

PROCESO PARA CREAR UNA PRESENTACIÓN

En esta parte podremos revisar los pasos para realizar una presentación, se tienen que seguir los siguientes pasos:

1. Al ingresar al programa da clic en ARCHIVO, después selecciona NUEVO.
2. Elige un diseño de las opciones que aparecen en la vista previa.
3. Da clic en CREAR y comienza a añadir tu información.
4. Para agregar una nueva diapositiva haz clic en INICIO y después clic en NUEVA DIAPOSITIVA y selecciona un diseño.
5. Podrá ir creando las diapositivas necesarias para poder explicar un tema.
6. Al terminar la presentación da clic en la pestaña ARCHIVO y oprima GUARDAR.
7. Selecciona la carpeta en la que deseas guardar tu presentación.
8. Nombre su presentación y oprima GUARDAR.