

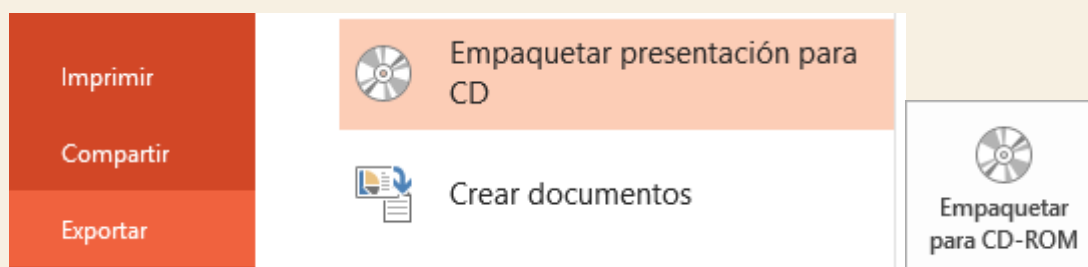
Unidad 16. Publicación

En esta unidad veremos distintas formas de exportar una presentación. También aprenderemos a cambiarla de formato. Encontraremos las herramientas necesarias en **Archivo > Exportar**.

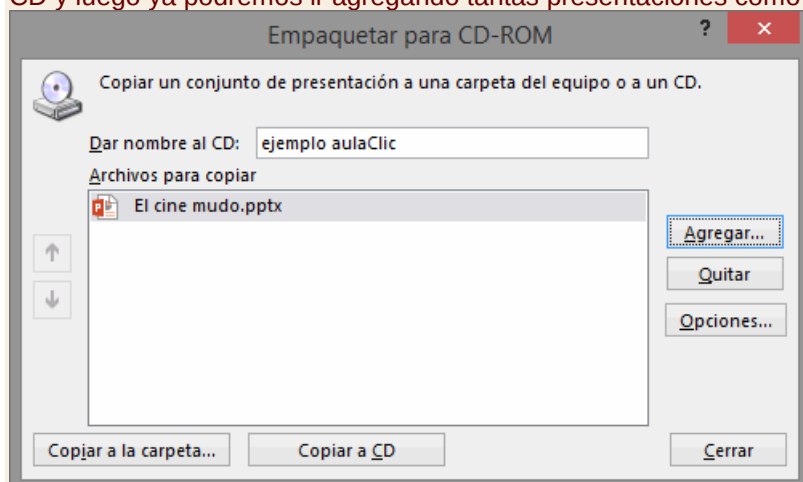
Para finalizar, daremos unos pequeños consejos a la hora de realizar la proyección de cara a una audiencia.

16.1. Empaquetar para CD-ROM

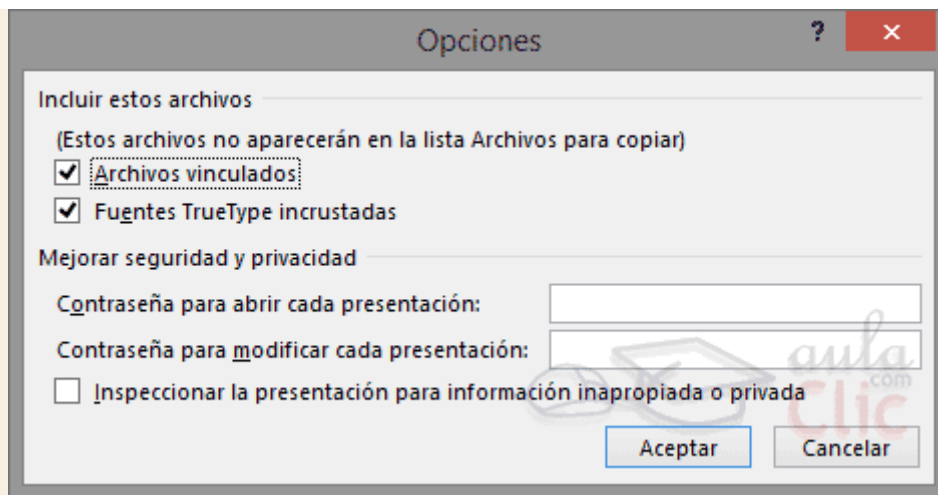
Una vez nos hemos asegurado de que la presentación está lista para ser publicada hacemos clic en **Archivo > Exportar > Empaquetar presentación para CD**. Un texto nos informará de los componentes que se incluirán en el CD, es decir, tanto la presentación como todos los archivos que sean referenciados o vinculados desde ella. También se incluirá un visor para que las personas que no dispongan de PowerPoint puedan ejecutarla igualmente. De este modo será totalmente independiente. Tras leerlo, pulsamos el botón **Empaquetar para CD-Rom**.



Se abrirá una ventana donde se mostrará incluida la presentación que esté abierta. Le daremos un nombre al CD y luego ya podremos ir agregando tantas presentaciones como deseemos, pulsando **Agregar**.



Con el botón de **Opciones** podremos establecer qué archivos se incluirán en el CD además de la presentación: archivos vinculados y fuentes utilizadas. Así nos aseguramos de que aunque la persona que visualice el CD no disponga de dicho material, podrá verlo correctamente. También es posible proteger la presentación con una contraseña o revisar si hay algún tipo de información que sería recomendable no incluir.



Una vez esté todo listo sólo nos queda decidir si queremos copiar el contenido seleccionado a un CD o a una carpeta, haciendo clic en el botón correspondiente.

- **Copiar a la carpeta** abrirá una ventana solicitando el nombre que quieres darle a dicha carpeta y la ruta donde quieres crearla.
- **Copiar a CD** iniciará la grabación. Por lo tanto, antes de pulsar, asegúrate de que has insertado un CD en blanco en la bandeja.

● Para practicar estas operaciones te aconsejamos realizar el ejercicio [Grabar presentaciones en un CD](#).

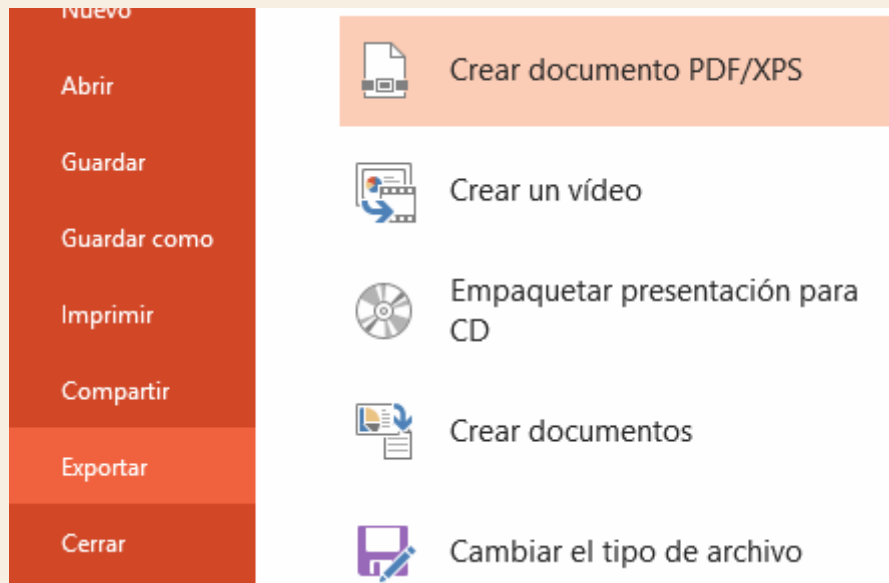
En este ejercicio grabarás las principales presentaciones que has ido creando a lo largo del curso en un CD. No te preocupes si no dispones de grabadora o de CD's en blanco.

1. Abre la presentación **Apuntes PowerPoint**.
2. Haz clic en **Archivo > Exportar > Empaquetar presentación para CD > Empaquetar para CD-ROM**. En la ventana aparecerá la presentación abierta como uno de los **Archivos para copiar**.
3. Pulsa **Agregar** para incluir otro. En la ventana para escoger la presentación, busca y selecciona **Cine** y pulsa **Agregar**. Aparecerá en la lista junto con **Apuntes PowerPoint**.
4. Repite el paso anterior para las presentaciones **Marketing** y **Valencia**.
5. Pulsa el botón **Opciones** y comprueba que están activadas las casillas para incluir archivos vinculados y fuentes TrueType. Acepta el cuadro para continuar.
6. Como nombre para el CD escribe **Curso PowerPoint**.
7. Ahora, si dispones de grabadora y CD en blanco, introdúcelo en ella y pulsa **Copiar a CD**. Si no, pulsa **Copiar a la carpeta**. Como nombre de carpeta será **Curso PowerPoint CD** y la ubicación será tu carpeta **Ejercicios PowerPoint**. Deja marcada la opción **Abrir la carpeta al terminar** y pulsa **Aceptar**.
8. Al haber escogido que se incluyan los archivos vinculados nos mostrará un mensaje de advertencia de seguridad. Debemos pulsar **Sí** para continuar.
9. Si habías escogido **Copiar a CD**, se iniciará la grabación y en poco tiempo lo tendrás listo. Si habías escogido **Copiar a carpeta**, se mostrará el contenido de esta.
10. Observa su contenido. Se ha creado un fichero **Autorun** para que el CD se ejecute nada más insertarlo en el lector. Además, se incluyen aquellos archivos vinculados en las presentaciones, así como una página web generada automáticamente dentro de la carpeta **paqueteDePresentación** que incluye un menú de acceso directo a las presentaciones incluidas así como un enlace para descargar el visor de presentaciones.
11. Pulsa **Cerrar** en la ventana **Empaquetar para CD-ROM**.
12. Cierra la presentación.

16.2. Exportar a Word, PDF o vídeo

Otra aplicación muy útil es poder exportar la presentación a otro tipo de archivo. Por ejemplo un documento de Word, un documento PDF, o incluso un vídeo.

Para hacerlo, nos situamos en **Archivo > Exportar**.



En la zona inferior podremos pulsar:

- **Cambiar el tipo de archivo** para escoger otro formato de PowerPoint, guardar como plantilla, etc. El más interesante de este grupo podría ser guardar como **Presentación de diapositivas de PowerPoint**. Este formato es muy interesante, porque se genera un archivo de presentación que se abre directamente como una presentación. Es el formato típico para compartir presentaciones por correo electrónico. De este modo los usuarios poco expertos no inician la presentación en modo edición en vista normal, lo que podría desconcertarles si no saben utilizar PowerPoint.
- **Crear documento PDF/XPS** para crear una imagen de las diapositivas en formatos que no son fácilmente editables. Ideal para compartir la presentación sin permitir su modificación.
- **Crear un vídeo** creará un archivo de tipo Windows Media (archivo con extensión .wmv) o MPEG-4 (con extensión .mp4) para la reproducción de la presentación como vídeo. Así podríamos incluirlo en portales de vídeos como **Youtube**.
- **Crear documentos** creará un archivo de Word con el contenido de las diapositivas para poder darle otro formato y estilo. La gran ventaja de exportarlo de esta forma es que los textos se actualizarán automáticamente si se realiza alguna modificación sobre la presentación de diapositivas. Imagina el potencial de este tipo de herramienta, con un **ejemplo**: Una empresa pública posee las diapositivas más relevantes que utilizan en sus conferencias. El director o coordinador podría disponer de un informe permanentemente actualizado con la información que cada uno de ellos está dando a los clientes en sus ponencias.

● Para practicar estas operaciones te aconsejamos realizar el ejercicio [Exportar presentación](#).

En este ejercicio exportarás las presentaciones en distintos formatos. Abre la presentación **Apuntes PowerPoint**, pues trabajaremos con ella.

● Exportar como Word.

1. Haz clic en **Archivo > Exportar > Crear documentos**. Y haz clic en el botón **Crear documentos**.
2. Se abrirá la ventana **Enviar a Microsoft Word**. Observa las distintas opciones disponibles y marca **Notas debajo de las diapositivas**. Pulsa **Aceptar**.

3. Se ejecutará Word y mostrará la presentación convertida del modo indicado. Esto puede tardar unos minutos; ten un poco de paciencia.
4. Ahora puedes pulsar **Guardar** en la ventana de Word para conservar el documento y poder retocar su formato a tu antojo. Guárdalo en la carpeta *Ejercicios PowerPoint* con el nombre *Apuntes*.
5. Cierra Word y vuelve a PowerPoint.

● Exportar como PDF.

1. Haz clic en **Archivo > Exportar > Crear documento PDF/XPS**. Y haz clic en el botón **Crear documento PDF** o **XPS**. Observa que se muestra la típica ventana de **Guardar como**. Es lo mismo que habríamos conseguido de haber hecho clic en **Archivo > Guardar como** y cambiar el tipo a **PDF**.
2. Activa la casilla **Abrir archivo tras publicación**.
3. Pulsa el botón Opciones y observa las opciones de que dispones para personalizar la creación del documento PDF. De momento acepta el cuadro sin cambiar ninguna.
4. Dale el nombre *Apuntes* y pulsa **Publicar**.
5. Se abrirá tu lector de PDF con el documento generado. Obsérvalo. Los elementos multimedia como los vídeos o los sonidos no se incluirán, aunque si dispones de la versión profesional de Acrobat podrás modificar el PDF para incluir este tipo de contenidos. Cierra el documento.

● Exportar como Presentación de PowerPoint.

1. Haz clic en **Archivo > Exportar > Cambiar el tipo de archivo**. Selecciona la opción **Presentación con diapositivas de PowerPoint** y haz clic en el botón inferior **Guardar como**.
2. Se abrirá la típica ventana de **Guardar como**, como en el caso anterior. Llámalo *Apuntes* y pulsa **Guardar**.

● Veamos el **resultado** de estas tres exportaciones:

Cierra PowerPoint y abre la carpeta *Ejercicios PowerPoint*. Observarás los tres archivos: uno de tipo **Word**, otro de tipo **PDF** y otro de tipo **Presentación**. Observa la diferencia de espacio ocupado. El que menos ocupa es la presentación, luego el PDF y por último el documento de Word. Esto es importante a la hora de enviar presentaciones a través de internet, porque cuanto más ocupe, más tardará en enviarse y recibirse y más ocupará en el correo o en el servidor en que se aloje.

 Apuntes	Microsoft Word Document	11.025 KB
 Apuntes	Archivo PDF	1.362 KB
 Apuntes	Microsoft PowerPoint Slide Show	736 KB

16.3. Consejos a la hora de la proyección

Durante el curso has aprendido a utilizar la herramienta PowerPoint. Para finalizar te damos algunos consejos a la hora de realizar presentaciones en público.

- Trata de crear presentaciones poco densas, más bien visuales. Tus palabras serán las que den sentido a las diapositivas. De ese modo ganarás la atención del público y evitarás que la gente tome nota sistemáticamente de lo que lee.
- Tu audiencia estará más relajada si les informas de antemano de que dispondrán del material mostrado, si lo desean. Normalmente no es recomendable que compartas con tu audiencia la presentación en su formato original, sino que se entrega en PDF o en formato impreso. A menos, claro, que desees que dispongan de ella para compartirla con terceros y poder modificarla. (Unidad 8)
- Incluye ejemplos en forma de vídeo, imágenes, audio o gráficos, que apoyen tus palabras y te den credibilidad. (Unidades 9-14)

- No abuses de las animaciones. Utilizar los distintos recursos cuando aportan algo da imagen de profesionalidad. Abusar de ellos puede distraer a la audiencia o dar la imagen de que lo usas con frecuencia porque lo acabas de aprender. (Unidad 15)
- No dudes en utilizar la pluma, el lápiz o el marcador durante la proyección para recalcar palabras o dibujar sobre la diapositiva si es necesario. Te puede servir como pizarra.
- Si vas a utilizar un proyector conectado a un ordenador, utiliza la vista moderador para controlar mejor su avance y disponer de las notas de orador en la pantalla, así como de la posibilidad de buscar referencias o información en tu equipo sin que la audiencia lo perciba. (Unidad 7)
- Aunque reutilices una misma presentación para varias exposiciones, párate a pensar en tu audiencia y de qué forma les puedes llegar mejor. Ocultar ciertas diapositivas que puedan resultar menos relevantes o de un nivel mayor de profundidad, así como modificar el orden de aparición de las diapositivas, son recursos que nos permiten adaptar la presentación sin realizar duplicados ni cambios en el contenido. (Unidad 2)
- Si expones la presentación en una sala en que la audiencia dispone de ordenadores puede ser útil compartir con ellos la presentación o mostrarla en equipos remotos manteniendo el control desde tu propio equipo. (Unidad 16)
- También hay que cuidar mucho la presentación como orador. Disfruta de ella con empatía y humildad, pero con profesionalidad. Utiliza anécdotas, muéstrate relajado y ve al grano. Ten suficientemente preparada la presentación como para no necesitar leerla, y mantén el contacto visual con el público. En definitiva, transmite seguridad y despierta el interés.

A pesar de todo el mejor consejo es observar ejemplos de presentaciones, identificar sus puntos fuertes y adaptarlos a tus necesidades. Cada proyección es un mundo.