

TestingProgram

Instruye – Evalúa – Certifica

Ejercicio 4

Aplicación: Microsoft PowerPoint

Autor: Consultores en Tecnología Educativa, S.C.

NOTA: Los pasos 2, 3, 4, 6, 7 y 8 de este ejercicio solamente pueden ser revisados en el equipo donde lo estás realizando. Atiende las indicaciones de tu profesor(a) respecto a estos.

Instrucciones

1. Ajusta el nivel del Zoom al **260%**
2. Personaliza la **Cinta de opciones** agregando una nueva ficha (o pestaña) con el nombre **Mis herramientas**, crea un grupo dentro de ésta con el nombre **Multimedia** y agrégale los comandos Audio, imagen y vídeo.
3. Agrega los comandos **Nuevo, Enviar por correo electrónico** (o Correo Electrónico) y **Ortografía** a la barra de acceso rápido.
4. Coloca la **Barra de acceso rápido** por debajo de la **Cinta de opciones**
5. Muestra el **Panel de notas** y en las notas de la primera diapositiva, agrega el texto **Escribir aquí las notas para el orador**
6. Utilizando las opciones de la pestaña **Vista** muestra las reglas, las líneas de cuadrícula y las guías.
7. Elimina la guía vertical e inserta una segunda guía horizontal

NOTA: Si utilizas PowerPoint 2010 omite este paso.

8. Modifica la presentación de la **Cinta de opciones** para que no esté visible
9. Cambia la vista de PowerPoint a **Clasificador de diapositivas**

10. Guarda y cierra la presentación.

11. Atiende las indicaciones de tu profesor(a) respecto a cómo entregar esta actividad.