



Diego Jiménez Villatoro.

Ing. Andrés Alejandro Reyes Molina.

Cuadro sinóptico.

Computación 2.

Segundo cuatrimestre.

Nutrición – A.



Trabajo con los objetos de PowerPoint

Añadir elementos visuales a las diapositivas

Insertar una captura de pantalla

Para realizar esto se abre la diapositiva donde se desee insertar la captura de pantalla, hacer clic en la ficha de grabación, luego el botón de captura de pantalla, después de esto se selecciona las ventanas que se muestran o seleccionar el recorte de pantalla para definir el área de la pantalla que desea capturar.

Insertar una grabación de pantalla

Se puede grabar la pantalla del equipo y audio relacionado y a continuación insertarla en el slide—or PowerPoint, que se puede guardar como un archivo independiente.

Insertar un archivo de video

Se debe abrir la diapositiva donde se quiera agregar el vídeo, se hace clic en la ficha de grabación>vídeo> después se busca la ubicación en la red o equipo donde se encuentra almacenado el archivo de video, seleccionar el archivo e insertar.

Incrustar un vídeo web

Hacer clic en la pestaña insertar> vídeo> vídeo en línea y a continuación se selecciona el video que se quiera insertar.

Insertar un archivo de audio

Hacer clic en la ficha grabación> Audio> Audio en Mi PC> después se busca la ubicación en la red o equipo en donde se encuentre almacenado el archivo de audio.

Grabar sonido e insertarlo en una diapositiva

En el cuadro de diálogo se graba el sonido, después se da clic en el botón de registro y se empieza a hablar o reproducir sus archivos de audio, cuando se termina se da clic en el botón de “detener cuadro”.

Trabajo con los objetos de PowerPoint

Añadir elementos visuales a las diapositivas

Dibujar objeto con PowerPoint

Dibujar una forma libre

En la pestaña insertar, en el grupo ilustraciones y se hace clic en "Formas", en "Líneas" se selecciona una de las dos siguientes opciones:
- Para dibujar una forma con curvados como rectos, "Forma libre"
- Para dibujar una forma que parece dibujo con lapicero o para hacer curvas suaves, "Forma a mano alzada".

Editar puntos en una forma

Se pueden editar los puntos de la mayoría de las formas. Por ejemplo, se pueden editar los puntos cuando se necesita inclinar la figura hacia un lado.

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 automáticas

Dibujar un rectángulo o un círculo

Para dibujar un rectángulo, seleccione la herramienta rectángulo.

Para dibujar un círculo u ovalo, seleccione la herramienta elipse.

Dibujar una forma personalizada

Para dibujar una línea recta, seleccione la herramienta línea.

Para dibujar una forma irregular, seleccione la herramienta forma libre.

Para dibujar una línea curva, seleccione la herramienta arco.

Trabajo con los objetos de PowerPoint

Añadir elementos visuales a las diapositivas

Dibujar líneas, arcos y dibujos a mano alzada

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

En Word, debe de estar en diseño de impresión para dibujar con cada entrada de lápiz. Si la pestaña dibujar esta atenuada para que no pueda seleccionar el lápiz, vaya a la pestaña vista y seleccione diseño de impresión.

Trabajar con elementos visuales importados

Puede buscar e insertar canciones desde iTunes

En el menú insertar, haga clic en Audio> Explorador de Audio. A continuación, busque el archivo de audio que desee y arrástrelo a su documento.

Insertar imágenes en las diapositivas

Puede buscar e insertar fotos desde la carpeta de Photo Booth o iTunes

En el menú insertar, haga clic en Imagen > Explorador de fotos, localice la foto que desea insertar y arrástrelo al documento.

Crear gráficos y organigramas

En el grupo ilustraciones de la pestaña insertar, haga clic en SmartArt.

En la galería "Elegir un gráfico SmarArt", haga clic en "Jerarquía", haga clic en un diseño de organigrama y luego "Aceptar".

Para escribir texto hay tres métodos

Haga clic en un cuadro en el elemento gráfico SmartArt y luego escriba el texto.

Haga clic [Texto] en el panel "Texto" y luego escriba texto.

Copie texto de otra ubicación o programa, haga clic en [Texto] en el panel Texto y péguelo.

Bibliografía:

- UDS, 2022. Antología de computación 2. PDF. Recuperado el 10 de marzo de 2022.