

EJERCICIOS (MICROSOFT POWERPOINT)

ACTIVIDAD 2

Abrid la presentación creada en la actividad 1 y haced los siguientes ejercicios:

5. Dibujos y objetos

- 5.1. Sitúate en la tercera diapositiva y crea una diapositiva nueva de tipo *Sólo el título*.
- 5.2. Ponle como título "Actividades programadas".
- 5.3. Haz un cuadro de texto y escribe "Clases de natación para bebés". Aplica el relleno y el color de la letra que te parezca más adecuado.
- 5.4. En *Formas* escoge una *Flecha de bloque* que tenga una forma curva. Aplícale el relleno que quieras.
- 5.5. Finalmente crea otro Cuadro de Texto y escribe: "A partir del primer mes de vida". Así mismo aplica el relleno y el color de la letra que te parezca más adecuado.
- 5.6. Distribuye los tres objetos por la diapositiva de manera que el primer cuadro te quede en la parte superior izquierda de la diapositiva, la flecha haga curva señalando al otro cuadro de texto que lo situaremos en la parte inferior derecha de la diapositiva.

6. Imágenes

- 6.1. Sitúate en la cuarta diapositiva y crea una diapositiva nueva tipo *Dos objetos*.
- 6.2. Ponle como título "Y durante la jornada deportiva..."
- 6.3. En el primer bloque escribe: "En el bar-cafetería podéis hacer una pequeña pausa"
- 6.4. En el segundo bloque inserta una imagen prediseñada que te parezca adecuada.

7. Gráficos

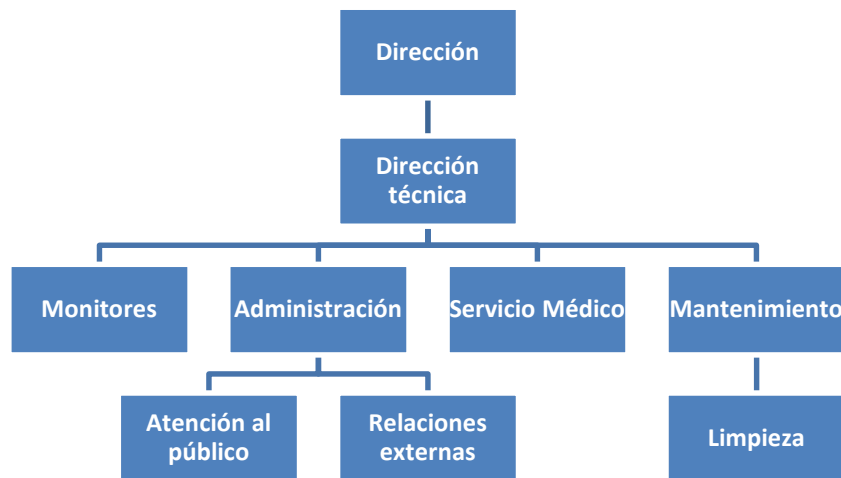
- 7.1. Sitúate en la quinta diapositiva y crea una diapositiva nueva de tipo *Título y objetos*.
- 7.2. Ponle como título "Instalaciones más utilizadas".
- 7.3. Escoge un gráfico de columnas en tres dimensiones.
- 7.4. Introduce la siguiente información:

USUARIOS	1r trim.	2º trim.	3r trim.	4º trim.
Piscina	300	350	400	300
Gimnasio	250	290	300	280
Pistas de básquet	200	220	230	210
Campo de fútbol	300	320	310	300
Actividades lúdicas	150	100	220	300
Actividades programadas	100	150	170	230

- 7.5. Da un formato al gráfico que lo haga fácil de entender.
- 7.6. Céntralo en la diapositiva.

8. Organigramas

- 8.1. Sitúate en la sexta diapositiva y crea una diapositiva nueva de tipo *Título y objetos*.
- 8.2. Ponle como título “Organización del Polideportivo Can Comas”.
- 8.3. Elabora un organigrama similar a éste:



9. Tablas de Word

- 9.1. Crea una diapositiva nueva de tipo *Título y objetos* al final de la presentación.
- 9.2. Ponle como título “Tipología de usuarios”.
- 9.3. Crea una tabla de 5 columnas y 6 filas. Pon como título de las columnas el siguiente: En la primera “Año 1999”, segunda “Niños”, tercera, “Jóvenes”, la cuarta “Adultos” y la última “Jubilados”. Como título de las filas escribe: Piscina, Gimnasia, Básquet, Fútbol y Actividades programadas.
- 9.4. Introduce en las celdas las cifras que quieras.
- 9.5. Aplica los formatos que creas convenientes.

Una vez acabada la actividad, guardad el documento para utilizarlo en la siguiente actividad.