Nombre del Alumno: talina morales argueta

Nombre del tema :termino y aplicaciones a los objetos

Parcial :2

Nombre de la Materia :computacion

Nombre del profesor: andres Alejandro reyes molina

Nombre de la Licenciatura :contaduría publica y finanzas

Cuatrimestre:2 SG

- Términos y aplicaciones a los objetos
  - Creación de objetivos
    - Edición de vistas a base de datos
- selección y agrupación de obietos
  - Mantenga presionado ctrl mientras
    - Seleccione formato de forma
- Desplazamientos y alineaciones de objetos
  - Aga clic en el icono alinear de la barra de herramienta principal
- Modificar y mejorar la apariencia de los objetos
  - Pinsel de diseño en mosaico
- Añadir textos alas diapositivas
  - En la diapositiva, haga clic en la ubicación donde desea
    - Escriba o pegue el texto en el cuadro de texto
- Escribir texto
  - Visualizar la actividad, reunir información
    - Realizar borrado y revision
- Uso de las herramienta texto
  - Selección del texto en la imagen
    - Opción de herramienta
- Selección y edición de texto
  - Presionar y mantener la tecla **Shift**, y mover el punto de inserción con el ratón o las teclas flechas del teclado para seleccionar el texto
    - Presionar Ctrl + E para seleccionar todo en el documento.
- Formato de párrafos
  - Barra de herramienta formato
    - Menú formato/parrafo

UNIDAD III

- Añadir elementos visuales alas diapositivas
  - Añadir imágenes
    - Añadir transacciones y animaciones
- Dibujar objeto con power point
  - Trabajar en la vista diapositiva
    - Oprimir en la barra de herramientas dibujo
- Dibujar rectángulos elipse y otras formas
  - Seleccione la herramienta Elipse
    - En la barra de opciones de la herramienta Forma, defina lo siguiente: Modo, Relleno, Trazo, An., Al., Operación de trazado, Alineación de trazado, Disposición de trazado, Opciones adicionales de forma y trazado y Alinear bordes
- Dibujar líneas arcos y dibujo a mano alzada
  - Colocar líneas horizontales y verticales
- Trabajar con elementos visuales importados
  - Haz clic en Añadir imagen "" o selecciona Insertar y luego Imagen y elige desde dónde quieres añadir la imagen. Haz doble clic en una imagen para añadirla
- Inserta imágenes en la diapositiva
  - En la pestaña insertar
    - Aga clic en imagen e imagen de archivo
- Crear gráficos y organigramas
  - clic en SmartArt
    - En la galería Elegir un **gráfico** SmartArt, haga clic en Jerarquía, en **Organigrama** con imágenes o Jerarquía con imágenes en círculo y luego en Aceptar