



NOMBRE DEL ALUMNO: Rosalba Mazariegos López

NOMBRE DEL PROFESOR: Icel Bernardo Lepe Arriaga

NOMBRE DE LA MATERIA: Computación

PARCIAL: 3 Parcial

CUATRIMESTRE: 2 Cuatrimestre

FECHA DE ENTREGA: Lunes 7 De Marzo De 2022

**AÑADIR
ELEMENTOS
VISUALES A LAS
DIAPOSITIVAS.**

Insertar Una Captura De Pantalla

1.haga clic en la ficha grabación – botón de captura de pantalla

*seleccionar una de las ventanas que se muestran o seleccionar el recorte de pantalla definir el área de la pantalla que desea capturar.

Insertar un archivo de video

Abrir diapositiva

Haga clic en la ficha grabación – video, seleccione el archivo y haga clic en insertar. El video se reproducirá.

Esto se inifica que los lectores vean la presentación de diapositivas y que llegan a la diapositiva donde se coloca el video, el video inmediatamente empieza a reproducirse

Incrustar un video web

Haga clic en la pestaña insertar – video – video en línea y a continuación seleccione o especifique bien el video.

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. Seleccione el archivo y haga clic en insertar.

La grabación se reproducirá automática. Esto significa que cuando los lectores vean la presentación de diapositivas y que lleguen a la diapositivas donde se coloca la grabación

Grabar Sonido E Insertarlo En Una Diapositiva.

*habrase la diapositiva donde desee agregar el audio

*haga clic en la ficha grabación – audio – grabar sonido.

En el cuadro de dialogo grabar sonido, haga clic en el botón de registro y empiece a hablar o reproducir sus propios archivos de audio.

Cuando haya terminado, haga clic en el botón detener cuadrado, asignar nombre a la grabación si le gusta. A continuación, haga clic en aceptar y, a continuación, la grabación se coloca en la diapositiva actual,

DIBUJAR OBJETOS CON POWER POINT

Dibujar Una Forma Libre

1.En La Pestaña Insertar, En El Grupo Ilustraciones, Haga Clic En Formas.

2.En Líneas, Haga Una De Las Siguietes Opciones.

*Para Dibujar Una Forma Que Ha Ambos Curvados Como Rectos.

*Para Dibujar Una Forma Que Ambos Ha Curvado Como Una Lapicera.

3.Haga Clic En Cualquier Lugar Del Documento Y, AContinuacion, Arrastre Para Dibujar

4.Para Terminar De Dibujar La Forma, Haga Una De Las Siguietes Opciones.

*Para Dejar La Forma Abierta, Haga Doble Clic En Cualquier Momento.

*Para Cerrar La Forma. Haga Clic Cerca De Su Punto.

Editar Puntos En Una Forma.

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.

Trabajar Con Puntos De Edición

*Para Añadir Un Punto, Haga Clic En El Contorno De La Forma Mientras Presiona Ctrl.

*Para Eliminar Un Punto, Haga Clic En El Punto Mientras Presiona Ctrl.

*Para Tratar Al Punto Como Puntos Suave, Presione Mayus Mientras Arrastra Cualquiera De Los Dos Controladores

Eliminar Formas

Haga Clic En La Forma Que Desees Eliminar Y, A Continuación, Presione La Tecla Suprimir Si Desea Eliminar Varias Formas, Presione Y Mantenga Presionada La Tecla CTRL Mientras Seleccionas Las Demas Formas Y, Presione La Tecla Suprimir.

DIBUJAR RECTANGULOS,
ELIPSES Y OTRAS
FORMAS
AUTOMATICAS.

Dibujar Un Rectángulo O
Circulo

1.En La De Inicio, En El Grupo Herramientas, Haga Clic En La Ficha Situada Junto Al Rectángulo Y, A continuación, Siga Uno De Estos Procedimientos.

2.Arrastre Para Dibujar La Forma En La Página De Dibujo.

Para Volver A La Edición Normal, En El Grupo Herramientas, Haga Clic En La Herramienta De Puntero.

Dibujar Una Forma
Personalizada.

En La Ficha Inicio, En El Grupo Herramienta, Haga Clic En La Flecha Situada Junto A Del Rectángulo.

2.Para Dibujar El Primer Segmento, Apunte Hacia Donde Desea Comenzar La Forma Y, A continuación, Arrastre Hasta Que El Segmento Sea Del Tamaño

3.Para Dibujar El Segundo Segmento Señale El Vértice Del Primer Segmento Y, A Continuación, Arrastre.

4.Para Dibujar Otros Segmentos, Apunte Hacia El Vértice Ubicado En El Extremo Del Ultimo Segmento Agrego Y, A continuación, Arrastre Para Dibujar El Próximo Segmento.

6.Para Volver A La Edición Normal, En La Ficha Inicio, En El Grupo Herramientas, Haga Clic En La Herramienta Del Puntero.

Editar Una Forma

1.En La Ficha Inicio, En El Grupo De Herramientas, Haga Clic En La Flecha Situada Junto A Cuadro Del Rectángulo Y, A continuación, Haga Clic En La Herramienta De Lápiz

2.Seleccione La Forma Que Desea Eliminar Un Segmento De, Haga Clic En El Vértice Y Que Desea Eliminar Y, A continuación, Presione SUPR.

Agregar Segmento A
Una Forma

1.En La Ficha Inicio, En El Grupo Herramienta, Haga Clic En La Flecha Situada Junto A El Rectángulo Y, A continuación, Haga Clic En La Herramienta De Lápiz.

2.Seleccione La Forma A La Cual Desea Agregarle Un Segmento, Apunte Hacia Donde Desea Agregar El Segmento, Mantenga La Tecla CTRL Y, A Continuación, Haga Clic.

Crear Una Nueva Forma
Patrón.

1.En Panel Formas, Haga Clic En Mas Formas Y, A Continuación, Seleccione Una Galería De Símbolos Personalizada O Cree Una Nueva Galería De Símbolos Personalizada Al Seleccionar.

2.En La Página De Dibuja, Seleccione La Forma Personalizada Y Arrastrela A La Nueva Galería De Simbolos Fn El Panel Formas.

3.Para Cambiar El Nombre De La Forma Patrón, Haga Clic Y Con El Botón Secundario En La Forma, Seleccione Cambiar El Nombre Del Patrón.

DIBUJAR LINEAS,
ARCOS Y DIBUJOS A
MANO ALIZADA

Escribir, Dibujar O
Resaltar Texto

El Nuevo Conjunto De Plumillas Es Personalizable Y Portátil. Defina Las Plumillas Que Desea Tener Y A continuación Estará Disponible.

1. En La Pestaña Dibujar De La Cinta, Puntee Un Lápiz Para Seleccionarlo.

2. Pulse De Nuevo Para Abrir El Menú De Opciones Grosor Y Color De La Pluma. Seleccione El Color Y Tamaño Preferido.

*Ay Cinco Opciones De Grosor De Pluma Comprendidas Entre 0.25 Y 3.5 MM Seleccione Un Grosor O Use Los Signos Mas O Menos Para Dar Mayor O Menor Grosor Al Lápiz.

*Hay 16 Colores Disponibles En El Menú Y Puede Tener Acceso A Mas Si Pulsa Mas Colores.

*También Hay Ocho Efectos Disponibles: Arco iris, Galaxia, Lava, Océano.

3. También Esta Disponible Una Textura Con Lápiz.

4. Empiece A Escribir O Dibujar En La Pantalla Táctil.

5. Para Detener La Entrada De Lápiz Y Seleccionar Las Anotaciones.

Elija Seleccionar Objetos En La Pestaña Dibujar.

TRBAJAR CON
ELEMENTOS
VISUALES
IMPORTADOS

Puede Buscar E
Insertar
Canciones Desde
ITunes.

1.En El Menú Insertar HAGA Clic En Audio – Explorador De Audio.

2.Busque El Archivo De Audio Que Desee Y Arrástrelo A Su Documento.

INSERTAR IMAGEN
EN LAS
DEPOSITIVAS

Puede Buscar E
Insertar Fotos
Desde La
Carpeta De
Photo Booh O
Itunes.

1.En El Menú Insertar, Haga Clic En Imagen – Explorador De Fotos.

2.Localice La Foto Que Desee Y Arrástrelo A Su Documento.

CREAR GRAFICOS Y
ORGANIGRAMA

Crear Un Organigrama

1.En El Grupo Ilustraciones De La Pestaña Insertar, Haga Clic En SmartArt.

2.En La Galería Elegir Un Grafico SmartArt, Haga Clic En Jerarquía, Haga Clic En Un Diseño De Organigrama Y Luego En Aceptar.

3.Pra Escribir El Texto Siga Unos De Los Procedimientos Siguietes.

*Haga Clic En Un Cuadro En El Elemento Grafico SmartArt Y Luego Escriba El Texto.

*Haga Clic En El Texto En El Panel Y Luego Escriba El Texto.

NOTAS,
DOCUMENTOS
PRESENTACIONES
CON DIAPOSITIVAS E
IMPRESIÓN.

Imprimir. Una
Presentación.

1. Seleccione Archivo – Imprimir

2. En Impresora, Seleccione La Impresora En La Que Quiera Imprimir

3. En Configuración, Seleccione Las Opciones Que Quiera.

*Diapositivas: En El Menú Desplegable, Elija Si Quiere Imprimir Todas Las Diapositivas, Las Diapositivas Seleccionadas O La Diapositiva Actual.

*Diseño De Impresión: Seleccione Si Quiere Imprimir Solo Las Diapositivas, Solo Las Notas Del Orador, Un Esquema O Documentó.

*Intercalado: Elija Si Quiere Las Hojas Intercaladas O Sin Intercalar.

*Color: Seleccione Si Quiere Que Se Imprima En El Color, En LA Escala De Grises O Blanco Y Negro Puros.

*Editar Encabezado Y Pie De Pagina: Seleccione Si Quiere Editar Encabezado Y Pie De Pagina Antes De Imprimir.

*En Copias, Seleccione Cuantas Copias Quiere Imprimir.

*Seleccione Imprimir

CREAR Y USAR
NOTA Y
DOCUMENTOS

Agregar Notas Al
Crear Una
Presentación

El Panel De Notas Es Un Cuadro Que Aparece Debajo De Cada Diapositiva. Un panel De Notas Vacío Mostrara En El Texto Que Dice, Haga Clic ´Para Agregar Notas.

Escriba Sus Notas. Si No Ve El Panel De Notas O Completamente Esta Minimizado, Haga Clic En La Barra De Tareas En La Parte Inferior De La Ventana De PowerPoint.

Aspectos De Las
Notas En La Vista
Moderador.

Las Notas Aparecen En Un Panel De La Derecha. El Texto Debe Ajustarse Automáticamente Y Aparece Una Barra De Desplazamiento Vertical Si Es Necesario.

También Puedes Cambiar El Tamaño Del Texto En El Panel De Notas Mediante El Uso De Los Botones En La Esquina Inferior Izquierda Del Panel.

CREAR Y HACER PRESENTACIONES CON DIAPOSITIVAS E IMPRIMIR UNA PRESENTACION.

Seleccionar Una Impresora

1.En La Pestaña Archivo, Haga Clic En Imprimir.

2.En Impresora, Haga Clic En La Flecha Abajo Y Seleccione Una Impresora De La Lista

Si No Tiene Impresora Inalámbrica A La Red A La Que Conectarse: Asegúrese De Que La Impresora Este Conectada Físicamente A Su Equipo.

Seleccione Que Y Como Imprimir

1.Seleccione Las Diapositivas Que Desea Imprimir: En Configuración, Haga Clic En La Flecha Que Aparece En El Primer Rectángulo Y Elija Una Opción.

Si Elige Intervalo Personalizado, Escriba Las Diapositivas O El Intervalo Diapositivas En El Cuadro De Diapositivas.

2.Elija Un Diseño De Impresión: En Configuración, Haga Clic En La Flecha Abajo Del Segundo Rectángulo

Las Imágenes En Miniatura Que Aparecen Muestran Una Vista Previa Del Aspecto Que Tendrán Las Paginas Cuando Se Impriman.

Para Imprimir Las Notas De La Diapositiva, Para El Orador O Como El Documento Para El Publico, Seleccione Pagina De Notas En Diseños De Impresión.

1.Elija Como Desea Organizar Sus Hojas Impresas: En Configuración Seleccione La Flecha Hacia Abajo A Intercalado O Sin Intercalar Y Seleccione Sus Preferencias.

2.Elija Una Combinación De Colores Para La Copia Impresa: En Configuración, Haga Clic En La Flecha Que Aparece En El Ultimo Rectángulo Y Elija Una Opción.