



AÑADIR NOTAS A UNA DIAPOSITIVA

- Abre el archivo de **PowerPoint** que se llama “**El espacio exterior**”.
- En la parte izquierda de la ventana, donde las miniaturas de las diapositivas, pincha en la segunda diapositiva.
- Ahora fíjate en la parte que está debajo de la diapositiva. Donde pone **Haga clic para agregar notas**.

Haga clic para agregar notas



- Haz clic en este cuadro y escribe esta frase.

Un divertido viaje con el que vas a aprender las maravillas del universo.
Un mundo para explorar.

VER LAS NOTAS EN LA PRESENTACIÓN

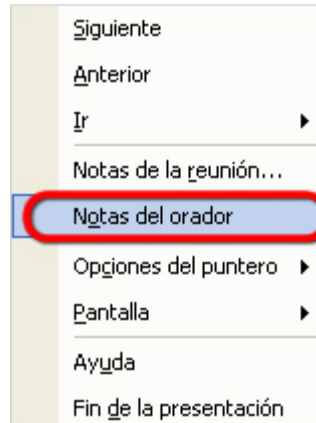
- Ponte en la primera diapositiva.
- Haz clic en el botón **Presentación** para poder verla en la pantalla completa.



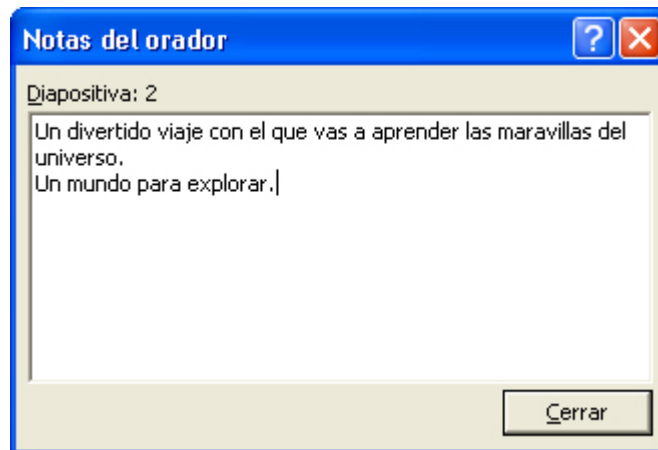
- Ahora, haz clic hasta que te pongas en la segunda diapositiva.

- Haz clic en ella con el botón derecho del ratón y pincha donde pone **Notas del orador**.





- En la pantalla se abre este cuadro, donde puedes leer lo que hay que decir con esta diapositiva.



- Cuando quieras dejar de ver el mensaje, presiona el botón **Cerrar**.
- Pulsa la tecla **Escape** para terminar la presentación y cierra el programa. Cuando pregunte si quieres guardar los cambios, dile que no.

