

UNIVERSIDAD DEL SURESTE.

Computación II.

Power Point.

Alumno: Alejandro Morales Tapia.

Profesor: Juan Jesús Agustín guzmán.

Licenciatura en medicina veterinaria y zootecnia.

Segundo cuatrimestre.

Power Point.

Términos y aplicaciones a los objetos.

Puede animar el texto, las imágenes, las formas, las tablas, Gráficos SmartArt, Los efectos pueden hacer aparecer y desaparecer un objeto, o también moverlo. Asimismo, permiten cambiar el tamaño o el color del objeto.

Escribir texto.

- Para agregar texto a un cuadro de texto que cualquier usuario puede modificar, en la vista Normal, haga clic dentro del cuadro de texto y, a continuación, escriba o pegue el texto

Selección y agrupación de objetos.

Otra manera de organizar los objetos dentro de tu presentación, es usando el comando Agrupar. Éste, agrupa los objetos facilitando su manipulación en la diapositiva.

Uso de la herramienta texto.

Además de insertar texto en los marcadores de posición de texto, puedes insertar Cuadros de Texto. Estos te permiten añadir diseños predefinidos y ubicar texto donde lo necesitas en una diapositiva.

Desplazamiento y alineación de objetos.

Cuando se trabaja con varios objetos, alinee los objetos para dar un aspecto profesional al archivo. Al seleccionar y mover los objetos, aparecen guías para ayudarle a ver cuándo están alineados y espaciados uniformemente.

Selección y edición de texto.

En PowerPoint puedes insertar texto en los marcadores de posición de texto o en los cuadros de texto.

Paso 1: Haz clic en el marcador de posición de texto o cuadro de texto, donde deseas insertar el texto. El punto de inserción aparecerá. Si estás trabajando con un marcador de texto, éste aparecerá.

Paso 2: Escribe el texto que deseas.

Modificar y mejorar la apariencia de los objetos.

Organice el contenido de las diapositivas con diferentes diseños de diapositiva para que se adapte a sus preferencias o para mejorar la claridad y la legibilidad del contenido. 1. Seleccione la diapositiva cuyo diseño quiera cambiar. 2. Seleccione Inicio > Diseño. 3. Seleccione el diseño que quiera.

Formatos de párrafos.

Cuando trabajas con texto, puedes cambiar el color, tamaño y la tipografía que usarás en tus presentaciones.

Añadir texto a las diapositivas.

Para agregar texto a un marcador de posición de texto en una diapositiva, haga lo siguiente: • Haga clic dentro del marcador de posición y, a continuación, escriba o pegue el texto.