



Nombre del Alumno: Erika Del Roció Martínez Hernández

Nombre del tema: Trabajo con los objetos de power point

Parcial: tercero

Nombre de la Materia: computación

Nombre del profesor: Andrés Alejandro reyes molina

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: 2 "B"

Power point

Trabajar con elementos visuales importados

Puede buscar e insertar canciones desde iTunes.

En el menú Insertar (o en el menú de vista de Outlook), haga clic en Audio > Explorador de Audio.

Tunes aparece si tiene canciones en la carpeta de iTunes

Busque el archivo de audio que desee y arrástrelo a su documento.

Insertar imagines en las diapositivas

Puede buscar e Insertar fotos desde la carpeta de Photo Booth o iTunes.

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

Crear gráficos y organigramas

Paso 1

En el grupo Ilustraciones de la pestaña Insertar, haga clic en SmartArt.

Paso 2

En la galería Elegir un gráfico SmartArt, haga clic en Jerarquía, haga clic en un diseño de organigrama y luego en Aceptar

Paso 3

Para escribir el texto, siga uno de los procedimientos siguientes: o Haga clic en un cuadro en el elemento

Notas, documentos presentaciones con diapositivas e impresión

Imprimir una presentación.

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

Diapositivas

En el menú desplegable, elija si quiere imprimir todas las diapositivas, las diapositivas seleccionadas o la diapositiva actúa

Editar encabezado y pie de página

Seleccione si quiere editar el encabezado y pie

Crear y usar nota y documentos

Agregar notas

El panel de notas es un cuadro que aparece debajo de cada diapositiva. Un panel de notas vacío mostrará el texto que dice, haga clic para agregar notas.

Aspecto

Cuando el equipo está conectado a un proyector y empieza la presentación con diapositivas, la vista Moderador aparece en la pantalla de su equipo.

Aspecto

Puede cambiar esta configuración en la ficha presentación con diapositivas

Crear y hacer presentaciones con diapositivas e imprimir una presentación

Seleccionar una impresora

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

Seleccione qué y cómo imprimir

1. Elija cómo desea organizar sus hojas impresas
2. Elija una combinación de colores para la copia impresa