

ACTIVIDAD PLATAFORMA

- Brandom Yoloatzin Osorio Pineda
- Unidad 3
- Computación



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 PowerPoint. Los efectos de animación pueden hacer que un objeto aparezca, desaparezca o se mueva, y también se pueden cambiar su tamaño o color.

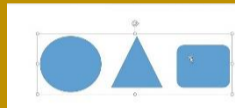
También puede cambiar la duración y el retraso de los efectos. Además, se pueden agregar animaciones a objetos agrupados presionando Ctrl y agrupando los objetos deseados.



SELECCIÓN Y AGRUPACIÓN DE OBJETOS.

Este comando facilita mover varios objetos a la vez. Para agrupar, sigue estos pasos:

1. Selecciona los objetos que quieres agrupar.
2. Haz clic y arrastra el ratón para crear un cuadro de selección
3. manillas alrededor de los objetos seleccionados y la pestaña Formato en la Cinta de opciones.
4. Haz clic en Agrupar en el grupo Organizar.
5. Selecciona la opción Agrupar.



DESPLAZAMIENTO Y ALINEACIÓN DE OBJETOS.

Al seleccionar y mover los objetos, aparecen guías para ayudar a ver cuándo están alineados y espaciados de manera uniforme. 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.



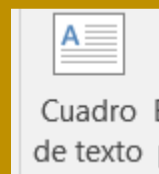
MODIFICAR Y MEJORAR LA APARIENCIA DE LOS OBJETOS.

Organice el contenido de las diapositivas con diferentes diseños de diapositiva para que se adapte a sus preferencias o para mejorar la claridad y la legibilidad del contenido.



AÑADIR TEXTO A LAS DIAPOSITIVAS

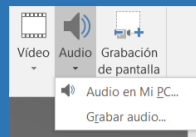
Para agregar texto a un marcador de posición de texto en una diapositiva, Haga clic dentro del marcador de posición y, a continuación, escriba o pegue el texto. Para agregar texto que se mueve independientemente de una forma, agregar un cuadro de texto y, a continuación, escriba o pegue el texto.



AÑADIR ELEMENTOS VISUALES A LAS DIAPOSITIVAS.

Para añadir elementos visuales a las diapositivas, se pueden insertar capturas de pantalla, grabaciones de pantalla, vídeos y archivos de audio. Para grabar la pantalla y audio, inserte la grabación en su presentación, que también puede guardarla como un archivo aparte.

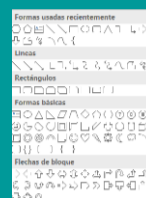
Para insertar un archivo de vídeo, abra la diapositiva correspondiente, haga clic en la ficha de grabación, seleccione vídeo y busque el archivo en su equipo o red.



DIBUJAR OBJETO CON POWER POINT

En la pestaña Insertar, en el grupo Ilustraciones, haga clic en Formas. Para dibujar una forma que ha ambos curvados como rectos, haga clic en forma Libre.

También puedes convertir puntos en suaves, rectos o de esquina usando las teclas Mayús, Ctrl o Alt, respectivamente.



DIBUJAR RECTÁNGULOS, ELIPSES Y OTRAS FORMAS AUTOMÁTICAS.

Para dibujar un rectángulo o un círculo, debe ir a la ficha Inicio, hacer clic en la flecha junto a la herramienta del rectángulo y seleccionar la opción deseada.

Para crear segmentos, apunte y arrastre según sea necesario, conectando los vértices hasta formar una figura cerrada.

