



Nombre del alumno: Andrea Melgar
Vázquez

Nombre del profesor: Lic. Icel
Bernardo Lepe Arriaga

Nombre del trabajo: Mapa
conceptual

Materia: Computación

Grado: 2°

Grupo: A

Comitán de Domínguez Chiapas a 11 de marzo de 2023.



PowerPoint es un programa de presentaciones con diapositivas que forma parte del conjunto de herramientas de Microsoft Office. Con PowerPoint, es fácil crear y presentar ideas, así como colaborar en ellas, de una forma visualmente atractiva y dinámica.

TRABAJO CON LOS OBJETOS DE POWER POINT

3.1. TÉRMINOS Y APLICACIONES A LOS OBJETOS

Puede animar el texto, las imágenes, las formas, las listas, cuadros SmartArt y otros objetos de su presentación de PowerPoint.

AGREGAR UNA ANIMACIÓN A OBJETOS AGRUPADOS

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

CAMBIAR EL ORDEN DE LAS ANIMACIONES

1. Seleccione un marcador de animación.
2. Diga la opción que quiere: 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 MÁS EFECTOS A UNA ANIMACIÓN

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

AGREGAR ANIMACIONES A TEXTO, IMÁGENES, FORMAS Y OTROS ELEMENTOS DE LA PRESENTACIÓN

1. Seleccione el objeto o el texto que quiere 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, inicia una animación al hacer clic en una diapositiva. Si bricar con anterior: reproduce una animación al mismo tiempo que la animación anterior en la secuencia. Si hacer después de anterior: inicia una animación inmediatamente después de que termine la anterior. Si Duración: aumente o acorte un efecto. Si Retraso: agrague tiempo antes de que se ejecute un efecto.



3.2. SELECCIÓN Y ABRUPTACIÓN DE OBJETOS

Otra manera de organizar los objetos dentro de su presentación, es usando el comando Agrupar. Así, agrupa los objetos facilitando su manipulación en la diapositiva. Para no mover cada objeto de forma individual o usar las opciones de animación, puedes agrupar varios objetos en uno solo.

Paso 1: Seleccione los objetos que desea agrupar...

Paso 2: Las manillas para modificar el tamaño aparecerán alrededor de los objetos seleccionados y la pestaña Formato aparecerá en la Cinta de opciones.

Paso 3: Seleccione objetos múltiples haciendo clic para arrastrar el ratón y así formar un cuadro de selección alrededor de los objetos. Luego, libere el botón.

Paso 5: Seleccione la opción Agrupar. Los objetos seleccionados se volverán grupos en un objeto. Lo que le indica que todos los objetos están agrupados, es el cuadro con manillas que incluye todos los objetos seleccionados.

Paso 4: Ubíquese en la pestaña Formato y haga clic en el comando Agrupar, ubicado en el grupo Organizar.



Cuando se trabaja con varios objetos, alinea 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.

ALINEAR OBJETOS

1. Seleccione los objetos que quiere alinear. Presione Mayús para seleccionar varios objetos.
2. Seleccione Formato > Alinear y elija cómo quiere alinearlos: Alinear a la izquierda, Alinear al centro o Alinear a la derecha; Alinear en la parte superior, Alinear al medio o Alinear en la parte inferior; Distribuir horizontalmente o Distribuir verticalmente.

3.3. DESPLAZAMIENTO Y ALINEACIÓN DE OBJETOS

USAR GUÍAS Y LÍNEAS DE DIVISIÓN

1. Seleccione Ver > Guías para mostrar las líneas horizontales y verticales.
2. Seleccione Ver > Líneas de división para mostrar más líneas de división.
3. Use las líneas para alinear los objetos.
4. Cuando haya terminado, desactive Líneas de división y Guías para desactivarlas.

