

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.

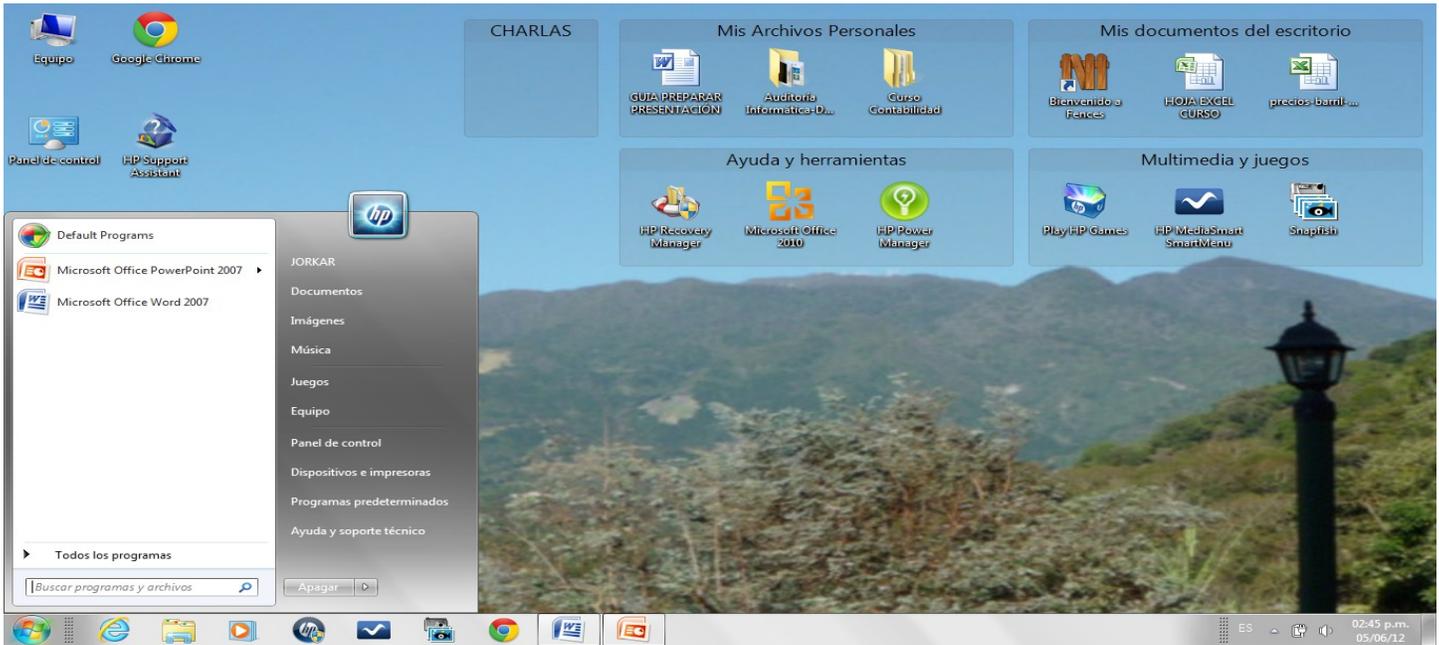


Aprender a manejar las herramientas del OFFICE 2010 a nivel básico, ver diferencias con respecto a versiones anteriores y con relación al OPEN OFFICE (OPEN SOFTWARE).

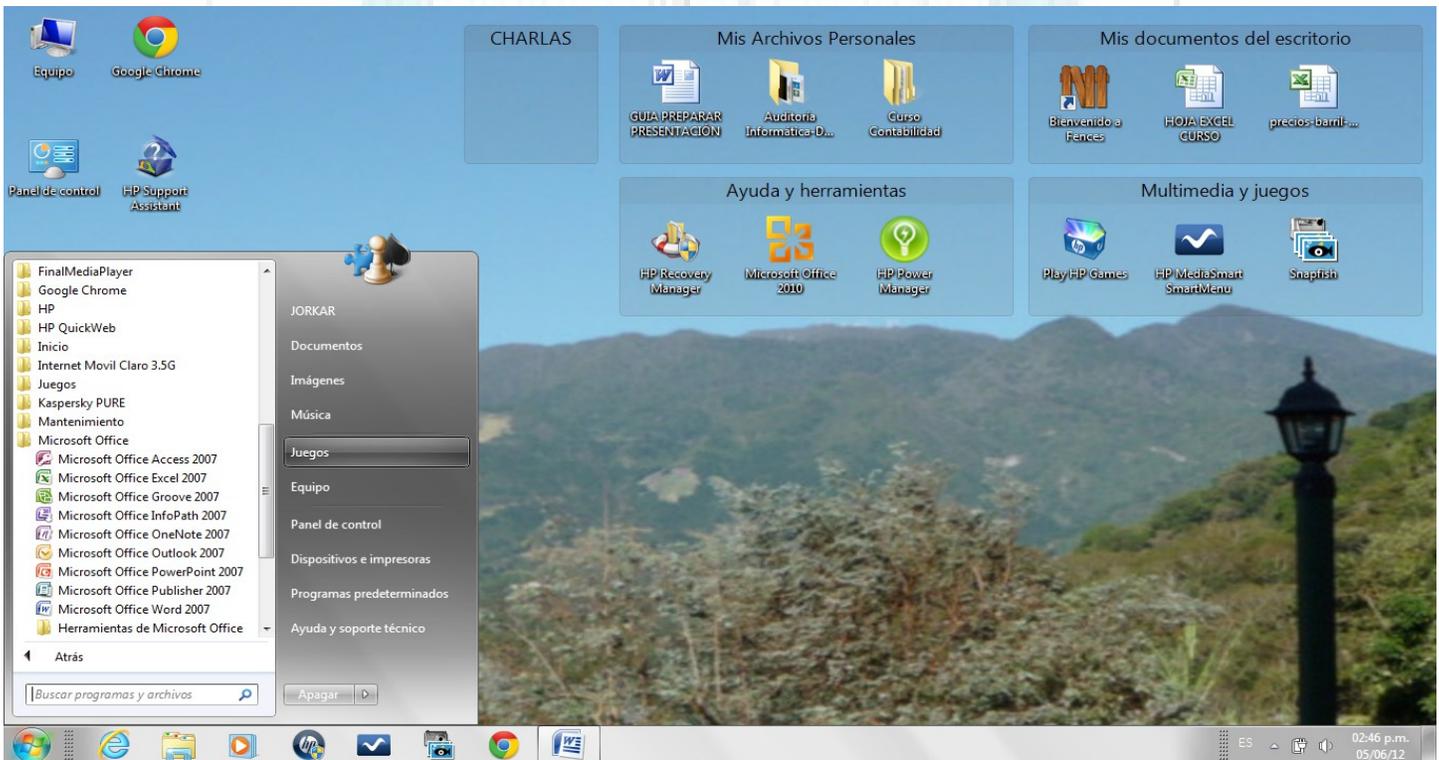


DESCRIPCIÓN	PÁGINA
<u>INTRODUCCIÓN</u>	2
<u>OBJETIVO DEL TRABAJO</u>	3
<u>ÍNDICE</u>	4
<u>DESARROLLO DEL TRABAJO</u>	
<u>COMO CARGAR EL POWER POINT</u>	5
<u>ABRIR POWER POINT</u>	6
<u>PASOS PARA CREAR LA PRESENTACIÓN</u>	9
<u>PRESENTACIÓN TERMINADA</u>	10
<u>CONCLUSIONES</u>	11
<u>BIBLIOGRAFÍA</u>	12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

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



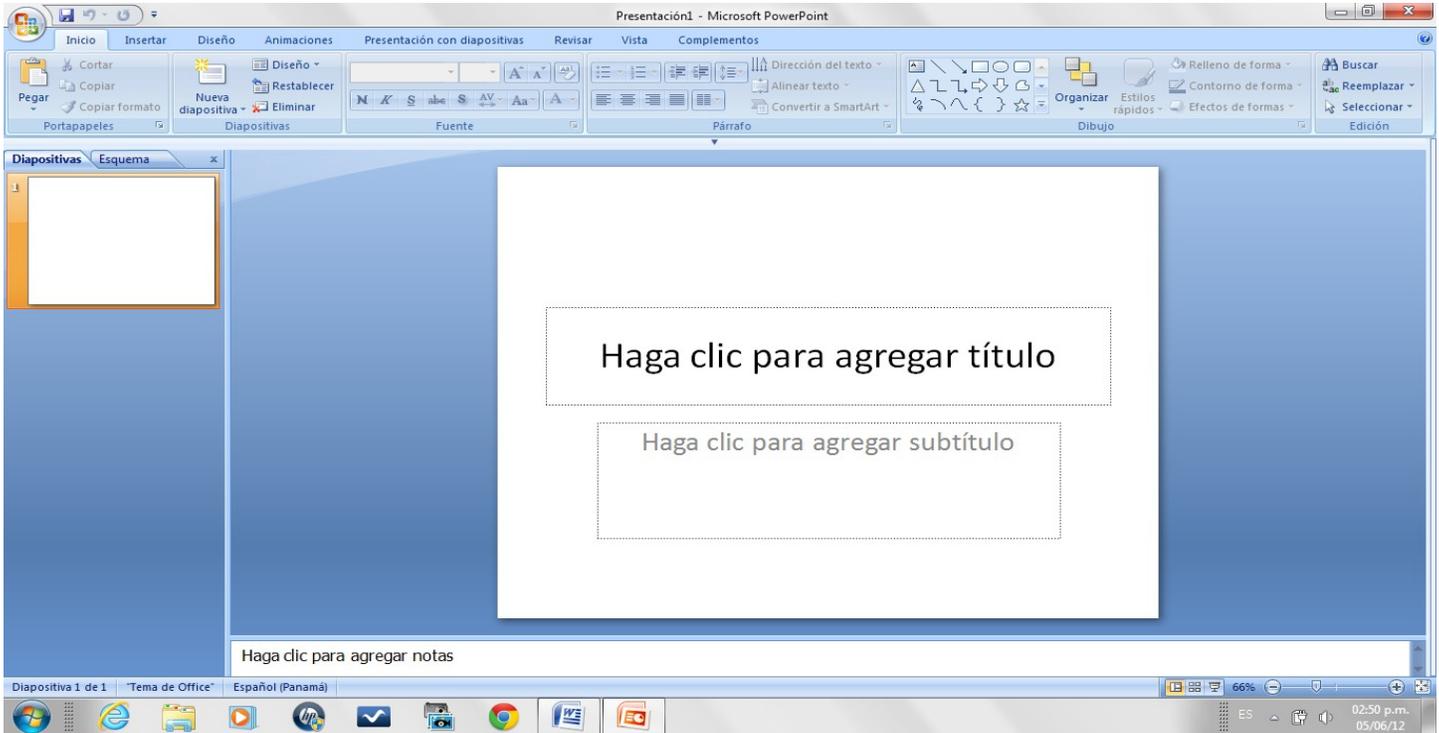
1.- SELECCIONAR TODOS LOS PROGRAMAS



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

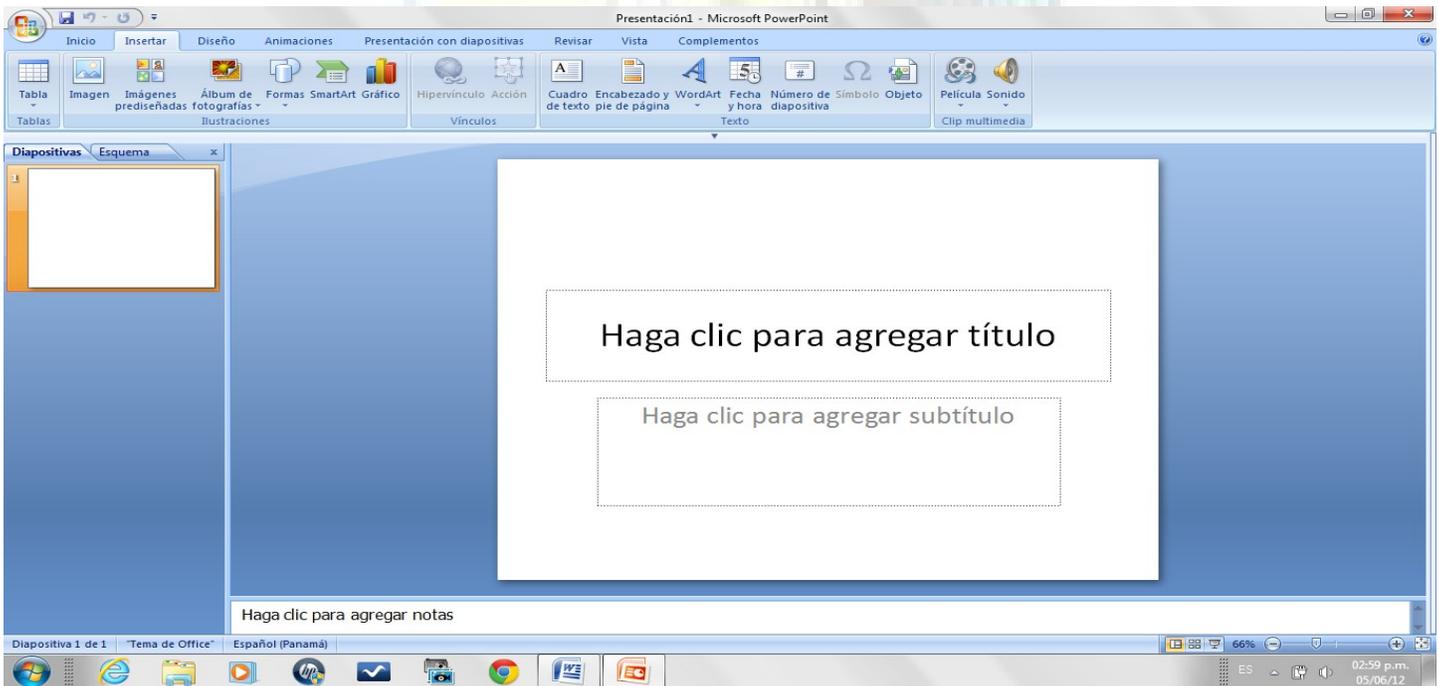
[Volver al índice](#)

3. ABRIR POWER POINT



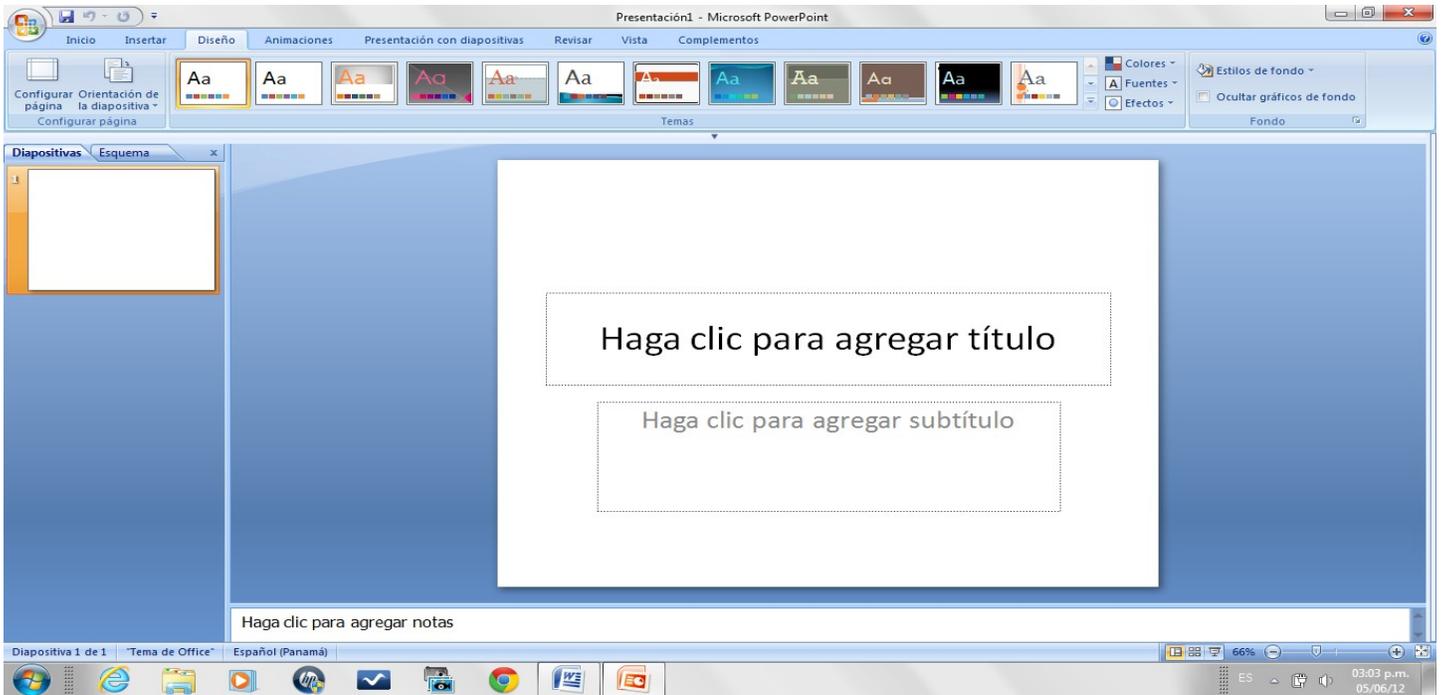
Aquí se puede apreciar el escritorio de POWER POINT con las secciones portapapeles, diapositivas, fuentes, párrafo, dibujo y edición. Estudie el contenido de cada sección.

LUEGO abrir pestaña de INSERTAR:

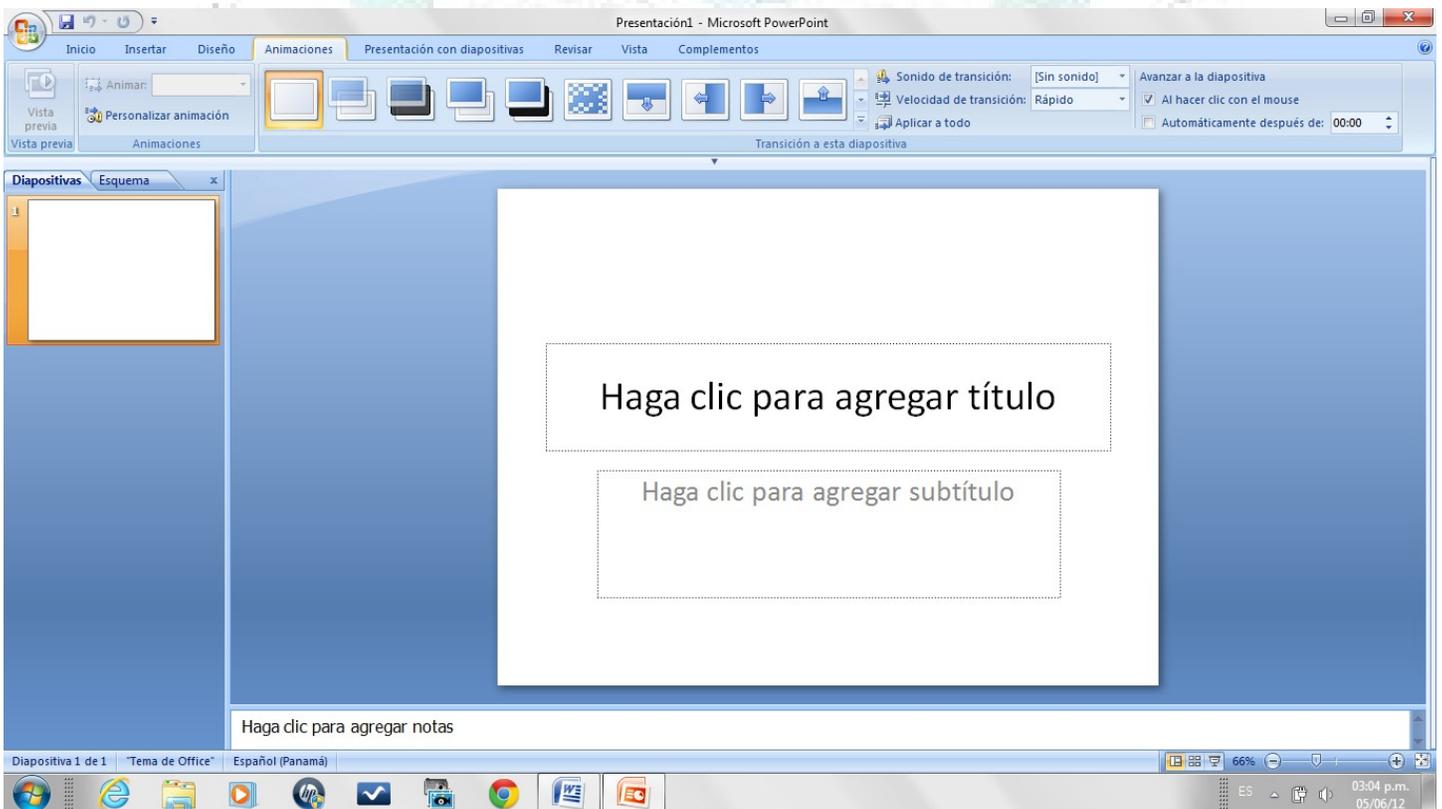


Observar de igual forma las secciones y sus contenidos

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

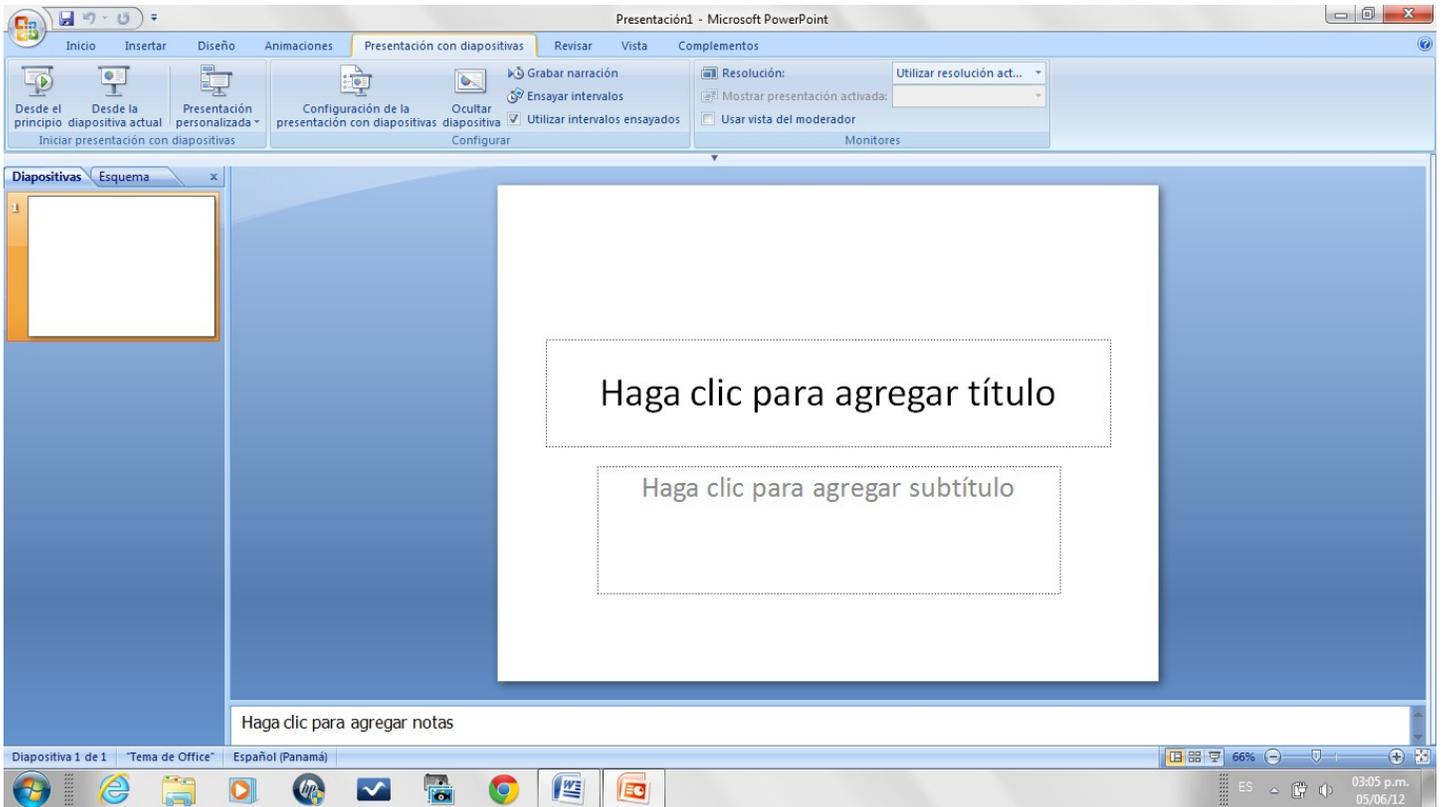


ANIMACIONES:

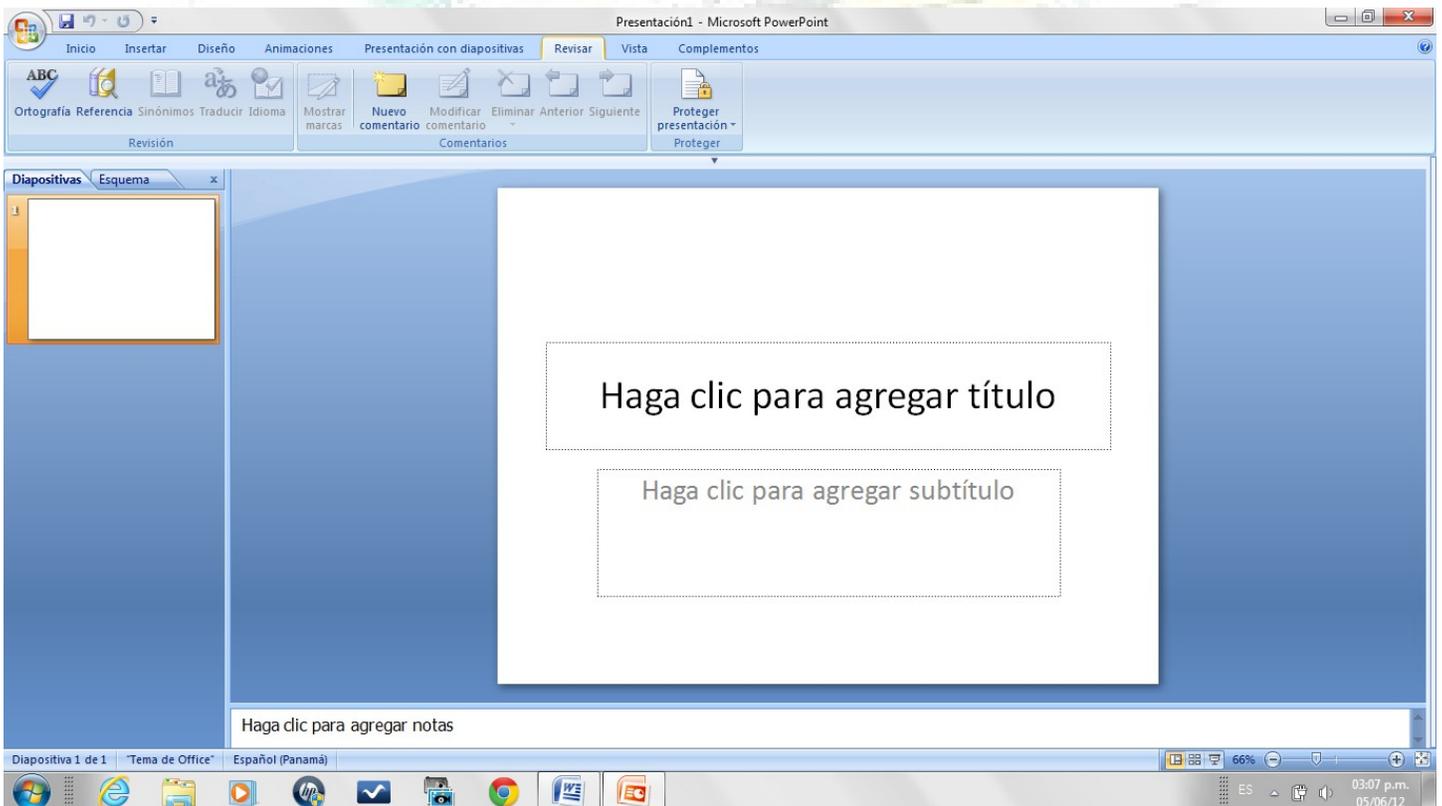


OBSERVACIÓN: Este escritorio se utiliza para todas las animaciones deseadas.

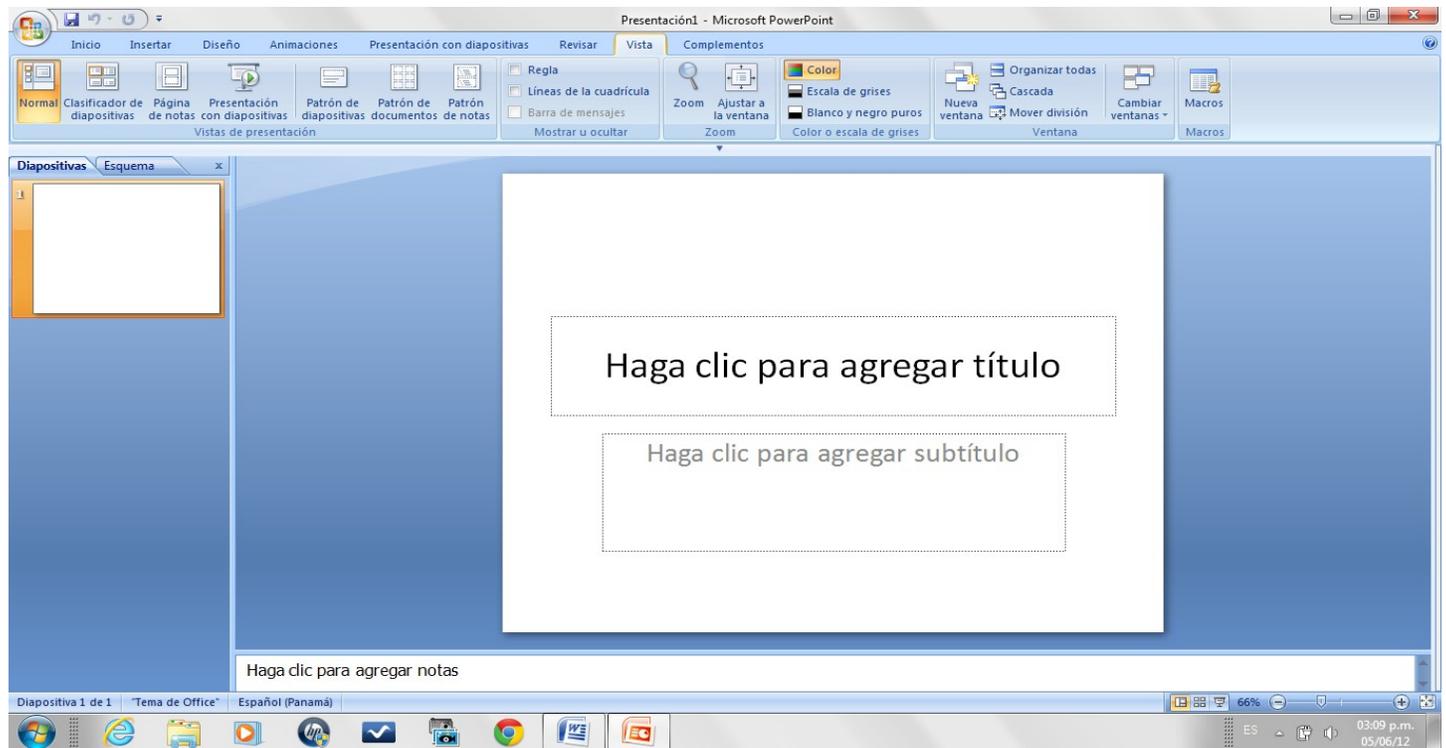
PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS:



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:

- ³⁵/₁₇ Configurar página
- ³⁵/₁₇ Orientar diapositiva
- ³⁵/₁₇ Escoger tema de diapositiva.

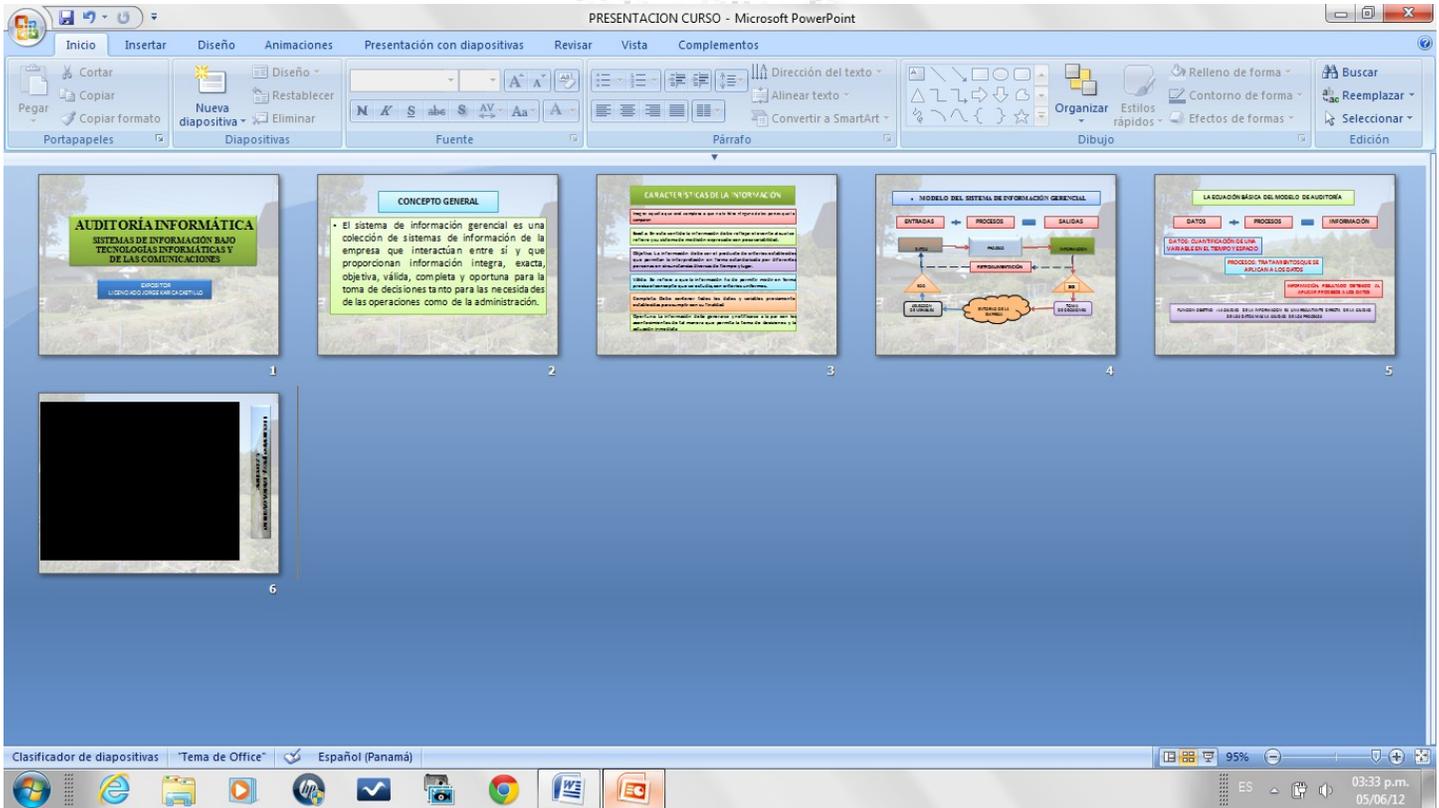
2.- LUEGO en la pestaña de INICIO crear 6 diapositivas con un diseño deseado.

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

- ³⁵/₁₇ primera de presentación del tema
- ³⁵/₁₇ segunda, tercera, cuarta y quinta para desarrollo del tema.
- ³⁵/₁₇ 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	http://www.jorgekarica.com/

[Volver al índice](#)

ANEXOS

TEMAS INTERNET	SITIO WEB
OFFICE 2010 CURSO ON LINE	OFFICE ON LINE



[Volver al índice](#)