

# UNIVERSIDAD DEL SURESTE

LICENCIATURA EN NUTRICIÓN 2A



COMPUTACION II

“CUADRO SINOPTICO”

NOMBRE DE LA UNIDAD III

POWER POINT

DOCENTE: ANDRES ALEJANDRO REYES MOLINA

ALUMNO: GERARDO HUMBERTO AGUILAR CRUZ

FECHA DE ENTREGA: 12 DE MARZO 2023



UNIDAD 3

Insertar canciones desde iTunes.

PASOS

1. En el menú Insertar (o en el menú de vista de Outlook), haga clic en Audio > Explorador de Audio.
2. Busque el archivo de audio que desee y arrástrelo a su documento.

INSERTAR IMAGINES EN LAS DIAPOSITIVAS

PASOS

1. En el menú Insertar (o en el menú de vista de Outlook), haga clic en imagen > Explorador de fotos.
2. Localice la foto que desee y arrástrelo a su documento.

CREAR GRÁFICOS Y ORGANIGRAMAS.

PASOS

1. En el grupo Ilustraciones de la pestaña Insertar, haga clic en SmartArt
2. En la galería Elegir un gráfico SmartArt, haga clic en Jerarquía, haga clic en un diseño de organigrama (por ejemplo, Organigrama) y luego en Aceptar
3. Para escribir el texto, siga uno de los procedimientos siguientes: o Haga clic en un cuadro en el elemento gráfico SmartArt y luego escriba el texto.
4. o Haga clic en [Texto] en el panel Texto y luego escriba el texto.
5. o Copie texto de otra ubicación o programa, haga clic en [Texto] en el panel Texto y péguelo.

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:
4. En Copias, seleccione cuántas copias quiere imprimir.
5. Seleccione Imprimir.

Diapositivas  
Diseño de impresión

Diapositivas

En el menú desplegable, elija si quiere imprimir todas las diapositivas, las diapositivas seleccionadas o la diapositiva actual. O bien, en el cuadro Diapositivas escriba los números de diapositiva que quiera imprimir separados por comas.



## UNIDAD 3

Diseño de impresión:

Seleccione si quiere imprimir solo las diapositivas, solo las notas del orador, un esquema o documentos.

Intercalado

Elija si quiere las hojas intercaladas o sin intercalar.

Color

Seleccione si quiere que se imprima en color, en escala de grises o blanco y negro puros.

Editar encabezado y pie de página

Seleccione si quiere editar el encabezado y pie de página antes de 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 mostrará el texto que dice, haga clic para agregar notas. Escriba sus notas. Si no ve el panel de notas o completamente está minimizado, haga clic en notas en la barra de tareas en la parte inferior de la ventana de PowerPoint

EL ASPECTO DE LAS NOTAS EN LA VISTA MODERADOR

Cuando el equipo está conectado a un proyector y empieza la presentación con diapositivas, la vista Moderador aparece en la pantalla de su equipo, mientras que solo las diapositivas aparecen en la pantalla de proyector. En la vista Moderador, puede ver las notas durante la presentación, mientras que el público solo ve las diapositivas

CREAR Y HACER PRESENTACIONES CON DIAPOSITIVAS E IMPRIMIR UNA PRESENTACIÓN.

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 ve ninguna impresora de red en la lista

Windows 10: Seleccione Inicio > Configuración > Dispositivos > Impresoras y escáneres

SELECCIONE QUÉ Y CÓMO IMPRIMIR

1. Seleccione las diapositivas que desea imprimir: En Configuración, haga clic en la flecha abajo que aparece en el primer rectángulo y elija una opción
2. Elija un diseño de impresión: En Configuración, haga clic en la flecha hacia abajo del segundo rectángulo. Las imágenes en miniatura que aparecen muestran una vista previa del aspecto que tendrán las páginas cuando se impriman.
3. 1. Elija cómo desea organizar sus hojas impresas: En Configuración, seleccione la flecha hacia abajo junto a Intercalado o Sin intercalar y seleccione sus preferencias.
4. Elija una combinación de colores para la copia impresa: En Configuración, haga clic en la flecha abajo que aparece en el último rectángulo y elija una opción





# BIBLIOGRAFIA:

UNIVERSIDAD DEL SUERESTE (2023).  
COMPUTACION II, SEGUNDO  
CUATRIMESTRE. COMITAN DE  
DOMINGUEZ CHIAPAS.