



Nombre del alumno: González Ríos Sindy Arely.

Nombre del docente: Lic. Agustín Guzmán Juan Jesús.

Materia: computación II.

Actividad: cuadro sinóptico: unidad III. Trabajo con los objetos de power point. Términos y aplicaciones a los objetos. Selección y agrupación de objetos. Desplazamiento y alineación de objetos. Modificar y mejorar la apariencia de los objetos. Añadir texto a las diapositivas. Escribir texto. Uso de la herramienta texto. Selección y edición de texto. Formatos de párrafos.

Licenciatura: Enfermería.

Grado y grupo: 1F.

Fecha y lugar: 20 de marzo del 2021. Tapachula, Chiapas.

Unidad III. Trabajo con los objetos de Power point

Términos y aplicaciones a los objetos

Animar el texto, las imágenes, las formas, las tablas, Gráficos SmartArt y otros objetos.

Selección y agrupación de objetos

Selecciona los objetos múltiples haciendo clic para arrastrar el ratón y así formar un cuadro de selección y luego libera el botón.

Ubícate en la pestaña Formato y haz clic en el comando Agrupar.

Desplazamiento y alineación de objetos.

Usar las opciones de Alinear, Guías y Líneas de división para alinear los objetos.

Clic en alinear objetos, presione MAYUS para seleccionar varios y elija como quiere alinearlos.

Modificar y mejorar la apariencia de los objetos.

Seleccione la diapositiva cuyo diseño quiera cambiar. Seleccione Inicio Diseño. Seleccione el diseño que quiera.

Añadir texto a las diapositivas

Haga clic dentro del marcador de posición y, a continuación, escriba o pegue el texto.

Para agregar texto que se mueve independientemente de una forma, agregar un cuadro de texto y, a continuación, escriba o pegue el texto.

Escribir texto.

Haga clic dentro del cuadro de texto y, a continuación, escriba o pegue el texto.

Uso de la herramienta texto

Puedes insertar cuadros de Texto. Estos te permiten añadir diseños predefinidos y ubicar texto donde lo necesitas en una diapositiva.

Selección y edición de texto.

Puedes insertar texto en los marcadores de posición de texto o en los cuadros de texto. El texto, en los dos formatos, puede ser formateado usando los mismos comandos.

Formatos de párrafos.

Cuando trabajas con texto, puedes cambiar el color, tamaño y la tipografía que usarás en tus presentaciones. Recuerda elegir el formato adecuado y uniforme para que mantengas un estilo en donde se destaque la legibilidad y diagramación de tus presentaciones.