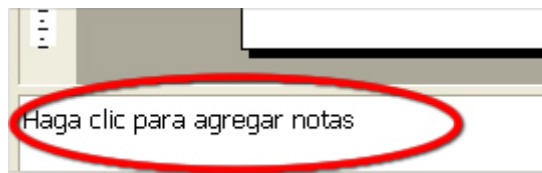




HACER NOTAS

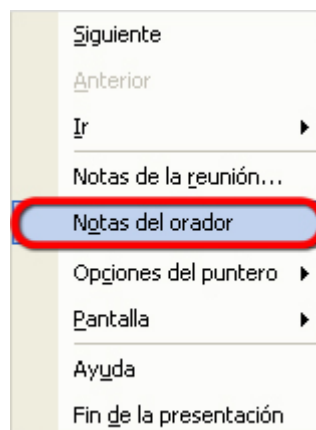
- Primero tienes que abrir la presentación “**La patata**”.
- Ponte en la primera de las diapositivas (si ya estas ahí, no hace falta).
- Mira en la parte que está debajo de la diapositiva. Fíjate que está escrita la frase “**Haga clic para agregar notas**”.



- Pincha ahí con el ratón y escribe: “**Voy a contar una pequeña historia sobre la patata, cuando se descubrió y cómo llegó a nosotros**”.

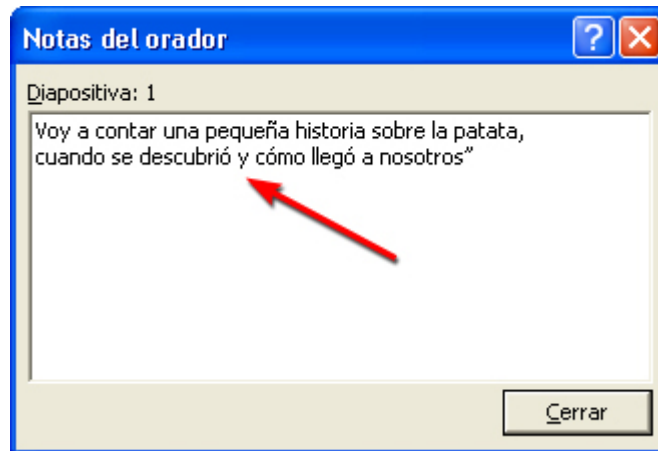
Voy a contar una pequeña historia sobre la patata, cuando se descubrió y cómo llegó a nosotros”

- Ahora tienes que hacer la presentación. Ya sabes, pincha en el botón **Presentación** de los botones de **Vistas**.
- Si se te olvida lo que ibas a contar en esta diapositiva, haz clic con el botón derecho del ratón en cualquier parte de la pantalla.
- En el menú que se abre, pincha donde pone **Notas del orador** (por cierto, que el orador eres tú).



- Mira el cuadro que aparece, tiene escrito lo que pusiste en la diapositiva.





- Pincha en el botón que pone **Cerrar**. Después pulsa el botón **Escape** de tu teclado para salir de la presentación.
- Guarda la presentación en la carpeta de tus trabajos. Ponle de nombre **Patata y notas**.
- Cierra **PowerPoint**.

