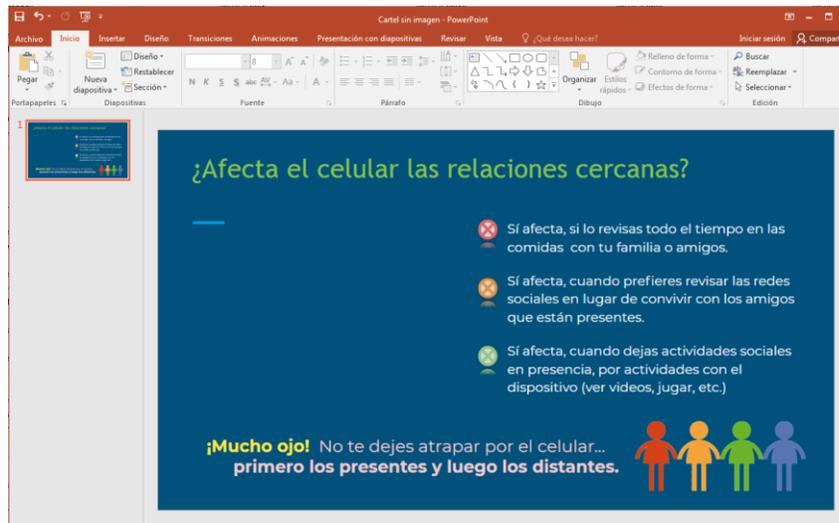
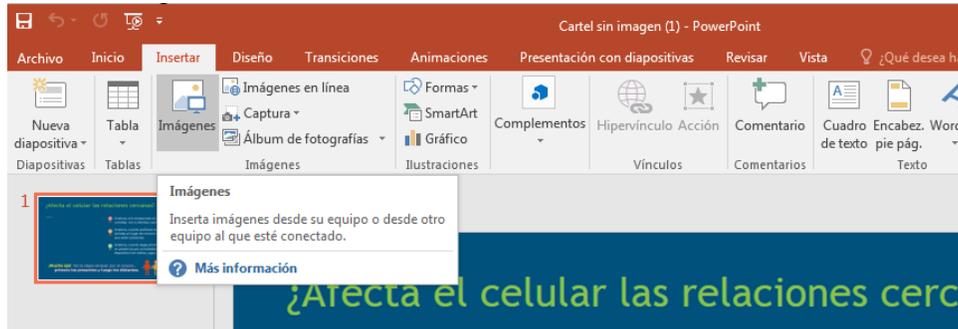


Cómo insertar la imagen en el cartel y cómo exportar el archivo al formato PDF

1. Si ya descargaste el archivo con la presentación, ábrelo; es un archivo del presentador. Se verá así:



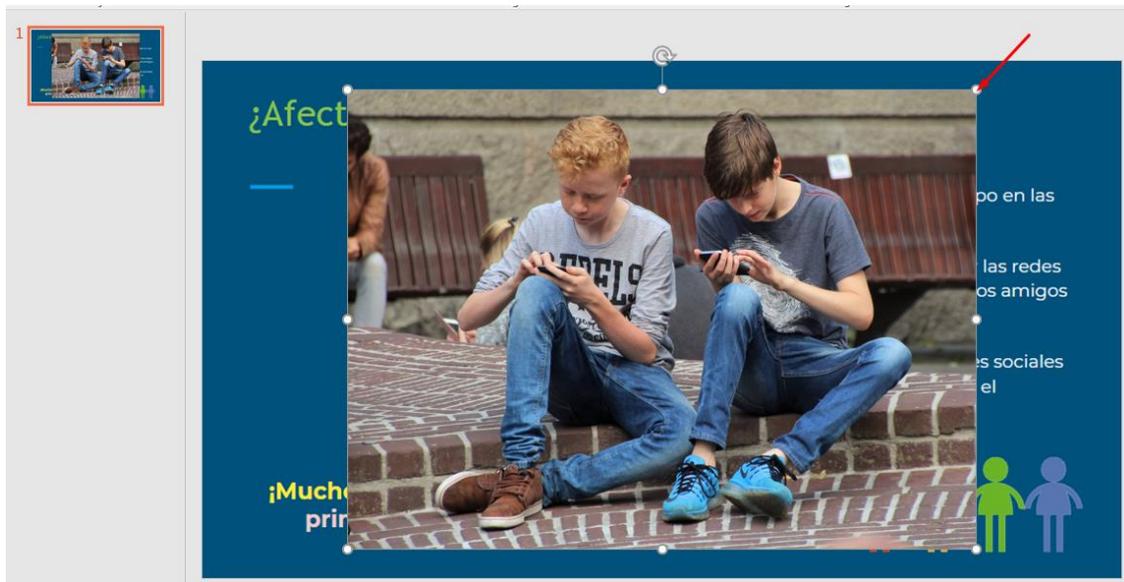
2. Para insertar la imagen debes hacer clic en el menú Insertar y después, en la opción Imagen.



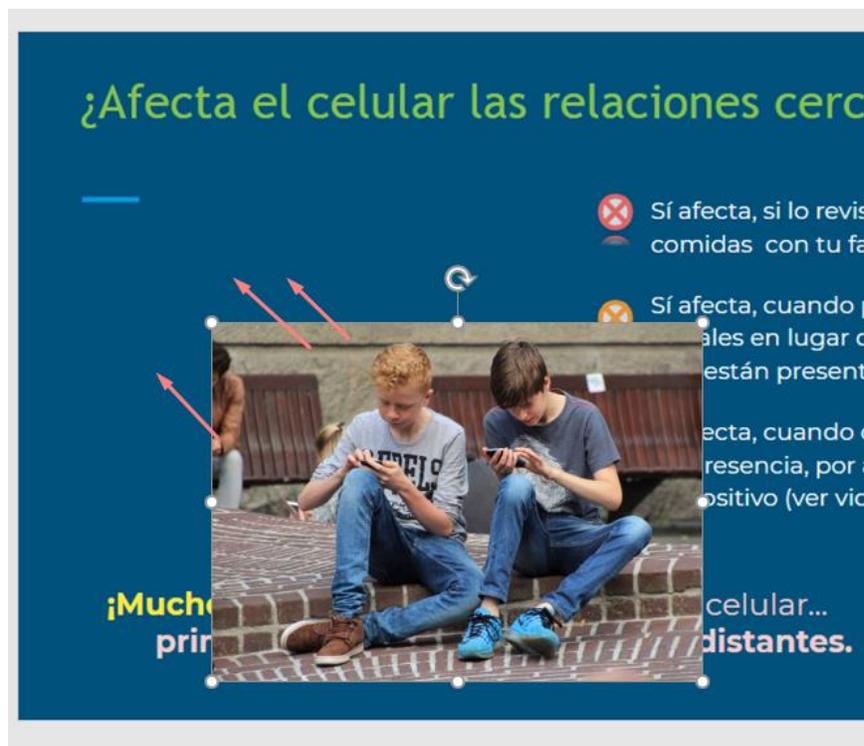
3. Se abrirá el explorador de Windows. Busca y abre la carpeta en la que hayas guardado las imágenes que descargaste de Internet y elige la que quieras insertar en el cartel



4. La imagen se insertará en la pantalla y se verá como en esta imagen...demasiado grande. Para ajustar su tamaño haz clic con el ratón en una esquina de la imagen seleccionada y manteniendo presionado el botón izquierdo del ratón arrástralo hasta que quede del tamaño adecuado.

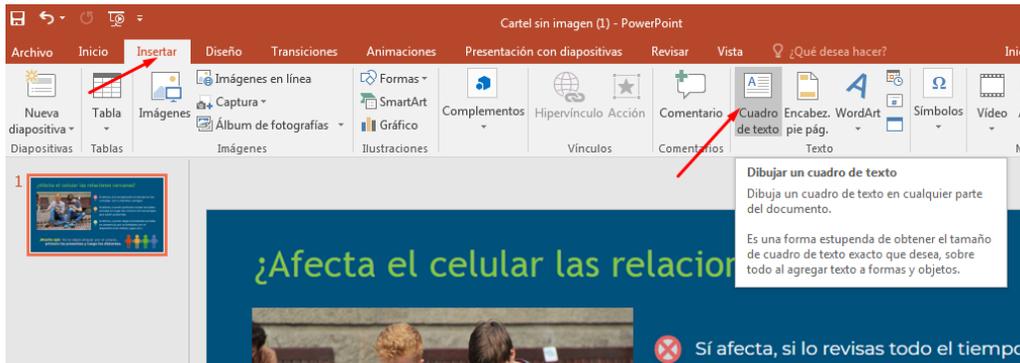


5. Ahora ya tienes la imagen en el tamaño adecuado. Para acomodar la imagen en el lugar que le corresponde dentro del cartel, pasa el puntero del ratón sobre la imagen; verás que el puntero se convierte en una cruz; presiona el botón izquierdo del ratón y arrastra la imagen hasta el lugar correcto.



El siguiente paso es insertar un cuadro de texto, debajo de la imagen para añadir la referencia de la imagen, tal como se solicita en las bases del concurso.

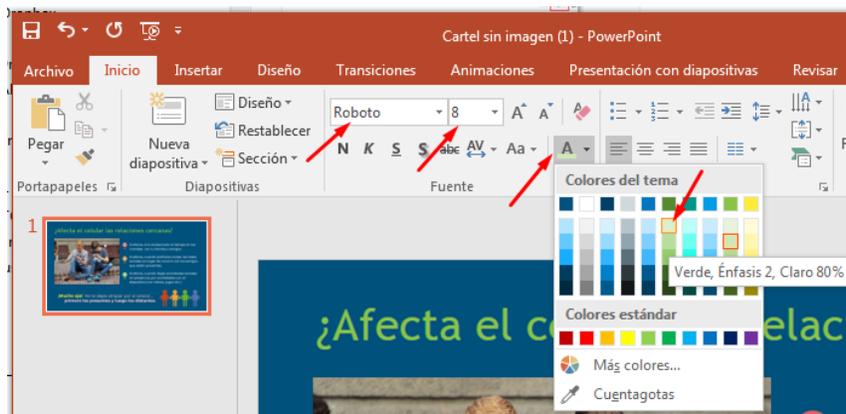
6. Haz clic en la herramienta “Cuadro de texto” disponible en el menú “Insertar”.



7. Manteniendo presionado el botón izquierdo del ratón, abre un recuadro debajo de la imagen, como se muestra en la imagen.



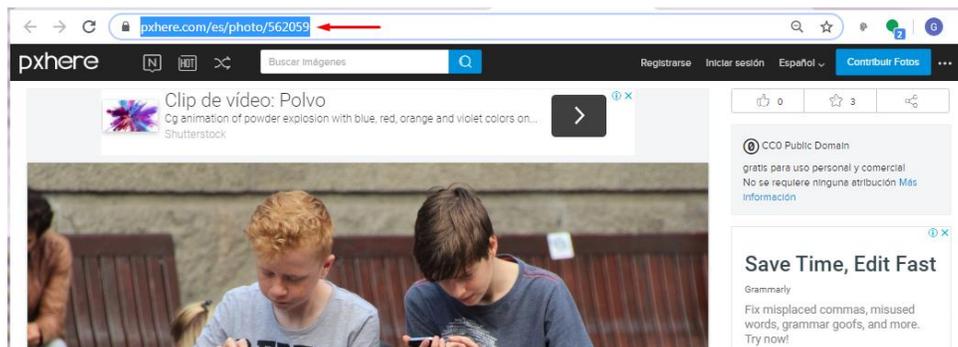
8. Para que el texto sea legible y acorde con el diseño del cartel, elige los siguientes atributos de la letra desde el menú Inicio: **Fuente Roboto, Tamaño: 8 puntos y Color verde muy claro.**



9. Ahora escribe la referencia de la imagen, como se muestra a continuación:



10. La dirección URL la debes copiar del sitio de donde tomaste la imagen, es decir, la página en donde se indican los atributos de la imagen.



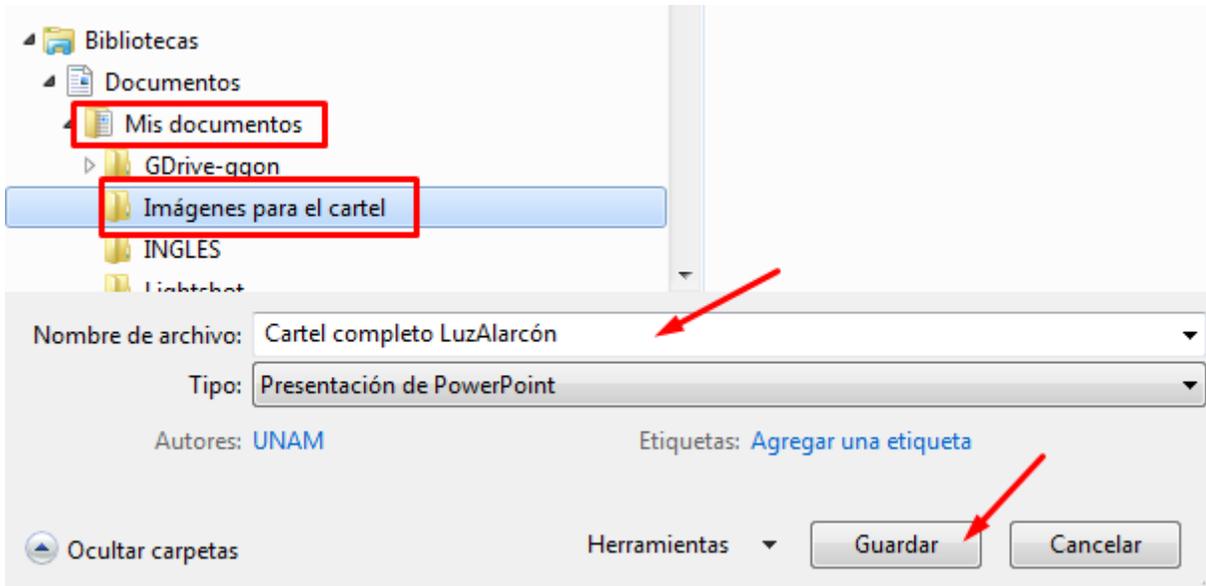
Cómo guardar y exportar la imagen para dejarla en formato PDF.

11. Si ya guardaste la imagen en alguna ubicación adecuada, basta con que presiones al mismo tiempo las teclas Ctrl+G. Si aún no guardas la presentación, debes elegir la opción Guardar como, dentro del menú archivo.

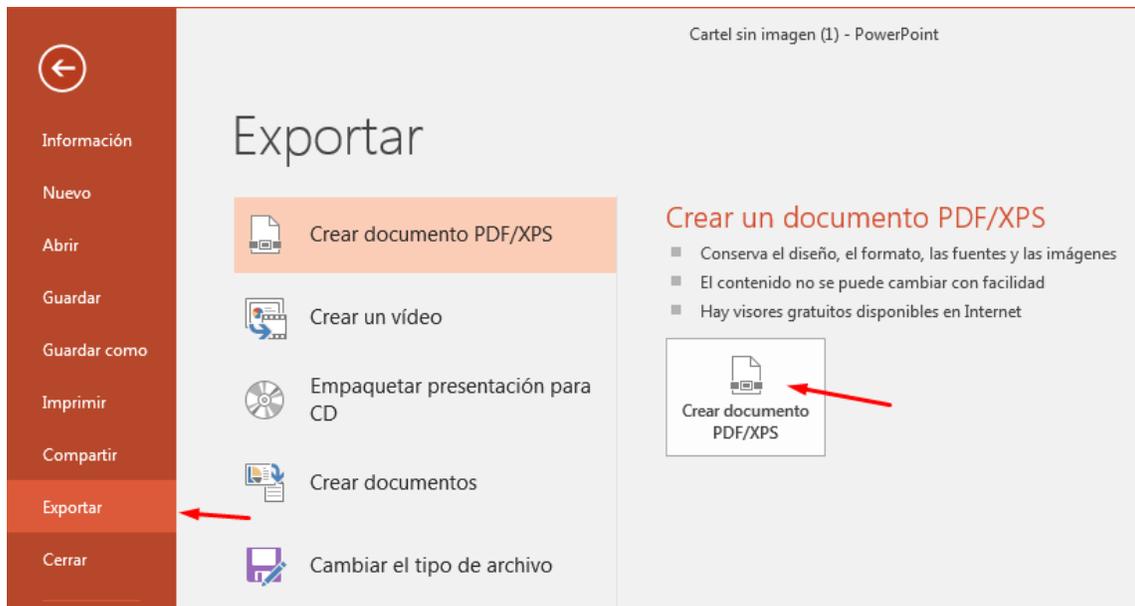
12.



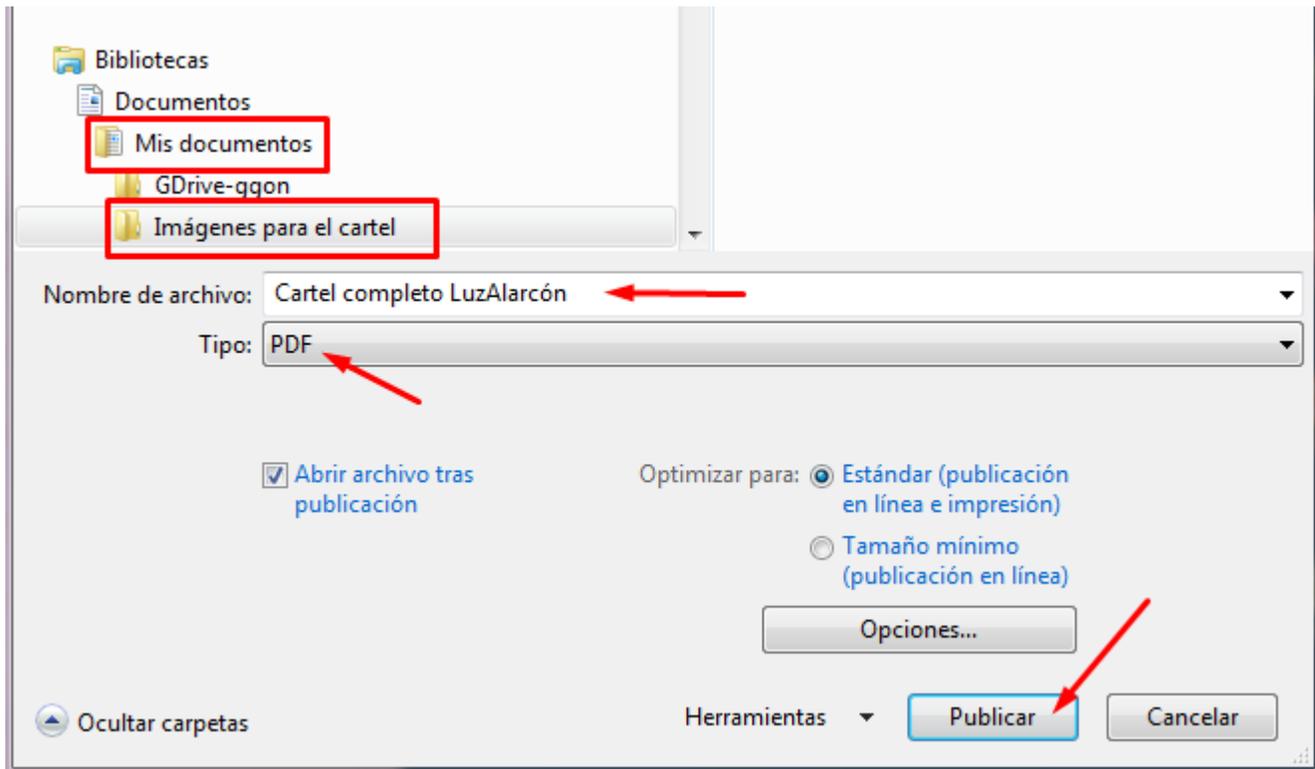
13. Al hacer clic en Guardar como, se abrirá el explorador de archivos para que elijas en dónde y cómo quieres nombrar el archivo. Te recomendamos guardarlo en la misma carpeta en donde guardaste las imágenes y ajustar el nombre para que quede personalizado, es decir, con tu nombre.



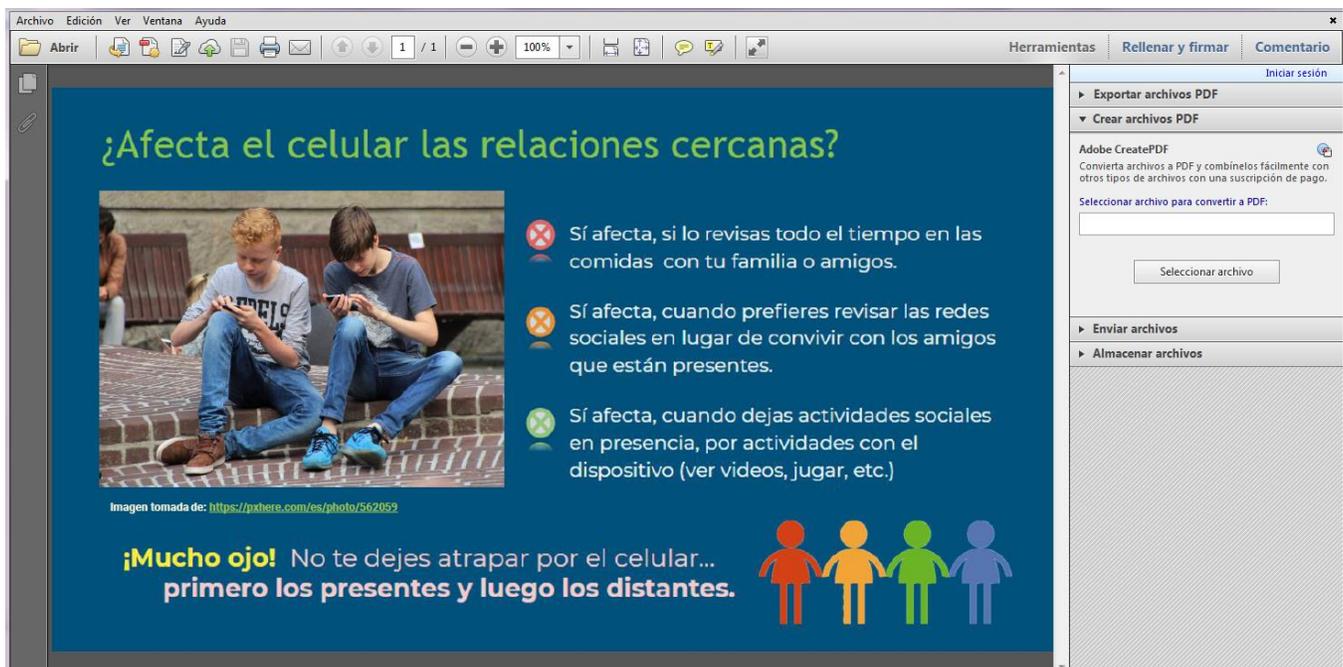
14. Para exportar el archivo al formato PDF, haz clic de nuevo en el menú Archivo, elige la opción Exportar y después la opción Crear documento PDF/XPS, como se muestra en la imagen.



15. Nuevamente elige la ubicación y el nombre que quieres dar al archivo. Te recomendamos dejar el mismo nombre y la misma ubicación, para que te sea fácil ubicar que el nuevo archivo contiene lo mismo que el otro, aunque tengan formatos distintos.



16. Ahora sí, ya tienes listo el cartel. Al abrirlo en formato PDF se verá como éste:



¡Felicidades! Completaste el cartel.