

**Nombre del alumno: José Manuel Espinoza López**

**Nombre de la materia: computación 2**

**Nombre del profesor: Lic. Andrés Alejandro reyes molina**

**Nombre de la licenciatura: contaduría pública y finanzas**

**Cuatrimestre: 2**

## TERMINOS Y APLICACIONES A LOS OBJETOS

### AGREGAR MAS EFECTO A UNA ANIMACION

- 1: seleccione un objeto o texto con una animación.
- 2: haga clic en agregar animación y elija una.

### CAMBIAR EL ORDEN DE LAS ANIMACIONES

- 1 : seleccione un marcador de animación
  - 2: elija la opción que quiera
- Mover antes : haga que una animación aparezca antes en la secuencia
- Mover después: haga que una animación aparezca mas tarde en la secuencia

### SELECCIÓN Y AGRUPACIÓN DE OBJETOS

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

### DESPLAZAMIENTO DE ALINEACIÓN DE OBJETOS

- 1: seleccione los objetos que quiere alinear ( presione mayus para para seleccionar varios objetos)
  - 2: seleccione formato alinear y elija como quiere alinearlos
- Alinear a la izquierda , alinear a al centro, alinear ala derecha.
  - Alinear en la parte superior, alinear al medio o alinear ala parte inferior.

## **USAR GUIAS Y LÍNEAS DE DIVISION**

- 1: seleccione ver guias para mostrar las líneas centrales horizontales o verticales
- 2: seleccione ver líneas de división para mostrar mas líneas de división
- 3: use las líneas para alinear los objetos
- 4: cuando haya terminado, desactive líneas de división y guias para desactivarlas.

## **MEJORAR LA APARIENCIA DE LOS OBJETOS**

- 1: seleccione las dispositivos cuyo diseño guste cambiar
- 2: seleccione inicio –diseño
- 3: seleccione el diseño que quiera

## **AÑADIR TEXTO A ALAS DISPOSITIVAS**

- 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, power point reduce el tamaño de fuente y de interlineado mientras escribe para ajustar el texto.

## **ESCRIBIR TEXTO**

- 1: selecciona el texto que deseas modificar
- 2: haga clic izquierdo en el tamaño que deseas usar el tamaño de la letra cambiara en el documento.

## **USO DE LA HERRAMIENTA TEXTO**

- 1: en la cinta de opciones, busca y selecciona la pestaña insertar
- 2: en el grupo texto, haz clic en el botón de cuadro de texto
- 3: ubica el cursor sobre la dispositiva, haz clic izquierdo y arrástralo hasta que el cuadro de texto tenga el tamaño que lo desees.
- 4: para ubicar el cuadro de texto, libera el botón

## **SELECCIÓN Y EDICIÓN DE TEXTO**

- 1: haga clic en el marcador de posición de texto o cuadro de texto, donde seas insertar el texto. El punto de inserción aparecerá.
- 2: escribe el texto que desees .

## **FORMATOS DE PÁRRAFOS**

- 1: selecciona el párrafo que desees modificar
- 2: en la pestaña inicio, haz clic en la flecha del menú desplegable al lado de la casilla de tamaño de texto
- 3: mueve el cursor sobre los tamaños de letras. De esta manera previsualizaras, en vivo, el tamaño de letra que aparecerá en el documento.

## **AÑADIR ELEMENTOS A LAS DIAPOSITIVAS**

- 1: Abra la dispositiva donde desee insertar la captura de pantalla
- 2: haga clic en la ficha grabación – botón de captura de pantalla-( se abre la galería de Windows)
- 3: seleccione una de las ventanas que se muestran ( por un recorte de la ventana completa de esa aplicación)

## **DIBUJAR RECTÁNGULOS Y ELIPSES**

- 1: en la ficha inicio, en el grupo de herramientas, haga clic en la flecha situada junto al del rectángulo.
- 2: arrastre para dibujar la forma en la pagina de dibujo
- 3: para volver ala edición normal, en el grupo herramientas haga clic en la herramienta del puntero .

## **DIBUJAR LÍNEAS, ARCOS Y DIBUJOS**

- 1: en la pestaña dibujar de la cinta, puntee un lápiz para seleccionarlo. En Word debe estar en diseño de impresión para dibujar con entrada de lápiz.
- 2: pulse de nuevo para abrir el menú de opciones de grosor y color de la pluma seleccione el color y tamaño preferido
- 3: también esta disponible una textura con lápiz

## **TRABAJAR CON ELEMENTOS VISUALES IMPORTADOS**

- 1: en el menú insertar o en menú de vista de outloo, haga clic en el audio – explorar audio
- 2: busque el archivo de audio que desee y arrastyrelo asu documento.

