



**Nombre del alumno: Elma Yahaira
Jimenez Calderón**

Nombre del profesor: Isabel Roblero

Nombre del trabajo: super notas.

Materia: computación

Grado: 1.

Grupo: "A"

Frontera Comalapa, Chiapas, a 16 de octubre 2022.

POWER POINT



¿QUE ES POWER POINT?

POINT? Programa informático que tiene como fin realizar presentaciones en



PATRONES

se compone de diferentes diseños de diapositivas



PLANTILLAS

¿QUE ES?

Es un diseño de diapositiva

BENEFICIO.

REDUCE EL TIEMPO DE UNA PRESENTACION.

ELEMENTOS.

- Establece Un Fondo
- Fuente De Texto,
- Tamaño Del Texto

FUNCION.

Se pone a modo que el usuario simplemente pueda caer en el texto.

Hipervínculo



¿QUE ES UN HIPERVINCULO?

consisten, en la posibilidad de "saltar" de un texto a otro, de una información a otra, siguiendo el hilo de asociación de los intereses del usuario.

- tipos de hipervínculos
- hipervínculo de texto
 - hipervínculo de imagen
 - hipervínculo a e-mail
 - hipervínculo a funciones específicas.
 - hipervínculo local o interno.
 - hipervínculo externo.



CONTROL DE MULTIMEDIA



CONFIGURACION DE DIAPOSITIVA



contienen cuadros de formato, posicionamiento y marcador de posición para todo el contenido que aparece en una diapositiva.



ES UNA HERRAMIENTA DE O GUIA PARA LA EXPOSICION DE UN TEMA.

PRESENTACION AUDIOVISUAL

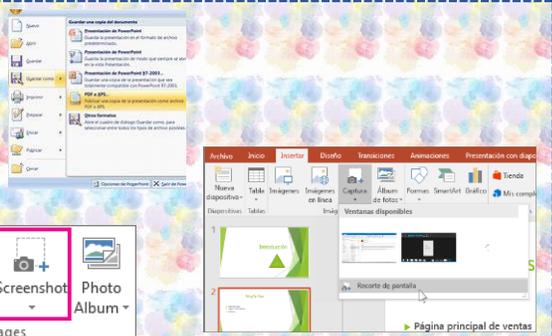


REPRODUCIR NARRACIONES

CONTROL AVANZADO DE SONIDO EN DIAPOSITIVAS



DOCUMENTOS A PDF Y HTML



CREACION DE DOCUMENTOS PROFESIONALES.



COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA.



Se denomina combinar combinación de correspondencia o combinar correspondencia.



REFERENCIA

se utiliza cuando colocamos en nuestro texto una idea o frase que no nos pertenece, pero que es importante mencionar



CARTAS MODELOS.



contiene un formato de uso general al que se le pueden personalizar ciertos datos como el nombre y el domicilio del destinatario.



FILTROS Y ORDEN DE DATOS



Con el uso de un filtro se puede modificar la vista de los datos del panel o de los informes.

TÍTULOS

Un título es un rótulo numerado, que se pueden agregar a una ilustración, una tabla, una ecuación u otro objeto.



PLANTILLAS, ESTILOS Y TEMAS



NOTAS AL PIE

Referencia colocada en la parte inferior de una página o pie de página.



METACOMANDOS

combinación de dos o más teclas con las que se puede realizar una acción determinada.

INSTRUCCIÓN	PARA QUE SIRVE
Control + Z	Desahcer el último cambio.
Control + X	Cortar Texto.
Control + C	Copiar Texto.
Control + V	Pegar Texto.
Control + B	Buscar una palabra, frase o número.
Control + G	Guarda el documento.
Control + E	Selecciona Todo el documento.
Control + R	Cierra el Documento.
Control + N	Pliega o quita la negrilla.
Control + A	Abre un documento.

CITAS Y BIBLIOGRAFÍA

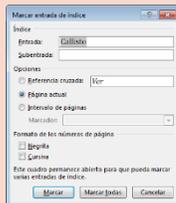
herramienta que reproduce el contenido de un texto para ser incluido en un discurso propio.

5 DE CITAS
10 GRÁFICAS

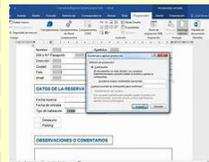


GENERACIÓN DE ÍNDICES

enumera los términos y los temas que se tratan en un documento



FORMULARIO CREACIÓN Y PROTECCIÓN.



Formulario restringido.

macros automáticas

códigos que permiten realizar funciones de forma automática

Código ASCII

representación de caracteres en cualquier dispositivo electrónico, haciendo referencia a una codificación fija que asigna a caracteres imprimibles como letras, números y signos de puntuación