

## TAREAS UNIDAD 2

### 2.1. CREAR Y MODIFICAR ÁLBUMES DE FOTOS

- Crea un álbum de fotos basados en la plantilla *Álbum de fotos moderno*. Sustituye la foto de la diapositiva de título con el archivo de ejemplo *Hortensia* y guarda la presentación con el nombre de *Mi álbum moderno*.
- En la presentación *Mi álbum moderno*, sustituye la imagen *Hortensias* con la foto *Tulipanes* y enmárcala con un borde naranja.
- Abre una nueva presentación en blanco y utiliza los archivos *Crisantemo*, *Plumería*, *Hortensia* y *Tulipanes* para crear un álbum de fotos que muestre dos fotos en cada diapositiva, con marcos rectangulares de puntas redondeadas u sin pies de foto. Aplica el tema *Black Tie* y guarda el álbum con el nombre *Mi álbum Black Tie*.
- Añade imágenes *Margaritas* y *Nenúfares* a la presentación *Mi álbum Black Tie* y cambia el orden de las fotos, de modo que las margaritas y los nenúfares aparezcan en la diapositiva 2. Muestra todas las fotos en marco negro sencillo y cambia el tema a *Austin*.

### 2.2. APLICAR AJUSTES DE TAMAÑO Y ORIENTACIÓN A LAS DIAPOSITIVAS

- En la presentación *Armonía*, ajusta el tamaño de las diapositivas para imprimirlas en papel carta de 216x279mm.
- Realiza los cambios que sean necesarios para imprimir las notas de la presentación *Armonía* en Horizontal.

## 2.3. AÑADIR Y ELIMINAR DIAPOSITIVAS

- En la presentación `Servicio`, añade una nueva diapositiva con el diseño predeterminado detrás de la de título. A continuación, añade una diapositiva con el diseño `Two Content`.
- Inserta la primera diapositiva de la presentación `Proyectos` como diapositiva 4 en la presentación `Servicio`.
- Tras la diapositiva 4 de la presentación `Servicio`, crea más diapositivas nuevas insertando el esquema guardado en el documento `Orientación`.
- Reorganiza las diapositivas de la presentación `Servicio` de modo que la diapositiva 6 aparezca antes de la diapositiva 4. Luego, elimina las diapositivas 2, 3 y 6 y oculta la diapositiva 3.

## 2.4. APLICAR FORMATO A LAS DIAPOSITIVAS

- En una presentación en blanco, configura que el tema `Apex` se aplique automáticamente a todas las diapositivas que cree. Luego, cambie el esquema de color de todas las diapositivas a `Verve`.
- En una nueva presentación en blanco, configura que el fondo de todas las diapositivas tenga el formato `Estilo8`. A continuación, cambia el fondo de todas las diapositivas a la textura `Denim`.
- En la presentación `ServicioComunitario`, muestra una fecha de actualización automática en formato `Abril 13, 2011` en todas las diapositivas salvo en la de título.
- En la presentación `AhorroAgua`, agrega una sección delante de la diapositiva 3, 6 y 8. Asigna el nombre `Introducción` a la primera sección y modifica el tema de esa sección a `Trek`. A continuación, modifica el orden las otras secciones como deseas.

## 2.5. INTRODUCIR Y APLICAR FORMATO AL TEXTO

- En la diapositiva 6 de la presentación `ViajesCompras`, crea un cuadro de texto independiente con el texto: Asegúrate de comprobar en el manual la información importante relativa a los requisitos mínimos, dispuesto en varias líneas.
- En la diapositiva 2, en la primera viñeta, elimina las palabras `de compras`. En la diapositiva 5, en la tercera viñeta, sustituye `sólidas` por `duraderas`. Luego, mueve la primera viñeta de la diapositiva 4 al principio de la lista de la diapositiva 5. Por último, en la diapositiva 3, mueve la primera viñeta y sus niveles inferiores de forma que vayan detrás de `Planifique el itinerario`.
- En la diapositiva 2, pon el título de la diapositiva en negrita, violeta y versalitas. Ajusta el espaciado entre caracteres para que quede muy suelto. Por último, aplícale el mismo formato a los títulos de todas las demás diapositivas.
- En la diapositiva 6, cambia las viñetas por símbolos de dólar de color rojo oscuro. Luego, en la diapositiva 3, aumenta la sangría francesa de los segundos niveles en 5 mm. En la diapositiva 8, cambia la lista de segundo nivel por una lista numerada y configura el esquema de numeración para que hayan letras mayúsculas de color violeta.

## 2.6. APLICAR FORMATO A LOS CUADROS DE TEXTO

- En la diapositiva 2 de la presentación `ReuniónAnualGeneral`, utiliza un comando para decirle a PowerPoint que ajuste el tamaño del texto al tamaño del cuadro de texto. Luego, haz que el cuadro de texto mida 5 cm por 4 cm y colócalo exactamente a 2 cm de la parte superior y a 3cm del margen izquierdo de la diapositiva.
- En la diapositiva 2, gira el texto del cuadro 90 grados hacia la izquierda para que se lea de abajo arriba. A continuación, organízelo en dos columnas con 0.2cm de espacio entre ellas.

- En la diapositiva 3, alinea los tres cuadros de texto para que queden centrados horizontalmente en la diapositiva y guarden exactamente la misma distancia vertical entre ellos.
- En la diapositiva 3, aplica el estilo Efecto intenso-Azul, Énfasis 1 a los cuadros de texto superior e inferior. Cambia el contorno del cuadro central y aplícale un grosor de 3 puntos y color Azul, énfasis 1 y después aplíquele una sombra exterior de desplazamiento a la derecha.
- En la diapositiva 3, configura el formato del cuadro de texto inferior como formato predeterminado para todos los cuadros de texto que se creen a partir de ahora en esta presentación.