

POWER POINT

¿QUÉ ES?

PowerPoint es un programa de presentación 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.



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

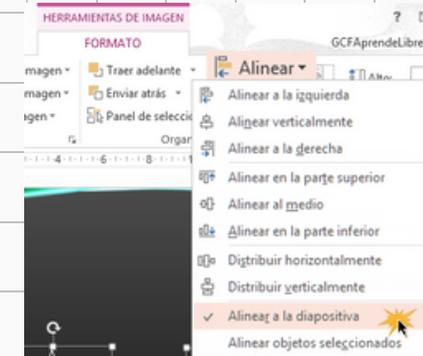
1. Seleccione el objeto o el texto que quiera animar.
2. Seleccione Animaciones y elija una animación.
3. Seleccione Opciones de efectos y elija un efecto.



ADESPLAZAMIENTO Y ALINEACIÓN DE OBJETOS

Cuando se trabaja con varios objetos, alinee 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.



POWER POINT

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

MODIFICAR Y MEJORAR LA APARIENCIA DE LOS OBJETOS.

Organice el contenido de las diapositivas con diferentes diseños de diapositiva para que se adapte a sus preferencias o para mejorar la claridad y la legibilidad del contenido.

1. Seleccione la diapositiva cuyo diseño quiera cambiar.
2. Seleccione Inicio > Diseño.
3. Seleccione el diseño que quiera.

Los diseños contienen marcadores de posición de texto, videos, imágenes, gráficos, formas, imágenes prediseñadas, un fondo, etc. Los diseños también contienen el formato de esos objetos, como los colores del tema, fuentes y efectos

AÑADIR TEXTO A LAS DIAPOSITIVAS

Para agregar texto a un marcador de posición de texto en una diapositiva, haga lo siguiente:

Haga clic dentro del marcador de posición y, a continuación, escriba o pegue el texto.

Nota: Si el texto excede el tamaño del marcador de posición, PowerPoint reduce el tamaño de fuente y el interlineado mientras escribe para ajustar el texto.

A continuación, el borde punteado representa el marcador de posición que contiene el texto de título de la diapositiva.

