



**Nombre de alumnos: Erwin Avelino Bastard Alvarado.**

**Nombre del profesor: Evelio Calles Pérez.**

**Nombre del trabajo: ensayo de trabajo con los objetos de Power Point.**

**Materia: Computación II.**

**Grado: 2 cuatrimestre.**

**Grupo: A.**

## TRABAJO CON LOS OBJETO DE POWER POINT

Power Point es considerado una planificación de expresión con diapositivas de dispositivos Microsoft Office, elaborado para poder secundar en historias, revisar y ensayas algunas presentaciones. Algunos estilos que se le puede agregar a una diapositiva que incluye fotos y transforma el escrito en documentos gráficos SmartArt simples de interpretar. Sus resultados son capaces de mostrar y perder un propósito o incluso desplazarlos, accediendo canjear el volumen o el color del asunto.

Para poder añadir algunas animaciones, textos, imágenes, por ejemplo, hay que elegir el objeto o escrito que se desea conformar, luego se escoge una animación y al final un efecto.

Al administrar animaciones y efectos se utilizan 5 formas de comenzar al hacer clic, iniciar con anterior, iniciar después de anterior, duración y retrasa. Escoger un objeto o escrito con una animación es una manera de añadir más efectos a una animación, pero al contrario si queremos permutar la disposición de las animaciones hay que elegir un marcador de animaciones, desplazar antes y después.

La selección y agrupación de objetos es otra disposición de planificar los objetos adentro de una presentación gracias al equipo agrupar.

Mover un objeto requiere de 5 pasos a seguir que desplaza diferentes elementos en una diapositiva.

**Paso 1 se debe de elegir los elementos que se quieren agrupar.**

**Paso 2 escoger elementos haciendo clic para seducir el ratón y por este medio se fabrica un cuadro de referencia sobre el objeto.**

**Paso 3 para poder cambiar el volumen las manillas se mostraran afuera de los elementos escogidos.**

**Paso 4 en la pestaña formato hacer clic en el comando agrupar.**

**Paso 5 escoger la elección agrupar.**

Cuando se elabora con diversos objetos al seleccionar y mover se muestran conductos para secundar en observar cuando se encuentran adaptados o separados por igual. Escoger ver para enseñar líneas medias horizontales y verticales, líneas de distribución para enseñar más líneas de expresión, son medidas para utilizar líneas o guías de división.

Disponiendo una diapositiva con diversos diseños de diapositivas para que se ajusten a las prioridades o poder perfeccionar la franqueza y aclaración del argumento. Un diseño tiene casilleros de textos, videos, imágenes entre otros, al mismo tiempo portan modelos como colores del tema, fuentes y varios efectos.

En añadir textos a un casillero de postura de texto se requiere hacer clic dentro del casillero de postura y escribir o pegar e texto. Las formas que puede contener un texto al momento que se junta a la forma, se mueve y gira con ella.

### **Cuadrado**

### **Círculos**

### **Globos de llamada**

### **Flecha de bloque**

Los cuadros de textos son convenientes para poder añadir un escrito o una estructura, en cambio a un cuadro de texto se le puede añadir bordes, rellenos sombra, por ejemplo.

Añadir un escrito a un cuadro de texto hay que hacer clic por dentro del cuadro de texto para poder escribir o pegar un escrito. En la vista patrón de diapositivas se debe hacer clic por dentro del cuadro de texto y después redactar o fijar el texto esto se hace en cosas cuando un cuadro de texto que incluye firmes y no sea capaz de cambiar. Los cuadros de textos son más utilizados para poner un título o una imagen.

E incluso en los mismos casilleros de posición de texto donde añadimos un texto tenemos las posibilidades de poner un cuadro de texto para proporcionar algunos diseños y colocarlos en el texto donde lo quiera una diapositiva.

**Paso 1 debemos identificar la cinta de opciones luego averiguar y señalar pestaña insertar.**

## **Paso 2 hacer clic en el botón cuadro de texto que se encuentra en el grupo de texto.**

Cambiar el volumen de un cuadro de texto se selecciona el cuadro de este mismo después se debe hacer clic con el lado izquierdo del ratón sobre unos de los puntos de la imagen y por último la arrastras hasta obtener el tamaño que quieras, aunque por otro lado si deseamos desplazar un cuadro solo haciendo clic con el botón en el lado izquierdo cuadro de texto para hallar una flecha de 4 puntas luego se debe desplazar el cuadro de texto donde lo queramos tener.

En la aplicación Power Point permite insertar texto en algún casillero de posición de texto o en algún cuadro de texto. Para insertar un texto se recomienda hacer clic en un cuadro de texto donde se desea añadir el texto y después se redacta el escrito correspondido, en algunas casualidades de eliminación de un texto se debe seleccionar el curso del texto para poder deshacerse de él, si queremos el texto izquierdo debemos presionar **BACKSPACE** o el derecho la tecla **DELETE**.

Los textos se les pueden modificar en color, volumen y tipografía que en practican en presentaciones escogiendo el modelo apropiado e igual. Las mutaciones de volumen de texto coinciden en escoger el escrito que se ansia corregir, hacer clic en la flecha del menú que se encuentra en la pestaña inicio para extender al costado de la casilla de volumen de escrito.

Los cambios de tipografía de un texto se elige el escrito que se quiere variarse realiza clic en la parte izquierda del ratón en la flecha del menú desplegable unido a la casilla de forma de letra en la pestaña de inicio. Las modificaciones de color de escrito es elegir el mismo para poder cambiar. Elegir el color favorito y con el ratón izquierdo hacer clic sobre él.

Introducir una captura de pantalla coincide en escoger la diapositiva para hacerlo se realiza clic en la flecha reproducción>botón de captura de pantalla>se despliega la galería de Windows. Las grabaciones de pantallas pueden ser realizadas grabando la pantalla del equipo y audio relacionado después ajustarla en SLIDE.

Las introducciones de un archivo de video se realiza clic en la ficha grabación luego se ubica en la red o grupo en que se localiza el archivo de el siguiente paso es presionar en insertar. En ajustar un archivo de audio se debe de tener elegida la diapositiva para insertar el audio, se reproduce automáticamente cuando veamos la descripción de

diapositiva donde se ubica la grabación de audio, automáticamente comienza a emitir. Para poder grabar los sonidos se tiene que escoger la diapositiva donde queramos introducirla después hacer clic en la ficha grabación>audio>grabar sonido, su reproducción es autónoma cuando veamos la descripción de diapositiva donde se ubica la grabación de audio inmediatamente empieza a reproducirse.

Dibujar la forma libre se escoge la pestaña insertar después en el área ilustraciones se realiza clic en formas. Para poder realizar una figura que se manifiesta haber sido dibujado con una lapicera o mano para crear curvas lisas, se realiza clic en forma a mano alzado. Abandonar la figura abierta se realiza doble clic en algún instante o para cerrar la figura se ejerce clic cerca de su punto de inicio.

La edición de punto es una forma, se puede ser en la mayoría de ellos escogiendo la figura que apetece editar y luego nos dirigimos a la ficha formato y realizamos clic en editar formas y después en editar puntos.

**A fin de añadir un punto, realizamos clic afuera de la figura mientras forzamos Ctrl.**

**A fin de deshacerse de un punto, realizar clic en el mientras sostiene Ctrl.**

**A fin de cambiar puntos con procedimientos resumidos de teclados, escoger la figura y después forzar Alt+J, E, E.**

Dibujar una forma personalizada coincide en la ficha inicio en la parte de sector de herramientas, sostener clic en la flecha colocada a la parte del rectángulo para poder dibujar una línea recta escoger la herramienta línea o una forma irregular tomando la herramienta forma libre.

La mayoría de las formulas acceden ser editadas afectando, descartando y transformando las secciones de las formas, eliminación de una sesión de una forma ubicada en el área de herramientas dedicarse hacer clic en la flecha colocada en la parte del rectángulo y hacer clic en la herramienta de lápiz, los segmentos se agregan a forma de la misma forma de eliminación de una sección.

El grupo de plumillas es personal y móvil en el programa Word se encuentra diseño de efecto utilizando un lápiz para poder redactar un dibujo. El grosor de la pluma se basa en 5 elecciones implícitas a partir de 0.25 y 3.5 mm y se elige el tamaño que uno quiera para dar grosor al lápiz, con 8 efectos y 16 colores sólidos disponibles en el menú. La textura

con lápiz se realiza moviendo este mismo para poder conseguir una impresión de sombreado.

Insertar canciones por medio iTunes encaja disponiendo clic en Audio>exploración audio.

Dirigirse a SmartArt es uno de los medios para elaborar un organigrama en este mismo medio podemos escoger en el grupo ilustraciones de la pestaña insertar presionar SmartArt y ubicarnos en la jerarquía y escoger el diseño de organigrama. Si deseamos escribir dentro de él, solo es cuestión de hacer clic en uno de ellos y redactar el texto.

La impresión de una presentación coincide en escoger un archivo>imprimir luego tener la dirección de la impresora a la que deseamos imprimir y al final elegir una elección que se requiera diapositivas o diseño de impresión.

## **Intercalado**

## **Color**

## **Editar encabezado y pie de página**

El panel de notas se considera un cuadro que se muestra debajo de las diapositivas.

**Panel de notas superficial señala el escrito que se considera para agregar notas.**

**Panel de notas subestimado se realiza clic en otras en la barra de tareas en el lado menor de la ventana Power Point.**

Las apariencias de los escritos en la vista moderna es cuando el equipo se encuentra conectado a una idea y comienza la descripción con diapositivas que se muestra en la pantalla de protección. Los escritos se muestran en un panel de la derecha, y lo podemos ejecutar en el volumen del texto en un panel de escritos por medio de una par de botones que se encuentran en parte izquierda del panel de notas.

Se reconoce que Power Point conforma la vista moderada al momento que realizamos una presentación con diapositivas.

Instituir y producir descripciones con diapositivas e imprimir una presentación en Windows 10 se realiza escogiendo Inicio>configuración>Diapositivas>Impresora o escáner o e casos de Windows 7 u 8 elegir Hardware y sonido>añadir una impresora>anexar una impreso de red, inalámbrica o bluetooth>siguiente. Afianzar que la impresora se

encuentre conectada al equipo en casos que no cuente con una impresora inalámbrica o red.

Las diapositiva que se encuentran ocultas en la presentación la opción de poderlas imprimir se encuentran activas.

**Escoger un diseño de impresión.**

**Escoger como quiere organizar las hojas impresas.**

**Escoger una unión de color para la copia impresa.**

## CUESTIONARIO

1.- ¿Es considerado una planificación de expresión con diapositivas de dispositivos Microsoft Office, elaborado para poder secundar en historias, revisar y ensayas algunas presentaciones? R= Power Point.

2.- ¿Qué hay que hacer para poder añadir algunas animaciones, textos o imágenes a una diapositiva? R= se tiene que elegir el objeto o escrito que se desea conformar, luego se escoge una animación y al final un efecto.

3.- menciona los pasos que se tiene que hacer para administrar animaciones y efectos. R= hacer clic, iniciar con anterior, iniciar después de anterior, duración y retrasa.

4.- ¿Mover un objeto requiere de 5 pasos a seguir que desplaza diferentes elementos en una diapositiva?

Verdadero

Falso

5.- ¿Qué tipos de casilleros contiene un efecto? R= textos, videos e imágenes.

6.- Menciona algunos modelos que puede contener un texto al momento que se junta a la forma, se mueve y gira con ella. R= cuadrado, círculos, globos de llamada y flecha de bloque.

7.- ¿Cuál es la recomendación para poder añadir un escrito a un cuadro de texto? R= hacer clic por dentro del cuadro de texto para poder escribir o pegar un escrito.

8.- ¿En la aplicación Power Point permite insertar texto en algún casillero de posición de texto o en algún cuadro de texto?

Verdadero

Falso

9.- ¿en que coinciden las mutaciones de volumen de textos? R= en escoger el escrito que se ansia corregir, hacer clic en la flecha del menú que se encuentra en la pestaña inicio para extender al costado de la casilla de volumen de escrito.

10.- ¿Cuál es el procedimiento para poder cambiar la tipografía de un texto? R= se elige el escrito que se quiere variarse realiza clic en la parte izquierda del ratón n la flecha del menú desplegable unido a la casilla de forma de letra en la pestaña de inicio. Las modificaciones de color de escrito es elegir el mismo para poder cambiar. Elegir el color favorito y con el ratón izquierdo hacer clic sobre él.

11.- ¿Qué se necesita hacer para introducir una captura de pantalla? R= escoger la diapositiva para hacerlo se realiza clic en la flecha reproducción>botón de captura de pantalla>se despliega la galería de Windows.

12.- ¿Cuáles son los procedimientos para poder grabar los sonidos? R= escoger la diapositiva donde queramos introducirla después hacer clic en la ficha grabación>audio>grabar sonido, su reproducción es autónoma cuando veamos la descripción de diapositiva donde se ubica la grabación de audio inmediatamente empieza a reproducirse.

13.- ¿En que coincide dibujar una forma personalizada? R= coincide en la ficha inicio en la parte de sector de herramientas, sostener clic en la flecha colocada a la parte del

rectángulo para poder dibujar una línea recta escoger la herramienta línea o una forma irregular tomando la herramienta forma libre.

14.- ¿El grosos de la pluma se basa en 5 elecciones implícitas a partir de 5 y 10 cm?

Verdadero

Falso

15.- ¿Es uno de los medios para elaborar un organigrama en este mismo medio podemos escoger en el grupo ilustraciones de la pestaña insertar presionar y ubicarnos en la jerarquía y escoger el diseño de organigrama? R= SmartArt.

16.- ¿Coincide en escoger un archivo>imprimir luego tener la dirección de la impresora a la que deseamos imprimir y al fina elegir una elección que se requiera diapositivas o diseño de impresión? R= impresión de una presentación.

17.- ¿El panel de notas se considera un cuadro que se muestra debajo de las diapositivas?

Verdadero

Falso

18.- ¿Cómo se instituye y produce descripciones con diapositivas e imprimir una presentación en Windows 10? R= escogiendo Inicio>configuración>Diapositivas>Impresora o escáner

19.- ¿Cómo se instituye y produce descripciones con diapositivas e imprimir una presentación en Windows 7 u 8? R= elegir Hardware y sonido>añadir una impresora>anexar una impreso de red, inalámbrica o bluetooth>siguiente.

20.- Menciona los métodos que se realiza en casos que no tengamos una impresora inalámbrica o red. R= asegurarse que la impresora este conectada al equipo.

## **BIBLIOGRAFÍA**

<http://plataformaeducativauds.com.mx/assets/biblioteca/6244b1788af0c690d7353e76013093ec.pdf>