

POWER POINT

ANIMACIONES

Sirven para animar un texto o imagen de una diapositiva.

1. Seleccionamos el texto/imagen a animar.
2. En animaciones vamos a “panel de animación”



3. Seleccionamos “agregar animación” y elegimos una animación de entrada, de énfasis o de salida.

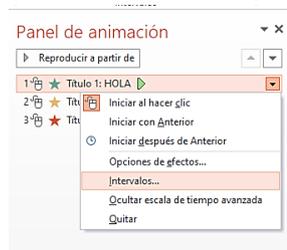
De entrada: como entra el objeto

De énfasis: que movimiento hace mientras está presente

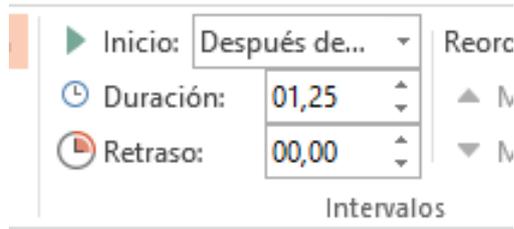
De salida: como sale el objeto



4. Podemos elegir cuantas animaciones queramos, pero se debe elegir de a una, es decir “agregar animación” y elegimos la primera animación, luego volvemos a apretar “agregar animación” y elegimos la segunda animación y así sucesivamente.
5. En intervalos, podemos editar los tiempos de cada animación.



6. En esta sección podemos editar el tiempo de TODAS las animaciones juntas del MISMO objeto.



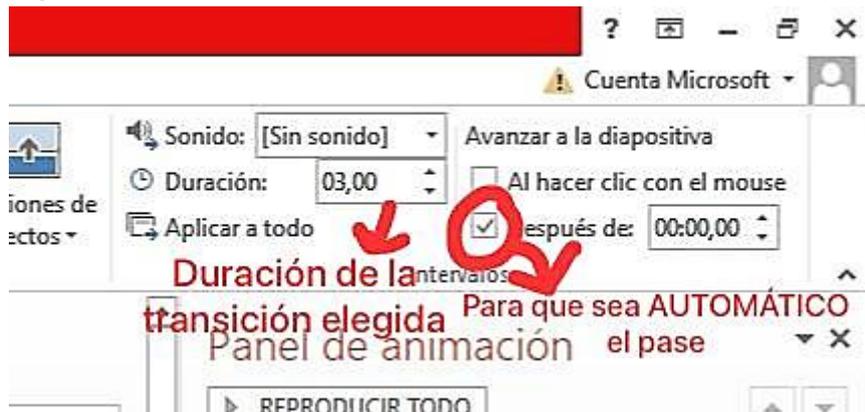
TRANSICIONES

Para que aparezca la diapositiva que estamos trabajando.

1. En “transiciones” seleccionamos el tipo de transición para esa diapositiva (el pase de la anterior diapositiva a la actual). En “opciones de efectos” podemos elegir variantes de la transición seleccionada.



2. En la parte superior a la derecha del panel “transiciones” podemos elegir lo siguiente.



TIPS EXTRAS PARA POWER POINT

Cuadro de texto

Recordar que para poder escribir algo en las diapositivas se debe poner un cuadro de texto que se encuentra en la sección de “insertar”, en el lado derecho.

Ecuaciones

Para insertar ecuaciones también debemos ir a la sección de “insertar”, en el lado derecho.

Diseño de la diapositiva

Para editar el diseño de la diapositiva nos vamos a dirigir a “diseño” y luego “formato del fondo”.