ACTIVIDAD PRÁCTICA • OFIMÁTICA

# Herramientas de Formato en Google Presentaciones

Identificación visual y funcional de la barra de herramientas

**Nombre:** _____ **Grupo:** _____ **Fecha:** _____

**Instrucciones:** Observa con atención el **ícono** y el **nombre** de cada herramienta en la columna izquierda. Escribe dentro del paréntesis **( )** de la columna derecha el **número (1 al 8)** que corresponda a su función correcta.

| Columna A: Ícono y Herramienta | Columna B: Función en la diapositiva |
|---|---|
| **1.** **Color de relleno** — Barra de formato | **( ) A.** Coloca una imagen o cuadro de texto exactamente en el centro de la diapositiva o los empareja respecto a otro objeto. |
| **2.** **Interlineado** — Espaciado de texto | **( ) B.** Cambia el color interior de un cuadro de texto, celda de tabla o de una figura geométrica. |
| **3.** **Recortar con forma** — Máscara de imagen | **( ) C.** Hace que una imagen rectangular tome la silueta de un círculo, una flecha, un corazón o una estrella. |
| **4.** **Ordenar > Traer al frente** — Menú Organizar | **( ) D.** Duplica el tipo de letra, tamaño y color de un texto para aplicarlo rápidamente a otro sin hacerlo manualmente. |
| **5.** **Alinear objetos** — Horizontal / Vertical | **( ) E.** Aumenta o disminuye el espacio vertical entre las líneas de un mismo párrafo para mejorar la lectura. |
| **6.** **Grosor del borde** — Contorno de formas | **( ) F.** Evita que las palabras se salgan del cuadro de texto reduciendo automáticamente el tamaño de la fuente. |
| **7.** **Copiar formato** — Rodillo de pintura | **( ) G.** Hace más gruesa o delgada la línea que rodea el contorno de una figura, cuadro de texto o imagen. |
| **8.** **Ajuste de texto** — Reducir al desbordarse | **( ) H.** Coloca una figura o cuadro de texto por encima de otro elemento que lo estaba tapando. |



LIVEWORKSHEETS