



**Nombre de alumnos: Kerilin Dominguez
Marquez**

Nombre del profesor: Evelio Calles Perez

**Nombre del trabajo: Ensayo sobre el
trabajo con los objetos de power point**

Materia: Computación II

Grado: 2do Semestre De Lic En Enfermería

Grupo: Escolarizado

Pichucalco, Chiapas a 06 de marzo del 2021.

PARCIAL 3 TEMA: POWER POINT

Objetivo: Aprender mediante la práctica, el uso de herramientas para generar presentaciones con efectos más sofisticados y adecuados a la creatividad propia.

ENSAYO SOBRE EL TRABAJO CON LOS OBJETOS DE POWER POINT

Introducción

En este ensayo nos abordara sobre el tema del trabajo con los objetos de power point ya que es un programa de presentación desarrollado para sistemas operativos microsoft windows y mac os, ya que son ampliamente usado en distintos campos como en la enseñanza y negocios de forma que este programa ha sido diseñado para hacer presentaciones con texto esquematizado, fácil de entender y con animaciones de texto e imágenes prediseñadas o importadas desde imágenes de la computadora, de modo que le pueden aplicar distintos diseños de fuente, plantilla y animación, es asi como este tipo de presentaciones suele ser muy llamativo, de modo que hoy en día, es muy utilizado en los estudiantes y la vida cotidiana de las personas, es asi como a continuación se hablara más a fondo sobre los objetos de power point.

Desarrollo del tema

Power point es un programa de presentación con diapositivas que forma parte del conjunto de herramientas de microsoft office de modo que es fácil crear y presentar ideas, así como colaborar en ellas, de una forma visualmente atractiva y dinámica, es por ello que se dividir en;

Términos y aplicaciones a los objetos: Esto se debe a que puede animar el texto, las imágenes, las formas, las tablas, gráficos smartart y otros objetos de su presentación de power point, de modo que los efectos pueden hacer aparecer y desaparecer un objeto o también moverlo, como asimismo permiten cambiar el tamaño o el color del objeto.

Selección y agrupación de objetos: En esta existe una manera de organizar los objetos dentro de su presentación, de forma que es usando el comando agrupar, de modo que este agrupa los objetos facilitando su manipulación en la diapositiva, de forma que para no mover cada objeto de forma individual o usar las opciones de alineación, puedes agrupar varios objetos en uno solo, ya que mover un objeto es más fácil y rápido que mover varios objetos en una diapositiva lo que indica que todos los objetos están agrupados, en el cuadro con manillas que incluye todos los objetos seleccionados.

Desplazamiento y alineación de objetos: Para trabajar con varios objetos, es necesario alinear los objetos para dar un aspecto profesional a un archivo, de forma que, al seleccionar y mover los objetos, aparecen guías para ayudar a ver cuándo están alineados y espaciados uniformemente, de forma que también se pueden usar las opciones de alinear, guías y líneas de división para alinear los objetos.

Modificar y mejorar la apariencia de los objetos: En las diapositivas con diferentes diseños para que se adapte a sus preferencias o para mejorar la claridad y la legibilidad del contenido los diseños contienen marcadores de posición de texto, vídeos, imágenes, gráficos, formas, imágenes prediseñadas, un fondo, entre otros de forma que los diseños también contienen el formato de objetos, como los colores del tema, fuentes y efectos, de manera que existe dos forma de cambiar entre la orientación vertical y la horizontal.

Añadir texto a las diapositivas: En esta se agregar texto a un marcador de posición de texto en una diapositiva, de forma que, si el texto excede al tamaño del marcador de posición, power point reduce el tamaño de fuente y el interlineado mientras escribe para ajustar el texto, es así como de igual forma se puede agregar texto en algún tipo de forma como cuadrados, círculos, globos de llamada y flechas de bloque que pueden contener texto, de forma que cuando se escriba en el texto en una forma, el texto se une a la forma y se mueve y gira junto con ella.

Escribir texto: Para colocar texto es necesario usar cuadros de texto en cualquier parte de una diapositiva, como fuera de un marcador de posición de texto de manera que cuando se agrega un cuadro de texto en la vista normal, el texto es editado por cualquier usuario y cuando se agrega un cuadro de texto en la vista patrón de diapositivas, el texto que agregue a él se convertirá en permanente y no se pueda modificar fuera del patrón de diapositivas.

Uso de la herramienta texto: En esta podemos insertar texto en los marcadores de posición de texto, así como cuadros de texto, de manera que en estos permiten añadir diseños predefinidos y ubicar texto donde lo necesitas en una diapositiva, es así como de igual forma en esta podemos cambiar el tamaño y mover el cuadro de texto.

Selección y edición de texto: En esta se puede insertar texto en los marcadores de posición de texto o en los cuadros de texto, de modo que, en los dos formatos, puede ser formateado usando los mismos comandos, así mismo se puede eliminar texto y seleccionar texto de modo que los comandos de formato sean más accesibles, lo cual te permite economizar tiempo.

Formatos de párrafos: En esta se trabaja con textos de modo que se puede cambiar el color, tamaño y la tipografía que se usa en las presentaciones, de forma que se puede elegir el formato adecuado y uniforme para que se mantenga un estilo en donde se destaque la legibilidad y diagramación de las presentaciones.

Añadir elementos visuales a las diapositivas: En esta se puede insertar capturas de pantalla en la diapositiva así como insertar una grabación, un archivo de video, incrustar un video web, un archivo de video y grabar un sonido e insertarlo en la diapositiva que se vaya a presentar de modo en que automáticamente se va reproduciendo de manera que cuando se pause se detendrá.

Dibujar objeto con power point: Para dibujar una forma en ambos curvados como rectos, se debe hacer clic en forma libre y para dibujar una forma que parece haber sido dibujada con una lapicera a mano o para crear curvas suaves, se debe hacer clic en forma a mano alzada ya que de igual forma se puede editar puntos en una forma y eliminarlas.

Dibujar rectángulos, elipses y otras formas automáticas: En esto se puede editar la mayoría de las formas de Visio de manera que se puede realizar agregando, eliminando y remodelar los segmentos de la forma, como masi mismo eliminar segmento, agregar segmento, volver a dar forma, crear una nueva forma de patrón, así mismo dibujar una forma personalizada y dibujar rectángulos o círculos.

Dibujar líneas, arcos y dibujos a mano alzada: En esta también se encuentra en word, de manera que se debe estar en diseño de impresión para dibujar con entrada de lápiz, de modo que, si la pestaña de dibujo está atenuada para que no pueda seleccionar un lápiz, vaya a la pestaña vista y seleccione diseño de impresión de manera que se atenuara un efecto de sombra de manera que ahí mismo se puede moverla o copiarla, cambiar su color, dinamizar su posición, entre otros.

Trabajar con elementos visuales importados: En esta solo se puede insertar canciones desde tunes ya que es la manera donde aparecerán todas las canciones si es que aparece en la carpeta.

Insertar imagines en las diapositivas: En esta solo se inserta fotos desde la carpeta de photo booth o tunes, de manera que según la velocidad de su equipo es y cuántas fotos tiene, puede tardar unos minutos para su lista de fotografías llenar totalmente de manera que tenga paciencia si no ve todas las fotos de lo esperado.

Crear gráficos y organigramas: En esta para poder ilustrar se debe ir a la pestaña de insertar haciendo clic en smartart de manera que aparecerá jerarquía de modo que en esta se podrá agregar todos los cuadros que se desee.

Notas, documentos presentaciones con diapositivas e impresión: En esta para poder imprimir se tiene que colocar los números con comas separados de igual forma debemos saber el esquema solo imprime el texto de las diapositivas, sin imágenes, de modo que las notas de la presentación muestran la diapositiva y las notas del orador relacionadas debajo de forma que si decide imprimir documentos, puede imprimir varias diapositivas en una página con una variedad de diseños, algunos con espacio para tomar notas.

Crear y usar nota y documentos: En esta el panel de notas es un cuadro que aparece debajo de cada diapositiva de modo que se puede ampliar el panel de notas en la línea superior y arrastrando hacia arriba después de que el puntero se convierta en una flecha de dos puntas, de forma que también se puede poner en aspectos de notas en vista moderada.

Crear y hacer presentaciones con diapositivas e imprimir una presentación: En esta para poder imprimir se tiene que poner en configuración de modo que aparecen entre seis y cuatro rectángulos con flechas hacia abajo, según el tipo de impresora que seleccione el procedimiento estos rectángulos proporcionan opciones de impresión.

Conclusión

Para concluir debemos tener en cuenta que con los objetos de power point es parte fundamental para nuestra vida cotidiana, ya que es una de las mejores herramientas que nos ofrece office, es sin duda una gran gama de funciones nos permite realizar desde un documento, diapositivas hasta realizar animaciones de objetos y texto, controlando su duración, así como de igual forma nos sirven de mucha utilidad realizando trabajos, ya que esta aplicación mejora el rendimiento, la calidad y eficiencia de servicio, es por ello que la ventaja que tiene este programa, es que nos facilita las exposiciones o presentaciones de modo que nosotros como estudiantes no es útil en la escuela ya sea de uso personal o en algún negocio en el ámbito laboral.