

UNIVERSIDAD DEL SURESTE.

Computación II.

Power Point.

Alumno: Alejandro Morales Tapia.

Profesor: Juan Jesús Agustín Guzmán.

Licenciatura en medicina veterinaria y zootecnia.

Segundo cuatrimestre.



Unidad III.
Power point.

Añadir elementos visuales a las diapositivas.

1. Arrastra una imagen del ordenador a una **diapositiva**.
2. Haz clic en **Añadir** imagen o selecciona Insertar Imagen y elige desde dónde quieres **añadir** la imagen. Haz doble clic en una imagen para añadirla.
3. En la parte inferior de la presentación, haz clic en Explorar

Dibujar objeto con power point.

En la pestaña presentación con diapositivas, haga clic en desde el principio o desde la diapositiva actual para iniciar la presentación con diapositivas. Haga clic y arrastre el mouse para dibujar en la diapositiva.

Dibujar rectángulos, elipses y otras formas automáticas.

Oprimir en la barra de herramientas Dibujo, uno de los siguientes botones: Rectángulo, Elipse, Flecha, Línea. El cursor cambiará a la forma de una cruz.

Dibujar líneas, arcos y dibujos a mano alzada

1. En la pestaña dibujar de la cinta, púntee un lápiz para seleccionarlo.
2. Pulse de nuevo para abrir el menú de opciones de Grosor y Color de la pluma. Seleccione el color y el tamaño preferido.

Trabajar con elementos visuales importados.

1. En el menú Insertar (o en el menú de vista de Outlook), haga clic en Audio > Explorador de Audio. iTunes aparece si tiene canciones en la carpeta de iTunes. 2. Busque el archivo de audio que desee y arrástrelo a su documento.

Insertar imágenes en las diapositivas.

- 1.- En el menú Insertar (o en el menú de vista de Outlook), haga clic en imagen > Explorador de fotos.
2. Localice la foto que desee y arrástrelo a su documento

Crear gráficos y organigramas.

1. En el grupo Ilustraciones de la pestaña Insertar, haga clic en SmartArt.
2. En la galería Elegir un gráfico SmartArt, haga clic en Jerarquía, haga clic en un diseño de organigrama (por ejemplo, Organigrama) y luego en Aceptar.