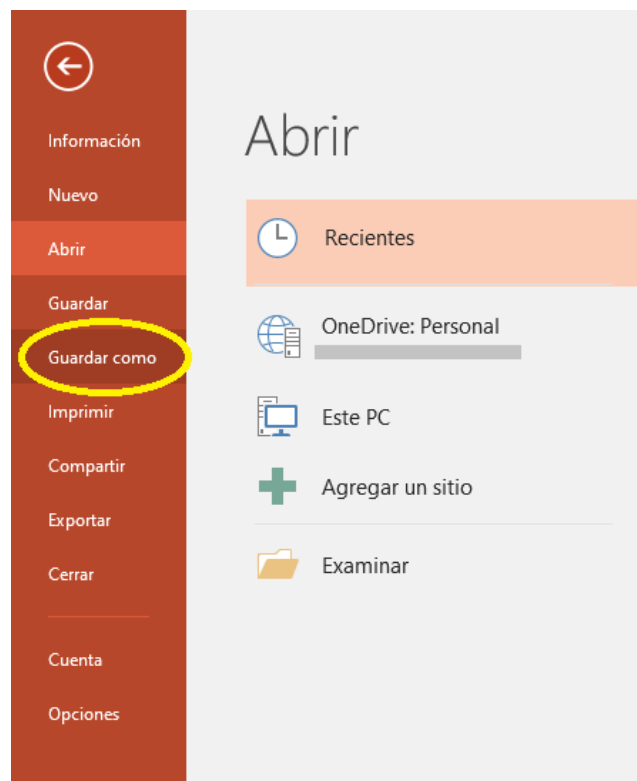


¿CÓMO GUARDAR DOCUMENTOS EN POWERPOINT?

1. En la pestaña de Archivo, seleccione Guardar.
2. En Guardar como > Recientes.
3. Seleccione Examinar, seleccione una ruta de acceso y una carpeta de archivos.
4. Escriba un nombre para el archivo.
5. Seleccione Guardar.



Referencias:

Dgtve Dgtve. (2019). 57 ¿Cómo hacer una presentación en PowerPoint?. Recuperado el día 20 de septiembre del 2019, a partir de <https://www.youtube.com/watch?v=re04VsQWH30>