

TRABAJO CON LOS OBJETOS DE POWER POINT

TÉRMINOS Y APLICACIONES A LOS OBJETOS

Puede animar texto, imágenes, formas, tablas, gráficos SmartArt y otros objetos en power point. Las animaciones pueden iniciarse al hacer clic, al mismo tiempo que la anterior, o después de la anterior. También puede cambiar la duración y el retraso de los efectos.



SELECCIÓN Y AGRUPACIÓN DE OBJETOS.

Una forma de organizar los objetos en una presentación es usando el comando Agrupar. Este comando permite manejar varios objetos como uno solo, facilitando su movimiento. Para agrupar objetos, selecciona los que deseas agrupar, luego arrastra el ratón para crear un cuadro de selección.



DESPLAZAMIENTO Y ALINEACIÓN DE OBJETOS.

Para alinear objetos, primero seleccione los objetos que desea ajustar, usando Mayús para seleccionar varios a la vez. Luego, en el menú Formato, elija cómo desea alinearlos: a la izquierda, al centro, a la derecha, en la parte superior, en el medio, en la parte inferior, o distribuirlos horizontal o verticalmente.



AÑADIR ELEMENTOS VISUALES A LAS DIAPOSITIVAS.

Abra la diapositiva donde desea insertar la captura de pantalla. Haga clic en la ficha grabación > botón de captura de pantalla > (se abre la Galería). Para grabar la pantalla y audio, inserte la grabación en su presentación, que también puede guardarla como un archivo aparte.



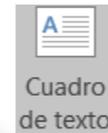
MODIFICAR Y MEJORAR LA APARIENCIA DE LOS OBJETOS.

Organice el contenido de las diapositivas utilizando diferentes diseños para mejorar su claridad y legalidad. Los diseños incluyen espacios para texto, videos, imágenes, gráficos y otros elementos, así como su formato, como colores, fuentes y efectos



AÑADIR TEXTO A LAS DIAPOSITIVAS

Para agregar texto a un marcador de posición en una diapositiva, haga clic dentro de él y escriba o pegue el texto. El borde punteado muestra el marcador de posición con el texto del título de la diapositiva. Las formas como cuadrados y círculos también pueden tener texto.



DIBUJAR OBJETO CON POWER POINT

Para dibujar un objeto en PowerPoint, primero ve a la pestaña Insertar y selecciona Formas en el grupo Ilustraciones. Para editar una forma, selecciónala y ve a la pestaña Formato. Haz clic en Editar forma y luego en Editar puntos.



DIBUJAR RECTÁNGULOS, ELIPSES Y OTRAS FORMAS AUTOMÁTICAS.

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

