



**Nombre de alumnos: Lizbeth Gomez
Ramirez**

**Nombre del profesor: Jonathan
Gabriel Hernandez**

**Nombre del trabajo: Mapa
conceptual**

Materia: computación

Grado: segundo cuatrimestre

Grupo: B

Trabajo con los objetos de power point

Terminos y aplicaciones de los objetos

Los efectos pueden hacer aparecer y desaparecer un objeto, o también moverlo. Asimismo, permiten cambiar el tamaño o el color del objeto.

Mover un objeto es más fácil y rápido que mover varios objetos en la diapositiva:

Selección y agrupación de objetos

agrupa los objetos facilitando su manipulación en la diapositiva. Para no mover cada objeto de forma individual o usar las opciones de alineación, puedes agrupar varios objetos en uno solo.

1. Selecciona Archivo > Imprimir.
- 2.

Desplazamiento y alineación de objetos

Al seleccionar y mover los objetos, aparecen guías para ayudarle a ver cuándo están alineados y espaciado

Modificar y mejorar la apariencia de los objetos

1. Seleccione la diapositiva cuyo diseño quiera cambiar.
2. Seleccione Inicio > Diseño.
3. Seleccione el diseño que quiera. Los diseños contienen marcadores de posición de texto, vídeos, imágenes, gráficos, formas, imágenes prediseñadas, un fondo.

Añadir texto a las diapositivas

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

Escribir texto

1. Seleccione Archivo > Imprimir
2. En Impresora, seleccione la impresora en la que

Uso de la herramienta 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.

Selección y edición de 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

Formato de párrafo

DIBUJAR UNA FORMA LIBRE 1.En la pestaña Insertar, en el grupo Ilustraciones, haga clic en Formas. 2.En Líneas, haga una de las siguientes opciones: •Para dibujar una forma que ha ambos curvados como rectos, haga clic en forma libre

Añadir elementos visuales a las diapositivas

INSERTAR UNA CAPTURA DE PANTALLA Abra la diapositiva donde desee insertar la captura de pantalla. Haga clic en la ficha grabación > botón de captura de pantalla > Seleccione una de las ventanas que se muestran o

Dibujar objeto con power point

DIBUJAR UN RECTÁNGULO O CÍRCULO 1.En la ficha Inicio, en el grupo Herramientas, haga clic en la flecha situada junto a del rectángulo

Dibujar rectángulo, elipse y otras formas

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.

Dibujar líneas, arcos y dibujos a mano alzada

DIBUJAR UN RECTÁNGULO O CÍRCULO 1.En la ficha Inicio, en el grupo Herramientas, haga clic en la flecha situada junto a del rectángulo

Trabajar con elementos visuales importados

1.En el menú Insertar, 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 la diapositiva

1. Seleccione Archivo > Imprimir. 2. En Impresora, seleccione la impresora en

3.6

Elegir un gráfico SmartArt, haga clic en Jerarquía, haga clic en un diseño de organigrama y luego en Acepta

3.6.1

haga clic para agregar notas. Escriba sus notas. Si no ve el panel de notas o completamente está minimizado,

3.6.2

1.En Archivo, clic en Imprimir. 2.En Impresora, clic en la flecha abajo, selección