

UDS

UDS

UNIDAD 3

COMPUTACION

CUATRIMESTRE 2

LICENCIATURA EN
ADMINISTRACION Y
ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS

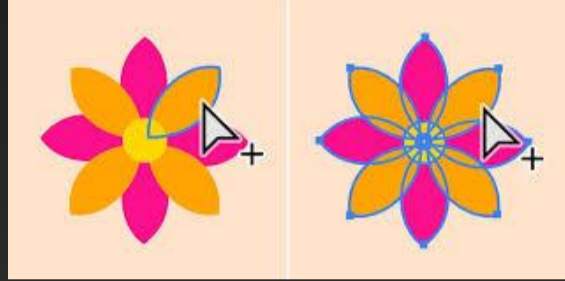
DIEGO EDUARDO CRUZ
AGUILAR

VANIA NATALI SANTIZO
MORALES

UNIDAD 3

TERMINOS Y APLICACIONES A LOS OBJETOS

Puede animar el texto, las imágenes, las formas, las tablas, Gráficos SmartArt y otros objetos de su presentación de PowerPoint. Los efectos pueden hacer aparecer y desaparecer un objeto, o también moverlo. Asimismo, permiten cambiar el tamaño o el color del objeto.

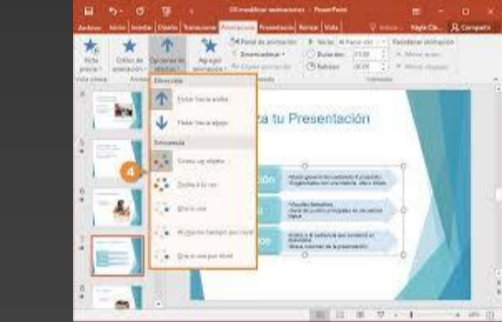
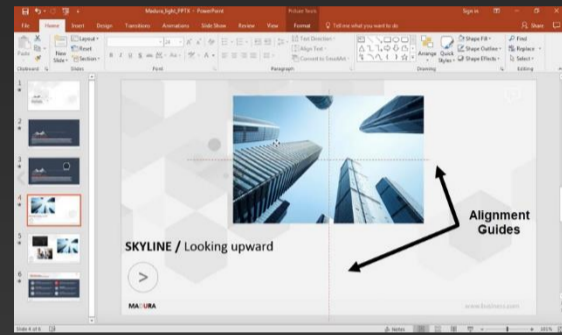


SELECCIÓN Y AGRUPACION DE OBJETOS

Otra manera de organizar los objetos dentro de tu presentación, es usando el comando Agrupar. Éste, agrupa los objetos facilitando su manipulación en la diapositiva. Para no mover cada objeto de forma individual o usar las opciones de alineación, puedes agrupar varios objetos en uno solo

DESPLAZAMIENTO Y AGRUPACION DE OBJETOS

Al seleccionar y mover los objetos, aparecen guías para ayudarle a ver cuándo están alineados y espaciados uniformemente. También se pueden usar las opciones de Alinear, Guías y Líneas de división para alinear los objetos

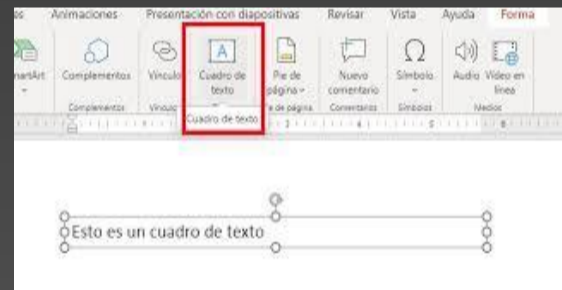


MODIFICAR Y MEJORAR LA APARIENCIA DE LOS OBJETOS

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. 1. Seleccione la diapositiva cuyo diseño quiera cambiar. 2. Seleccione Inicio > Diseño. 3. Seleccione el diseño que quiera.

AÑADIR TEXTO A LAS DIAPOSITIVAS

Haga clic dentro del marcador de posición y, a continuación, escriba o pegue el texto. Nota: Si el texto excede el tamaño del marcador de posición, PowerPoint reduce el tamaño de fuente y el interlineado mientras escribe para ajustar el texto.



AÑADIR ELEMENTOS VISUALES

Abra la diapositiva donde desee insertar la captura de pantalla. Haga clic en la ficha grabación > botón de captura de pantalla> Seleccione una de las ventanas que se muestran o seleccionar el Recorte de pantalla para definir el área de la pantalla que desea capturar.

DIBUJAR OBJETOS EN POWER POINT

En la pestaña Insertar, en el grupo Ilustraciones, haga clic en Formas.

En Líneas, haga una de las siguientes opciones: Para dibujar una forma que ha ambos curvados como rectos, haga clic en forma libre. Para dibujar una forma que parece haber sido dibujada con una lapicera a mano o para crear curvas suaves, haga clic en Forma a mano alzada



DIBUJAR FORMAS AUTOMATICAS

1. En la ficha Inicio, en el grupo Herramientas, haga clic en la flecha situada junto a del rectángulo y, a continuación, siga uno de estos procedimientos: Para dibujar un rectángulo, seleccione la herramienta Rectángulo. Para dibujar un círculo u óvalo, seleccione la herramienta Elipse. 2. Arrastre para dibujar la forma en la página de dibujo. 3. Para volver a la edición normal, en el grupo Herramientas, haga clic en la herramienta de puntero

Bibliografía

UDS. (2025). ANTOLOGIA
COMPUTACION II. COMITAN
CHIAPAS: UDS.