

Instrucciones para el ejercicio práctico

002 Diapositiva	
1	Cambie el tamaño de la diapositiva a 33 cm de ancho y 20 cm de alto. Modifique la escala del contenido para asegurar el ajuste.
2	Aplique el diseño “Diapositiva de Título” para la primera diapositiva.
3	Aplique el diseño Dos objetos en la diapositiva 3.
4	Duplicue la diapositiva 4
5	Elimine las dos diapositivas que tienen el título “Marcador de posición”.
6	Después de la diapositiva Duplicada, importe diapositivas nuevas del esquema del documento de Word llamado Otras características de Office.docx en la carpeta Documentos.
7	Reordene la diapositiva 5 de manera que quede al final de la diapositiva de Access. Las diapositivas deben seguir perteneciendo a la sección “Office”.
8	Agregue todas las diapositivas de “Ventajas de Windows 10.pptx” de la carpeta Documentos al final de la sección Windows.
9	Agregue una sección llamada “Conclusión” antes de la diapositiva final (duplicada anteriormente)