



COMPUTACION II



ALUMNO:

Suemi Monserrat Gasca Ramírez

MATERIA:

Computación II

Unidad 3.5 – 3.6.2

Lic. Administración y Estrategia de Empresas

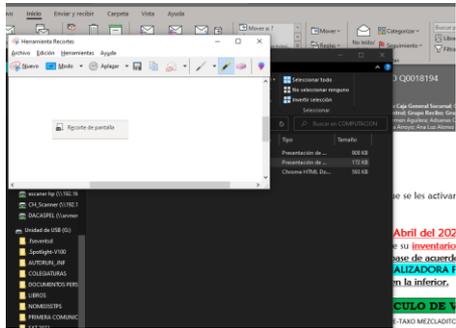
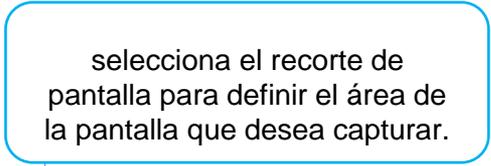
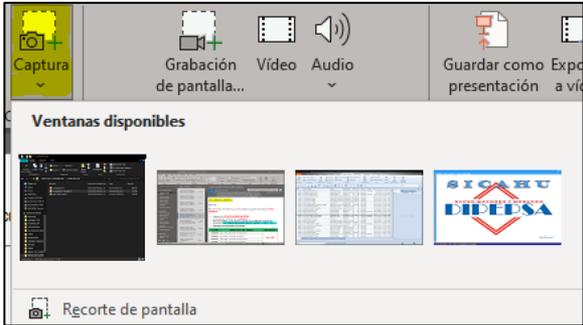
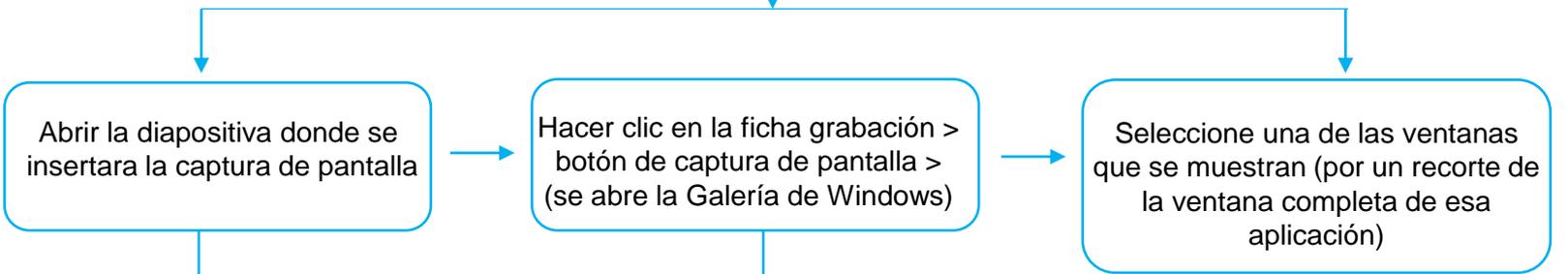
2do Cuatrimestre

DOCENTE:

Manuel Alejandro Reyes

3.5.- AÑADIR ELEMENTOS VISUALES A LAS DIAPOSITIVAS

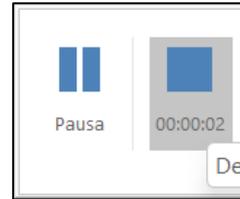
INSERTAR UNA CAPTURA DE PANTALLA



Abрил del 202
SU Inventario
ALIZADORA
en la Interior.
CULO DE V
STAKO MEZCLADEC

INSERTAR UNA GRABACION DE PANTALLA

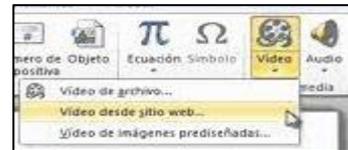
Puede grabar la pantalla del equipo y audio relacionado



INSERTAR UN ARCHIVO DE VÍDEO

Abrir la dispositiva donde se desee agregar el archivo

>> clic en la ficha grabación > vídeo >

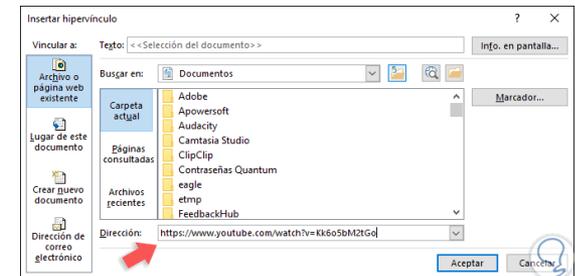


buscar el archivo de vídeo.

Seleccione el archivo y haga clic en Insertar

Video web

pestaña Insertar > vídeo > Vídeo en línea y, seleccionar el vídeo que desea insertar

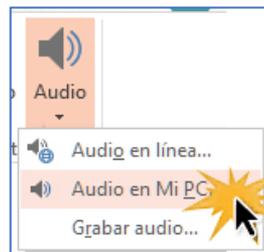


cuando lectores vean la presentación de diapositivas que llegan a la diapositiva donde se coloca el vídeo, el vídeo inmediatamente empieza a reproducirse

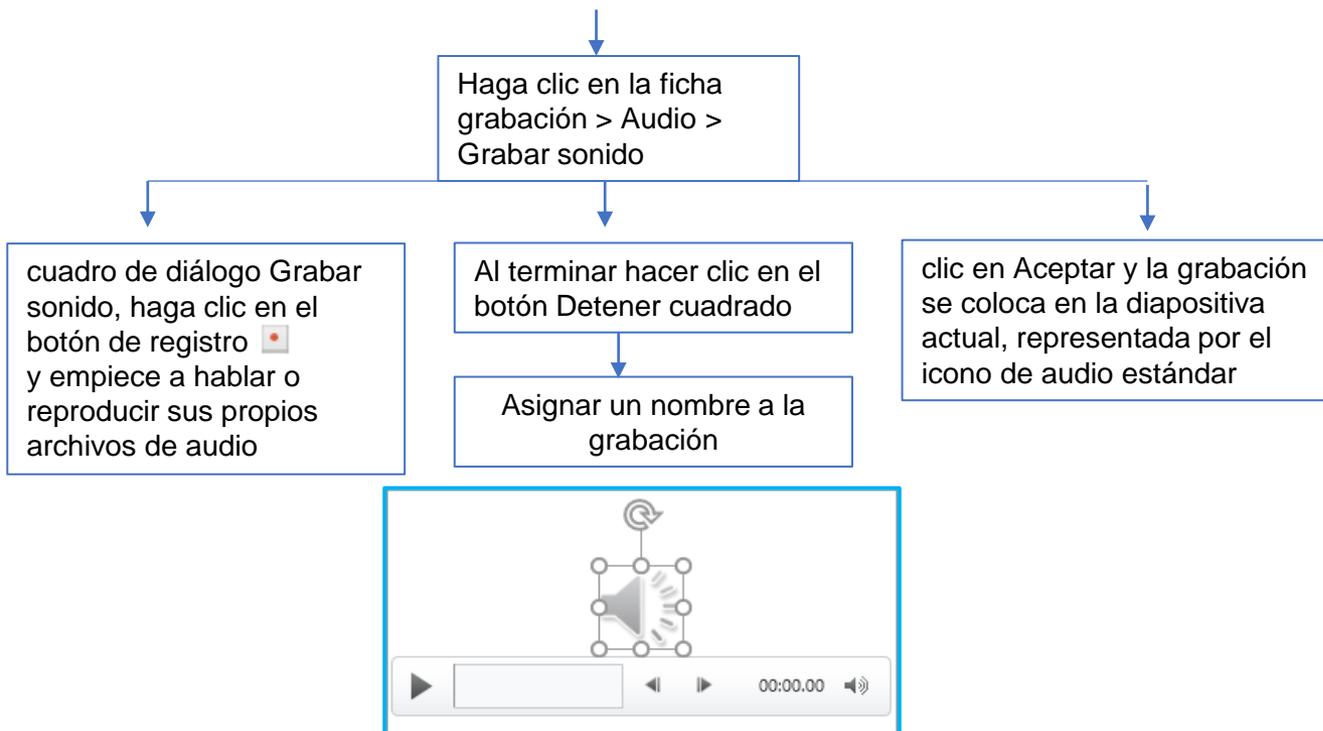
INSERTAR UN ARCHIVO DE AUDIO

Abrir la dispositiva donde se desee agregar el archivo

clic en la ficha grabación > Audio > Audio en Mi PC > y, buscar el audio. Seleccione el archivo y haga clic en Insertar.

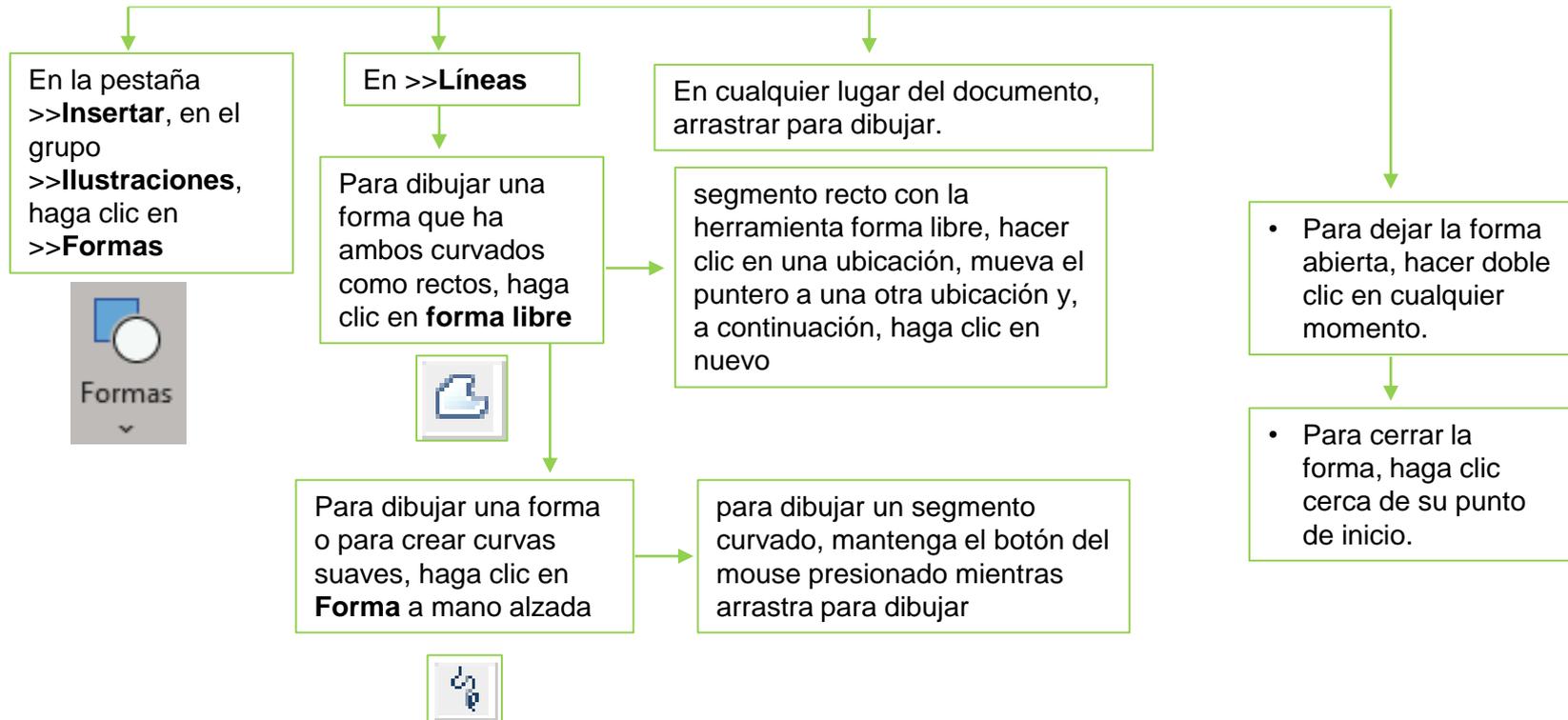


GRABAR SONIDO E INSERTARLO EN UNA DIAPOSITIVA



3.5.1.- DIBUJAR OBJETO CON POWER POINT

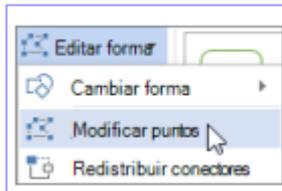
DIBUJAR UNA FORMA LIBRE



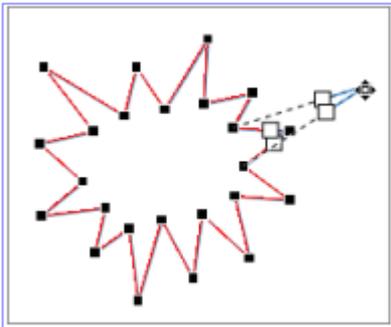
EDITAR PUNTOS EN UNA FORMA

Se puede editar los puntos de la mayoría de las formas

En la ficha **formato**, haga clic en **Editar forma** y, a continuación, haga clic en **Editar puntos**



Arrastrar uno de los vértices que delimita la forma. (punto, indicado por un punto negro,



Trabajar con puntos de edición

hacer clic en el contorno de la forma mientras presiona Ctrl.

Para eliminar un punto, haga clic en el punto mientras presiona Ctr

Para tratar al punto como un punto suave, se presiona Mayús mientras arrastra cualquiera controlador hacia el punto.

Para tratar al punto como un punto recto, presionar Ctrl mientras arrastra cualquiera de los controladores hacia el punto.

Para tratar al punto como un punto de esquina, presione Alt mientras arrastra cualquiera de los controladores adjuntos hacia el punto.

Para cancelar el cambio de los puntos y segmentos de línea, presione Esc antes de soltar el botón del mouse

Para abrir el modo Modificar puntos con métodos abreviados de teclado, seleccione la forma y, a continuación, presione Alt + JD, E, E.

ELIMINAR FORMAS

Hacer clic en la forma que desea eliminar presionar la tecla Suprimir.

Para eliminar varias formas, seleccione la primera forma y mantenga presionada la tecla Ctrl, mientras selecciona las demás formas y presione la tecla Suprimir,

3.5.2.- DIBUJAR RECTÁNGULOS, ELIPSES Y OTRAS FORMAS AUTOMÁTICAS

DIBUJAR UN RECTÁNGULO O CÍRCULO

En la ficha **Inicio**, en el grupo **Herramientas**, haga clic en la flecha situada junto a  del rectángulo:



Para dibujar un rectángulo, seleccione la herramienta **Rectángulo**.

Para dibujar un círculo u óvalo, seleccione la herramienta **Elipse**.

Arrastre para dibujar la forma en la página de dibujo

Para volver a la edición normal, en el grupo Herramientas, haga clic en la herramienta de puntero 

DIBUJAR UNA FORMA PERSONALIZADA

En la ficha **Inicio**, en el grupo **Herramientas**, haga clic en la flecha situada junto a  del rectángulo:



Para dibujar una línea recta, seleccione la herramienta **Línea**

Para dibujar una forma irregular, seleccione la herramienta **Forma libre**

Para dibujar una línea curva, seleccione la herramienta **Arco**.

Para dibujar el primer segmento, apunte donde desea comenzar la forma y arrastre hasta que el segmento sea del tamaño deseado

Después de dibujar el segmento, la forma muestra vértices 

Para dibujar otros segmentos, apunte hacia el vértice ubicado en el extremo del último segmento y arrastre para dibujar el próximo segmento

Para cerrar la forma, arrastre el extremo del último segmento creado sobre el vértice. La forma se opaca, lo que indica que se trata de una forma cerrada

Para volver a la edición normal, en la ficha Inicio, en el grupo Herramientas, haga clic en la herramienta de puntero 

ELIMINAR UN SEGMENTO DE UNA FORMA

En la ficha Inicio, en el grupo Herramientas, haga clic en la flecha situada junto a  del rectángulo y haga clic en la herramienta de lápiz 

Seleccione la forma que desea eliminar un segmento, haga clic en el vértice  que desea eliminar y, a continuación, presione SUPR

AGREGAR UN SEGMENTO A UNA FORMA

En la ficha Inicio, en el grupo Herramientas, haga clic en la flecha situada junto a  del rectángulo y haga clic en la herramienta de lápiz 

Seleccione la forma a la cual desea agregarle un segmento, agregar el segmento, mantenga presionada la tecla CTRL y, a continuación, haga clic

Aparece un nuevo vértice en el lugar en donde hizo clic en la forma, y se crea un nuevo segmento

VOLVER A DAR FORMA A UNA FORMA

En la ficha **Inicio**, en el grupo **Herramientas**, haga clic en la flecha situada junto a  del **rectángulo** y, a continuación, haga clic en la herramienta de **lápiz** 



Seleccione la forma, haga clic en el vértice  que desea mover y, a continuación, arrastre el vértice a una nueva posición

CREAR UNA NUEVA FORMA PATRÓN

Puede volver a usar una forma personalizada en otros dibujos al transformarla en una forma patrón

Panel
>>Formas

clic en **Más formas** y seleccionar una galería de símbolos personalizada o cree una nueva galería de símbolos personalizada al

Seleccionar
>> Nueva galería de símbolos

En la página de dibujo

seleccione la forma personalizada y arrástrela a la nueva galería de símbolos en el panel **Formas**

Cambiar el nombre de la nueva forma patrón

hacer clic con el botón secundario en la forma, seleccione **Cambiar el nombre del patrón** y, escriba un nombre para la nueva forma.

Panel
>>Formas

en la galería de símbolos personalizada, haga clic en **Guardar** para guardar los cambios.

3.5.3.- DIBUJAR LÍNEAS, ARCOS Y DIBUJOS A MANO ALZADA



ESCRIBIR, DIBUJAR O RESALTAR TEXTO

El nuevo conjunto de plumillas es personalizable y portátil, están disponibles en Word, Excel y PowerPoint

Pestaña >> **dibujar**

puntee un lápiz para seleccionarlo

En Word, debe estar en diseño de impresión para dibujar con entrada de lápiz.

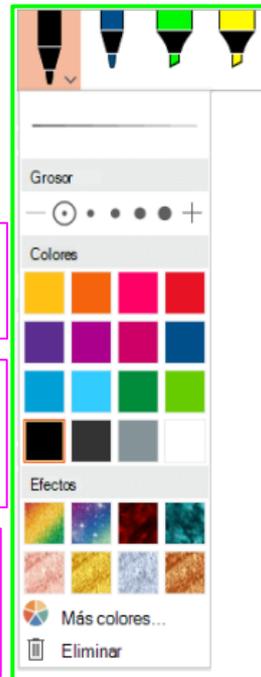
menú de opciones de **Grosor y Color** de la pluma.

Seleccione el color y el tamaño preferido

cinco opciones de grosor de pluma comprendidas entre 0,25 y 3,5 mm

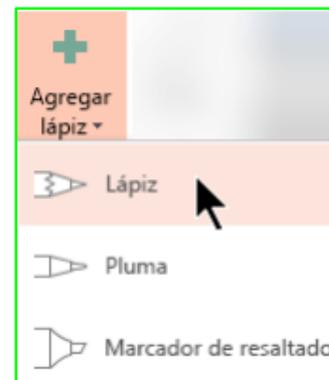
16 colores disponibles en el menú y puede tener acceso a más si pulsa **Más colores**

ocho efectos disponibles: **arco iris, galaxia, lava, océano, rosa oro, plata y bronce**



textura con lápiz

dibujo con textura de lápiz mientras usa un lápiz digital admitido, puede inclinar el lápiz para obtener un efecto de "**sombreado**", al igual que obtendría un lápiz real



Para detener la entrada de lápiz y seleccionar las anotaciones

elija  **Seleccionar objetos** en la pestaña **Dibujar**

3.5.4.- TRABAJAR CON ELEMENTOS VISUALES IMPORTADOS

Menú >>
Insertar

Menú
>>**vista** de
Outlook

En
>>**Áudio**
>>**Explorador
de Audio**

Busque el
archivo de audio
y arrástrelo a su
documento

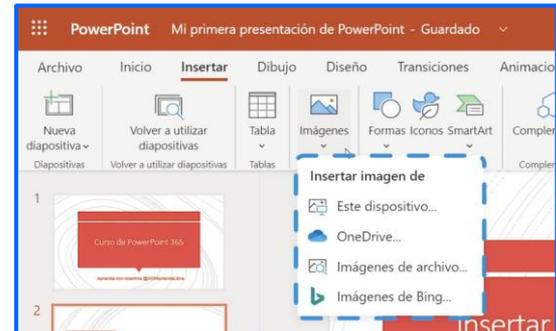
3.5.5.- INSERTAR IMAGINES EN LAS DIAPOSITIVAS

Puede Insertar
fotos desde la
carpeta de
Photo Booth o
iTunes

Menú >>
Insertar

Menú
>>**vista** de
Outlook

haga clic en
imagen >>
**Explorador de
fotos**



3.5.6.- CREAR GRÁFICOS Y ORGANIGRAMAS



CREAR UN ORGANIGRAMA

Ilustraciones de la pestaña **Insertar**, haga clic en **SmartArt**

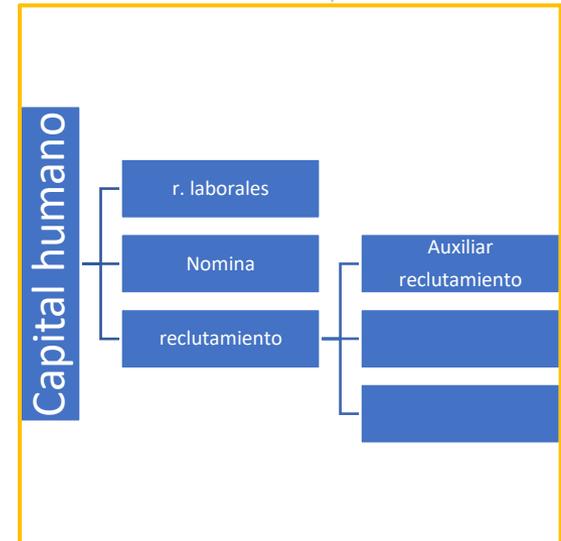
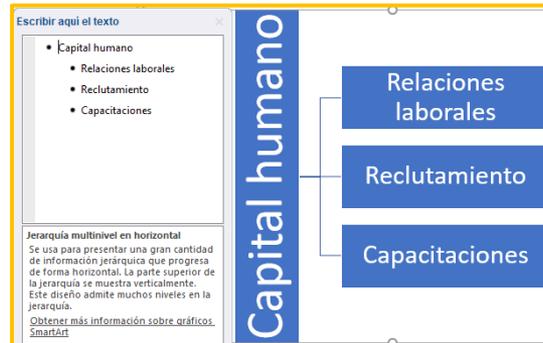
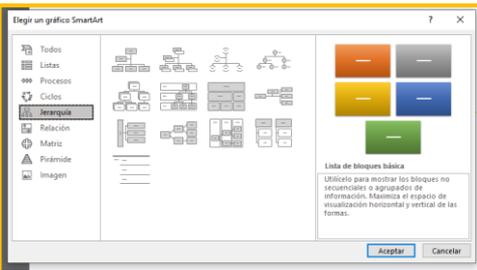
En la galería elegir un **gráfico SmartArt**

Haga clic en **Jerarquía**, haga clic en un diseño de organigrama y luego en **Aceptar**

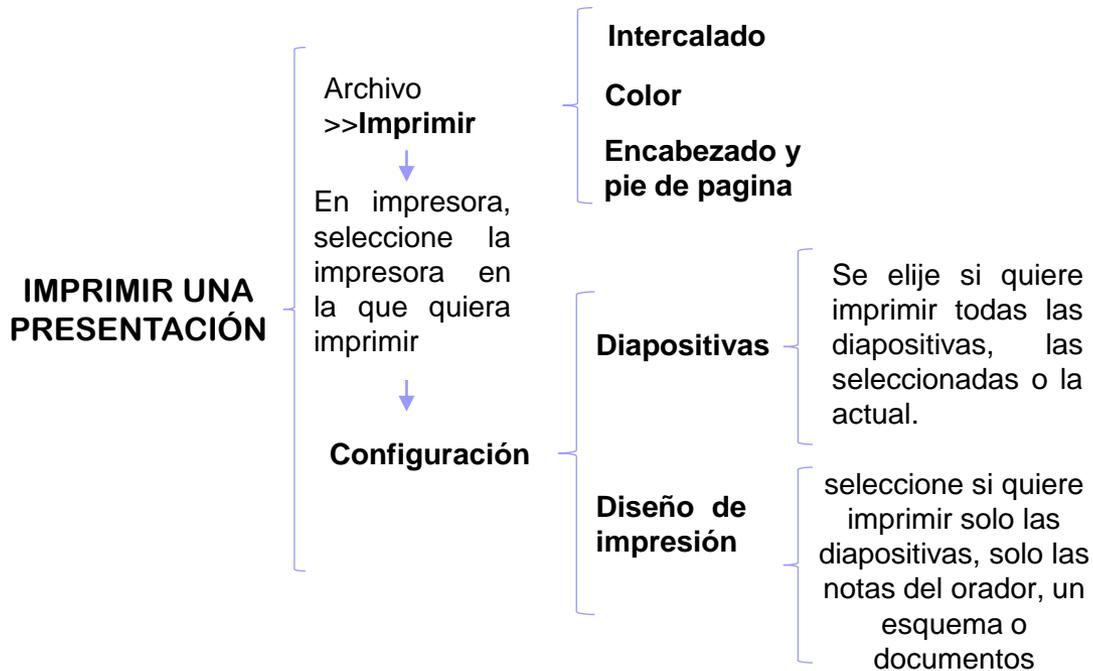
Para escribir el texto

Haga clic en un cuadro en el elemento gráfico SmartArt y luego escriba el texto

Para obtener los mejores resultados, use esta opción después de agregar todos los cuadros que desee



3.6.- NOTAS, DOCUMENTOS PRESENTACIONES CON DIAPOSITIVAS E IMPRESIÓN



3.6.1.- CREAR Y USAR NOTA Y DOCUMENTOS

AGREGAR NOTAS AL CREAR UNA PRESENTACIÓN

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**

