



**Nombre de alumno: ÉRIKA DE JESÚS MORALES AGUILAR**

**Nombre del profesor: ANDRÉS ALEJANDRO REYES MOLINA**

**Nombre del trabajo: UNIDAD III AÑADIR ELEMENTOS VISUALES A LAS DIAPOSITIVAS**

**Materia: COMPUTACIÓN II**

**PASIÓN POR EDUCAR**

**Grado: 2°**

**Grupo: "A"**

Comitán de Domínguez Chiapas a 11 de marzo de 2022.

**AÑADIR  
ELEMENTOS  
VISUALES A LAS  
DIAPOSITIVAS**

**INSERTAR  
UNA  
CAPTURA**

Haga clic en la ficha grabación > botón de captura de pantalla > (se abre la Galería de windows).

seleccionar el Recorte de pantalla para definir el área de la pantalla que desea capturar.

**INSERTAR UN  
ARCHIVO DE  
AUDIO**

Abra la diapositiva donde desee agregar el archivo de audio.Haga clic en la ficha grabación > Audio > .

A continuación, busque la ubicación en la red o equipo donde se encuentra almacenado el archivo de audio

**DIBUJAR  
OBJETO CON  
POWER POINT**

En la pestaña Insertar, en el grupo Ilustraciones, haga clic en Formas. En Líneas, haga una de las siguientes opciones.

con una lapicera a mano o para crear curvas suaves, haga clic en Forma a mano alzada.

**DIBUJAR  
RECTÁNGULOS,  
Y OTRAS  
FORMAS**

la ficha Inicio, en el grupo Herramientas, haga clic en la flecha situada junto a del rectángulo.

Arrastre para dibujar la forma en la página de dibujo. Pará volver a la edición normal, en el grupo Herramientas, haga clic en la herramienta .

**VOLVER A DAR  
FORMA**

Herramientas, haga clic en la flecha situada junto a del rectángulo y, haga clic en la herramienta de lápiz

Seleccione la forma, haga clic en el vértice que desea mover y, arrastre el vértice a una nueva posición.

# AÑADIR ELEMENTOS VISUALES A LAS DIAPOSITIVAS

## DIBUJAR LÍNEAS, ARCOS Y DIBUJOS

En la pestaña dibujar de la cinta, púntee un lápiz para seleccionarlo.

También hay ocho efectos disponibles: arco iris, galaxia, lava, océano, rosa oro, oro, plata y bronce.

## TRABAJAR CON ELEMENTOS VISUALES

En el menú Insertar (o en el menú de vista de Outlook), haga clic en Audio > Explorador de Audio.

Si tiene canciones en la carpeta de iTunes. Busque el archivo de audio que desee y arrástrelo a su documento.

## INSERTAR IMAGINES EN LAS DIAPOSITIVAS

Insertar (o en el menú de vista de Outlook), haga clic en imagen > Explorador de fotos.

Photo Booth y Photo aparecen si tiene fotos en la carpeta de Photo Booth o iTunes.

## GRÁFICOS Y ORGANIGRAMAS

En el grupo Ilustraciones de la pestaña Insertar, haga clic en SmartArt.

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

## NOTAS, DOCUMENTOS PRESENTACIONES

Seleccione Archivo > Imprimir. En Impresora, seleccione la impresora en la que quiera imprimir.

En Configuración, seleccione las opciones que quiera.

## CREAR Y USAR NOTA Y DOCUMENTO

Un panel de notas vacío mostrará el texto que dice, haga clic para agregar notas.

Escriba sus notas. Si no ve el panel de notas completamente está minimizado, haga clic en notas en la barra de tareas.