



UDS
Mi Universidad

UNIVERSIDAD DEL SURESTE.

ALUMNA: LOURDES AYLIN VELASCO HERRERA.

MATERIA: COMPUTACION II.

GRADO: 2° LICENCIATURA EN NUTRICIÓN.

MAESTRA: ANDRES ALEJANDRO REYES MOLINA.

Unidad 3: Power Point.

por lourdes aylin velasco



1

TRABAJAR CON ELEMENTOS VISUALES IMPORTADOS.

- En el menú Insertar (o en el menú de vista de Outlook), haga clic en Audio > Explorador de Audio. iTunes aparece si tiene canciones en la carpeta de iTunes.
- Busque el archivo de audio que desee y arrástrelo a su documento



2

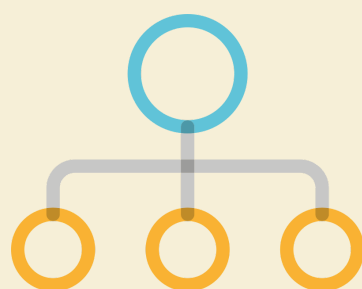
INSERTAR IMAGINES EN LAS DIAPOSITIVAS.

- Puede buscar e Insertar fotos desde la carpeta de Photo Booth o iTunes. 1. En el menú Insertar (o en el menú de vista de Outlook), haga clic en imagen > Explorador de fotos.
- Sugerencia: Según la velocidad de su equipo es y cuántas fotos tiene, puede tardar unos minutos para su lista de fotografías llenar totalmente. Tenga paciencia si no ve todas las fotos de lo esperado.
- 2. Localice la foto que desee y arrástrelo a su documento.

3

CREAR GRÁFICOS Y ORGANIGRAMAS

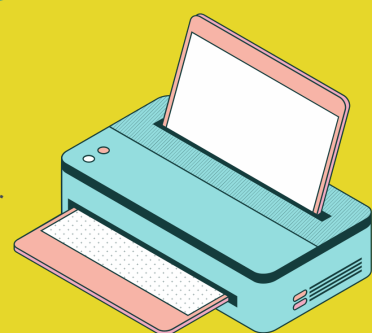
1. En el grupo Ilustraciones de la pestaña Insertar, haga clic en SmartArt.
2. En la galería Elegir un gráfico SmartArt, haga clic en Jerarquía, haga clic en un diseño de organigrama (por ejemplo, Organigrama) y luego en Aceptar.
3. Para escribir el texto, siga uno de los procedimientos siguientes: o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



4

NOTAS, DOCUMENTOS PRESENTACIONES CON DIAPOSITIVAS E IMPRESIÓN.

1. Seleccione Archivo > Imprimir.
2. En Impresora, seleccione la impresora en la que quiera imprimir.
3. En Configuración, seleccione las opciones que quiera



5

CREAR Y USAR NOTA Y DOCUMENTOS.

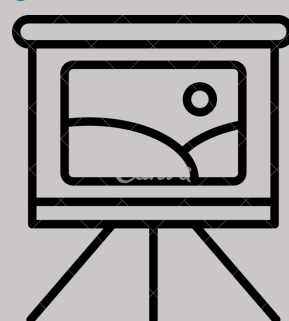
- El panel de notas es un cuadro que aparece debajo de cada diapositiva. (Se describe en magenta en la imagen siguiente). Un panel de notas vacío mostrará el texto que dice, haga clic para agregar notas. Escriba sus notas.



6

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.
3. Si no ve ninguna impresora de red en la lista: deberá agregar una. Siga estos pasos: Windows 10: Seleccione Inicio > Configuración > Dispositivos > Impresoras y escáneres.



Fuentes de Información

- Universidad del sureste, antologia de computacion, 2023, pdf