**POWERPOINT 2003  
  
- Se quiere insertar una diapositiva en la cuarta posición, en qué diapositiva nos debemos situar?** En la nº 3  
 **- Duplicar la diapositiva seleccionada mediante el menú correspondiente:**

Menú Edición --> Duplicar.

**También lo pedían mediante el teclado:**ctr + D

**- Insertar nueva diapositiva mediante el teclado:** "ctr + M"  
 **- Voltear la imagen 90 grados a la izquierda:**

En la BH de Dibujo, pinchar Dibujo --> Girar o voltear --> 90 grados a la izquierda   
 **- Para qué sirve el punto verde señalado en la imagen:** para girar la imagen  
 **- Quitar el efecto de animación de un elemento ya seleccionado:**

Presentación --> efectos de animación --> quitar  
 **- iniciar una presentación sin utilizar el teclado ni el menú:** icono de presentación  
 **- Hacer que se guarde cada 10 minutos:**

Herramientas --> Opciones --> pestaña "guardar" --> activar la opción de "Guardar información de autor recuperación cada 10 minutos"   
 **- Guardar como página web:** Menú Archivo --> Guardar como página web **- Configurar página en horizontal:** Menú Archivo --> configurar página --> horizontal  
  
**- Qué indican los números al pie de las diapositivas:**

El tiempo que dura (que se ve) la diapositiva y el número de la diapositiva (en la presentación)  
 **1. HACER QUE DESDE EL INICIO APAREZCA EL PANEL DE TAREAS**Menú herramientas >opciones >ver > clicar en panel de tareas desde inicio del programa> aceptar.

**6. APARECE UNA IMAGEN SELECCIONADA, HAY QUE PONER UN BORDE DE 3 PTOS DESDE LA BARRA DE DIBUJO.**Clicar sobre el estilo de líneas (las tres líneas de flaca a gorda) y elegir la de 3 puntos.

**7. CERRAR EL PROGRAMA DE POWER POINT:** No aparece la x de la dcha así que Archivo> salir.

**8. PREDETERMINAR EL IDIOMA ESPAÑOL:** Menú herramientas> idioma> predeterminar

**10- SE PUEDEN TENER MAS DE UNA PRESENTACIÓN ABIERTA?**Si se pueden tener abiertas tantas como queramos.

**12. TENEMOS VISTA DE ESQUEMA Y SE VE UN TEXTO Y NOS PIDEN QUE LA FRASE SELECCIONADA LA SUBAMOS DOS NIVELES.**A la derecha aparecen las flechas verdes (arriba abajo) con dos clik lo subimos.

**HAY OTRA PARECIDA, KE DICE AUMENTAR 2 NIVELES.**

Aki hay ke dar a la flecha ke indica hacia la izquierda dos veces.

¨\*\*\* Es decir si dice subir o bajar niveles: Flechas arriba o abajo respectivamente, pero si dice aumentar o disminuir niveles, dar a las flechas hacia la izquierda o hacia la derecha respectivamente. Aparece en la demo XP y se ve clara la diferencia.

**13. QUE SUCEDE SI INSERTAMOS UN GRAFICO?**Que automáticamente aparece la base de datos en la que se basa el gráfico

**14. CUAL ES LA MEJOR MANERA DE CREAR UNA PRESENTACION? (o algo parecido)**Con la vista normal

**16. INSERTAR LA AUTOFORMA LA PRIMERA FLECHA DE FLECHAS DE BLOQUE**Clicar en la barra de dibujo > autoforma >flechas de bloque >1ª flecha

**17. QUE SUCEDE SI CAMBIAMOS EN UNA DIAPOSITIVA DE ESTILO**que por defecto cambia el estilo de toda la presentación.

**20. APARECE UNA DIAPOSITIVA CON UNA IMAGEN, NOS PIDEN QUE LA ELIMINEMOS DESDE TECLADO:** primero la seleccionamos y tecla suprimir

**21. INTRODUCIR LA FECHA 04/07/2006 EN LA PRIMERA DIAPOSITIVA DE LA PRESENTACION**Insertar > fecha> en el cuadro de dialogo ver la fecha y clicar fija> clicar en aplicar.

CUIDADO!! no clicar en aplicar en todas.

**22. VEMOS UNA DIAPOSITIVA CON UN COMENTARIO. COMO PODEMOS DEJAR DE VER EL COMENTARIO?** Clicamos el icono de quitar comentarios.

**23. INSERTAR UNA TABLA DE DOS FILAS Y 2 COLUMNAS DESDE LA BARRA DE MENU**Insertar>tabla>aceptar.

**24. COMO SE PUEDE INSERTAR UNA HOJA DE CALCULO MICROSOFT EXCEL EN POWER POINT?** Insertar >objeto >hoja de cálculo >aceptar

**25. ES POSIBLE DARLE A UN OBJETO MAS DE UNA ANIMACION EN UNA DIAPOSITIVA?**Si, es posible darle más  de una animación a un objeto.

**2. Abrir vista preliminar desde barra herramientas:** es la lupa

**5. Si estas en una diapositiva, crear otra.** Te da varias opciones:

intro, control+intro... (yo he probado con la de INTRO y ok). Respuesta: INTRO

**8. Para ver la animación de un objeto (se ha de estar en modo presentación),**

3 opciones, la valida es: en modo normal, y con algo de ejecutar o similar la animación

|  |
| --- |
|  |
| **-Copiar el título de la diapositiva 5 y pegarlos en la diapositiva 4 utilizando la barra de herramientas:** Recordar seleccionar primero la diapositiva y después el título.  Seleccionar diapositiva 5 |seleccionar el titulo - À | Seleccionar diapositiva 4 | À. |
| **-Insertar el hipervínculo desde la barra de herramientas en la parte superior de la diapositiva:** Clic en la zona donde está el texto | À |
| **-Comenzar a ver la presentación desde la diapositiva 2:**  Presentación | Configuración | Presentación | Mostrar diapositivas desde – 2 | Aceptar. |
| **-Hacer que en la presentación no se muestre la diapositiva 2 desde la barra de herramientas:** Seleccionar diapositiva 2 | À |
| **-Enviar a un destinatario como correo adjunto:**  Archivo | Enviar a | Destinatario de correo (archivos adjuntos). |
| **-Inserte WordArt con el primer estilo el texto laboratorio: À** | Aceptar | Aceptar**.** |
| **-Cambie la presentación para que sea transparente:**  Archivo | Configurar página | Tamaño de diapositivas – Transparencia.//  Archivo> configuración diapositiva> tamaño de diapositivas para> transparencia. |
|  |
| **-Cambie a todo el texto de fuente a Arial:**  Edición | Seleccionar todo | Formato | Fuente | Arial | Aceptar. |
| **-Copiar la 5ª diapositiva y pegarla en la 4ª diapositiva mediante menús:**  Seleccionar 5ª diapositiva | Edición | copiar | Seleccionar la 4ª diapositiva | Edición | Pegar.  **-Copiar la quinta diapositiva y pegarla en cuarto lugar mediante menús:**  Seleccionáis la quinta diapositiva, Menú Edición --> Copiar; después pincháis en la diapositiva nº 3, y Menú Edición --> Pegar. |
| **- ¿A qué se le puede aplicar animaciones?** A los textos, imágenes y objetos (ojo!! hay una respuesta que incluye estos tres elementos y también diapositivas; diapositivas NO !!)  **- ¿A qué tipo de archivos se les puede aplicar animaciones?** Dan 4 opciones y son válidas 3: texto, imagen y sonidos. |
| **-Guardar un archivo en “C” con nombre “X”, en una carpeta nueva:**  Archivo | Guardar como | ʯÀ | Aceptar | Guardar |
| **-Preparar la presentación para grabar en un CD:** Archivo | Empaquetar para CD-Rom. |
|  |
| **-Activar el portapapeles:** Menú Edición | Portapapeles de Office. |
| **-Aplicar escala de grises a una diapositiva:**  Menú Ver | Color o escalas de grises | Escala de grises. |
| **-Abrir vista preliminar desde barra de menús:** Archivo | Vista preliminar. |
| **-Cambiar el zoom al 100% desde la barra de menús:** Ver | Zoom | 100% | Aceptar. |
| **-Cuál es la mejor vista para arrastrar y mover diapositivas:** Clasificador de diapositivas. |
|  |
| **-Qué es PowerPoint…** herramienta que ofrece Microsoft Office para crear presentaciones… |
| **-Para qué sirve agregar una nota:**  Para acompañar a las diapositivas de presentación que no ve la audiencia y sirve de ayuda al conferenciante. |
| **-Puedes crear tu propio estilo de diapositivas:** Sí, con la barra de formato, de dibujo,… |
| **-Qué ocurre si cambias la letra al cuadro de texto:** Se las cambias a todos los cuadros de texto. |
| **-Poner la cuadrícula desde la barra de menús: Menú** Ver | Cuadrícula**.**  **-Poner la regla desde la Barra de menús:** Menú Ver - Regla |
| **-Al imprimir aparecen las cuadrículas y guías:** No. |
| **-Ver las propiedades de un archivo desde la barra de menús:** Ver | Archivo. |
|  |
| **-Inserte el símbolo del euro después de la cantidad (ya está el cuadro activo):**  Insertar | Símbolo | € | Insertar | Cerrar. |
| **-Corrija la palabra a través de la barra de herramientas con la primera sugerencia que aparezca:** À | Cambiar | Cerrar. |
| **-Se puede poner intervalo de tiempo a las diapositivas:**  Si, se puede poner a cada diapositiva un intervalo de tiempo diferente. |
| **-Para salir de una presentación se utiliza:** Escape. |
| **-Qué son estos botonesÀ:**  Los botones vista. (Del Menú Ver distinguir la vista diapositiva, de la normal, de la de esquema) |
| **-Qué vista es estaÀ:** Clasificador de diapositivas**.** |
| **-Qué ocurre cuando se elimina una diapositiva:** La siguiente diapositiva ocupa su lugar. |
| **-Cambiar la diapositiva 2 al último lugar a través de la barra de herramientas:**  Seleccionar diapositiva 2 | À | Pinchar la última diapositiva | À |
| **-Cuál es la extensión de PowerPoint:** .ppt. |
| **-De qué está compuesto principalmente PowerPoint:** De diapositivas**.** |
| **-Insertar número de página:**  Ver | Encabezado y pie de página | Seleccionar Pie de página | Aplicar. |
| **-Cambiar el fondo al color blanco desde la barra de menús:**  Formato | Fondo | Elegir blanco | Aplicar. |
| **-Cambiar el color a la fuente del cuadro de texto seleccionado a naranja (o cualquier otro color) desde la barra de herramientas:**  À <-- Clic en el desplegable | Seleccionar naranja. |
| **-Cerrar el archivo sin cerrar el programa desde la barra de menús:** Archivo | Cerrar. |
| **-Qué significaÀ:**  Que hay 4 archivos abiertos y que seestá en el que esté en azul.//  Significa que hay cuatro presentaciones abiertas y la que está marcada es la que está en activo (o algo así).  OJO!!!!porque hay otra muy parecida que en lugar de decir que hay 4 presentaciones dice que hay cuatro diapositivas |
|  |
| **-Desde dónde se puede ver una presentación de PowerPoint:** Desde el CD, reproductor,… |

**2- Cómo podemos mover y copiar objetos en powerpoint (más o menos), y es de varias respuestas)**No sé la respuesta, pero me acuerdo de tres de las cuatro opciones:

- Con el menú organizador, -Con cortar y pegar - Arrastrando con el ratón al sitio deseado  
 **3- Al texto seleccionado aplicarle relleno gris y línea blanca a través de la barra de herramientas:**En la barra de dibujo que está abajo, pinchar en el icono que es una especie de balde volcado (color de relleno) y se selecciona el gris. Luego pinchamos en el de al lado, una especie de brocha (color de línea) y elegimos el blanco.  
 **4- ¿Cuál de las siguientes imágenes corresponde a la del programa powerpoint?**Salen los símbolos de programa que aparecen cuando elegimos programa desde inicio, y hay que elegir el naranja de powerpoint 2003. Icono de PowerPointÀ  
 **6- Qué se ve en la barra de estado?** (es de respuestas múltiples). Había 4 opciones:

- Número de diapositiva

- Estilo de la diapositiva

- Diseño de la diapositiva

- Idioma de la diapositiva  
Yo creo que he marcado todas menos estilo de diapositiva y la he acertado, pero no estoy muy segura  
 **8- ¿Se puede insertar un objeto en una diapositiva que no tenga cuadro de texto?** SI **- ¿Se puede insertar directamente texto en una diapositiva?**

No, es necesario un cuadro de texto. **9- Insertar nueva diapositiva con la barra de menús**: Insertar / nueva diapositiva

**11- Pegar un gráfico de la diapositiva 5 a la 4 con la barra de menús**Seleccionamos diapositiva 5 /seleccionamos el gráfico / edición / copiar / nos posicionamos en la diapositiva 4 (en la pequeñita de la izquierda), / edición / pegar **12- Abrir una nueva presentación con el diseño de diapositiva bohemio, que está en c/ my plant (o algo así)**Archivo / Nueva presentación / en el panel de tareas, debajo de donde pone plantillas señalar la opción "en mi PC" / seleccionar bohemio / aceptar  
 **13- Varias de lo que se puede y no se puede modificar en diferentes vistas**

**- La opción de poner la cuadrícula en la diapositiva se puede en todas las opciones?.**

No, es en vista normal.

**- ¿si cambias la fuente en una diapositiva te cambia en todas?** SI

**-Aplicar un fondo de color negro a todas las diapositivas, A TRAVÉS DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS:**

Pinchas en el bote de pintura inclinado, sale una imagen en la que en la parte de abajo hay un desplegable, eliges el color negro (no el automático) y Aplicar a todas.

**- Aplicar un fondo negro a la diapositiva:**

Menú Formato --> Fondo --> y aquí escogéis el color negro en el desplegable de debajo del recuadro con el dibujo

**- Imprimir de la diapositiva 3 dos copias.**

Pinchas en la diapositiva 3 - Archivo- Imprimir - Diapositiva actual - En la flecha hacia arriba le das dos veces (o una fijaros porque a veces clicas en esas opciones y directamente te pone dos. Hazlo despacito)

**- Archivo - Compactar para CD (o algo así)**

**- ¿Para hacer que se vea la presentación qué opción tienes que marcar? cuatro opciones.**

Las dudosas eran: \_ Ver presentación ó - Presentación de diapositivas (ésta es la buena: Presentación de diapositivas)

**-Sale la misma vista, dos pestañas, activa la segunda, con dos diapositivas y te dicen "A través de la barra de herramientas activa la vista Esquema".**

Pinchar en la pestaña de la izquierda que no está activa.

**1-Mediante la barra de herramientas, inserte el hipervínculo "**[**www.esi.es**](http://www.esi.es/)**" en el primer punto de la diapositiva:**

Fijaros en el punto porke yo ni lo vi, pinchar en el punto y dar a hipervínculo, bola del mundo.

**2-Convierta el número seleccionado en un subíndice:**

Formato – Fuente – Clicar donde pone subíndice

OJO!! Por ahí pone ke Formato – cuadro de texto. Yo he puesto eso y me ha dado incorrecto.

**3-Mediante qué tecla se puede ejecutar la presentación?:**

F5, (NADA DE F10) QUE LA HE RECLAMADO Y ME HAN DICHO QUE F5

**4. Como abrir con el teclado una presentación:**

F5, F10 y otra opción (yo creo que será F10, porque F5 me la ha echado atrás)

**4. Copie el formato del cuadro de texto seleccionado y péguelo en el "Cuadro2":**

BH, ir a la brocha y después situaros en el cuadro dos y pegarlo.

\*\*\*No se puede desde menú, así q ojo!

**5. Cree una nueva presentación a partir del Asistente para autocontenido, que sea del tipo Plan de negocios (Organización) y que imparta las transparencias en blanco y negro:**

Menú Archivo - Nuevo y veréis a la izquierda abajo que pone autocontenido, e ir paso a paso dando a continuar, nada de agregar**.**

**6. Reemplazar fuente:**

Menú Formato, remplazar fuente. NO SELECCIONEIS NADA, IR DIRECTAMENTE AL MENU!!

**1. ¿Cuál es el patrón de la diapositiva?:**

Veras una arriba y otra abajo, unidas por un línea, pues la segunda es el patrón.

**2. Ocultar diapositiva:**

Dos maneras: desde el icono que es una diapositiva cruzada y desde el Menú Presentación.

**5. Ir a la página de notas:** Menú Ver

**6. Abrir con sólo lectura:**

Archivo-abrir-seleccionar archivo y dando en la flecha que hay en abrir elegir sólo lectura

**-Insertar película y sonido**: insertar pero fijaros bien en los pasos.

**-Insertar un sonido de archivo y que se reproduzca automáticamente:**

Insertar | Películas y sonidos | Sonidos de archivo | Clicar en un archivo de sonido (hay 2) | Sí

**-crear una presentación de solo  titulo**

**-Poner el botón de información**

**-Ver la presentación sin el teclado**

**-Poner la 1º diapositiva que sea la última  
  
-Ver los patrones:** Ver - patrones **-Con el teclado la ayuda en el power point:** F1 **-De que otra manera se puede guardar una diapositiva:**

En doc, xls y en html, Correcta: HTML

**-Cómo se puede guardar también una presentación:** Como página Web.

**1-Cuando se abre el programa de power- point que aparece por defecto? Respuesta ¿??**a) Se abre y aparece todo en blanco.  
b) Se abre y aparece una diapositiva en el medio y a la derecha en esquema y pone presentación 1.  
c) Se abre  y aparece una diapositiva que pone página 1.

**-Al iniciar Power point:** "Se abre un archivo en blanco con nombre "Presentación 1" "

**-¿QUE TIPOS DE ARCHIVOS HAY EN LA GALERIA MULTIMEDIA DE PWP?**Archivo Flash (NO)  
Clip de sonido (SI)  
Clip de video (SI)  
Archivo de imagen (o algo así) (SI)

**-HACER QUE LA VELOCIDAD DE LA PRESENTACION SEA MUY LENTO**Presentación  > transición de diapositiva > y desplegar donde marca velocidad, elegir muy lento.

**1. Llegar a la pantalla para introducir una contraseña de apertura:**Herramientas >Opciones >Seguridad  
 **2. Cambiar el estilo al segundo que aparece en la lista únicamente a la diapositiva nº2 (o estaba seleccionada ya):**Seleccionar diapositiva (si no lo estaba) Formato>Estilo> a mano izquierda aparece dos estilos de diapositiva y en el segundo, justo a mano derecha aparece una flecha desplegable. Tenéis que clicar ahí y elegir "aplicar a la diapositiva seleccionada"  
 **3. Pasar de la actual presentación activa a la "presentación3".**

Ventana y elegir la presentación que te digan.  
 **4. Guardar como "presentación con diapositivas"**Archivo - Guardar como>desplegar el listado y elegir la opción que te piden (porque por defecto aparece "Presentación.ppt" y esa NO es.)  
 **5. Aplicar efecto de entrada "cuadro" al texto:**Presentación>personalizar animación>agregar efecto>entrada>cuadro  
 **6. Poner la presentación en vista esquema:**No es "menú ver" sino una pestaña que ya existe en la pantalla a mano derecha> clicar ahí y listo  
 **7. Activar la cuadrícula de pantalla en la siguiente diapositiva:**Ver>Cuadrícula y Guías> activar opción "mostrar cuadrícula en pantalla"  
 **8.Cómo deshacer el mayor número de acciones:**Herramientas>Opciones>Edición  
 **9. Poner como fondo el cuadro de texto o la imagen seleccionada:**Barra de Herramientas Dibujo>Dibujo>Ordenar>enviar al fondo

**10. Teniendo estas tres diapositivas y mediante la barra de herramientas, enviar a la última posición la diapositiva nº2.**Seleccionamos la nº2 si no lo está ya> cortar>seleccionamos la actual nº2>pegar