



UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS


Tema 5: Presentaciones

# POWER POINT XP

Manejo de Herramientas Informáticas

## Objetivos


- Conocer las posibilidades que ofrece Power Point XP
- Presentar las características de Power Point XP
- Aprender su uso y manejo



Manejo de Herramientas Informáticas

## ¿Qué es Power Point?


- Power Point es un programa para la creación y ejecución de presentaciones que permite generar documentos en distintos soportes y formatos:
  - Por pantalla:
    - ✓ Presentaciones
    - ✓ Documentos Word Wide Web
  - Impresos en distintos soportes:
    - ✓ Copias impresas en papel
    - ✓ Notas, documentos y esquemas
    - ✓ Transparencias
    - ✓ Diapositivas de 35 mm



Manejo de Herramientas Informáticas

## Tipos de documentos Power Point (I)

- *Presentaciones en pantalla:*
  - Las diapositivas pueden contener texto, imágenes y sonidos. Es posible emplear transiciones e intervalos y animar los objetos en ellas contenidos.
  - Las presentaciones se pueden proyectar o bien ejecutar a través de una red en diferentes equipos durante una exposición.
- *Documentos Word Wide Web:*
  - Facilita el diseño de la presentación específicamente para World Wide Web y, además, guardarla en una serie de formatos compatibles con la Web, como por ejemplo HTML.



Manejo de Herramientas Informáticas

## Tipos de documentos Power Point (II)

- *Copias impresas en papel:* De las propias diapositivas
- *Notas, documentos y esquemas:* Se trata del material de apoyo para la presentación.
  - ✓ **Documentos:** Versiones resumidas de las diapositivas, que se imprimen en dos, tres o seis diapositivas por página.
  - ✓ **Página de notas:** Notas del orador
  - ✓ **Vista Esquema:** Esquema, incluyendo los títulos y los puntos fundamentales de las diapositivas.
- *Transparencias:* En soportes como el acetato.
- *Diapositivas 35 mm:* Servicios especializados.



Manejo de Herramientas Informáticas

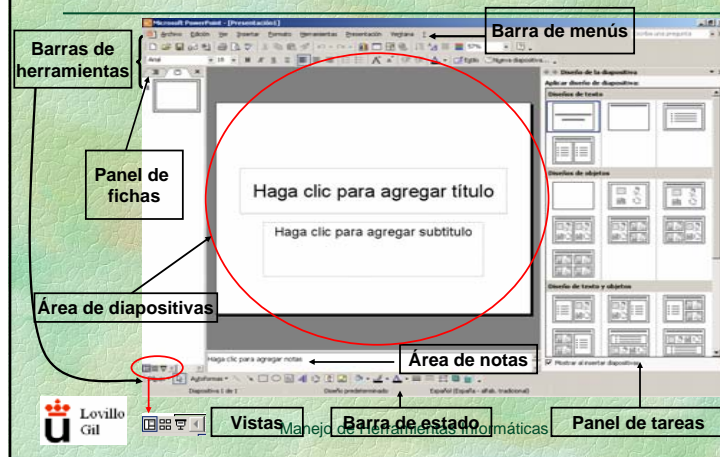
## Índice

- La pantalla de Power Point XP. Opciones de visualización
- Menús y botones específicos de las barras de herramientas
- Crear una presentación
  - Plantillas de contenido
  - Asistente para autocontenido
  - Guardar una presentación
- Edición de una presentación
  - Diseño y estilo
  - Patrones
  - Formatos
  - Transiciones e intervalos. Personalizar la animación
- Impresión de una presentación



Manejo de Herramientas Informáticas

## La pantalla de Power Point

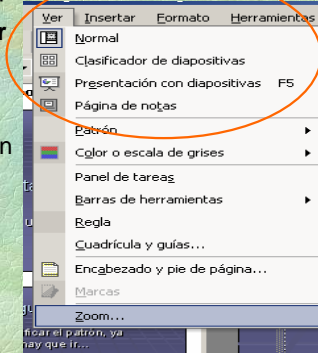


Manejo de Herramientas Informáticas

## La pantalla de Power Point

La apariencia de la pantalla puede determinarse:

- ✓ Desde la barra de menús **Ver**
- ✓ Desde los iconos situados en el área de **Vistas**



Manejo de Herramientas Informáticas

## La pantalla de Power Point

Las opciones típicas de las vistas son:

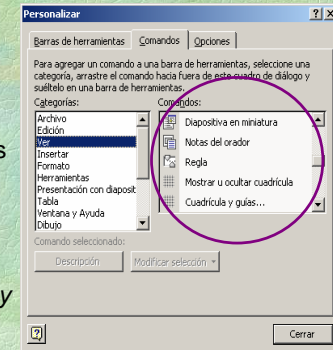
- ✓ **Normal:** Es la vista habitual. Muestra la diapositiva actual y el panel con las fichas de Diapositiva o de Esquema.
- ✓ **Clasificador de diapositivas:** Muestra el total de las diapositivas de la presentación.
- ✓ **Presentación con diapositivas:** Ejecuta la presentación. También puede activarse con la tecla **F5**.
- ✓ **Página de notas:** Muestra la diapositiva con sus notas, en caso de que las haya.



Manejo de Herramientas Informáticas

## La pantalla de Power Point

Además de las anteriores, hay otras opciones que permiten vistas complementarias. Para acceder a ellas puede elegirse en la barra de menús la opción **Herramientas > Personalizar > (categoría) Ver / (pestaña) Comandos**. También es posible habilitar algunas (*Regla y Cuadrícula y guías...*) desde la opción **Ver** de la barra de menús.

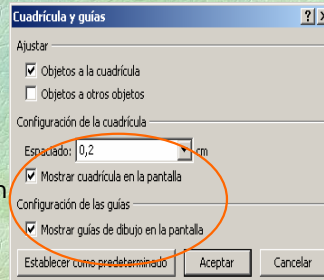


Manejo de Herramientas Informáticas

## La pantalla de Power Point

Las guías se emplean para alinear los objetos contenidos en la diapositiva usándolas como referencia a la hora de insertarlos. Son una especie de falsilla formada por dos líneas discontinuas, una vertical y otra horizontal, que forman los ejes.

Pueden desplazarse pulsando con el ratón sobre ellas y moviéndolas hasta el lugar deseado sin soltar el botón izquierdo del ratón. Al seleccionar la guía, se visualizan los valores que indican la distancia respecto al eje.

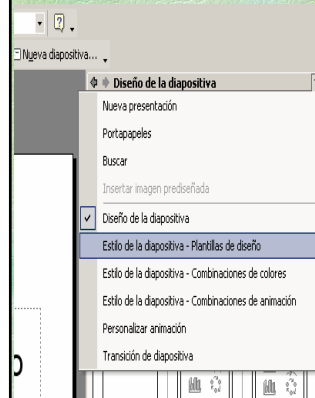


Manejo de Herramientas Informáticas

## La pantalla de Power Point

Como en todos los programas Office XP, Power Point incorpora **paneles de tareas**. Son ventanas que aparecen a la derecha de la ventana general del programa y facilitan el acceso directo a las utilidades más frecuentes de los comandos más comunes.

Además de *Nueva presentación*, destacan los que permiten elegir el *Diseño de la diapositiva*, editar su *estilo* y personalizar las *animaciones y transiciones*.



Manejo de Herramientas Informáticas

## Índice

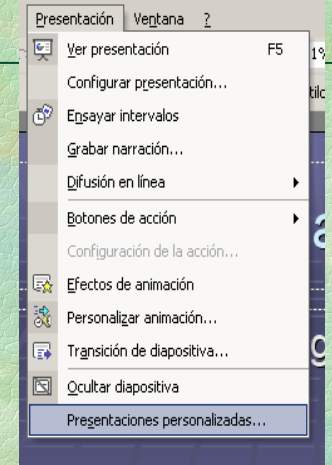
- La pantalla de Power Point XP. Opciones de visualización
- Menús y botones específicos de las barras de herramientas
- Crear una presentación
  - Plantillas de contenido
  - Asistente para autocontenido
  - Guardar una presentación
- Edición de una presentación
  - Diseño y estilo
  - Patrones
  - Formatos
  - Transiciones e intervalos. Personalizar la animación
- Impresión de una presentación



Manejo de Herramientas Informáticas

## Menús específicos

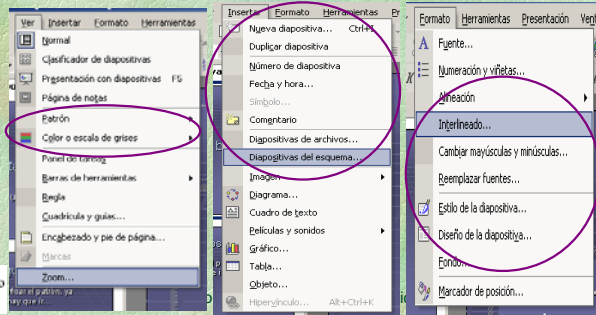
Power Point comparte con el resto de programas Office XP buena parte de sus características principales. Sin embargo, algunas de sus utilidades son específicas. En la barra de menús encontramos uno que es propio de Power Point: **Presentación**.



Manejo de Herramientas Informáticas

## Menús específicos

Otros menús, sin ser exclusivos de Power Point, ofrecen multitud de opciones que no existen en otras aplicaciones Office. Es el caso de los menús **Ver**, **Insertar** o **Formato**.

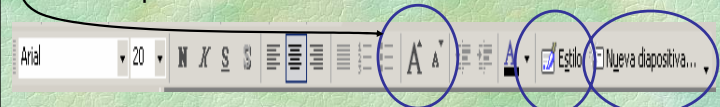


Manejo de Herramientas Informáticas

## Botones de las barras de herramientas

- **Botones especiales en la barra de Formato.** Añaden funcionalidades específicas de Power Point:

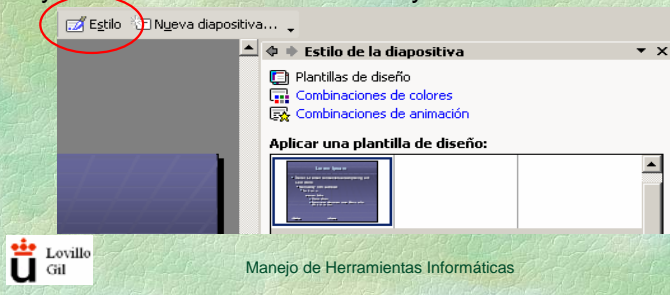
- Aumentar y/o disminuir el tamaño fuente
- Editar el estilo y diseño de la diapositiva.
- Añadir una nueva diapositiva en la presentación.



Manejo de Herramientas Informáticas

### Botones de las barras de herramientas

- **Botón *Estilo***. Al pulsarlo se abre automáticamente el panel de tareas de ***Estilo de la diapositiva***, donde es posible seleccionar la plantilla de diseño y las combinaciones de color y animación.



### Botones de las barras de herramientas

- **Botón *Nueva diapositiva***. Al pulsarlo se añade una nueva diapositiva que aparece también en el área de fichas de diapositivas.



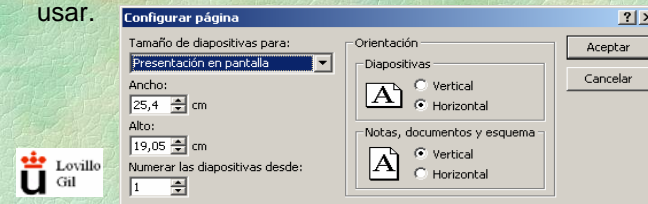
### Índice

- La pantalla de Power Point XP. Opciones de visualización
- Menús y botones específicos de las barras de herramientas
- Crear una presentación
  - Plantillas de contenido
  - Asistente para autocontenido
  - Guardar una presentación
- Edición de una presentación
  - Diseño y estilo
  - Patrones
  - Formatos
  - Transiciones e intervalos. Personalizar la animación
- Impresión de una presentación

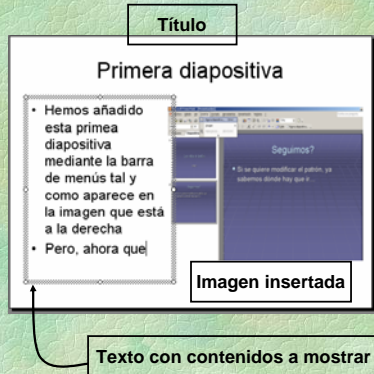
### Crear una presentación

En primer lugar, conviene tener en cuenta la finalidad de la presentación que se está elaborando. Con este fin, puede configurarse desde la barra de menús **Archivo > Configurar página**.

Se abre un cuadro de diálogo en el que se puede elegir su tamaño, orientación y la numeración que van a tener las diapositivas, así como determinar para qué se van a usar.



## Crear una presentación



Al abrir Power Point el programa muestra una presentación en blanco en la que podemos ir insertando, entre otras cosas, los contenidos que se desean mostrar, imágenes de apoyo y titulares significativos.

## Crear una presentación

Para insertar nuevas diapositivas:

- Botón **Nueva diapositiva** de la barra de herramientas **Formato**
- Barra de menús **Insertar > Nueva diapositiva**
- Combinación de teclas **Ctrl + I**.

## Crear una presentación

Para seleccionar, mover y eliminar diapositivas:

En el panel de **Fichas de Diapositivas** o en la vista **Clasificador de Diapositivas**, pulsar con el ratón sobre la diapositiva que se desea seleccionar. Una vez activada, aparece resaltada con un marco de color oscuro.

1. Puede moverse seleccionándola y manteniendo pulsado el botón izquierdo del ratón mientras se arrastra a su nueva ubicación.
2. Puede eliminarse, después de seleccionarla, con la tecla Suprimir o desde la barra de menús **Edición > Eliminar diapositiva**.

## Índice

- [La pantalla de Power Point XP. Opciones de visualización](#)
- [Menús y botones específicos de las barras de herramientas](#)
- [Crear una presentación](#)
  - [Plantillas de contenido](#)
  - [Asistente para autocontenido](#)
  - [Guardar una presentación](#)
- [Edición de una presentación](#)
  - [Diseño y estilo](#)
  - [Patrones](#)
  - [Formatos](#)
  - [Transiciones e intervalos. Personalizar la animación](#)
- [Impresión de una presentación](#)

### Plantillas de contenido

1. Activar el panel de tareas Nueva presentación

3. Activar la pestaña Presentaciones y elegir la más apropiada para que sea modelo de la presentación que se desea realizar

2. Seleccionar Plantillas generales...

Manejo de Herramientas Informáticas

### Plantillas de contenido

Las plantillas predeterminadas de Power Point permiten crear una presentación basada en uno de los temas específicos que ya se han implementado en el programa.

Manejo de Herramientas Informáticas

### Plantillas de contenido

El panel de Fichas Esquema permite navegar por la estructura

El Área de Notas facilita información sobre el uso que puede hacerse de las plantillas

Manejo de Herramientas Informáticas

### Plantillas de contenido

Desde el panel de Fichas Diapositiva pueden activarse y adaptarse su contenido con el fin de que respondan a las necesidades del usuario. Puede insertarse texto y cambiar todo aquello que se desee

Manejo de Herramientas Informáticas

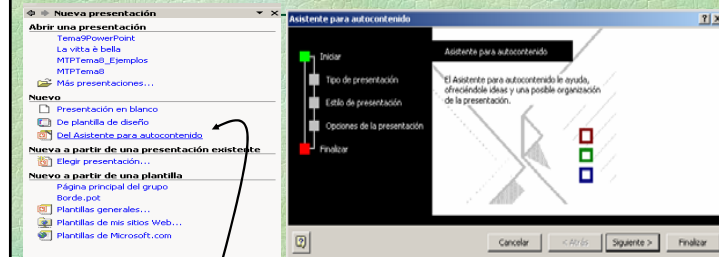
## Índice

- La pantalla de Power Point XP. Opciones de visualización
- Menús y botones específicos de las barras de herramientas
- Crear una presentación
  - Plantillas de contenido
  - Asistente para autocontenido
  - Guardar una presentación
- Edición de una presentación
  - Diseño y estilo
  - Patrones
  - Formatos
  - Transiciones e intervalos. Personalizar la animación
- Impresión de una presentación



Manejo de Herramientas Informáticas

## Asistente para autocontenido



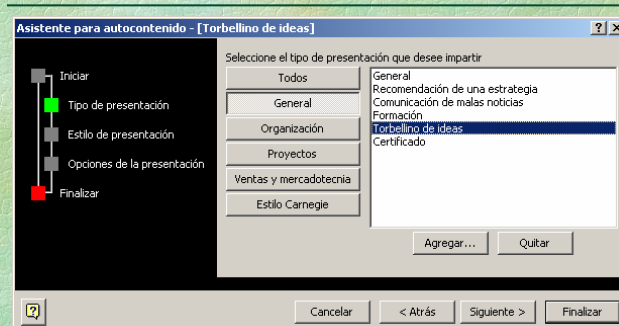
1. El asistente para autocontenido se activa en el panel de tareas **Nueva presentación**

2. Una vez abierto, el asistente para autocontenido va facilitando opciones. Para pasar a la siguiente pantalla de la ayuda hay que pulsar el botón **Siguiente**



Manejo de Herramientas Informáticas

## Asistente para autocontenido

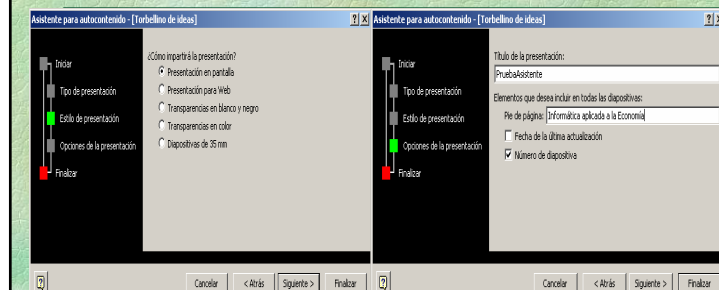


Después de iniciarse, el asistente permite seleccionar el tipo de presentación que se desea emplear. Pueden aparecer **Todos** los posibles tipos o clasificados según el estilo general que los caracterice. Una vez elegido el tipo, pulsar el botón **Siguiente**



Manejo de Herramientas Informáticas

## Asistente para autocontenido



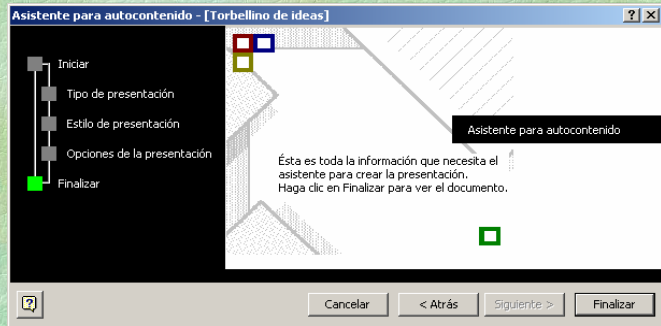
1. En el estilo, el asistente permite elegir cómo se va a impartir la presentación

2. En las opciones, el asistente permite darle título a la presentación, añadir un pie de página, el número de diapositiva, etc.



Manejo de Herramientas Informáticas

## Asistente para autocontenido

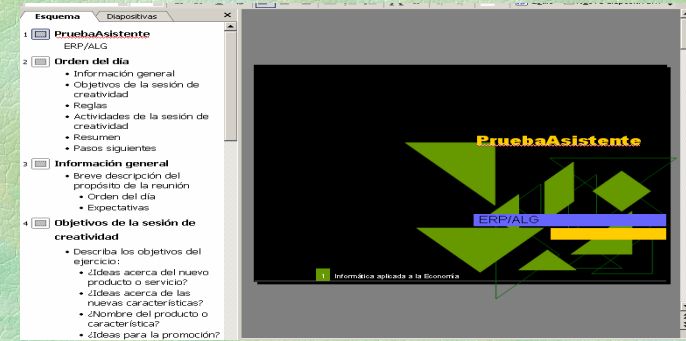


Una vez terminada la introducción de las opciones, basta con pulsar el botón **Finalizar** para que se abra el documento generado con la ayuda del asistente para autocontenido



Manejo de Herramientas Informáticas

## Asistente para autocontenido



Tal y como sucedía con las plantillas de contenido, el tipo de presentación seleccionada determina el esquema general que tendrá el documento resultante



Manejo de Herramientas Informáticas

## Índice

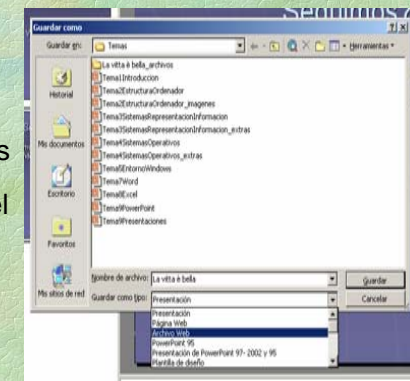
- La pantalla de Power Point XP. Opciones de visualización
- Menús y botones específicos de las barras de herramientas
- Crear una presentación
  - Plantillas de contenido
  - Asistente para autocontenido
  - Guardar una presentación
- Edición de una presentación
  - Diseño y estilo
  - Patrones
  - Formatos
  - Transiciones e intervalos. Personalizar la animación
- Impresión de una presentación



Manejo de Herramientas Informáticas

## Guardar una presentación

A la hora de guardar el documento Power Point pueden seleccionarse varios formatos. Para ello, debe desplegarse el cuadro **Guardar como tipo** que aparece en el cuadro de diálogo **Guardar como**.



Manejo de Herramientas Informáticas

## Guardar una presentación

Principales opciones de guardado (I):

1. **Presentaciones:** El documento se guarda con la extensión **\*.ppt** (Presentación y/o Presentación de distintas versiones de Power Point, desde 95 hasta 2002) o con la extensión **\*.pps** (Presentación con diapositivas de Power Point). Es el formato clásico.
2. **Plantilla de diseño:** El documento se guarda con la extensión **\*.pot** y permite que la presentación se convierta en plantilla de otros documentos.
3. **Documento web:** El documento se guarda con la extensión **\*.mht** (Archivo web) o con la extensión **\*.htm** (Página web). En el segundo caso, también se guardan, en una carpeta con su mismo nombre, los ficheros necesarios para su ejecución. Este formato permite que la presentación se visualice localmente o como un documento ofrecido en Internet desde un servidor.



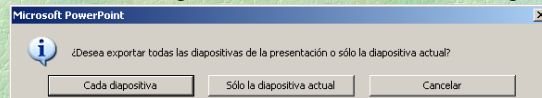
Manejo de Herramientas Informáticas

## Guardar una presentación

## Guardar una presentación

Principales opciones de guardado (II):

4. **Esquema con formato RTF:** El documento que se guarda es un documento de texto que contiene el esquema de la presentación Power Point. Su extensión será **\*.rtf**. Al tratarse de un formato de intercambio, puede abrirse con cualquier procesador de textos: Word, WordPad, etc.
5. **Metarchivo de Windows:** Bien como metarchivo de Windows (**\*.wmf**) bien como metarchivo mejorado (**\*.emf**), esta opción permite que se guarde una imagen de las diapositivas. Si se opta por exportar **Cada diapositiva**, se creará una carpeta con el nombre del documento en la que se guardarán todas las imágenes de las diapositivas contenidas en la presentación. Si se elige **Solo la diapositiva actual**, se guardará exclusivamente esa imagen.



## Índice

- La pantalla de Power Point XP. Opciones de visualización
- Menús y botones específicos de las barras de herramientas
- Crear una presentación
  - Plantillas de contenido
  - Asistente para autocontenido
  - Guardar una presentación
- Edición de una presentación
  - Diseño y estilo
  - Patrones
  - Formatos
  - Transiciones e intervalos. Personalizar la animación
- Impresión de una presentación



Manejo de Herramientas Informáticas

### Edición. Diseño y estilo

La herramienta **Diseño de la diapositiva** se activa desde la barra de menús **Formato** o desde el panel de tareas **Diseño de la diapositiva**. Los diseños se clasifican según su contenido: texto, objetos, texto combinado con objetos y otros diseños. Cada diapositiva tiene asociado un diseño, que puede modificarse

Manejo de Herramientas Informáticas

### Edición. Diseño y estilo

Una vez aplicado el **Diseño de la diapositiva** se pasa a determinar el **Estilo de la diapositiva** seleccionando las **Plantillas de diseño**. De nuevo, la activación de esta herramienta puede efectuarse a través de la barra de menús **Formato** o desde el panel de tareas **Diseño de la diapositiva**

Manejo de Herramientas Informáticas

### Edición. Diseño y estilo

La **Plantilla de diseño** que se puede aplicar se clasifica en: la utilizada en la presentación actual, las empleadas recientemente, las disponibles para ser usadas y aquellas otras que se pueden seleccionar examinando los repositorios de plantillas de diseño del programa, a los que se acceder pulsando el enlace **Examinar...**

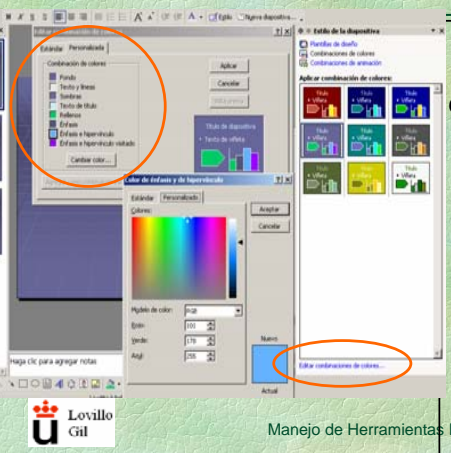
Manejo de Herramientas Informáticas

### Edición. Diseño y estilo

Una vez seleccionada la **Plantilla de diseño** que se desea utilizar, se aplicará a todas las diapositivas que se vayan insertando en la presentación

Manejo de Herramientas Informáticas

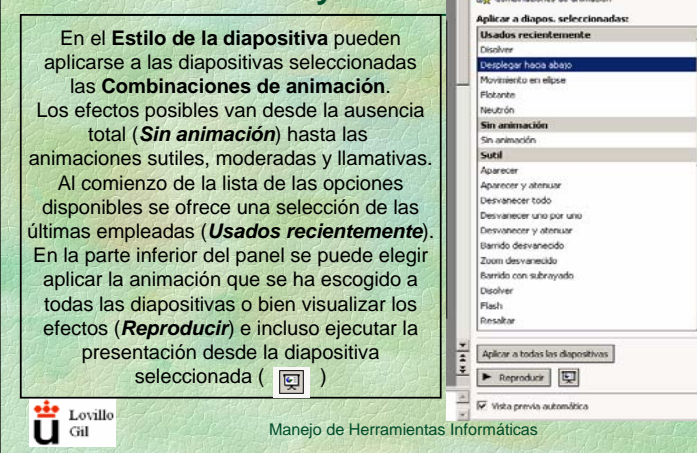
### Edición. Diseño y estilo



En el **Estilo de la diapositiva** también se pueden modificar las **Combinaciones de colores**. Si el repertorio ofrecido no es satisfactorio, es posible editar las combinaciones de colores por medio del enlace situado en la parte inferior del panel. Se abre el cuadro de diálogo que permite personalizar y cambiar el color de cada uno de los componentes de la diapositiva: Fondo, texto, líneas relleno, énfasis, sombras, etc.

Manejo de Herramientas Informáticas

### Edición. Diseño y estilo



En el **Estilo de la diapositiva** pueden aplicarse a las diapositivas seleccionadas las **Combinaciones de animación**. Los efectos posibles van desde la ausencia total (**Sin animación**) hasta las animaciones sutiles, moderadas y llamativas. Al comienzo de la lista de las opciones disponibles se ofrece una selección de las últimas empleadas (**Usados recientemente**). En la parte inferior del panel se puede elegir aplicar la animación que se ha escogido a todas las diapositivas o bien visualizar los efectos (**Reproducir**) e incluso ejecutar la presentación desde la diapositiva seleccionada ( ).

Manejo de Herramientas Informáticas

### Índice

- La pantalla de Power Point XP. Opciones de visualización
- Menús y botones específicos de las barras de herramientas
- Crear una presentación
  - Plantillas de contenido
  - Asistente para autocontenido
  - Guardar una presentación
- Edición de una presentación
  - Diseño y estilo
  - Patrones
  - Formatos
  - Transiciones e intervalos. Personalizar la animación
- Impresión de una presentación

Manejo de Herramientas Informáticas

### Edición. Patrones

Power Point permite emplear modelos de presentaciones que contienen determinadas características predefinidas (colores, formatos, posición de gráficos y texto, etc.). Estos modelos son las plantillas, con las que es posible:

- A. Crear una presentación desde cualquiera de ellas
- B. Aplicarlas a una presentación existente

En ambos casos, el objetivo es que el diseño de las diapositivas sea uniforme. La herramienta que se usa para su mantenimiento son los **patrones**, que son las diapositivas especiales que almacenan las propiedades específicas de la plantilla de diseño empleada:

Manejo de Herramientas Informáticas

## Edición. Patrones

1. Permiten controlar la apariencia de los componentes individuales de la diapositiva
2. Hay un patrón por defecto para cada vista de la presentación

La finalidad de los patrones es que las modificaciones que se efectúan sobre la plantilla de diseño y el estilo de la presentación sirvan para todas las diapositivas, es decir, sean globales y permanentes.

Los patrones no contienen información propiamente dicha sino los formatos de cada uno de los elementos que los constituyen.



Manejo de Herramientas Informáticas

## Edición. Patrones

Cuando se elaboran las diapositivas, cualquier cambio que afecte a las características fijadas en el patrón no podrán efectuarse más que desde el propio patrón. Ej.: Pie de página.

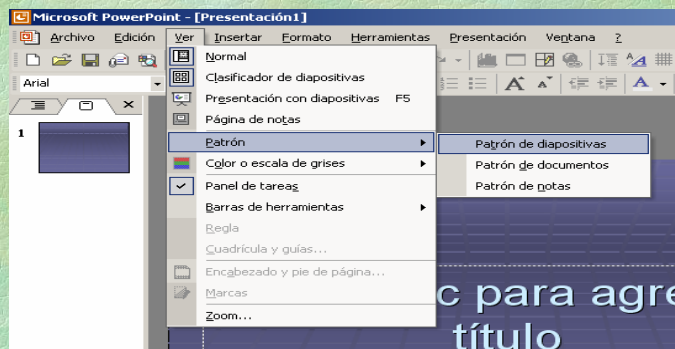
Power Point contempla tres clases de patrones:

1. **Patrón de diapositiva:** Es el patrón por antonomasia. Afecta a todas las diapositivas de la presentación
2. **Patrón de notas:** Página modelo para las notas. Permite definir los formatos de elementos como los encabezados y pies de páginas y
3. **Patrón de documento:** Determina el aspecto de los documentos para su impresión dependiendo de la cantidad y distribución de diapositivas por página y/o de si se trata del esquema de la presentación.



Manejo de Herramientas Informáticas

## Edición. Patrones

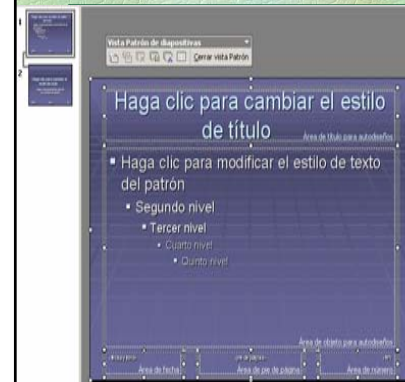


El patrón se visualiza mediante la barra de menú Ver > Patrón.  
Nos vamos a centrar en el **Patrón de diapositivas**



Manejo de Herramientas Informáticas

## Edición. Patrones



La diapositiva patrón tiene cinco áreas:

1. Área de título
2. Cuerpo o área de objeto: con la posibilidad de modificar también los epígrafes del texto.
3. Área de fecha
4. Área de pie de página
5. Área de número

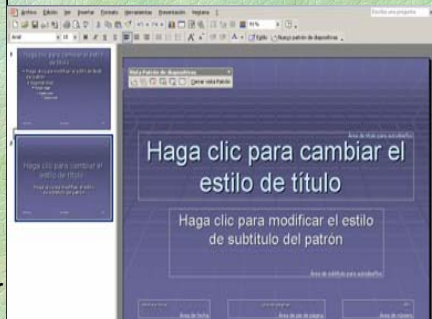
Es posible decidir la ubicación de cada una de estas áreas, su formato, aspecto, etc. Es típico usar el patrón de diapositivas para insertar logotipos o pies de página permanentes



Manejo de Herramientas Informáticas

## Edición. Patrones

El patrón de diapositiva controla todas excepto la de título, es decir, la primera de la presentación. El **Patrón de títulos** permite dar formato al título y al subtítulo de la presentación. Al igual que con el patrón de diapositivas, las áreas pueden recolocarse y modificar los formatos y el aspecto de los componentes. Si no existe un patrón de títulos, desde el menú **Insertar** puede seleccionarse un **Nuevo patrón de títulos**.



Manejo de Herramientas Informáticas

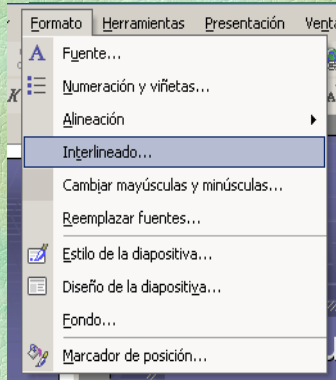
## Índice

- La pantalla de Power Point XP. Opciones de visualización
- Menús y botones específicos de las barras de herramientas
- Crear una presentación
  - Plantillas de contenido
  - Asistente para autocontenido
  - Guardar una presentación
- Edición de una presentación
  - Diseño y estilo
  - Patrones
  - Formatos
  - Transiciones e intervalos. Personalizar la animación
- Impresión de una presentación



Manejo de Herramientas Informáticas

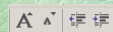
## Edición. Formatos



El formato de las diapositivas afecta a dos clases de objetos:

1. Texto
2. La propia diapositiva (fondo...)

En el texto, Power Point permite efectuar modificaciones similares a las del resto de Office. Las más empleadas son **Interlineado** (que ayuda a ajustar la disposición del texto), **Numeración y viñetas...** (que ofrece gran variedad de símbolos) y los iconos de la barra de herramientas **Formato**:



Manejo de Herramientas Informáticas

## Índice

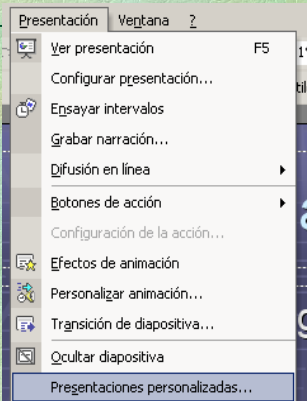
- La pantalla de Power Point XP. Opciones de visualización
- Menús y botones específicos de las barras de herramientas
- Crear una presentación
  - Plantillas de contenido
  - Asistente para autocontenido
  - Guardar una presentación
- Edición de una presentación
  - Diseño y estilo
  - Patrones
  - Formatos
  - Transiciones e intervalos. Personalizar la animación
- Impresión de una presentación



Manejo de Herramientas Informáticas

## Transiciones e intervalos

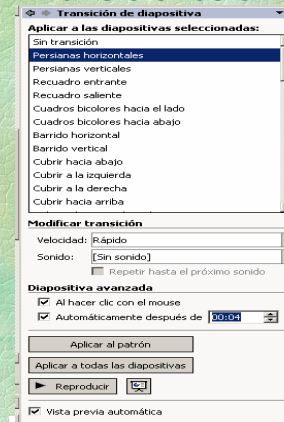
Se pueden asociar efectos de animación a cada diapositiva por medio del menú **Presentación > Efectos de animación** o del panel de tareas **Estilo de diapositiva > Combinaciones de animación**. Para hacer más dinámica la presentación, es posible establecer el tiempo de exposición de cada diapositiva (*intervalo*) y el modo en que van a ir apareciendo en pantalla (*transición*). Para fijar la configuración de estos aspectos, puede acceder a través de **Presentación > Transición de diapositiva** o del panel de tareas **Transición de diapositiva**



Manejo de Herramientas Informáticas

## Transiciones e intervalos

La transición de diapositiva permite que la diapositiva seleccionada aparezca en pantalla con un determinado efecto que, con el fin de que se ajuste a lo que se desea, puede reproducirse (**Reproducir**) a modo de ensayo. Además, puede modificarse la transición para que sea más o menos rápida y se le añadan o no sonidos. En cuanto al evento que hace que avance la diapositiva, puede definirse que el paso se efectúe cada vez que se pulsa el ratón o que dependa del intervalo de tiempo que se fije de antemano

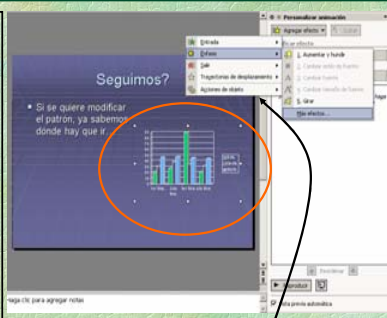


Manejo de Herramientas Informáticas

## Personalizar la animación

También es posible que la animación no se limite a la diapositiva, sino que afecte a los componentes que la integran.

El modo de lograrlo es seleccionar el elemento u objeto sobre el que se desea aplicar la animación y agregar el efecto deseado. Para ello, hay que utilizar el panel de tareas **Personalizar animación**, que se obtiene desde el menú **Ver > Panel de tareas** o desde el menú **Presentación > Personalizar animación...**



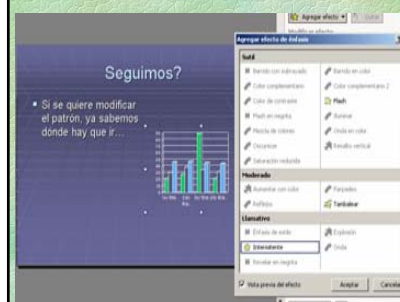
Los efectos afectan a la entrada, salida, trayectoria y énfasis del objeto



Manejo de Herramientas Informáticas

## Personalizar la animación

Una vez decidido a qué fase (entrada, salida...) se le aplicará el efecto, se pasa a elegir entre las opciones que ofrece Power Point. La animación podrá ser básica, sutil, moderada o llamativa. En cada uno de estos grupos de efectos hay distintos recursos que pueden probarse hasta encontrar el más apropiado para el objeto en cuestión. Esta operación puede repetirse para que varios objetos posean efectos de animación



Manejo de Herramientas Informáticas

## Índice

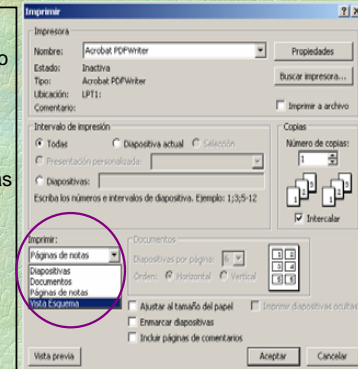
- La pantalla de Power Point XP. Opciones de visualización
- Menús y botones específicos de las barras de herramientas
- Crear una presentación
  - Plantillas de contenido
  - Asistente para autocontenido
  - Guardar una presentación
- Edición de una presentación
  - Diseño y estilo
  - Patrones
  - Formatos
  - Transiciones e intervalos. Personalizar la animación
- Impresión de una presentación



Manejo de Herramientas Informáticas

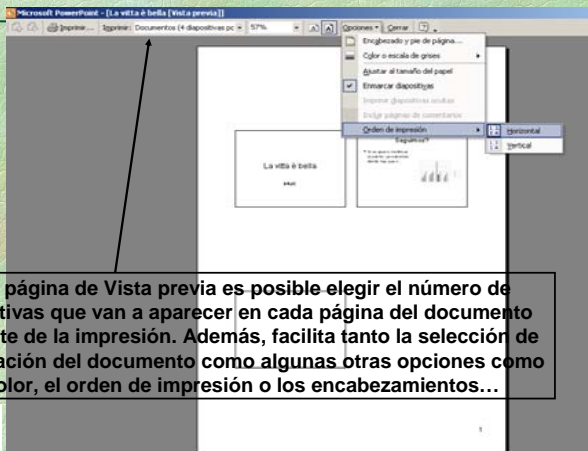
## Impresión

Una vez finalizada la presentación, puede ser preciso plasmar el resultado en algún soporte (papel, documento electrónico...) mediante el menú **Archivo > Imprimir**. Las opciones van desde obtener el Esquema de la presentación hasta imprimir las páginas de notas o las propias diapositivas (sobre acetato, por ejemplo). Otra de las posibilidades es imprimir la presentación como un documento (Patrón de documento). Para personalizar la impresión, pulsar el botón **Vista previa**



Manejo de Herramientas Informáticas

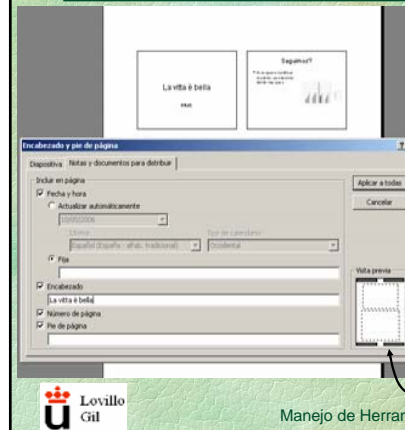
## Impresión



En la página de Vista previa es posible elegir el número de diapositivas que van a aparecer en cada página del documento resultante de la impresión. Además, facilita tanto la selección de la orientación del documento como algunas otras opciones como el color, el orden de impresión o los encabezamientos...



## Impresión



La opción de insertar en el documento **Encabezado y pie de página** permite que en la página resultante se puedan visualizar, si así se desea: **Fecha y hora, Encabezado, Número de página y Pie de página**. A cada una de estas áreas les corresponde una ubicación fija que se muestra en el propio cuadro de diálogo.



Manejo de Herramientas Informáticas