



CUADRO SINÓPTICO: “EXCEL CONTINUACIÓN ”

GALLARDO TEJEDA FRIDA CLARISA

L.S.C. Salas Hernández José Vidal

UNIVERSIDAD DEL SURESTE

Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia

Computación II

Tapachula, Chiapas

10 de marzo del 2024

EXCEL CONTINUACIÓN.

- Términos y aplicaciones a los objetos.

- Agregar animaciones a textos, imágenes, formas y otros elementos de la presentación.
- Agregar una animación a objetos agrupados.

- Seleccionas el objeto o el texto que vas a animar, luego selecciona "animaciones" y elige una animación.
- Presiona la tecla Ctrl y seleccione los objetos que quieras, luego seleccione Formato > Agrupar > Grupo para agrupar los objetos, luego elige la animación.

- Selección y agrupación de objetos.

- 1- Selecciona los objetos que deseas agrupar.
- 2- Selecciona objetos múltiples haciendo clic y así formar un cuadro de selección alrededor de los objetos.
- 3- Las manillas para modificar el tamaño aparecerán alrededor de los objetos seleccionados.
- 4- En la pestaña Formato haz clic en el comando Agrupar, ubicado en Organizar.
- 5- Selecciona la opción Agrupar.

- Desplazamiento y alineación de objetos.

- Alinear objetos.

- Seleccione los objetos que quiere alinear, seleccione Formato > Alinear y elija cómo quiere.

- Usar guías y líneas de división.

- Selecciona Ver > Guías para mostrar las líneas centrales horizontales y verticales o Ver > Líneas de división para mostrar más líneas de división, luego usa las líneas para alinear los objetos.

- Modificar y mejorar la apariencia de los objetos.

- Cambiar la orientación de diapositivas.
- Selección y edición del texto.

- En un artículo de ayuda independiente, se detalla cómo cambiar entre la orientación vertical y la horizontal.

- Para insertar texto: Haz clic en el cuadro de texto, donde deseas insertar el texto luego escribe el texto que deseas.
- Para eliminar texto: Ubica el cursor al lado del texto que deseas eliminar, luego presiona la tecla delete de tu teclado.

- Añadir elementos visuales a las diapositivas.

- Insertar una captura de pantalla: Haz clic en la ficha grabación > botón de captura de pantalla.
- Insertar un archivo de video: Haz clic en la ficha grabación > vídeo > y, busca la ubicación en la red o equipo donde se encuentra almacenado el archivo de vídeo.

- Notas, documentos, presentaciones con diapositivas e impresión.

- Imprimir una presentación: Selecciona Archivo > Imprimir, luego en la impresora, seleccione la impresora en la que quiera imprimir y en la configuración, seleccione las opciones que quiera.

LINKOGRAFÍA.

- <https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/biblioteca/718542edfbc6eefe5d371646fbadd7ad.pdf>