

Ejercicio: Guardar una presentación

En estos ejercicios practicaremos cómo guardar una presentación utilizando tres métodos distintos. Así, podrás escoger el que te resulte más cómodo.

Ejercicio 1: Guardar desde la ficha Archivo

En este primer ejercicio aprovecharemos para crear la carpeta donde iremos guardando todos los ejercicios del curso.

1. Inicia PowerPoint. En el menú de la derecha de la pantalla de inicio, elige **Presentación en blanco**. Este será el proyecto que guardaremos.
2. Haz clic en la pestaña **Archivo** y selecciona **Guardar**. Se abrirá el cuadro de diálogo **Guardar como**.
3. Sitúate en la carpeta **Mis documentos**. Recuerda que, para saber si estás en dicha carpeta, puedes ver la barra de direcciones superior donde se muestra la ruta de la carpeta actual.
4. Haz clic en la opción **Nueva carpeta** o en el icono  (la forma del botón cambia según tu versión de Windows). Llámala **Ejercicios PowerPoint**.
5. Haz doble clic sobre la nueva carpeta **Ejercicios PowerPoint** para situarte dentro de ella.
6. En el cuadro de texto **Nombre de archivo** escribe **Mi primera presentación**.
7. Pulsa el botón **Guardar**.
8. Se mostrará la presentación para seguir trabajando con ella. En nuestro caso la cerraremos desde **Archivo > Cerrar**.

Ejercicio 2: Guardar con el teclado

1. Crea una nueva presentación en blanco haciendo clic en **Archivo > Nuevo > Presentación en blanco**.
2. Pulsa la combinación de teclas **Ctrl+G**. Recuerda que para hacerlo debes mantener pulsada la tecla CTRL, y sin soltarla realizar una pulsación de la tecla G.
3. Sitúate en el interior de la carpeta **Ejercicios Powerpoint** que has creado dentro de la carpeta **Mis documentos**. Lo más probable es que ya estés situado ahí directamente.
4. En el cuadro de texto **Nombre de archivo** escribe **Mi segunda presentación**.
5. Pulsa el botón **Guardar**.

6. Cierra la presentación desde **Archivo > Cerrar**.

Ejercicio 3: Guardar desde la barra de acceso rápido

1. Crea una nueva presentación en blanco haciendo clic en **Archivo > Nuevo > Presentación en blanco**.
2. Pincha en el botón  de la barra de acceso rápido.
3. Sitúate en el interior de la carpeta **Ejercicios Powerpoint** que has creado dentro de la carpeta **Mis documentos**. Lo más probable es que ya estés situado ahí directamente.
4. En el cuadro de texto **Nombre de archivo** escribe **Mi tercera presentación**.
5. Pulsa el botón **Guardar**.
6. Cierra la presentación desde **Archivo > Cerrar**.

Observa que en los ejercicios lo único que hemos modificado es la forma de guardar, pero que, en definitiva, el resultado es el mismo.

Ejercicio: La opción Guardar como

En este ejercicio, practicaremos cómo guardar una copia de un ejercicio que ya hemos guardado anteriormente.

🟡 Empezaremos por crear un documento y guardarlo:

1. Inicia PowerPoint. En la pantalla inicial, selecciona **Presentación en blanco** del menú que aparece a la derecha.
2. Haz clic sobre el texto **Haga clic para agregar título** y escribe **Título original**.
3. Abre la ficha **Archivo** y selecciona la opción **Guardar**.
4. Sitúate en la carpeta **Ejercicios Powerpoint** que hay dentro de **Mis documentos**.
5. Como **Nombre de archivo** escribe **Presentación con título**.
6. Pulsa el botón **Guardar**.
7. Fíjate que ahora en la barra de título aparece el nombre de tu presentación **Presentación con título**.

Ahora vamos a crear una nueva presentación basada en la que tenemos, es decir, una copia modificada:

1. Haz clic sobre el título de la diapositiva y modifícalo para que sea **Título modificado**.
2. Abre la ficha **Archivo** y selecciona la opción **Guardar como**.
3. Sitúate en la carpeta **Ejercicios Powerpoint**.
4. En el cuadro de texto **Nombre de archivo** escribe **Presentación con título modificado**.
5. Pulsa el botón **Guardar**.
6. Fíjate que ahora en la barra de título aparece el nombre de tu presentación **Presentación con título modificado**. Ahora, todas las modificaciones que realices se guardarán en la copia, y el original se mantendrá intacto.
7. Cierra el documento desde **Archivo > Cerrar**.

Si miras en la carpeta **Ejercicios Powerpoint** ahora tienes la presentación **Presentación con título** y **Presentación con título modificado**