

Elaboración de presentaciones (Aplicaciones ofimáticas)

Diseño y edición de diapositivas

- **Selección de Diseño de Diapositivas:** En este paso, el creador de la presentación elige un diseño de diapositiva base. Los diseños pueden variar desde simples títulos y contenido hasta diseños más elaborados con espacio para imágenes, gráficos y listas.
- **Inclusión de Contenido:** La edición de diapositivas implica agregar contenido relevante. Esto podría ser texto que resuma el mensaje principal de la diapositiva o la inclusión de imágenes, gráficos y tablas para respaldar la información presentada.

Formateo de diapositivas, textos y objetos

- **Apariencia de Diapositivas:** El formateo de diapositivas se enfoca en ajustar la apariencia de toda la diapositiva. Esto puede incluir la selección de colores de fondo, la inserción de logotipos o marcas de agua y la elección de estilos de borde.
- **Textos:** El formateo de textos incluye la elección de fuentes (tipografía), tamaños de texto, colores, estilos (negrita, cursiva, subrayado) y alineación. Esto garantiza que el texto sea legible y coherente en toda la presentación.
- **Objetos Visuales:** Para imágenes, gráficos y tablas, el formateo se relaciona con la posición, el tamaño y los efectos visuales. También puede implicar ajustar la

transparencia o agregar sombras para resaltar elementos clave.

Importación y exportación de presentaciones

- **Importación:** La importación implica la inserción de elementos desde fuentes externas. Esto podría incluir imágenes, datos de hojas de cálculo u otros documentos. La importación enriquece la presentación y ahorra tiempo al no tener que crear contenido desde cero.
- **Exportación:** La exportación permite guardar la presentación en diferentes formatos para su distribución o presentación. Los formatos comunes incluyen PDF para la impresión, PowerPoint para la edición posterior o formatos de imagen para compartir en línea.

Utilización de plantillas y asistentes. Patrones de diapositivas

- **Plantillas:** Las plantillas son diseños predefinidos que ofrecen una estructura coherente para las diapositivas. Establecen la disposición, los colores, los estilos de texto y otros elementos de diseño. Utilizar plantillas agiliza el proceso de creación y garantiza una apariencia profesional.
- **Asistentes:** Los asistentes son herramientas que ofrecen recomendaciones y sugerencias para mejorar la presentación. Pueden proporcionar consejos sobre la organización de contenido, elección de imágenes, uso de gráficos y más.

- **Patrones de Diapositivas:** Los patrones definen estilos y formatos para diferentes tipos de diapositivas, como diapositivas de título, contenido, gráficos o listas. Los patrones aseguran la coherencia en toda la presentación.