



Cuadro Sinoptico

Nombre del Alumno: Gpe Elizabeth Hidalgo Ruiz
Nombre del tema: Power Point
Nombre de la Materia: Computación
Nombre del profesor: Andres Alejandro Reyes Molina
Nombre de la Licenciatura: Nutrición
Cuatrimestre: Segundo cuatrimestre

Trabajo con los objetivos de Power Point

¿Qué es?

Es un programa de presentación con diapositivas que forma parte del conjunto de herramientas de Microsoft Office

Puede animar el texto, las imágenes, las formas, las tablas, Gráficos SmartArt y otros objetos de su presentación

Agregar animaciones

1. Seleccione el objeto o el texto que quiera animar
2. Seleccione Animaciones y elija una animación.
3. Seleccione Opciones de efectos y elija un efecto.

Administrar animaciones y efectos

1. Al hacer clic: inicie una animación al hacer clic en una diapositiva.
2. Iniciar con anterior: reproduzca una animación al mismo tiempo que la animación anterior en la secuencia
3. Iniciar después de anterior: inicie una animación inmediatamente después de que termine la anterior.
4. Duración: aumente o acorte un efecto.
5. Retraso: agregue tiempo antes de que se ejecute un efecto.

Agregar mas efectos a una animación

1. Seleccione un objeto o texto con una animación.
2. Haga clic en Agregar animación y elija una.

Cambiar el orden de las animaciones

1. Seleccione un marcador de animación.
2. Elija la opción que quiera:
o Mover antes: haga que una animación aparezca antes en la secuencia.
o Mover después: haga que una animación aparezca más tarde en la secuencia.

Agregar una animación a objetos agrupados

1. Presione la tecla Ctrl y seleccione los objetos que quiera.
2. Seleccione Formato > Agrupar > Grupo para agrupar los objetos.
3. Seleccione Animaciones y elija una animación.

Términos y aplicaciones a los objetos

Trabajo con los objetivos de Power Point

Selección y agrupación de objetos

1. Selecciona los objetos que deseas agrupar.
2. Selecciona objetos múltiples haciendo clic para arrastrar el ratón y así formar un cuadro de selección alrededor de los objetos. Luego, libera el botón.
3. Las manillas para modificar el tamaño aparecerán alrededor de los objetos seleccionados y la pestaña Formato aparecerá en la Cinta de opciones.
4. Ubícate en la pestaña Formato y haz clic en el comando Agrupar, ubicado en el grupo Organizar.
5. Selecciona la opción Agrupar.

Desplazamiento y alineación de objetos

Cuando se trabaja con varios objetos, alinee los objetos para dar un aspecto profesional al archivo.

Al seleccionar y mover los objetos, aparecen guías para ayudarle a ver cuándo están alineados y espaciados uniformemente. También se pueden usar las opciones de Alinear, Guías y Líneas de división para alinear los objetos.

Modificar y mejorar la apariencia de los objetos

Organice el contenido de las diapositivas con diferentes diseños de diapositiva para que se adapte a sus preferencias o para mejorar la claridad y la legibilidad del contenido.

1. Seleccione la diapositiva cuyo diseño quiera cambiar.
2. Seleccione Inicio > Diseño.
3. Seleccione el diseño que quiera.

Referencias bibliográficas

Antología

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/biblioteca/780fed42579aa3cd162f120666b3219d.pdf>