Escuela Comercial Cámara de Comercio



|  |  |
| --- | --- |
| **Grupos: 83-A**  **CLASES 08/01/2018 a 12/01/2018** | **Materia: Laboratorio de informática V**  **Prof. Ángel Ramírez Arévalo** |

Guía final de Laboratorio de informática V

1. Crear presentaciones en blanco
2. Crear presentaciones utilizando plantillas
3. Abrir presentaciones existentes en el equipo
4. Guardar presentaciones
5. Guardar presentaciones con diferentes formatos
6. Guardar presentaciones con contraseña de apertura
7. Cerrar presentaciones
8. Mostrar archivos recientes
9. Modificar las propiedades de presentaciones
10. Cambiar el nombre de usuario
11. Modificar opciones de impresión
12. Imprimir documentos
13. Imprimir presentaciones personalizadas
14. Imprimir secciones de una presentación
15. Agregar texto en el pie de página de los documentos para distribuir
16. Cambiar el número inicial de la numeración de diapositivas
17. Reemplazar fuentes
18. Incrustar fuentes a la presentación
19. Empaquetar presentaciones para CD
20. Inspeccionar documentos
21. Cambiar las opciones de autorrecuperación
22. Administrar elementos de autocorrección
23. Agregar número de diapositiva a la presentación
24. Agregar fecha y hora a la diapositiva
25. Agregar texto en el pie de página de la diapositiva
26. Ocultar errores de ortografía
27. Cifrar presentación con contraseña
28. Cambiar la vista de la presentación
29. Ajustar el nivel de zoom
30. Modificar la presentación de la cinta de opciones
31. Modificar comandos de la ficha de opciones
32. Personalizar la barra de acceso rápido
33. Personalizar la barra de estado
34. Ocultar o mostrar panel de notas
35. Mostrar reglas
36. Mostrar líneas de la cuadrícula
37. Mostrar guías
38. Insertar, modificar o eliminar comentarios
39. Ocultar o mostrar marcas de comentarios
40. Agregar notas para el orador
41. Organizar ventanas
42. Mostrar presentación en blanco y negro
43. Revisar y corregir la ortografía de una presentación
44. Insertar nuevas diapositivas
45. Seleccionar diapositivas
46. Copiar, eliminar o mover diapositivas
47. Ocultar o mostrar diapositivas
48. Duplicar las diapositivas seleccionadas
49. Copiar formato de diapositivas
50. Restablecer diapositivas
51. Volver a utilizar diapositivas
52. Importar diapositivas de esquema
53. Cambiar el diseño de diapositivas
54. Eliminar diapositivas con un diseño específico
55. Cambiar el tamaño de las diapositivas
56. Cambiar la orientación de las diapositivas
57. Aplicar un tema de diseño a diapositivas
58. Cambiar la combinación de colores del tema de diseño
59. Cambiar las fuentes del tema de diseño
60. Cambiar los efectos del tema de diseño
61. Establecer un tema de diseño como predeterminado
62. Ocultar los gráficos de fondo de las diapositivas
63. Insertar el álbum de fotografías
64. Crear documentos para Word
65. Modificar el patrón de diapositivas
66. Aplicar temas desde el patrón de diapositivas
67. Cambiar estilo de viñeta desde el patrón de diapositivas
68. Cambiar colores de temas desde el patrón de diapositivas
69. Cambiar fuentes de temas desde el patrón de diapositivas
70. Cambiar efectos de temas desde el patrón de diapositivas
71. Cambiar color, tamaño y tipo de fuente
72. Aplicar estilos de fuente
73. Aplicar estilos de subrayado
74. Aplicar efectos de fuente
75. Cambiar mayúsculas y minúsculas
76. Borrar formato
77. Alinear texto
78. Copiar formato de texto
79. Copiar o mover texto
80. Crear listas de viñetas o listas numeradas
81. Crear listas de viñetas a partir de archivo de texto
82. Cambiar lista con viñetas por lista numerada
83. Eliminar lista de viñetas
84. Aumentar o disminuir el nivel de lista
85. Cambiar el espacio de caracteres e interlineado del texto
86. Cambiar la dirección del texto
87. Aplicar formato de columnas
88. Insertar cuadro de texto
89. Insertar texto WordArt
90. Convertir texto en SmartArt
91. Buscar y reemplazar texto