

	PLANTEAMIENTO	PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER
1	AGREGUE NÚMEROS DE DIAPOSITIVAS A TODAS LAS DIAPOSITIVAS, EXCEPTO A LA DIAPOSITIVA DE TÍTULO.	Ficha Insertar, Número de diapositiva, Activar la casilla de Número de página y también la de No mostrar en diapositiva de título y Aplicar a todas.
2	AGREGUE UN GRÁFICO SMARTART VENN RADIAL EN LA DIAPOSITIVA ACTIVA.	Insertar, SmartArt, Relación, Venn Radial
3	AGREGUE UN OBJETO SMARTART DE TIPO PIRAMIDE BÁSICA EN LA DIAPOSITIVA 4 CUYO TÍTULO ES ¿CÓMO LO HICIMOS? Y APLIQUE UN RELLENO SÓLIDO COLOR NARANJA AL FONDO DEL OBJETO.	Seleccione la diapositiva 4, Ficha Insertar, SmartArt, Pirámide, Pirámide básica, Aceptar. Seleccione el recuadro de toda la pirámide, Ficha Formato, Relleno de forma, Color Naranja.
4	AGREGUE UN PIE DE PÁGINA AL PATRÓN DE DIAPOSITIVAS QUE MUESTRE Y SE ACTUALICE LA FECHA EN FORMA AUTOMÁTICA. (NOTA: ACEPTÉ TODOS LOS DEMÁS VALORES PREDETERMINADOS).	Vista, Patrón de diapositivas, seleccionar el pie de página, Insertar, Fecha y hora, seleccionar una de las opciones, activar Actualizar automáticamente, Aplicar a todas, Aceptar, Vista, Normal.
5	APLIQUE A TODA LA PRESENTACIÓN LA TRANSICIÓN DE DIAPOSITIVA LLAMADA BARRIDO HACIA ABAJO CON EL SONIDO EXPLOSIÓN.	Transiciones, abra el botón Más de Transición de diapositiva, elija la opción Barrido, en Opciones de efecto seleccione hacia abajo, abra la lista de sonidos de transición y elija Explosión, Selecciona la herramienta Aplicar a todo.
6	APLIQUE EL DISEÑO DE DIAPOSITIVA LLAMADO DOS OBJETOS A LA DIAPOSITIVA 2 CUYO TÍTULO ES REPORTE SISMOLÓGICO Y DEFINA LA ALINEACIÓN VERTICAL DEL TEXTO PARA EL MARCADOR DE CONTENIDO DE LA DERECHA AL VALOR CENTRADO EN EL MEDIO.	Seleccione la diapositiva 2, Ficha Inicio, en el grupo Diapositivas elija la herramienta Diseño, Escoja el diseño solicitado. Seleccione el marcador del lado derecho, Ficha Inicio, grupo Párrafo, Dirección del texto, Más opciones, en alineación vertical escoger Centrado en el medio.
7	APLIQUE EL ESQUEMA DE ANIMACIÓN LLAMADO FORMAR UNA CRUZ A TODAS LAS DIAPOSITIVAS DE LA PRESENTACIÓN ACTUAL.	Ficha Animación, botón Más del grupo Transición de la diapositivas, en Barridos buscar la animación solicitada.
8	APLIQUE EL ESTILO EFECTO MODERADO ÉNFASIS 3 A LA FIGURA TRIANGULAR.	Seleccione la figura triangular, Formato, en Estilos de forma abra el botón Más y elija el que se solicita
9	APLIQUE EL FORMATO ESTILO MEDIO 1 ÉNFASIS 3, A LA TABLA EN LA DIAPOSITIVA 4, CUYO TÍTULO ES SISMOS MÁS IMPORTANTES.	Seleccione la Diapositiva 4, seleccione la tabla, Ficha Diseño (ubicada al lado derecho), Botón Más de Estilos de tablas y elija el solicitado.

10	APLIQUE EL TEMA DE DISEÑO LLAMADO VIAJES A LAS DIAPOSITIVAS 3 Y 4 CUYOS TÍTULOS SON ACTUACIÓN Y CALENDARIO RESPECTIVAMENTE.	Seleccione las dispositivas indicadas (apóyese con la tecla Ctrl), Ficha Diseño, botón Más del grupo Temas, seleccionar el tema solicitado.
11	APLIQUE EL TEMA VÉRTICE A TODAS LAS DIAPOSITIVAS MEDIANTE EL PATRÓN DE DIAPOSITIVAS.	Ficha Vista, Patrón de diapositivas, en el grupo Editar tema abra la herramienta Temas y escoja Vértice (penúltimo), cierre la vista del Patrón de diapositivas o seleccione Vista Normal.
12	APLIQUE LA TRANSICIÓN DE DIAPOSITIVA LLAMADA FORMA, CON LA OPCIÓN DE EFECTO LLAMADA CRUZ, A TODAS LAS DIAPOSITIVAS DE LA PRESENTACIÓN ACTUAL.	Ficha Transiciones, elija la transición forma y seleccione el botón Aplicar a todo.
13	CAMBIE EL FORMATO DE LA FIGURA CIRCULAR A UN RELLENO DEGRADADO (NOTA: PUEDE UTILIZAR CUALQUIER VARIANTE).	Seleccione la forma deseada, Ficha Formato, grupo Estilos de forma, Herramienta Relleno de forma, Degradado, elegir cualquier opción.
14	CAMBIE EL TAMAÑO DE LA DIAPOSITIVA DE PRESENTACIÓN A PRESENTACIÓN EN PANTALLA (16:10).	Ficha Diseño, Configurar página, elija el tamaño solicitado y Aceptar.
15	CAMBIE LA ORIENTACIÓN DE TODAS LAS DIAPOSITIVAS DE LA PRESENTACIÓN A VERTICAL.	Diseño, Orientación de Diapositiva, Vertical
16	COPIE EL TEXTO VACANTES DE LA DIAPOSITIVA 5 CUYO TÍTULO ES CONTRATACIÓN Y PÉGUELO EN LA PARTE INFERIOR DE LA DIAPOSITIVA 1 CUYO TÍTULO ES OFI-CENTRO. NOTA: MANTENGA EL FORMATO DE ORIGEN.	Seleccionar la diapositiva 5, seleccionar el texto solicitado, Copiar, seleccionar la diapositiva 1, Pegar, estando el texto seleccionado ir a la ficha Formato, al grupo Organizar y seleccionar la herramienta Alinear, elegir la opción Alinear en la parte inferior.
17	CREE UNA PRESENTACIÓN BASADA EN LA PLANTILLA PlantillaAL DE LA CATEGORÍA MIS PLANTILLA (NOTA: ACEPTE LAS OPCIONES PREDETERMINADAS).	Menú Archivo, Nuevo, Mis plantillas, Plantilla AL, Aceptar
18	CREE UNA PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS PERSONALIZADA DENOMINADA ENSEÑANZA QUE INCLUYA SOLAMENTE LAS DIAPOSITIVAS 1, 2 Y 5.	Presentación con diapositivas, Presentación personalizada, nuevamente Presentación personalizada, Nueva, indicar el nombre de la presentación, seleccionar la diapositiva que se desea incluir en la presentación y agregar, repetir el proceso con las demás, Aceptar, Cerrar.

19	DENTRO DE LA CARPETA MIS DOCUMENTOS GUARDE LA PRESENTACIÓN ACTUAL COMO PÁGINA XML DE UN SOLO ARCHIVO CON EL NOMBRE CRONOGRAMA	Menú Archivo, Guardar como, escribir en Nombre: Cronograma y en Tipo seleccionar Página XML de un solo archivo, Guardar.
20	EDITE EL COMENTARIO DE LA DIAPOSITIVA 4 CUYO TÍTULO ES SISMOS MÁS IMPORTANTES PARA AGREGAR EL TEXTO IMPORTANTE: AL INICIO DEL COMENTARIO.	Seleccione la Diapositiva 4, seleccione la tabla, doble clic al comentario y escriba IMPORTANTE: al inicio del comentario
21	EMPAQUETE LA PRESENTACIÓN PARA UN CD CON EL NOMBRE RESPALDOS Y GUARDE LOS ARCHIVOS EN UNA CARPETA. CIERRE TODOS LOS CUADROS DE DIÁLOGO. (NOTA: ACEPTÉ TODOS LOS DEMÁS VALORES PREDETERMINADOS)	Menú Archivo, opción Guardar y enviar, Empaquetar presentación para CD, Botón empaquetar para CD, poner el nombre indicado, Clic en el botón Copiar a la carpeta, Aceptar los mensajes y Cerrar el cuadro de diálogo.
22	EN LA DIAPOSITIVA 1 CUYO TÍTULO ES CRONOGRAMA ANUAL CAMBIE EL TAMAÑO DE LA FLECHA EN COLOR ROJO A 6.5 CM. DE ANCHO.	Seleccione el objeto deseado, Ficha Formato, grupo Tamaño, modifique el Ancho del objeto a la medida solicitada.
23	EN LA DIAPOSITIVA 1, CUYO TÍTULO ES PLAN DE MERCADOTECNIA, INSERTE EL COMENTARIO ¡MEJOR!	Seleccione la diapositiva 1, Ficha Revisar, Nuevo comentario, escriba ¡MEJOR!
24	EN LA DIAPOSITIVA 2 CUYO TÍTULO ES ORDEN DEL DÍA INSERTE A CONTINUACIÓN DEL PRIMER TEXTO CON VIÑETAS) (EN LA MISMA LÍNEA) UN HIPERVÍNCULO A LA DIRECCIÓN WWW.GALERIAS.COM CON LA INFORMACIÓN DE PANTALLA PC OFFICE.	Seleccionar la diapositiva 2, posicionar el cursor al final del texto de la primer viñeta, Ficha Insertar, Hipervínculo, Elegir la opción Archivo o página WEB existente, escribir la dirección indicada, seleccionar el botón Info en pantalla, escribir el texto PC OFFICE, Aceptar 2 veces.
25	EN LA DIAPOSITIVA 2 INSERTE UN ELEMENTO DE WORDART CON EL TEXTO ¡ANÁLIZATE! (NOTA: ACEPTÉ LAS OPCIONES PREDETERMINADAS).	Seleccione la Diapositiva 2, Insertar, WordArt, Seleccione cualquier opción, Escriba el texto solicitado (poner acentos)
26	EN LA DIAPOSITIVA 2, CUYO TÍTULO ES ORDEN DEL DÍA, MUEVA EL TEXTO CON VIÑETA EMBARQUES PARA QUE APAREZCA COMO EL PRIMER ELEMENTO CON VIÑETA.	Seleccione la Diapositiva 2, Tome la viñeta de Embarques y arrástrela hasta la parte superior de la lista.
27	EN LA DIAPOSITIVA 2, CUYO TÍTULO ES ORDEN DEL DÍA, CAMBIE LOS ELEMENTOS EN VIÑETAS AL DIAGRAMA SMARTART DENOMINADO PROCESO BÁSICO.	Seleccione la diapositiva 2, seleccione la lista con viñetas de la diapositiva, en el grupo Párrafo seleccione la herramienta Cambiar a SmartArt, elija la opción solicitada.

28	EN LA DIAPOSITIVA 2, CUYO TÍTULO ES ORDEN DEL DÍA, REEMPLACE EL CARÁCTER DE LA VIÑETA EN TODA LA LISTA CON EL GRÁFICO DENOMINADO VIÑETAS CUADRADAS HUECAS.	Seleccionar la diapositiva 2, seleccionar los elementos de la lista, Ficha Inicio, grupo Párrafo, abrir la lista de la Herramienta Viñetas, elegir la solicitada.
29	EN LA DIAPOSITIVA 3 CUYO TITULO ES FACTORES, ESTABLEZCA EL TIEMPO DE TRANSICIÓN DE DIAPOSITIVA A 10 SEGUNDOS.	Seleccionar la Diapositiva 3, Transiciones, cambiar a 10 segundos el valor de Después de :
30	EN LA DIAPOSITIVA 3 CUYO TÍTULO ES ÚLTIMOS SISMOS APLIQUE EL EFECTO IGUALAR ALTO DE LOS CARACTERES AL TÍTULO.	Seleccione la diapositiva 3, seleccione el marcador (borde) del título, Ficha Inicio, Cuadro de diálogo Fuente, en Efectos elija Igualar alto de los caracteres.
31	EN LA DIAPOSITIVA 3, CUYO TÍTULO ES FACTORES, AUMENTE NIVEL DE LISTA A TODOS LOS ELEMENTOS CON VIÑETAS.	Seleccione la diapositiva 3, seleccione los elementos de la lista con viñetas de la diapositiva, utilice del grupo Párrafo la herramienta Aumentar nivel de la lista.
32	EN LA DIAPOSITIVA 3, CUYO TÍTULO ES FACTORES, CAMBIE LA LISTA EN VIÑETAS A UNA LISTA ENUMERADA CON EL FORMATO 1) 2) 3).	Seleccionar la Diapositiva 3, seleccionar la lista con viñetas, abrir la lista de opciones de Numeración, elegir la solicitada
33	EN LA DIAPOSITIVA 3, CUYO TÍTULO ES FACTORES, ORDENE EL TEXTO EN VIÑETAS EN DOS COLUMNAS CON UN ESPACIO DE 1.3 CM ENTRE ELLAS.	Seleccione la Diapositiva 3, seleccione la lista de elementos con viñetas, Ficha Inicio, grupo Párrafo, herramienta Columnas, Más columnas, indique lo solicitado.
34	EN LA DIAPOSITIVA 4 CUYO TÍTULO ES ¿CÓMO LO HICIMOS?, ESTABLEZCA EL TIEMPO DE TRANSICIÓN DE DIAPOSITIVA A 7 SEGUNDOS.	Seleccione la Diapositiva 4, Transiciones, modificar el tiempo en Automáticamente después de: y dar enter
35	EN LA DIAPOSITIVA 5 CUYO TÍTULO ES RESUMEN CAMBIE EL TAMAÑO DEL OBJETO WORDART A 5 CM. DE ALTO POR 12.5 CM. DE ANCHO.	Seleccione la diapositiva 5, seleccione el texto Wordart, Ficha Formato, grupo Tamaño, cambie los valores de Alto y Ancho
36	EN LA DIAPOSITIVA 5, CUYO TÍTULO ES RESUMEN, ELIMINE LA ANIMACIÓN SOLAMENTE DEL MARCADOR DE POSICIÓN DEL TITULO.	Seleccione la Diapositiva 5, Ficha Animación, Panel de animación, seleccionar el marcador del Título y en el Panel de la derecha de un clic en el botón Quitar de la primera opción, Cierre el panel y revise.

37	EN LA PRESENTACIÓN ACTUAL INSERTE LAS DIAPOSITIVAS CONTENIDAS EN EL DOCUMENTO DE WORD LLAMADO VENTAS POR ZONAS QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN LA CARPETA PREDETERMINADA. NOTA: UTILICE EL COMANDO DIAPOSITIVAS DEL ESQUEMA.	Inicio, Nueva diapositiva (en el texto), Diapositiva de esquema, doble clic en Ventas por Zona
38	EN LA VISTA CLASIFICADOR DE DIAPOSITIVAS MUEVA LA DIAPOSITIVA CUYO TITULO ES REVISIONES A LA POSICIÓN 2. NOTA: PERMANEZCA EN LA VISTA CLASIFICADOR DE DIAPOSITIVAS.	Ficha Vista, Clasificador de diapositivas, tome la diapositiva indicada y arrastrela a la nueva posición. (no se salga de la Vista Clasificador de diapositivas)
39	ENSAYE EL INTERVALO ENTRE DIAPOSITIVAS ESTABLECIENDO 3 SEGUNDOS DE EXPOSICIÓN PARA CADA UNA. GUARDE LOS INTERVALOS Y ASEGÚRESE DE DEJAR ABIERTA LA VISTA CLASIFICADOR DE DIAPOSITIVAS.	Ficha Presentación con diapositivas, Ensayar intervalos, dar enter cuando aparezcan 3 segundos en el contador (en cada diapositiva), guarde los intervalos y no se salga del Clasificador de diapositivas.
40	ESTABLEZCA EL FORMATO DEL ÁREA DE SUBTÍTULO DEL PATRÓN DE TITULOS CÁPSULAS A UNA FUENTE Tahoma DE 24 PUNTOS.	Ficha Vistas, Patrón de diapositivas, seleccionar el área del subtítulo (el borde), cambiar la fuente y el tamaño al indicado, ficha Vista normal.
41	GIRE EL TEXTO DE LA FIGURA RECTANGULAR 90 GRADOS.	Seleccione la forma rectangular, Ficha Inicio, en grupo Párrafo seleccione la herramienta Dirección del texto, elija Girar todo el texto 90 grados.
42	INSERTE EL TEXTO ACCITHIA LEARNING EN EL PIE DE PÁGINA SOLAMENTE EN LOS DOCUMENTOS PARA LA AUDIENCIA.	Ficha Insertar, Encabezado y Pié de página, Pestaña Notas y documentos para distribuir, Activar la casilla del Pié de página, escribir el texto indicado y Aplicar a todas.
43	INSERTE UNA AUTOFORMA LLAMADA FLECHA A LA DERECHA CON BANDAS DE 3.5 CM. DE ANCHO POR 2.3 CM. DE ALTO) Y COLÓQUELA EXACTAMENTE EN EL CENTRO DE LA DIAPOSITIVA. GIRELA 90° HACIA LA IZQUIERDA. NOTA: SI DESEA PUEDE UTILIZAR LAS GUÍAS DE DIBUJO EN LA PANTALLA.	Insertar, Formas, en Flechas de bloque busque Flecha a la derecha con bandas, trace una flecha en la diapositiva. Seleccione Formato, en el grupo Tamaño modifique el Alto y Ancho, en el grupo Organizar seleccione la herramienta Alinear, Escoja Alinear verticalmente y también Alinear al medio. Para girar la forma seleccione en el grupo Organizar la herramienta Girar y elija la opción 90 grados a la izquierda.

44	INSERTE UNA NUEVA DIAPOSITIVA DE DISEÑO SÓLO EL TÍTULO INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE LA DIAPOSITIVA 3, CUYO TÍTULO ES FACTORES.	Seleccione la diapositiva 3, Ficha Inicio, Herramienta Nueva diapositiva (con letras), elija la solicitada.
45	OBSERVE TODA LA PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS. MIENTRAS OBSERVA LA DIAPOSITIVA 3 CUYO TÍTULO ES ESTRATEGIAS DE LANZAMIENTO UTILICE UNA PLUMA CON COLOR DE TINTA AZUL PARA TRAZAR UNA MARCA ALREDEDOR DEL TEXTO PLAN DE LANZAMIENTO (INCLUYENDO LA VIÑETA). AL TERMINAR LA PRESENTACIÓN MANTENGA LAS ANOTACIONES MANUSCRITAS	Presione la tecla F5, de clic hasta llegar a la diapositiva número 3, Clic derecho, Opciones del puntero, color de lápiz Azul, trace un marco alrededor del texto indicado, Presionela Enter hasta que se acabe la presentación, Mantenga las anotacionbes manuscritas.
46	OCULTE LOS COMENTARIOS QUE HAN SIDO AGREGADOS A LA PRESENTACIÓN	Revisar, Mostrar marcas
47	QUITE EL BORDE DE LA FIGURA RECTANGULAR.	Seleccione la figura solicitada, Ficha Formato. En el grupo Estilos de forma seleccione la herramienta Contorno de la forma, Sin contorno.