

## 3.1 ENTORNO DE TRABAJO

OFIMÁTICA

BRENDA JUAREZ SANTIAGO  
PROFESORA  
Primer Cuatrimestre

# ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
ÍNDICE DE FIGURAS .....	2
1. CINTA DE OPCIONES.....	3
1.1 Inicio.....	3
1.2 Insertar.....	5
1.3 Diseño.....	8
1.4 Transiciones.....	9
1.5 Animaciones.....	10
1.6 Presentación con Diapositivas.....	10
1.7 Revisar.....	11
1.8 Vista.....	12

## ÍNDICE DE FIGURAS

1.1 Portapapeles.....	3
1.2 Diapositivas.....	3
1.3 Fuente.....	4
1.4 Párrafo.....	5
1.5 Dibujo.....	5
1.6 Edición.....	5
1.7 Tabla.....	6
1.8 Imágenes.....	6
1.9 Ilustraciones.....	6
1.10 Complementos.....	6
1.11 Vínculos.....	7
1.12 Texto.....	7
1.13 Símbolo.....	7
1.14 Multimedia.....	8
1.15 Tema.....	8
1.16 Variantes.....	8
1.17 Personalizar.....	8
1.18 Vista previa.....	9
1.19 Transición de Diapositivas.....	9
1.20 Intervalos.....	9
1.21 Vista Previa.....	10
1.22 Animación.....	10
1.23 Animación Avanzada.....	10
1.24 Intervalo.....	10
1.25 Presentación con Diapositivas.....	11
1.26 Configuración.....	11
1.27 Revisión.....	12
1.28 Idioma.....	12
1.29 Comentarios.....	12
1.30 OneNote.....	12
1.31 Vista de Presentación.....	13
1.32 Vista Patrón.....	13
1.33 Zoom.....	13
1.34 Ventanas.....	14
1.35 Maros.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

# 1. CINTA DE OPCIONES

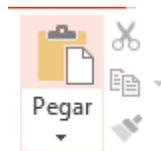
## 1.1 Inicio.

**Pegar:** Agrega contenido del portapapeles al documento.

**Cortar:** Quita la selección y la coloca en el portapapeles.

**Copiar:** Crea una copia de la selección y la coloca en el portapapeles.

**Copiar Formato:** Crea una copia de la selección para luego colocarla respetando el formato establecido.



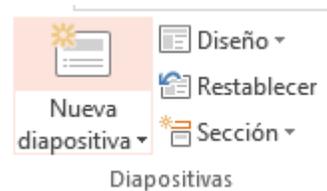
Portapapeles 1.1 Portapapeles.

**Nueva Diapositiva:** Crea una nueva diapositiva en su presentación.

**Diseño:** Permite modificar el diseño de su diapositiva.

**Reestablecer:** Restablece los valores predeterminados de la diapositiva.

**Selección:** Organiza las diapositivas en selecciones.



Diapositivas 1.2 Diapositivas.

**Fuente:** selecciona una nueva fuente para el texto.

**Tamaño de fuente:** cambia el tamaño del texto.

**Aumentar tamaño de fuente:** aumenta el tamaño del texto.

**Disminuir el tamaño de fuente:** reduce el tamaño del texto.

**Cambiar mayúsculas y minúsculas:** cambia el texto seleccionado a mayúsculas, minúsculas u otras mayúsculas habituales.

**Borrar todo el formato:** quita todo el formato de la sección y deja únicamente el texto normal sin formato.

**Negrita:** activa el formato en negritas del texto.

**Cursiva:** aplica el formato del texto.

**Subrayado:** aplica el formato de subrayado del texto.

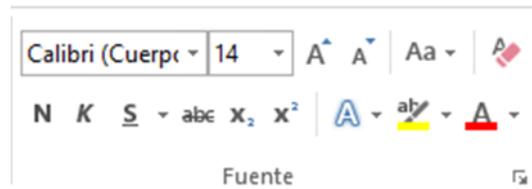
**Taclado:** tacha algo dibujado una línea encima.

**Subíndice:** permite escribir letras muy pequeñas inmediatamente debajo de la línea del texto.

**Efectos de textos y tipográfico:** permite darle un toque especial al texto aplicándole un efecto de texto como sombra o iluminado.

**Color de resaltado de texto:** agrega impacto al texto resultándole en un color brillante.

**Color de fuente:** cambia el color del texto.



1.3 Fuente.

**Viñetas:** crea una lista con viñetas.

**Numeración:** crea una lista numérica.

**Interlineado:** Controla la cantidad de espacio que aparece en el texto.

**Dirección del Texto:** Cambia la alineación de texto.

**Disminuir el Nivel de Lista:** Disminuye la sangría.

**Aumentar el Nivel de Lista:** Aumenta el nivel de sangría.

**Agregar o quitar Columnas:** Divide el texto en dos o más columnas.

**Alinear a la izquierda:** alinee el contenido con el margen izquierdo.

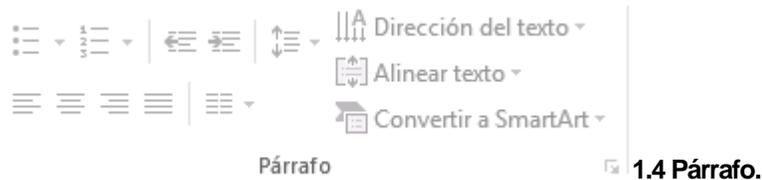
**Centrar:** centra el contenido en la página.

**Alinear a la derecha:** alinea el contenido con el margen derecho.

**Justificar:** permite distribuir el texto de forma homogénea entre los márgenes.

**Alinear Texto:** Cambia la alineación del texto.

**SmartArt:** Crea gráficos, diagramas, entre otras herramientas para utilizar en una presentación.



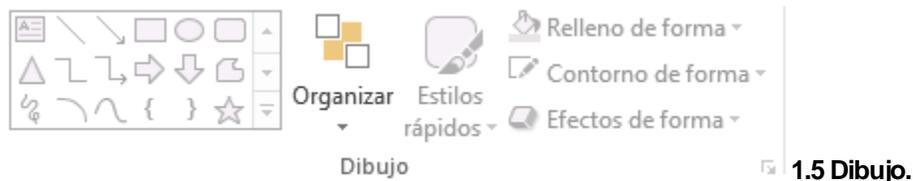
**Organizar:** Organiza los objetos de la diapositiva.

**Estilo Rápido de Formas:** Agrega rápidamente un estilo a la forma.

**Relleno de Forma:** Rellena la forma con un color preestablecido.

**Contorno de Forma:** Permite escoger el color y grosor de la línea del contorno.

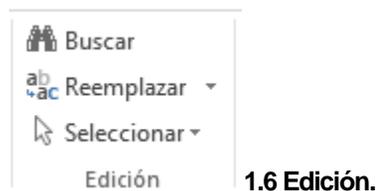
**Efecto de Forma:** Aplica un efecto visual a la forma.



**Buscar:** Busca y reemplaza texto con opciones de búsqueda.

**Reemplazar:** Busca texto que desee cambiar y lo reemplaza por otro diferente.

**Seleccionar:** Permite seleccionar objetos o texto.



## 1.2 Insertar.

**Tablas:** Crea una tabla en la diapositiva.



**Imágenes:** Inserta una imagen desde su equipo.

**Insertar imagen en línea:** Inserta una imagen desde un buscador.

**Captura:** Inserta una captura de cualquier ventana.

**Álbum de Fotografías:** Crea una bonita presentación de sus fotografías.



**Formas:** Permite insertar formas preestablecidas.

**SmartArt:** Crea una figura SmartArt.

**Gráficos:** Inserta un gráfico.



**Tienda:** Permite buscar accesorios en la tienda.

**Mis aplicaciones:** Inserta una aplicación en el documento.



**Hipervínculo:** Crea un Acceso rápido a otro documento, imagen, video o página web.

**Acción:** Hace que el documento al hacer clic haga una acción.



### 1.11 Vínculos.

**Cuadro de Texto:** Crea un cuadro en el que se permite escribir.

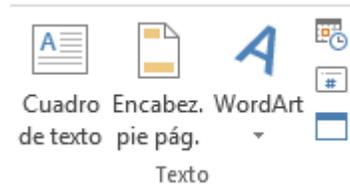
**Encabezado y pie de página:** Crea un encabezado y un pie de página.

**WordArt:** Permite dar un toque artístico al documento.

**Fecha y hora:** Inserta la hora en el documento.

**Numero de diapositivas:** Inserta el número de la diapositiva.

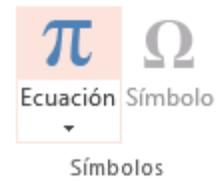
**Objeto:** Inserta un objeto incrustado en el documento.



### 1.12 Texto.

**Ecuación:** Agrega ecuaciones matemáticas.

**Símbolo:** Agrega símbolos que no están en el teclado.

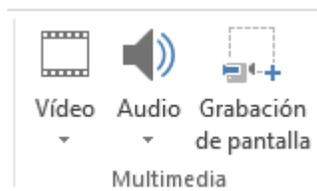


### 1.13 Símbolo.

**Video:** Inserta un video desde tu equipo.

**Audio:** Inserta audio desde tu equipo.

**Grabación de pantalla:** Graba la pantalla de tu equipo.



1.14 Multimedia.

### 1.3 Diseño.

**Temas:** Selecciona un tema para tu presentación.



Temas  
1.15 Tema.

**Variantes:** Escoge el color de tu diapositivas.

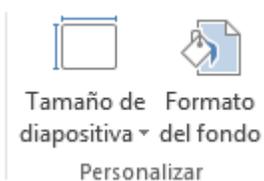


Variantes

1.16 Variantes

**Tamaño de diapositivas:** Cambia el tamaño de las diapositivas.

**Formato del fondo:** Ajusta el formato para el fondo.



1.17 Personalizar.

## 1.4 Transiciones.

**Vista Previa:** Hace una vistaprevia de como se vera el documento antes de presentarlo.



1.18 Vista previa.

**Transición de diapositivas:** Crea una animación en el cambio de diapositivas.



1.19 Transición de Diapositivas.

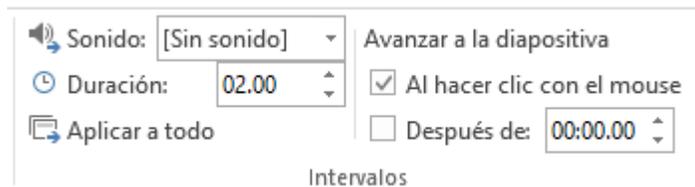
**Sonido:** Permite insertar un sonido en la transición.

**Duración:** Especifica la duración de la transición.

**Aplicar a todo:** Permite aplicar todo los cambios a todas las transiciones.

**Al hacer clic con el mouse:** Al hacer clic la transición avanza.

**Después de:** Después de un tiempo establecido la transición avanza.



1.20 Intervalos.

## 1.5 Animaciones.

**Vista Previa:** Muestra una vista previa de la animación.



**Animación:** Hace una animación de un objeto en la diapositiva.

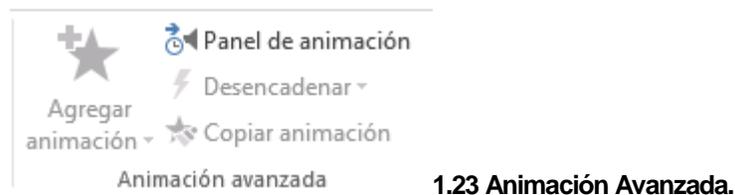


**Agregar Animación:** Agrega otra animación al documento.

**Panel de Animaciones:** Abre el panel de animación para modificarlas.

**Desencadenar:** Hace una condición específica para que la animación se reproduzca.

**Copiar animación:** Copia una animación.



**Inicio:** Cuando debe iniciar la animación.

**Duración:** Tiempo que dura la animación.

**Retraso:** Tiempo de retraso para que inicie.



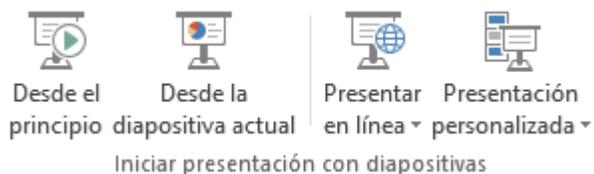
## 1.6 Presentación con Diapositivas.

**Desde el principio:** Comienza la presentación desde el inicio.

**Desde la Diapositiva actual:** Comienza en la diapositiva que te encuentres.

**Presentación en línea:** Presenta las diapositivas en línea.

**Presentación Personalizada:** Solo se aparecen diapositivas seleccionadas.



### 1.25 Presentación con Diapositivas.

**Configuración de la presentación:** Configura la presentación con opciones avanzadas.

**Ocultar diapositiva:** Oculta una diapositiva.

**Ensayar intervalos:** Inicia la presentación en pantalla completa para averiguar los intervalos correctos.

**Grabar presentación:** Graba la narración de la presentación.



### 1.26 Configuración.

## 1.7 Revisar.

**Ortografía:** Revisa la ortografía.

**Referencia:** Crea una referencia de los sitios accedidos.

**Sinónimos:** Cambia palabras por sinónimos.



**1.27 Revisión.**

**Traducir:** Traduce el texto a otro idioma.

**Idioma:** Permite elegir el idioma de las herramientas.



**1.28 Idioma.**

**Nuevo Comentario:** Introduce un comentario.

**Eliminar:** Elimina el comentario.

**Anterior:** Va al anterior comentario.

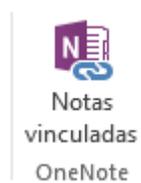
**Siguiente:** Va al siguiente comentario.

**Mostrar Comentarios:** Muestra los comentarios.



**1.29 Comentarios.**

**OneNote:** Vincula las notas del documento.



**1.30 OneNote.**

## 1.8 Vista.

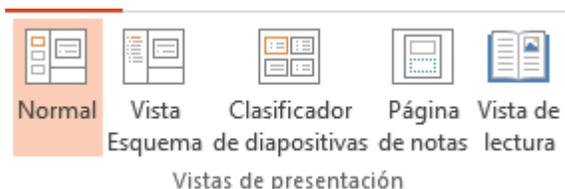
**Normal:** Muestra las diapositivas en el formato predeterminado.

**Vista esquema:** Puede crear una presentación con un esquema de Word.

**Clasificador de diapositivas:** Muestra una miniatura de las diapositivas.

**Página de notas:** Muestra como se ve impresa la presentación con notas.

**Vista de lectura:** Muestra la presentación para solo leerla.



**1.31 Vista de Presentación.**

**Patrón de diapositivas:** Muestra el patrón de las diapositivas.

**Patrón de documento:** Muestra el patrón del documento.

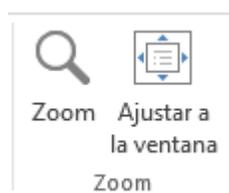
**Patrón de notas:** Muestra el patrón de las notas.



**1.32 Vista Patrón.**

**Zoom:** Acerca el documento.

**Ajustar la ventana:** Ajusta la ventana al documento.



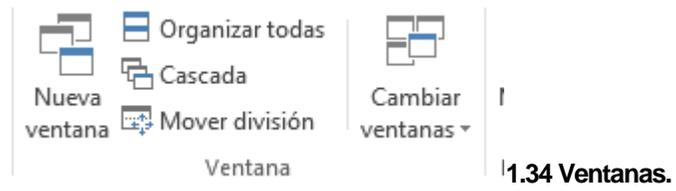
**1.33 Zoom.**

**Nueva Ventana:** Muestra una nueva ventana.

**Organizar todas:** Organiza las ventanas.

**Mover division:** Mueve la división de las ventanas.

**Cambiar ventanas:** Cambia las ventanas.



**Macros:** Muestra la lista de macros con los que se puede trabajar.