

MÓDULO OFFICE POWER POINT

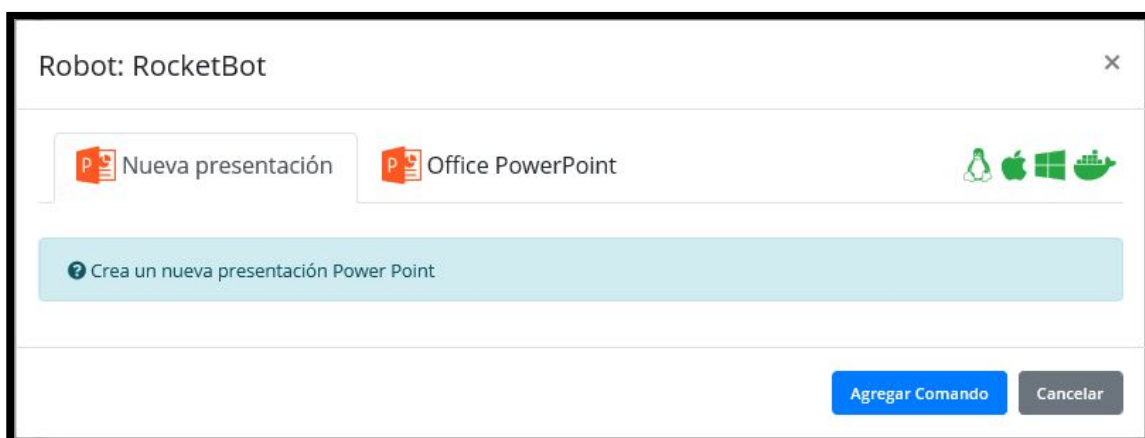
Módulo para trabajar con Microsoft Office Power Point.

Trabajando con el módulo

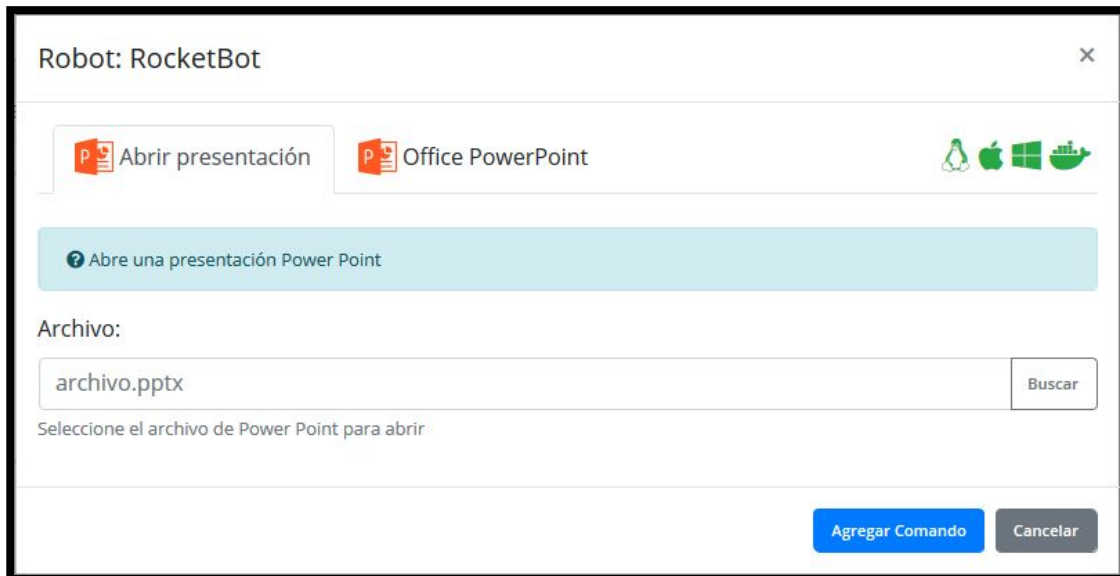
1. Ir al menú “**Mods**” y abrir el módulo “**Office PowerPoint**”:



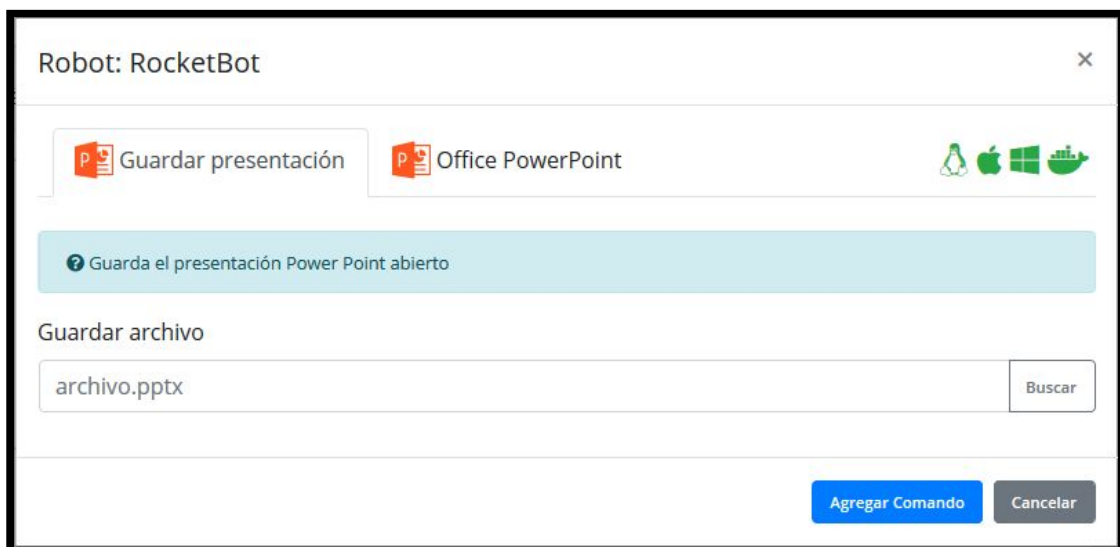
2. Para crear una nueva presentación, hacer click en “ **Nueva presentación**”.



3. Para abrir una nueva presentación, hacer click en “**Abrir presentación**” y completar el siguiente campo:
 - **Archivo:** Ruta del archivo .pptx a abrir



4. Para guardar la presentación, hacer click en “**Guardar presentación**” y completar lo siguiente:
- **Guardar archivo:** Ruta y nombre donde se guardará la presentación



5. Para insertar una nueva diapositiva, hacer click en “**Insertar diapositiva**”, y seleccionar el tipo de diapositiva
- Descripción:

- **Título:** Se crea un cuadro de título
- **Subtítulo:** Se crea un cuadro de subtítulo
- **Contenido:** Se crea un cuadro para agregar viñetas
- **Texto:** Se creará un campo para añadir texto
- **Blanco:** Se creará una diapositiva en blanco
- **Imagen:** Se crea un cuadro de imagen

Robot: RocketBot

Insertar diapositiva Office PowerPoint

Inserta una nueva diapositiva a la presentación

Tipo

Blanco

Agregar Comando Cancelar

6. Para escribir en una diapositiva, hacer click en “**Escribir en presentación**”, y completar lo siguiente:
- **Escriba texto:** Texto que se quiere enviar
 - **Tipo de texto:** Puede ser título, contenido, texto o subtítulo
 - **Tamaño de fuente**
 - **Alineación**
 - **Negrita, cursiva y subrayado.**

Robot: RocketBot

Escribir en presentación Office PowerPoint

Escribe en una presentación Power Point.

Escriba texto

Lorem ipsum text

Separe cada párrafo con \n

Tipo de texto Tamaño de fuente Alineación

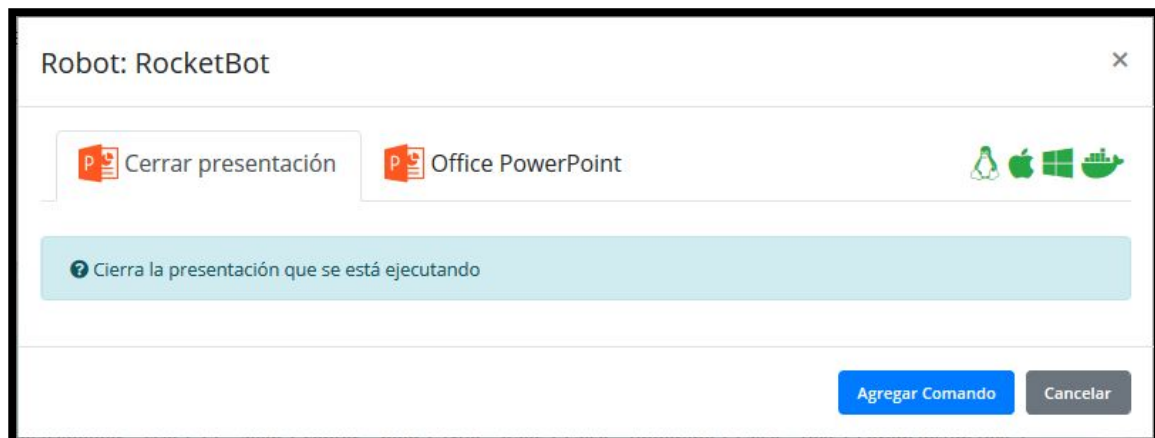
Texto 12 Centrado

Negrita Cursiva Subrayar

Si No No

Agregar Comando Cancelar

7. Para cerrar una presentación para eliminarla de la memoria y poder crear una nueva, hacer click en **“Cerrar presentación”**.



8. Para agregar una imagen, hacer click en **“Agregar imagen”**, y completar los siguientes datos:


- **Ruta de la imagen:** Ruta de la imagen que se quiere subir
- **Posición:** Margen en pixeles desde arriba y a la izquierda.
- **Alto:** Alto al cual se desea escalar la imagen.


Nota: Posición y Alto, no son válidos para el tipo de diapositiva título con texto. Para este tipo de diapositivas, la imagen se agrega en el campo imagen y en tamaño real





The screenshot shows a window titled 'Robot: RocketBot' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are two tabs: 'Agregar imagen' (with a PowerPoint icon) and 'Office PowerPoint'. To the right of the tabs are icons for Linux (Tux), macOS (Apple), Windows, and Ubuntu. A light blue instruction bar contains the text: '? Agrega una imagen a la presentación'. Below this, there is a form with the following fields:
- 'Ruta de la imagen': A text input field containing 'imagen.jpg' and a 'Buscar' (Search) button.
- 'Posición': A text input field containing '2,4.5'. Below it, the text 'Escribir: Arriba, Izquierda' is displayed.
- 'Alto': A text input field containing '5'. Below it, the text 'La imagen mantendrá las proporciones.' is displayed.
At the bottom right, there are two buttons: 'Agregar Comando' (blue) and 'Cancelar' (gray).


9. Para agregar cuadros de texto, hacer click en “**Agregar cuadro de texto**”, deberás completar los siguientes campos.
- **Texto:** Texto que quieres escribir
 - **Posición:** Posición en píxeles donde se posicionará el texto.
 - **Dimensiones:** Ancho y alto del cuadro de texto

Robot: RocketBot

 Agregar cuadro de texto

 Office PowerPoint

 Agrega un cuadro de texto a la presentación

Texto

Posición

Dimensiones

Agregar Comando

Cancelar