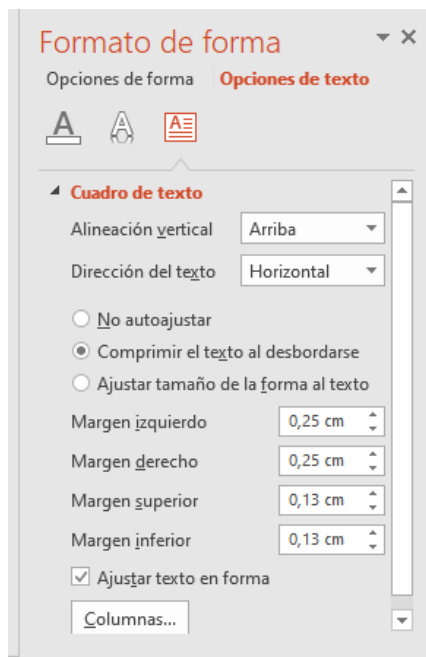
## PASOS PARA ELIMINAR UN CUADRO DE TEXTO

Para ELIMINAR un CUADRO DE TEXTO en el programa de Microsoft Office PowerPoint, es muy sencillo, lo único es:

1. Seleccionarlo
2. Y apretar o la tecla RETROCESO o la tecla SUPRIMIR y listo

## DIRECCIÓN A UN TEXTO

En el programa de Microsoft Office PowerPoint clic derecho formato de forma – formato de texto se reconoce 4 formas muy comunes de darle dirección al texto, mira el ejemplo





# INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO TOLEDO PLATA



Creado por Decreto N° 029 de enero 26 de 2005  
Aprobado por Resolución n° 003341 de noviembre 17 de 2009  
N.I. 807000645-8 DANE 154001008975

<b>DOCENTE</b>	<b>JAVIER BUENAÑO</b>	<b>TECNOLOGIA</b>	<b>GRADO</b>	<b>8</b>
<b>TEMA</b>	<b>DISEÑOS EN POWER POINT</b>		<b>TRIMESTRE</b>	
<b>DBA Y/O DESEMPEÑOS</b>	DBA: MANIPULAR LAS HERRAMIENTAS QUE OFRECE POWER POINT PARA LOS DISEÑOS DE LA DIAPOSITIVA			
<b>NOMBRE</b>			<b>FECHA</b>	

## Aplicación del conocimiento

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

1. Mencione cuantos son los DISEÑOS DE POWERPOINT
2. Dibuje y diga el nombre de los DISEÑOS DE POWERPOINT
3. En conclusión, una Carpeta es...
4. Diga los pasos para crear una carpeta desde el cuadro de GUARDAR COMO
5. Dibuje el icono para crear una Carpeta Nueva
6. Dibuje la opción de Diseño para DIAPOSITIVAS
7. Diga que es un CUADRO DE TEXTO y realice un ejemplo:
8. Describir como seleccionar un texto en power point Diga los 4 pasos que existen para seleccionar un texto
9. Diga los dos pasos que existen para ELIMINAR UN CUADRO DE TEXTO
10. Dibuje los cuatro botones que existen para darle dirección al texto