



# **MATRIZ PARA PREPARAR TRABAJOS CON WORD**

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PREPARAR MATRIZ PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS FUTUROS  
PROFESOR JORGE KARICA CASTILLO

**JORKAR**  
**29/03/2012**

GUÍA PARA PREPARAR PRESENTACIÓN CON POWER POINT 2010

PREPARADO POR LICENCIADO JORGE KARICA CASTILLO

CÓDIGO 7069

CÉDULA: 8-117-127

SEMINARIO DE PRIMER NIVEL O BÁSICO

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

Para procurar un mejor desempeño de los profesionales se impone el estudio continuo de nuevas técnicas para la preparación de presentaciones con mayor dinamismo.

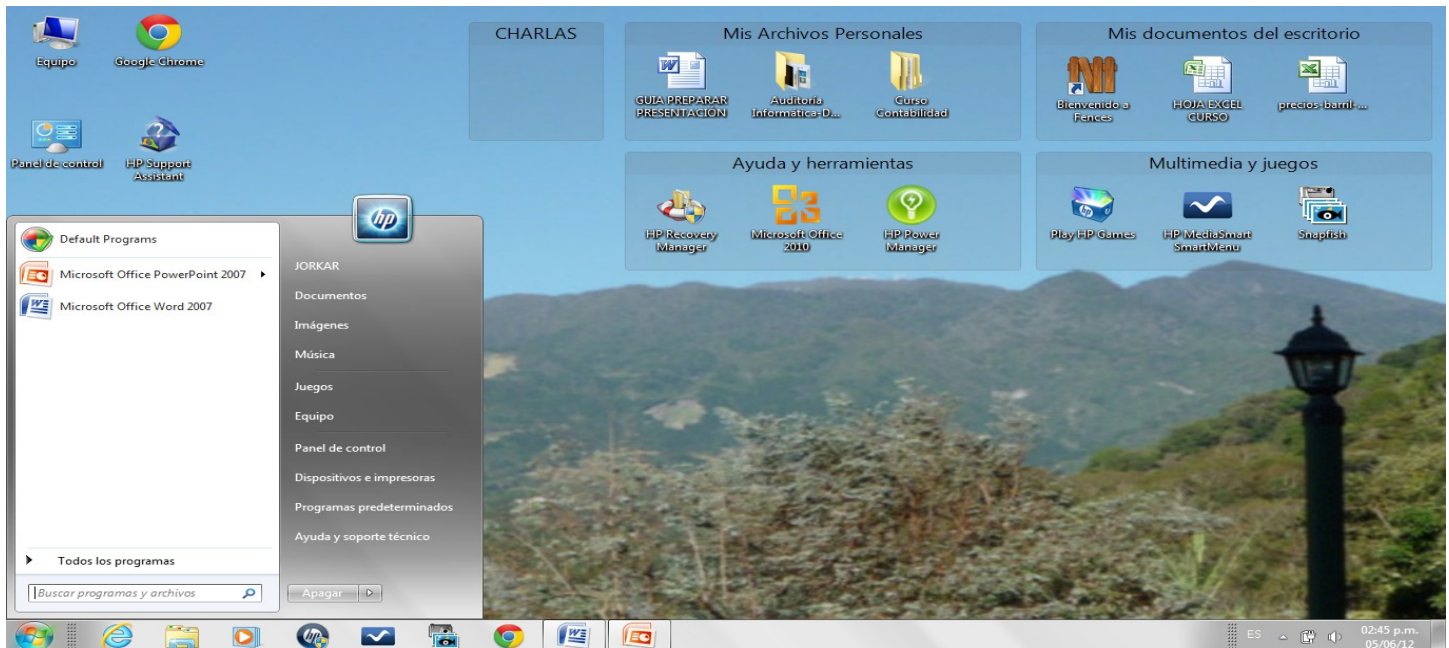


Aprender a manejar las herramientas del OFFICE 2010 a nivel básico, ver diferencias con respecto a versiones anteriores y con relación al OPEN OFFICE (OPEN SOFTWARE).

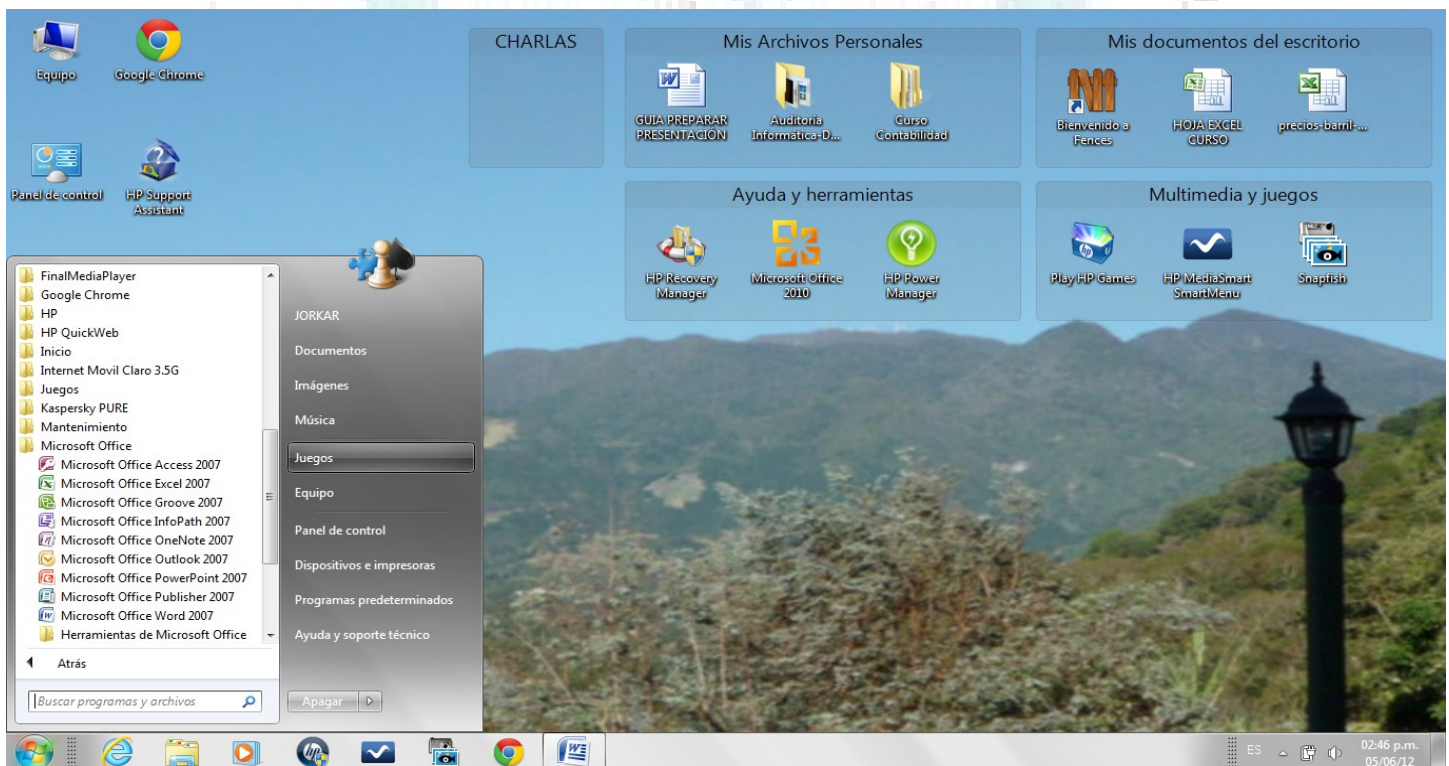


DESCRIPCIÓN	PÁGINA
<b><u>INTRODUCCIÓN</u></b>	<b>2</b>
<b><u>OBJETIVO DEL TRABAJO</u></b>	<b>3</b>
<b><u>ÍNDICE</u></b>	<b>4</b>
<b><u>DESARROLLO DEL TRABAJO</u></b>	
<b><u>COMO CARGAR EL POWER POINT</u></b>	<b>5</b>
<b><u>ABRIR POWER POINT</u></b>	<b>6</b>
<b><u>PASOS PARA CREAR LA PRESENTACIÓN</u></b>	<b>9</b>
<b><u>PRESENTACIÓN TERMINADA</u></b>	<b>10</b>
<b><u>CONCLUSIONES</u></b>	<b>11</b>
<b><u>BIBLIOGRAFÍA</u></b>	<b>12</b>
<b><u>ANEXOS</u></b>	<b>13</b>

## ¿CÓMO CARGAR EL OFFICE – POWER POINT. ABRIR BARRA INICIO.



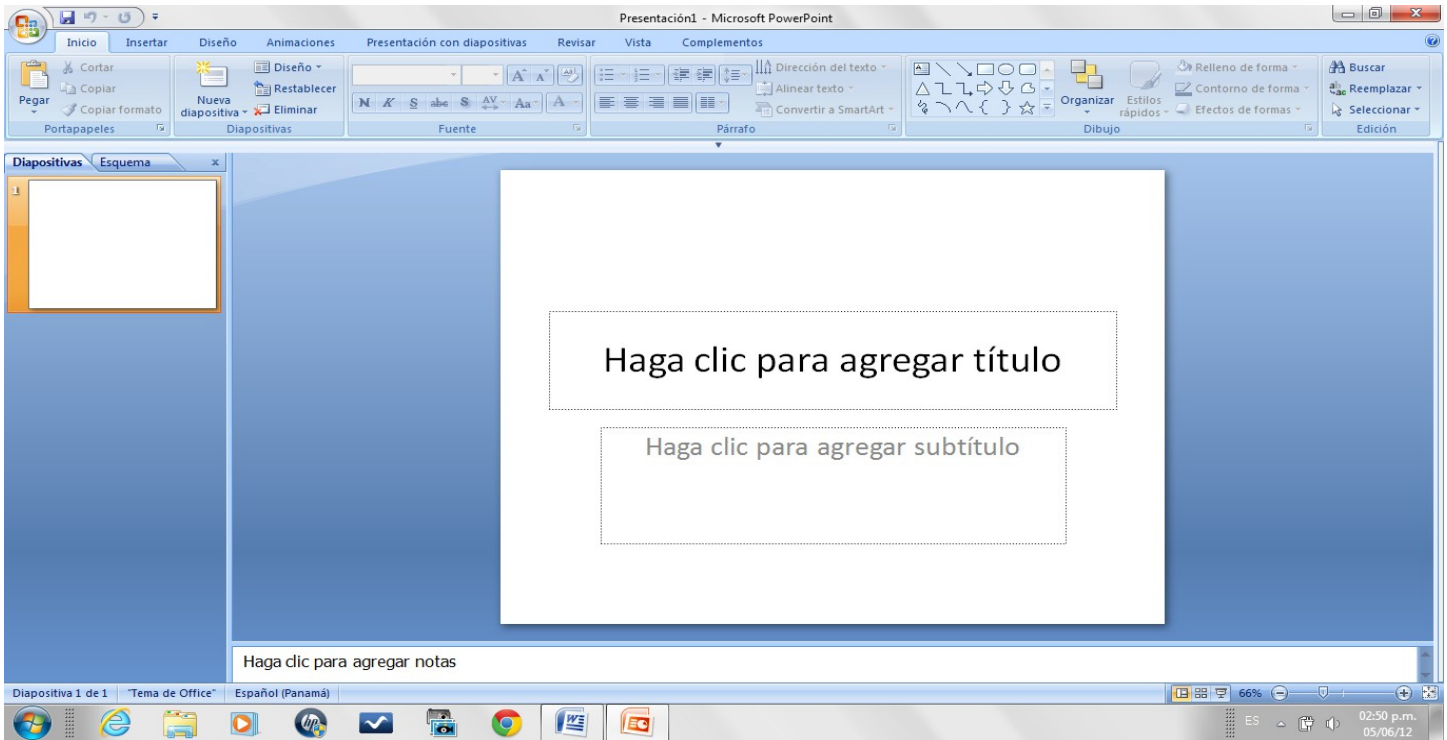
### 1.- SELECCIONAR TODOS LOS PROGRAMAS



### 2.- EN LISTA DE PROGRAMAS DEL OFFICE SELECCIONAR POWER POINT.

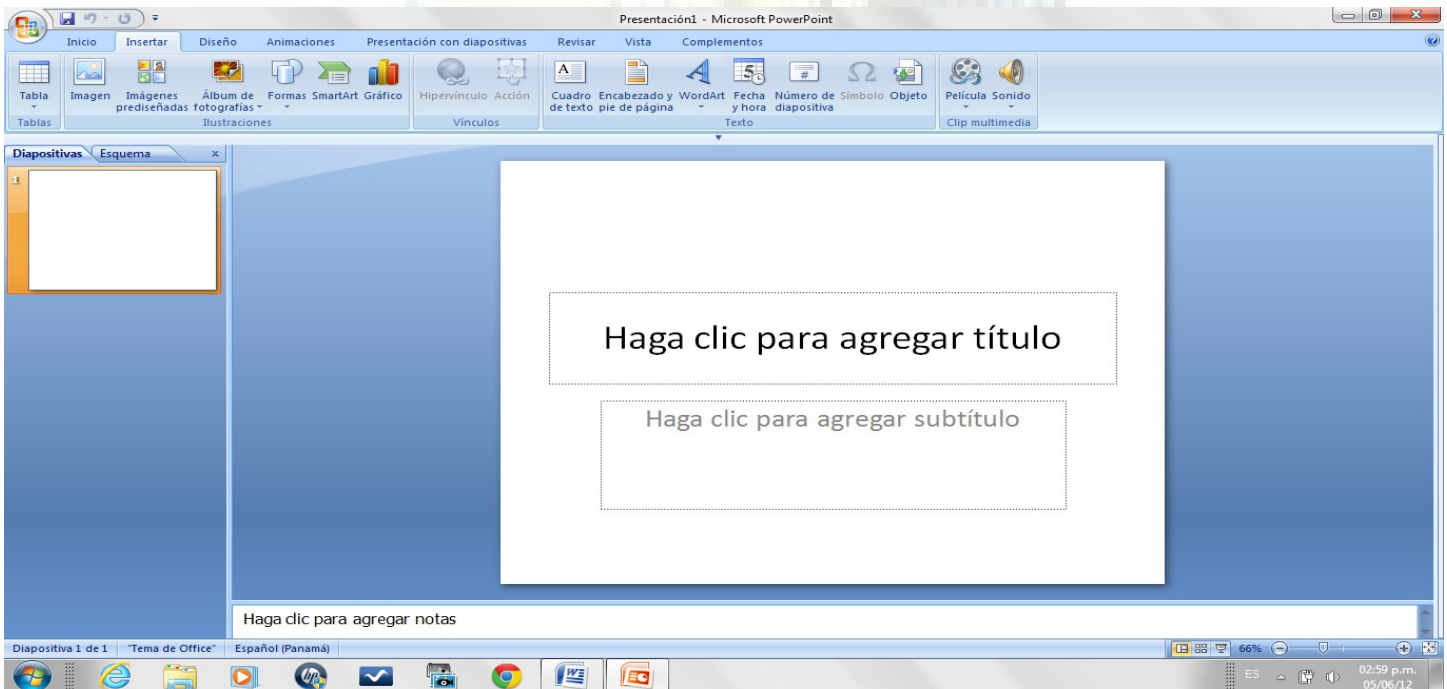
[Volver al índice](#)

### 3. ABRIR POWER POINT



Aquí se puede apreciar el escritorio de POWER POINT con las secciones portapapeles, diapositivas, fuentes, párrafo, dibujo y edición. Estudie el contenido de cada sección.

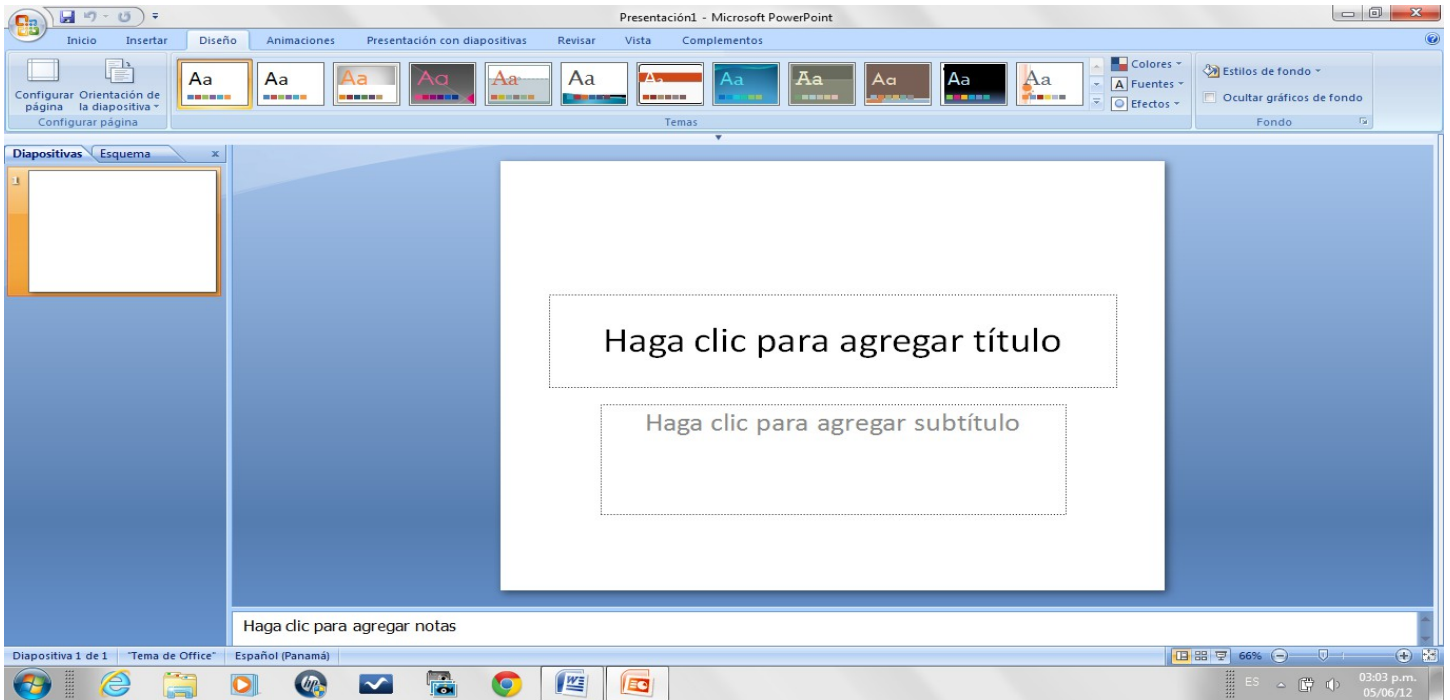
LUEGO abrir pestaña de INSERTAR:



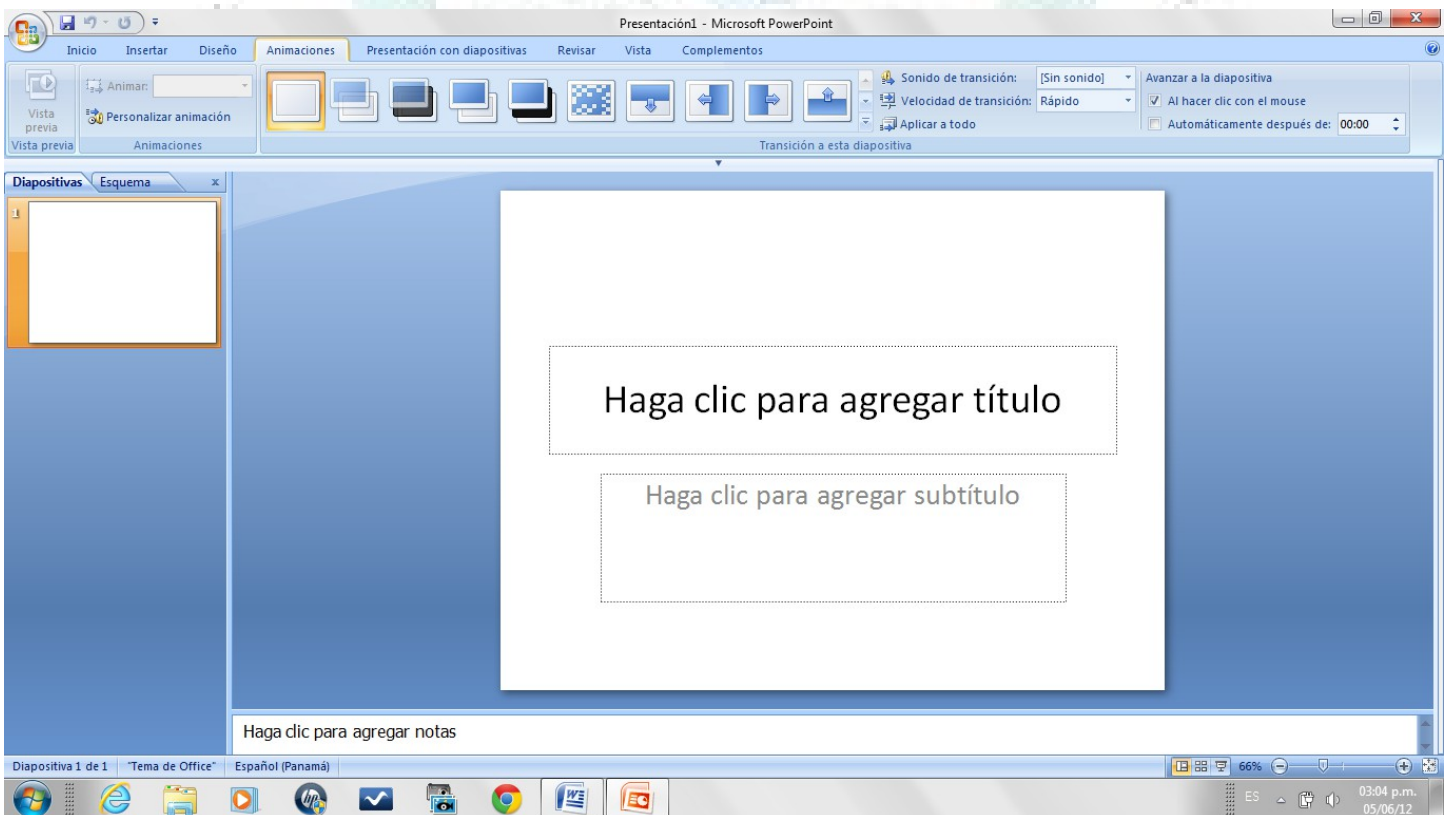
Observar de igual forma las secciones y sus contenidos



LUEGO abrir sucesivamente el resto de las pestañas y observar sus contenidos: DISEÑO:



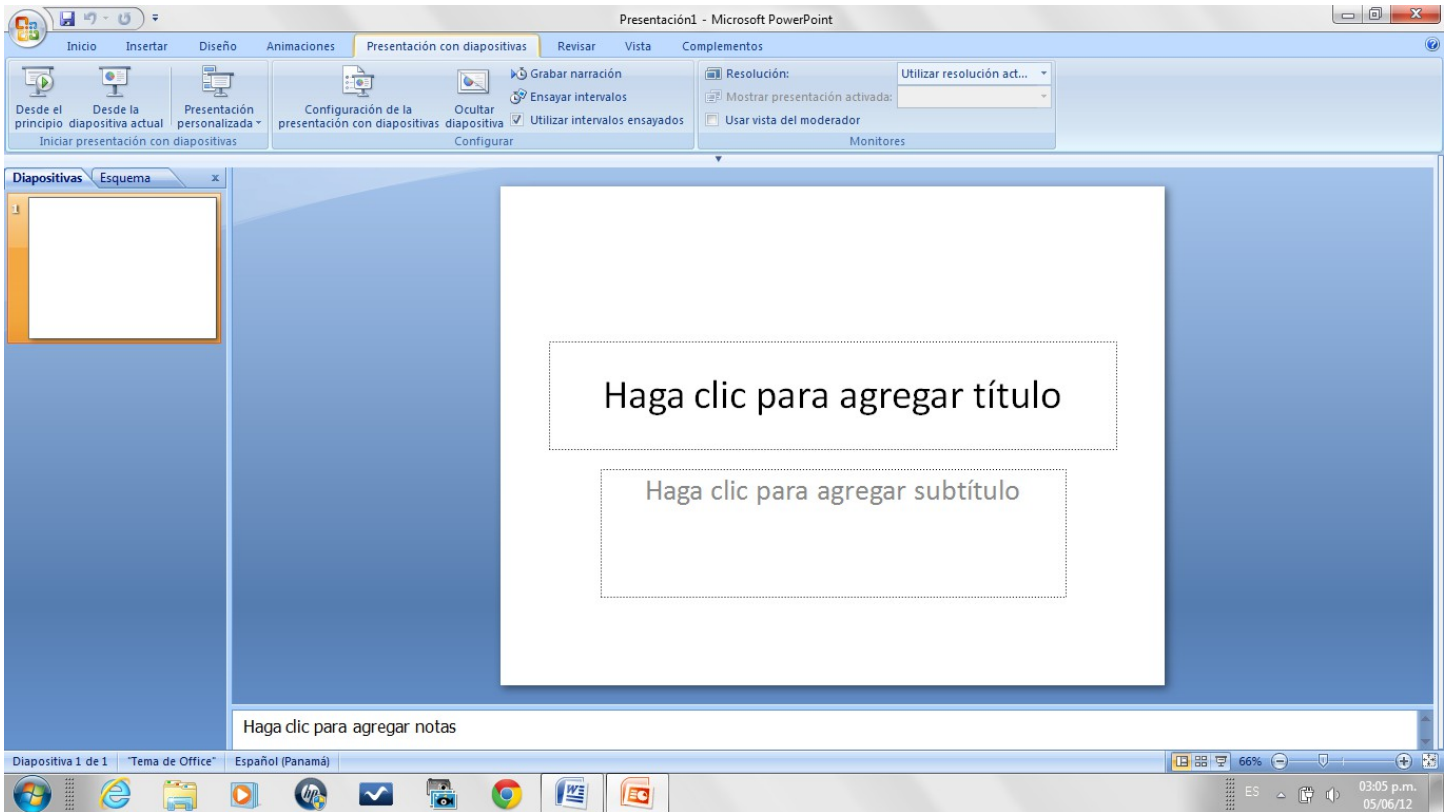
ANIMACIONES:



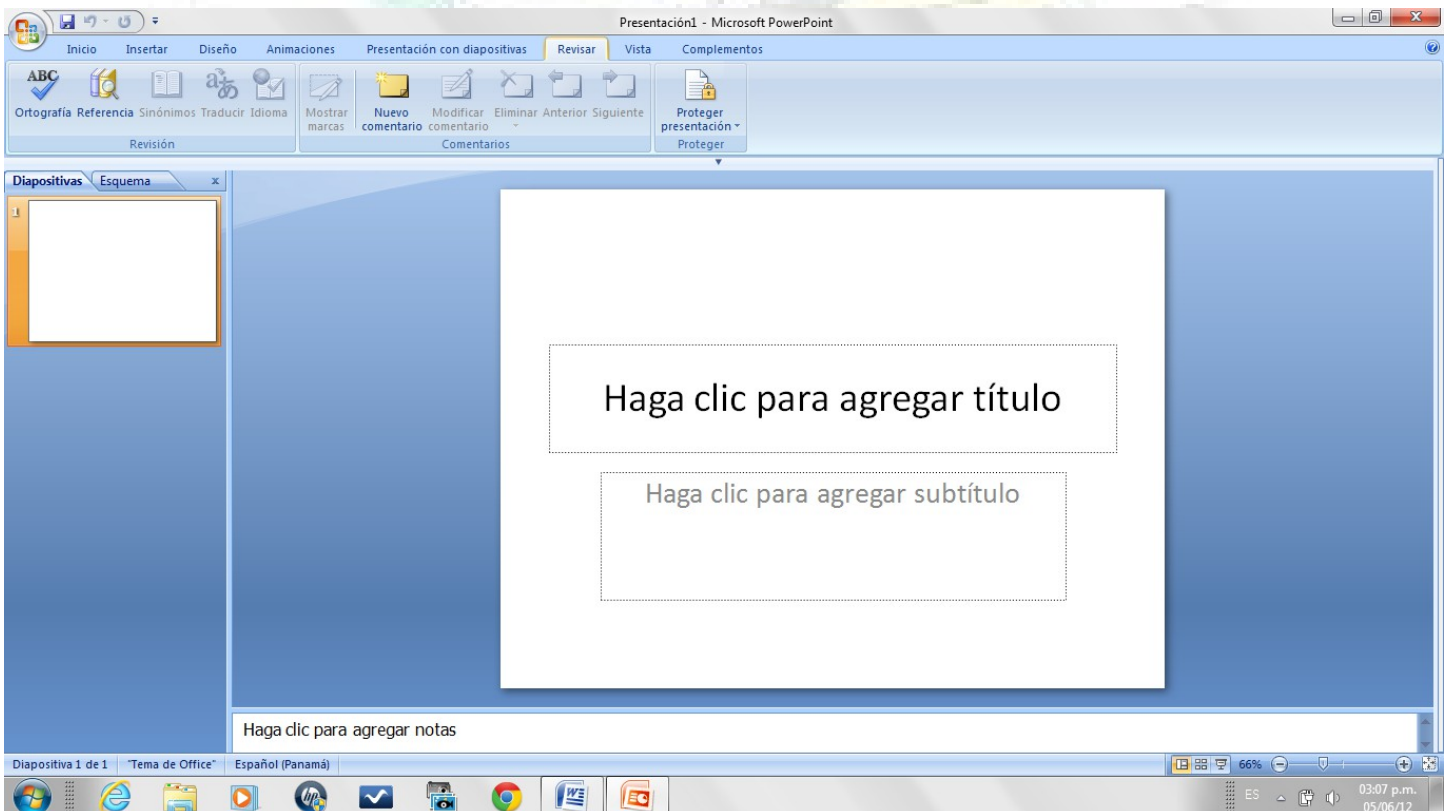
OBSERVACIÓN: Este escritorio se utiliza para todas las animaciones deseadas.



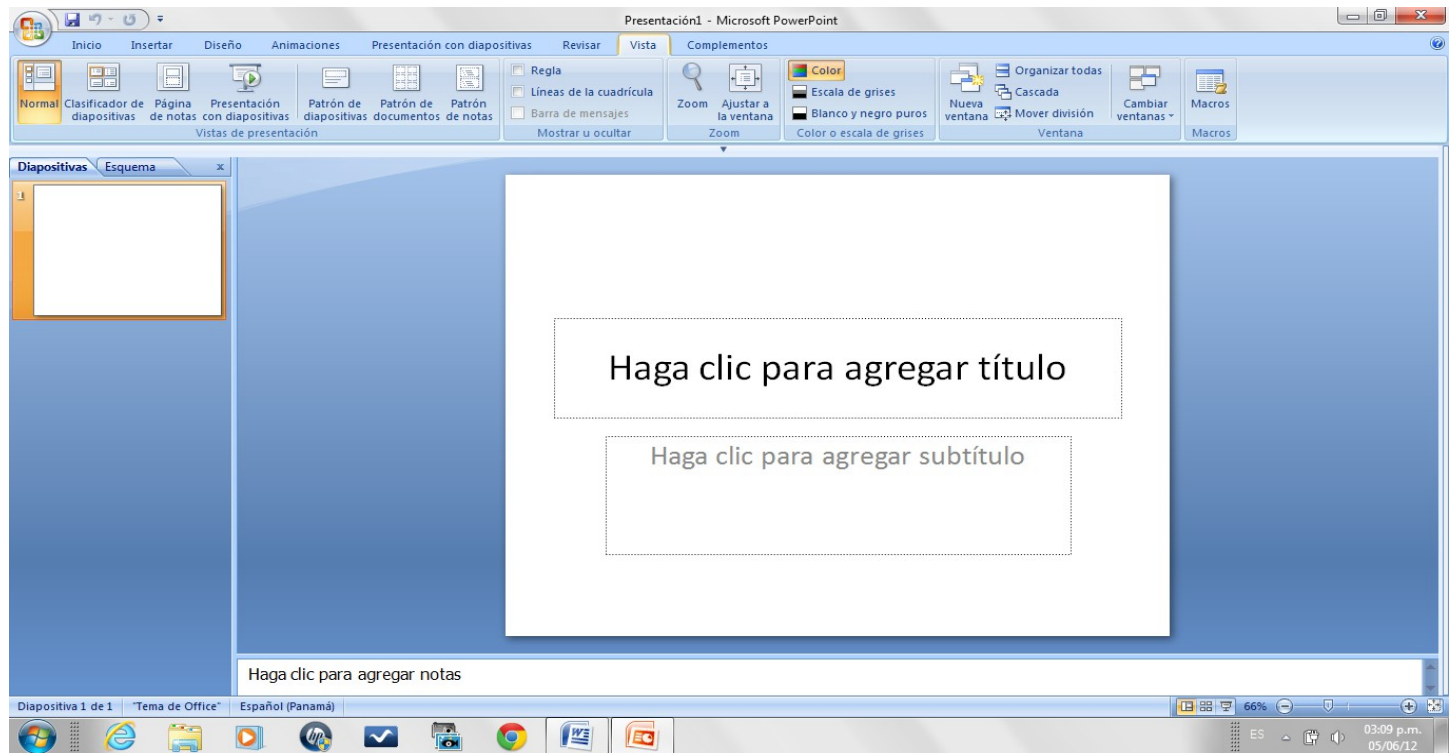
# PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS:



# REVISAR:



## Y FINALMENTE VISTA :



[Volver al índice](#)

A continuación seguiremos los siguientes **PASOS**: Previo al paso uno bosquejar un diseño general de la presentación.

1.- En la pestaña de DISEÑO DE PÁGINA:

- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> Configurar página
- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> Orientar diapositiva
- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> Escoger tema de diapositiva.

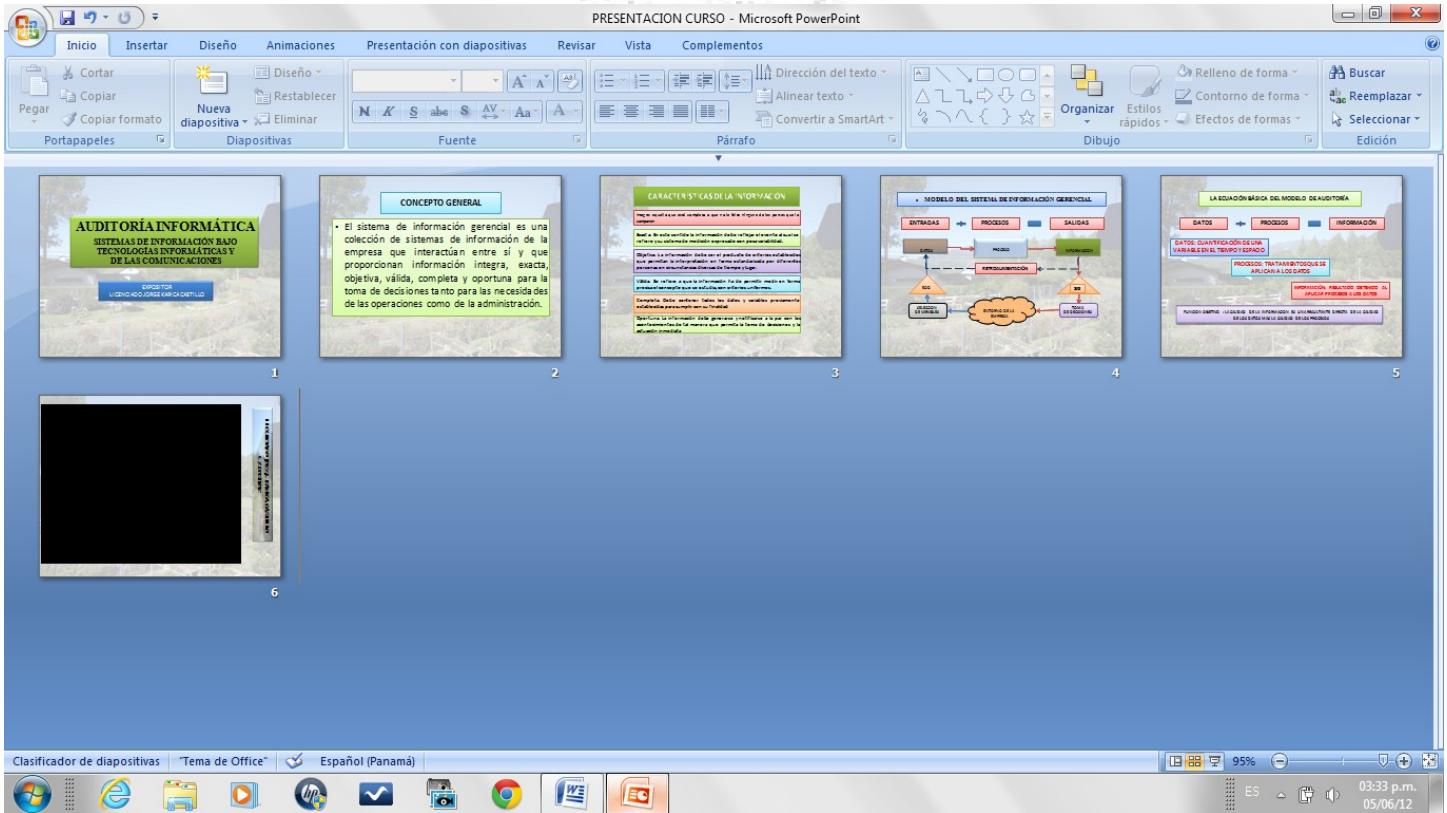
2.- LUEGO en la pestaña de INICIO crear 6 diapositivas con un diseño deseado.

3.- Ubicarse en la primera y comenzar a llenar las diapositivas de acuerdo a lo deseado así:

- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> primera de presentación del tema
- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> segunda, tercera, cuarta y quinta para desarrollo del tema.
- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> Sexta para la despedida de la presentación

4.- concluido este paso Usted debe tener algo así:

Cada uno deberá tener los contenidos que planificó, más o menos así:



5.- Luego nuevamente vamos a la diapositiva uno y comenzamos a animar cada una de las diapositivas procurando utilizar efectos diferentes en cada diapositiva.

6.- terminado este paso debemos tener la presentación concluida.

[Volver al índice](#)

## CONCLUSIONES



[Volver al índice](#)

Autor	Editorial	Dirección
Prof. Jorge Karica C.	Pagina web	<a href="http://www.jorgekarica.com/">http://www.jorgekarica.com/</a>

[Volver al índice](#)

ANEXOS

TEMAS INTERNET	SITIO WEB
OFFICE 2010 CURSO ON LINE	<a href="#">OFFICE ON LINE</a>



[Volver al índice](#)