

Material Imprimible

Curso de Presentaciones de Google

Módulo 3: Multimedia

Contenidos:

- Insertar y personalizar imágenes
- Insertar audios y vídeos
- Insertar y personalizar gráficos
- Insertar diagramas

Cómo insertar o borrar imágenes y videos

En Hojas de cálculo o Documentos de Google, puedes agregar o quitar fotos, videos o archivos .gif. En Presentaciones de Google, puedes agregar fotos, videos o audio. Para planificar tu presentación, también puedes agregar marcadores de posición de imagen.

Agrega una imagen a un documento o presentación

1. En tu computadora, abre un archivo en [Documentos](#) o [Presentaciones](#) de Google.
2. Haz clic en Insertar > Imagen.
3. Elige de dónde seleccionar la imagen.
 - Subir desde la computadora: Inserta una imagen guardada en tu dispositivo.
 - Buscar en la Web: Busca una imagen en la Web.
 - Drive: Usa una imagen guardada en Google Drive.
 - Fotos: Usa una imagen de tu biblioteca de Google Fotos.
 - Por URL: Inserta un vínculo a la imagen o un archivo .gif.
4. Haz clic en Insertar o Abrir.

Agrega un video a una presentación

1. En tu computadora, abre un archivo en [Presentaciones de Google](#).
2. Haz clic en la diapositiva en la que deseas agregar el video.
3. Haz clic en Insertar > Video.
4. Selecciona de dónde quieres obtener el video:
 - Búsqueda en YouTube
 - De URL
 - Google Drive
5. Elige un video.
6. Haz clic en Seleccionar.

Reproduce un video durante la presentación de un archivo de Presentaciones de Google

Ahora Presentaciones de Google reproduce automáticamente videos como otras transiciones de diapositivas o animaciones.

Para iniciar un video y pasar a la siguiente diapositiva, elige una opción:

- Presionar cualquier tecla
- Hacer clic con el mouse
- Usar un clic remoto

Sugerencia: Actualiza presentaciones antiguas para que reproduzcan automáticamente el contenido, como audio y video.

Cambia la manera en que se reproduce un video en una presentación:

1. Selecciona el video.
2. En la barra de herramientas, haz clic en Opciones de formato.
 - También puedes hacer clic con el botón derecho en el video y seleccionar Opciones de formato en el menú que aparece.
3. En la barra lateral, elige una opción en "Reproducción de video":
 - Reproducir (al hacer clic): El video comenzará a reproducirse cuando pases la diapositiva. Esta es la configuración predeterminada.
 - Reproducir (automáticamente): El video comenzará a reproducirse sin que hagas clic.
 - Reproducir (manualmente): El video comenzará a reproducirse cuando hagas clic específicamente en el video incorporado en la diapositiva. Esta era la configuración predeterminada anteriormente.

Agrega un archivo de audio a una presentación

En una presentación, puedes agregar archivos .mp3 y .wav que estén almacenados en [tu unidad de Drive](#).

Nota: Puedes usar archivos .wav de:

- Chrome
 - Firefox
 - Safari
 - Microsoft Edge
1. En tu computadora, abre un archivo en [Presentaciones de Google](#).
 2. Selecciona la diapositiva en la que deseas agregar el archivo de audio.

3. Haz clic en Insertar > Audio.
4. Elige un archivo de audio.
5. Haz clic en Seleccionar.

Comparte archivos de video y audio en Presentaciones de Google

El Verificador de acceso sugiere automáticamente permisos para nuevos usuarios de presentaciones que contengan lo siguiente:

- Archivos de audio
- Archivos de video

Para garantizar que la persona en cuestión pueda reproducir una presentación compartida con archivos de audio y video incorporados, haz lo siguiente:

1. En la computadora, abre un archivo de Presentaciones de Google.
2. Haz clic en Compartir.
3. Agrega personas o grupos.
4. Elige Editor, Comentarista o Lector.
5. Haz clic en Compartir.
 - Nota: El Verificador de acceso es automático y podría sugerir una actualización de los permisos.
6. Confirma los cambios.

Cómo recortar y ajustar imágenes

Puedes recortar, enmascarar y agregar bordes a imágenes que agregues a Documentos y Presentaciones de Google.

Cómo recortar una imagen

Puedes cortar los bordes de una imagen o quitar una sección no deseada.

1. En la computadora, abre un documento o presentación.
2. Haz clic en la imagen que deseas recortar.
3. Haz clic en Recortar .
4. Alrededor del borde, haz clic y arrastra los cuadrados azules hasta lograr la forma que desees.

5. Cuando hayas terminado, presiona Intro en el teclado o haz clic en cualquier otro lugar del archivo.

Cómo enmascarar una imagen en Presentaciones de Google

Para ajustar una imagen a una forma en Presentaciones de Google, puedes enmascarar la imagen.

1. En la computadora, abre una presentación.
2. Haz clic en la imagen que deseas enmascarar.
3. En la parte superior, junto a Recortar , haz clic en la flecha hacia abajo  .
4. Haz clic en la forma que desees.
5. La forma enmascarará la imagen. Para ajustar la forma, haz clic y arrastra los controladores de color.

Cómo agregar un borde a una imagen

1. En la computadora, abre un documento o presentación.
2. Haz clic en la imagen a la que deseas agregar un borde.
3. Haz clic en "Color de línea"  .
4. Elige un color.

Cómo ajustar el color y los filtros

Puedes cambiar el color, el brillo, la transparencia o el contraste de una de tus imágenes.

1. En la computadora, abre un documento o presentación.
2. Haz clic en la imagen que deseas ajustar.
3. Haz clic en Formato > Imagen > Opciones de imagen.
4. En "Cambiar color", cambia el color de la imagen.
5. En "Ajustes", puedes cambiar lo siguiente:
 - Transparencia: Cuánto se muestra de la diapositiva detrás de la imagen.
 - Brillo: Qué tan brillante aparece la imagen en la diapositiva.
 - Contraste: Grado en que se destaca la imagen con respecto al fondo.
6. Verás los cambios mientras editas la imagen.

Cómo restablecer una imagen

Si quieres deshacer los cambios que hiciste en una foto, puedes restablecer la imagen original.

1. En la computadora, abre un documento o presentación.
2. Selecciona una imagen.
3. Haz clic en Restablecer imagen .
4. Se revertirá la edición de la imagen para restablecer la foto original que agregaste al archivo.

Vincular un gráfico, una tabla o diapositivas a Presentaciones o Documentos de Google

Cuando insertas un gráfico, una tabla o una diapositiva en Documentos o Presentaciones de Google, puedes vincularlos a archivos existentes.

Importante:

- Las personas que tengan acceso a tu documento o presentación podrán ver todos los gráficos, tablas o diapositivas vinculados, incluso si no tienen acceso al archivo que contiene los gráficos, tablas o diapositivas originales.
- Cuando se actualizan los objetos vinculados, cualquier modificación de los objetos del archivo original anulará los cambios realizados en el archivo nuevo.
 - Sugerencia: Si editas el gráfico, la tabla o la diapositiva vinculada en tu archivo nuevo, los cambios no se copiarán en el archivo original.
- Puedes vincular el mismo objeto en muchos documentos o presentaciones diferentes.

Agregar un gráfico nuevo a un documento o una presentación

1. En la computadora, abre un documento o una presentación de [Documentos de Google](#) o [Presentaciones de Google](#).
2. Haz clic en Insertar > Gráfico.
3. Haz clic en el tipo de gráfico que deseas agregar.

Cuando agregas un gráfico nuevo:

- Se vinculará a una nueva Hoja de cálculo de Google.
- Para actualizar el gráfico, actualiza los números de la Hoja de cálculo de Google.

Incorporar tablas, gráficos y diapositivas

Para que los gráficos, tablas y diapositivas estén actualizados en todos los archivos, puedes incorporar lo siguiente:

- Tablas y gráficos de Documentos y Presentaciones de Google.
- Diapositivas de un archivo de Presentaciones de Google en otro archivo
- Diapositivas de Presentaciones de Google en Documentos de Google.

Agregar un gráfico de Hojas de cálculo de Google

1. En la computadora, abre un documento o una presentación de [Documentos de Google](#) o [Presentaciones de Google](#).
2. Haz clic en Insertar > Gráfico > Desde Hojas de cálculo.
3. Haz clic en la hoja de cálculo que incluye el gráfico que deseas agregar y, luego, haz clic en Seleccionar.
4. Haz clic en el gráfico que deseas agregar.
 - Si no quieres que el gráfico esté vinculado a la hoja de cálculo, desmarca la opción "Vincular a hoja de cálculo".
5. Haz clic en Importar.

Agregar una tabla de Hojas de cálculo de Google

Sugerencia: Las tablas con más de 400 celdas se pegarán desvinculadas en el documento. No puedes expandir una tabla vinculada previamente más de 400 celdas.

1. En la computadora, abre una hoja de [Hojas de cálculo de Google](#) en Google Chrome o Firefox.
2. Selecciona las celdas que deseas colocar en Documentos o Presentaciones.
3. En la parte superior, haz clic en Editar > Copiar.
4. En la computadora, abre un documento o una presentación de [Documentos de Google](#) o [Presentaciones de Google](#).
5. Haz clic donde desees colocar la tabla y, luego, en Editar > Pegar.
6. Elige "Vincular a hoja de cálculo" o "Pegar sin vincular" y haz clic en Pegar.

Insertar diapositivas de otra presentación

1. En la computadora, abre un archivo de [Presentaciones de Google](#).
2. Selecciona las diapositivas que deseas incorporar en otra presentación.
3. En la parte superior, haz clic en Editar > Copiar.
4. Abre otro archivo de [Presentaciones de Google](#), donde desees insertar las diapositivas.
5. A la izquierda, haz clic en la diapositiva donde quieras insertarlas.
6. En la parte superior, haz clic en Editar > Pegar.
7. Haz clic en Vincular las diapositivas.

Agregar una diapositiva a un documento

1. En la computadora, abre un archivo de [Presentaciones de Google](#).
2. A la izquierda, haz clic en la diapositiva que deseas agregar.
3. En la parte superior, haz clic en Editar > Copiar.
4. En la computadora, abre un archivo de [Documentos de Google](#).
5. Haz clic donde desees agregar la diapositiva.
6. En la parte superior, haz clic en Editar > Pegar.
7. Elige una opción y, luego, haz clic en Pegar.

Editar, actualizar o desvincular un gráfico, una tabla o diapositivas

Editar un gráfico, una tabla o una diapositiva

Abrir y editar un gráfico, una tabla o una diapositiva

1. En la computadora, abre un documento o una presentación de [Documentos de Google](#) o [Presentaciones de Google](#).
2. Haz clic en un gráfico o una tabla para seleccionarla.
3. En la esquina superior derecha del gráfico o la tabla, haz clic en Opciones para vincular ▾ > Abrir fuente.
4. Ahora puedes cambiar el archivo original.

Cambiar el rango de celdas en una tabla

Sugerencia: No puedes expandir una tabla vinculada más de 400 celdas en el documento.

1. En la computadora, abre un documento o una presentación de [Documentos de Google](#) o [Presentaciones de Google](#).
2. Haz clic en una tabla para seleccionarla.
3. Haz clic en Opciones para vincular ▾ ▸ Modificar rango.
4. Escribe el rango que desees y, luego, haz clic en Aceptar.

Actualizar gráficos, tablas o diapositivas en un documento o una presentación

Actualizar los datos de un gráfico o una tabla

1. En la computadora, abre un documento o una presentación de [Documentos de Google](#) o [Presentaciones de Google](#).
2. En la esquina superior derecha del gráfico, tabla o diapositiva, haz clic en Actualizar.

Actualizar los datos en varios gráficos o tablas

1. En la computadora, abre un documento o una presentación de [Documentos de Google](#) o [Presentaciones de Google](#).
2. En la parte superior, haz clic en Herramientas ▸ Objetos vinculados. Se abrirá una barra lateral a la derecha.
3. En la parte inferior, haz clic en Actualizar todo.

Sugerencia: Haz clic en Actualizar junto a objetos específicos para actualizarlos de forma individual.

Si no ves las opciones "Actualizar" o "Actualizar todo", haz lo siguiente:

- Es posible que los gráficos, tablas o diapositivas no estén vinculados.
- Es posible que los gráficos, tablas o diapositivas ya estén actualizados.

Dar formato a una tabla para que coincida con una hoja de cálculo

1. En la computadora, abre un documento o una presentación de [Documentos de Google](#) o [Presentaciones de Google](#).
2. Haz clic en una tabla para seleccionarla.
3. En la esquina superior derecha del gráfico o la tabla, haz clic en Opciones para vincular ▾ ▸ Hacer coincidir formato y datos de la hoja de cálculo.

Desvincular el gráfico, la tabla o las diapositivas del archivo original

1. En la computadora, abre un documento o una presentación de [Documentos de Google](#) o [Presentaciones de Google](#).
2. Selecciona un gráfico, una tabla o las diapositivas que deseas desvincular.
3. En la esquina superior derecha del gráfico o la tabla, haz clic en Opciones para vincular ▾ > Desvincular .

Las mejores webs para descargar imágenes PNG gratis

Muchas veces puede pasarnos que necesitamos imágenes sin fondo para nuestras presentaciones, pero no siempre contamos con las herramientas para recortar los fondos. Hacer esto es relativamente fácil si tenemos algo de conocimiento previo en herramientas como Photoshop o GIMP, pero si no controlamos estas herramientas o simplemente queremos ahorrar algo de tiempo, contamos con bancos de contenido donde podemos descargarlas listas para ser usadas. Al igual que con todo el resto de los contenidos descargables, las hay pagas y gratuitas y en esta ocasión les dejamos los 5 mejores bancos para descargar imágenes PNG gratis.



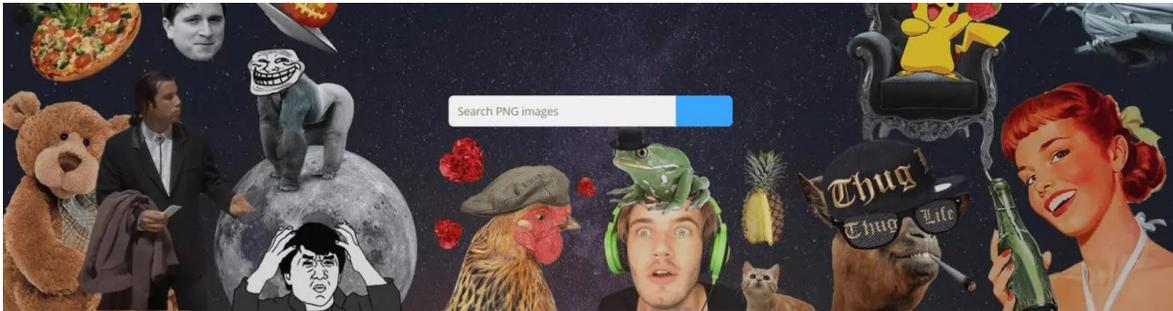
Freepik: Es una plataforma que cuenta con recursos para diseñadores como vectores, fotografías, iconos o plantillas PSD que nació como buscador de imágenes libres y que, en poco más de 5 años, se ha transformado en referente. Si eres diseñador gráfico o simplemente un usuario que utiliza muchos recursos visuales, esta página te encantará.

**Vacaciones**

[Freepng](#): Este excelente banco contiene una gran cantidad de archivos de imagen PNG transparente. Todos los archivos de imagen se distribuyen en una amplia gama de categorías y subcategorías que permiten una navegación y un filtrado sencillo para los archivos de imagen. El sitio contiene contenido enviado por usuarios e imágenes PNG seleccionadas a mano, incluyendo imágenes prediseñadas, iconos y fotografías.



Pixabay: Palabras mayores en imágenes libres, contiene más de 880.000 fotos gratis, vectores e ilustraciones de imágenes prediseñadas, incluyendo imágenes PNG transparentes. Con más de 1500 archivos PNG gratuitos, Pixabay se está convirtiendo en uno de los mejores lugares para encontrar imágenes transparentes gratuitas. Un gran beneficio de la biblioteca de imágenes de Pixabay es el avanzado sistema de filtrado de archivos que permite a los usuarios seleccionar archivos en función de su tipo, orientación, categoría, tamaño y color. Las fotos gratuitas y las imágenes PNG en Pixabay se dividen en 20 categorías principales, incluyendo naturaleza, comida, negocios, arte y más.



Stickpng: Stick PNG es una biblioteca de imágenes PNG basada en la comunidad. El sitio contiene más de 13.000 imágenes PNG transparentes separadas en más de 1850 categorías que van desde animales, películas y celebridades, a comida, muebles, deportes y mucho más.



Pngtree: Por último y no menos importante tenemos Pngtree. Esta web proporciona descarga gratuita de imágenes png, fondos y vectores. Millones de imágenes png gratis de alta calidad, archivos PSD, AI y EPS entre otros.

Fuente: <https://www.xprinta.com/blog/las-mejores-webs-para-descargar-imagenes-png-gratis/>
https://support.google.com/docs/answer/7009814?hl=es-419&ref_topic=1694924#zippy=%2Cagregar-un