

Rubi Elizabeth Pérez
Jiménez

Andrés Alejandro Reyes
Molina



Computación



Mapa conceptual

29 de noviembre 2024

HIPERVINCULO

DENTRO DE LA HERRAMIENTA
ENCONTRAMOS 3 OPCIONES

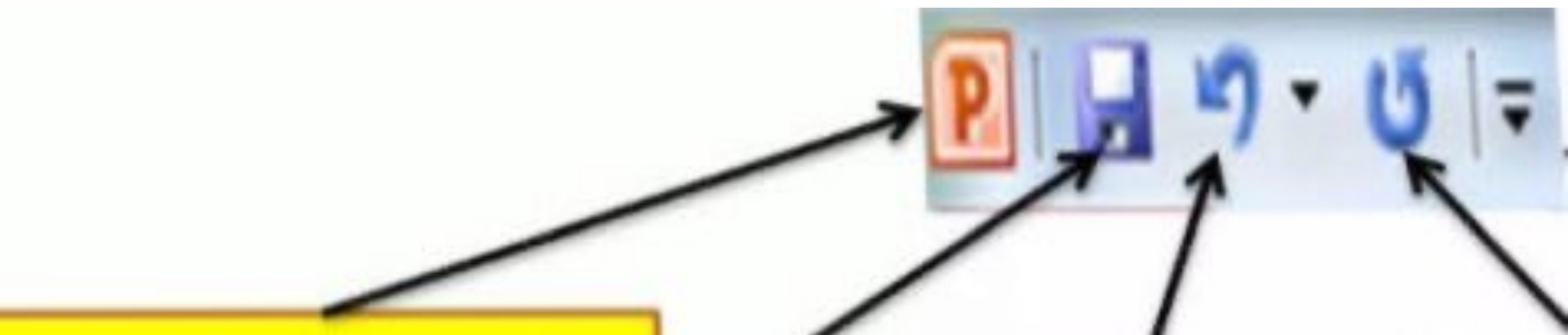
PAGINA WEB

LUGAR DEL DOCUMENTO

ARCHIVO EXISTENTE

SE DEBE DEFINIR MARCADOR

SELECCIONAMOS: TEXTO, GRAFICO, VIDEO, AUDIO, IMAGEN
O CUALQUIER OBJETO
AL QUE LE QUEREMOS PONER EL ENLACE CADA VEZ
QUE SE LE HAGA CLIC.



Inicio

Pega el contenido en el portapapeles

Cambia el diseño de la diapositiva seleccionada



Corta la

Copia lo

Copia el formato de un sitio y lo aplica en otro

Aumenta y disminuye

Tamaño de letra

Clases de letra

negrita

cursiva

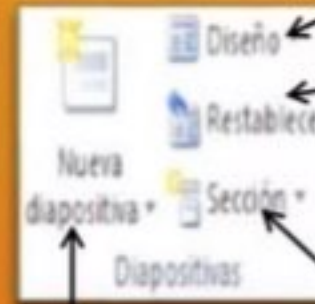
subrayado

Subraya el texto

Borra todo el formato

Cambia de MAYUSCULA a minúscula

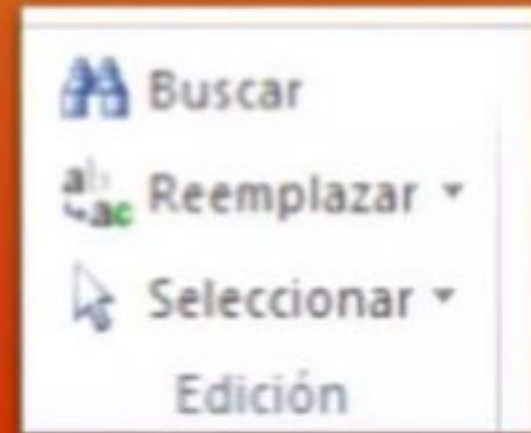
Traza una línea en el texto



Agregar una diapositiva a la presentación

Restablece la posición y forma de los marcadores de posición

Organiza las diapositivas en secciones





POWER POINT

POWERPOINT ES SOFTWARE QUE LE PERMITE CREAR MATERIALES QUE SE PUEDEN UTILIZAR EN UN PROYECTOR. UNA DE LAS MEJORES HERRAMIENTAS QUE NOS OFRECE OFFICE ES SIN DUDA POWERPOINT, YA QUE AL CONTENER UNA GRAN GAMA DE FUNCIONES NOS PERMITE REALIZAR DESDE UN DOCUMENTO, DIAPOSITIVAS HASTA REALIZAR ANIMACIONES DE OBJETOS Y TEXTO, CONTROLANDO SU DURACION.

BARRAS

- LAS BARRAS DE MENÚ contiene todas las posibilidades de Power Point. Las operaciones suelen estar contenidas en menús desplegables.

LA BARRA DE HERRAMIENTAS ESTÁNDAR: Esta barra permite acceder de forma cómoda a las herramientas que se utilizan con más frecuencia. Colocando el ratón sobre cada uno de los botones, aparece un pequeño texto que indica su función.

LA BARRA DE HERRAMIENTAS DE FORMATO Incluye las herramientas más comunes para dar formato al texto de las presentaciones.

DIAPPOSITIVAS

¿CÓMO CREAR UNA DIAPOSITIVA? Para crear una diapositiva nueva hay que ir al menú Insertar y seleccionar la opción Diapositiva nueva, o hacerlo a través del botón que a tal efecto aparece en la barra de Inicio, al hacerlo se inserta una ventana en la que se debe elegir, como ya se ha hecho al principio, el formato que más se ajuste al tipo de diapositiva con la que se va a trabajar.

¿Cómo aplicar una diapositiva? Para aplicar una diapositiva hay que irse al Cuadro de Diapositivas (Ver Cuadro de Diapositivas) que se ve de las formas en que se pueden ver las diapositivas. De ese allí, se selecciona haciendo un clic, la diapositiva que se quiere aplicar y se va al menú Inicio > Aplicar. Se duplica de la diapositiva aparecen e inmediatamente de la original. Se puede borrar o eliminar seleccionando directamente el objeto y luego ejecutando la opción de edición copiar y pegar. Para colocarle desde se puede insertar, se selecciona con el ratón y se arrastra hasta el lugar deseado.

FORMATO DE LA DIAPOSITIVA

Antes de comenzar a trabajar, hay que tener en cuenta cuál va a ser el destino que se va a dar a las diapositivas que se crean; si se van a imprimir convirtiéndolas en diapositivas físicas, se les ha de dar unas dimensiones, mientras que si el objetivo es una presentación en pantalla, estas serán otras. Para definir las dimensiones de las diapositivas se irá al menú Archivo > configurar página.

¿CÓMO BORRAR UNA DIAPOSITIVA?

Para borrar una diapositiva se utilizará la opción Eliminar Diapositiva que está en el menú Edición, o directamente se elimina el cuadro correspondiente en el editor de diapositivas. Otra opción es seleccionarla y darle a la tecla de Supr.

¿CÓMO IMPRIMIR LAS DIAPOSITIVAS?

El modo de imprimir las diapositivas es muy parecido al de cualquier otro programa. Se accede, en el menú Archivo, a la opción Imprimir.