



COMPUTACION

CUADRO SINOPTICO

ALUMNA: NOEMI CONCEPCION PUERTO
ANTONIO

DOCENTE: JUAN JESUS AGUSTIN GUZMAN

Uso de la herramienta texto

● **CUADROS DE 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.

- **INSERTAR UN CUADRO DE TEXTO**
- **MOVER EL CUADRO DE TEXTO**

Selección y edición del texto

En PowerPoint 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.

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 > (se abre la Galería de windows) Seleccione una de las ventanas que se muestran (por un recorte de la ventana completa de esa aplicación) o seleccionar el Recorte de pantalla para definir el área de la pantalla que desea capturar.

● **INSERTAR UNA GRABACIÓN DE PANTALLA**
Puede grabar la pantalla del equipo y audio relacionado y, a continuación, incrustarla en su slide—or PowerPoint, que puede guardarlo como un archivo independiente. Para obtener instrucciones.

● **INSERTAR UN ARCHIVO DE VÍDEO**
Abra la diapositiva donde desee agregar el vídeo.

● **INCRUSTAR UN VÍDEO WEB**
Haga clic en la pestaña Insertar > vídeo > Vídeo en línea y, a continuación, seleccione o especifique el vídeo que desea insertar.

● **INSERTAR UN ARCHIVO DE AUDIO**
Abra la diapositiva donde desee agregar el archivo de audio. Haga clic en la ficha grabación > Audio > Audio en Mi PC > y, a continuación, busque la ubicación en la red o equipo donde se encuentra almacenado el archivo de audio. Seleccione el archivo y haga clic en Insertar.

● **GRABAR SONIDO E INSERTARLO EN UNA DIAPOSITIVA**
Abra la diapositiva donde desee agregar el audio. Haga clic en la ficha g

Unidad III

Dibujar objeto con PowerPoint

- **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. Para dibujar una forma que parece haber sido dibujada con una lapicera a mano o para crear curvas suaves, haga clic en Forma a mano alzada .
 3. Haga clic en cualquier lugar del documento y, a continuación, arrastre para dibujar. Para dibujar un segmento recto con la herramienta forma libre, haga clic en una ubicación, mueva el puntero a una otra ubicación y, a continuación, haga clic en nuevo; para dibujar un segmento curvado, mantenga el botón del mouse presionado mientras arrastra para dibujar.
 4. Para terminar de dibujar la forma, haga una de las siguientes opciones: Para dejar la forma abierta, haga doble clic en cualquier momento.

- **EDITAR PUNTOS EN UNA FORMA**

Puede editar los puntos de la mayoría de las formas. Por ejemplo, puede editar los puntos cuando necesita inclinar un triángulo hacia la derecha.

 1. Seleccione la forma que desea editar.
 2. En la ficha formato, haga clic en Editar forma y, a continuación, haga clic en Editar puntos.

- **ELIMINAR FORMAS**

Haga clic en la forma que desea eliminar y, a continuación, presione la tecla Suprimir. Si desea eliminar varias formas, seleccione la primera forma, presione y mantenga presionada la tecla Ctrl mientras selecciona las demás formas y, a continuación, presione la tecla Suprimir

Dibujar rectángulos, elipses y otras formas autonómicas

- DIBUJAR UN RECTÁNGULO O CÍRCULO**
 1. En la ficha Inicio, en el grupo Herramientas, haga clic en la flecha situada junto a del rectángulo y, a continuación, siga uno de estos procedimientos:
 - Para dibujar un rectángulo, seleccione la herramienta Rectángulo.
 - Para dibujar un círculo u óvalo, seleccione la herramienta Elipse.
 2. Arrastre para dibujar la forma en la página de dibujo.
 3. Para volver a la edición normal, en el grupo Herramientas, haga clic en la herramienta de puntero

Dibujar líneas, arcos y dibujos a mans alzada

- ESCRIBIR, DIBUJAR O RESALTAR TEXTO**

El nuevo conjunto de plumillas es personalizable y portátil. Defina las plumillas que desea tener y, a continuación, estarán disponibles en Word, Excel y PowerPoint.

 1. En la pestaña dibujar de la cinta, púntee un lápiz para seleccionarlo. En Word, debe estar en diseño de impresión para dibujar con entrada de lápiz. Si la pestaña dibujar está atenuada para que no pueda seleccionar un lápiz, vaya a la pestaña vista y seleccione diseño de impresión.
 2. Pulse de nuevo para abrir el menú de opciones de Grosor y Color de la pluma. Seleccione el color y el tamaño preferido.

UNIVERSIDAD DEL SURESTE

BIBLIOGRAFIA

LIBRO DE CUMPUTACION UDS