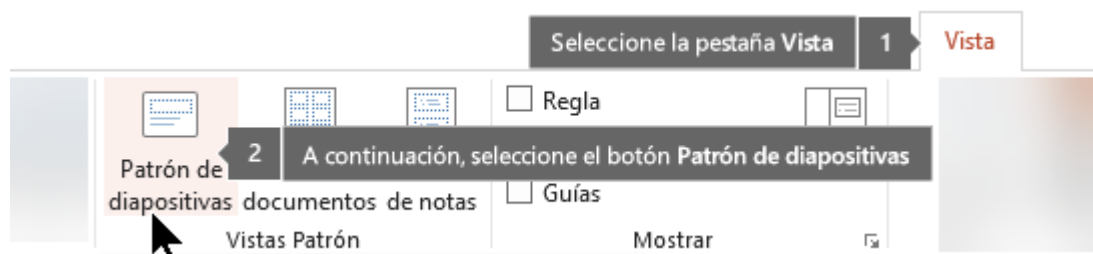
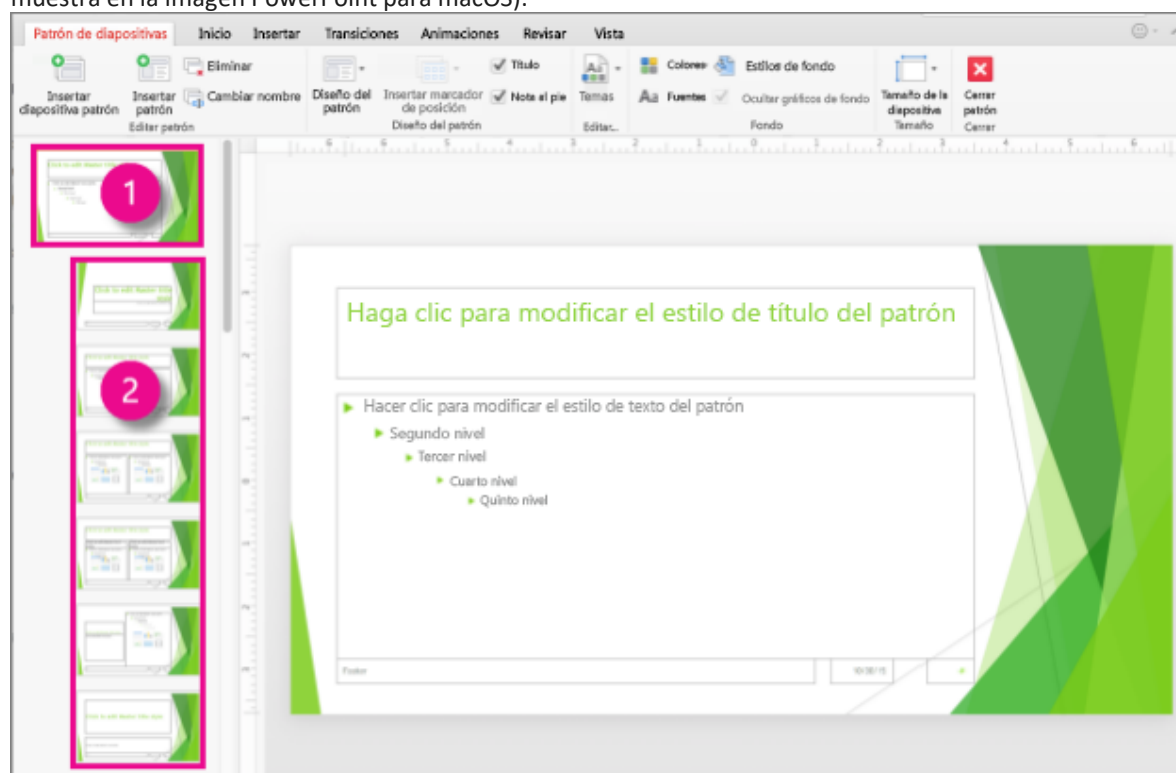


¿QUÉ ES UN PATRÓN DE DIAPOSITIVAS?

Si quiere que todas las diapositivas contengan las mismas fuentes e imágenes (como logotipos), puede realizar los cambios en un solo lugar, el patrón de diapositivas, y se aplicarán a todas las diapositivas. Para abrir la vista Patrón de diapositivas, en la pestaña Vista, seleccione Patrón de diapositivas:



El patrón de diapositivas es la diapositiva superior en el panel de miniaturas situado a la izquierda de la ventana. Los diseños de diapositiva relacionados aparecen justo debajo del patrón de diapositivas (como se muestra en la imagen PowerPoint para macOS):



1 Patrón de diapositivas

2 Patrones de diseño

Cuando el patrón de diapositivas se modifique, todas las diapositivas que se basen en dicho patrón reflejarán dichos cambios. Sin embargo, la mayoría de los cambios que realice probablemente se hagan en los diseños de diapositiva relacionados con el patrón.

Cuando realiza cambios en los patrones de diseño y el patrón de diapositivas en la vista Patrón de diapositivas, otras personas que trabajan en su presentación (en la vista normal) no pueden eliminar o editar accidentalmente lo que ha hecho. Por el contrario, si está trabajando en la vista normal y observa que no se

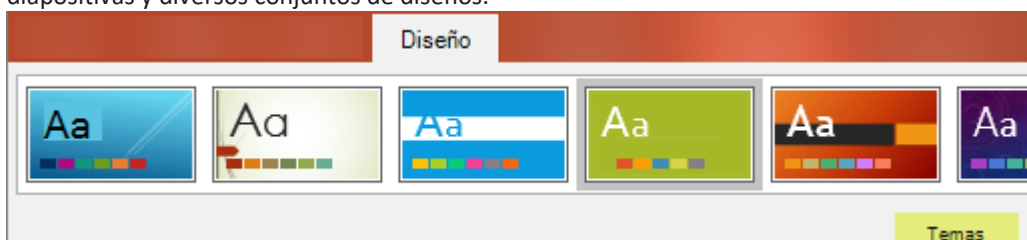
puede editar un elemento en una diapositiva (por ejemplo, "¿por qué no puedo quitar esta imagen?") es posible que lo que está intentando cambiar se haya definido en el Patrón de diapositivas o en un patrón de diseño. Para editar el elemento, deberá cambiar a la vista Patrón de diapositivas.

Nota: Conviene editar el patrón de diapositivas y los diseños *antes* de empezar a crear diapositivas individuales. De ese modo, todas las diapositivas que agregue a la presentación estarán basadas en sus modificaciones personales. Si edita el patrón de diapositivas y los diseños *después* de crear diapositivas individuales, tendrá que volver a aplicar los diseños cambiados a las diapositivas existentes en la presentación en la vista Normal.

TEMAS

Un tema es una paleta de colores, fuentes y efectos especiales (como sombras, reflejos, efectos 3D, etc.) que se complementan entre sí. Un diseñador experto ha creado cada uno de los temas en PowerPoint. Estos temas prediseñados están disponibles en la pestaña Diseño de la vista Normal.

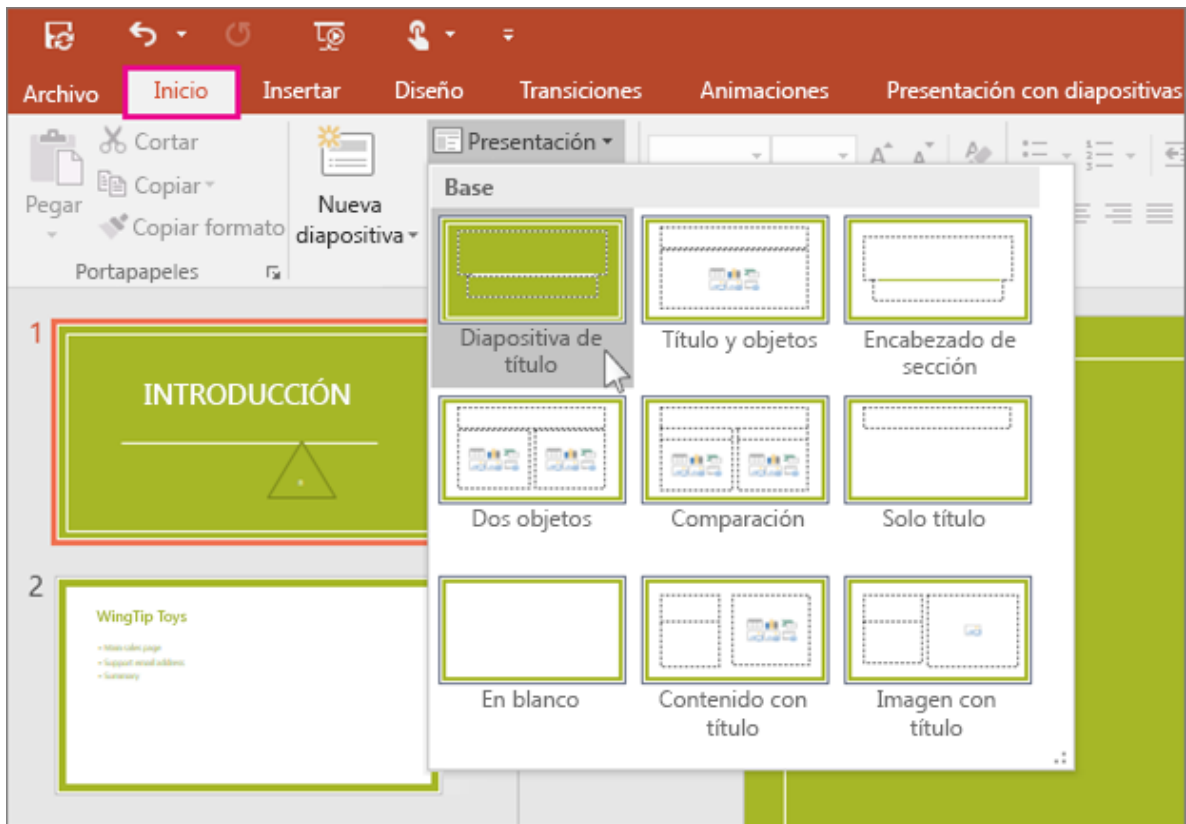
Cada tema que use en la presentación incluye un patrón de diapositivas y el conjunto de diseños correspondiente. En caso de que use más de un tema en la presentación, tendrá más de un patrón de diapositivas y diversos conjuntos de diseños.



DISEÑOS DE DIAPOSITIVAS

Puede cambiar y administrar los diseños de diapositivas en la vista Patrón de diapositivas. Cada tema contiene varios diseños de diapositivas. Elija los diseños que mejor se adapten al contenido de su diapositiva. Algunos son mejores para texto y otros para gráficos.

En la vista Normal, podrá aplicar los diseños a las diapositivas (como se muestra aquí).



Cada diseño de diapositiva se configura de una forma, con diferentes tipos de marcadores de posición en ubicaciones distintas según el diseño.

Cada patrón de diapositivas tiene un diseño de diapositiva relacionado denominado Diseño de diapositiva de título, mientras que cada tema organiza el texto y otros marcadores de posición de objeto para el diseño de forma diferente (usa otros colores, fuentes y efectos). Las imágenes siguientes muestran la diferencia entre los diseños de diapositiva de título de dos temas: el primero es el tema Básico, mientras que el segundo es el tema Integral.





Puede cambiar cualquier aspecto de un diseño para satisfacer sus necesidades. Cuando cambia un diseño y, después, va a la vista Normal, todas las diapositivas que agregue a partir de aquí se basarán en este diseño y reflejarán la nueva apariencia del diseño. Sin embargo, si hay alguna diapositiva en la presentación que está basada en la versión anterior del diseño, tendrá que volver a aplicar el diseño a las diapositivas.

PARA ELEGIR UN TEMA PARA LA PRESENTACIÓN

PowerPoint ofrece varios temas reestablecidos. Se encuentran en la pestaña Diseño de la cinta de opciones, en el lado izquierdo.

- Abra una diapositiva. En la pestaña Diseño, apunte a la miniatura de un Tema para obtener una vista previa de cómo afectaría al aspecto de la diapositiva.
- Para ver la galería de temas completa, haga clic en el botón Más:
- Hacer clic en el botón “Más” Cuando encuentre el tema que quiera usar, haga clic en su miniatura para aplicarlo a todas las diapositivas de la presentación.

¿QUÉ ES UNA PLANTILLA DE POWERPOINT?

Una plantilla de PowerPoint es un patrón o un esquema de una diapositiva o un grupo de diapositivas que se guarda como un archivo .potx. Las plantillas pueden contener diseños, colores, fuentes, efectos, estilos de fondo e incluso contenido.

Puede crear sus propias plantillas personalizadas y almacenarlas, volver a usarlas y compartirlas con otros usuarios. También encontrará cientos de tipos diferentes de plantillas gratuitas en Office.com y en otros sitios web de asociados para aplicar a la presentación.

CREAR Y GUARDAR UNA PLANTILLA DE POWERPOINT

Cuando crea una presentación y la guarda como un archivo de plantilla de PowerPoint (.potx), puede compartirla con sus compañeros y volver a usarla. Para crear una plantilla, debe modificar un patrón de diapositivas y un conjunto de diseños de diapositiva.

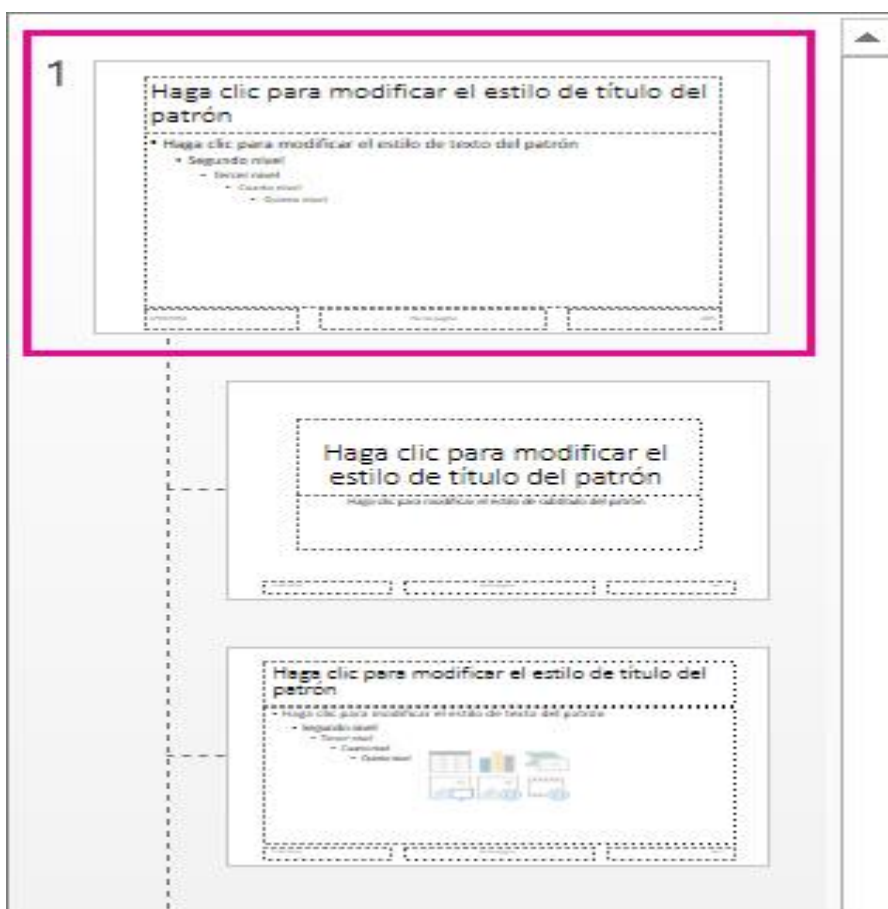
CREAR UNA PLANTILLA DE POWERPOINT

1. Abrir una presentación en blanco: **archivo > nuevo > presentación en blanco**
2. En la pestaña **diseño**, seleccione **tamaño de diapositiva > tamaño de diapositiva personalizado** y elija la orientación de página y las dimensiones que quiera.

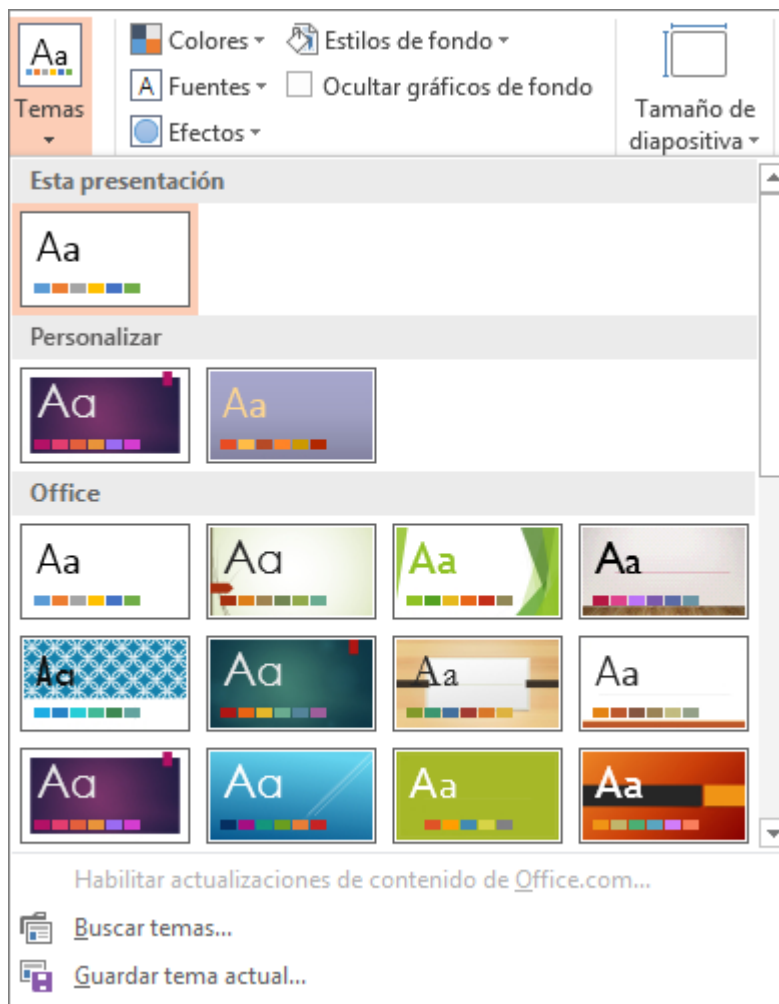
3. En la pestaña **vista** , en el grupo **vistas patrón** , seleccione **patrón de diapositivas**.



El patrón de diapositivas es la imagen de diapositiva más grande en la parte superior de la lista de miniaturas de diapositiva, a la izquierda de las diapositivas. Los diseños de diapositiva asociados se encuentran debajo del patrón de diapositivas.

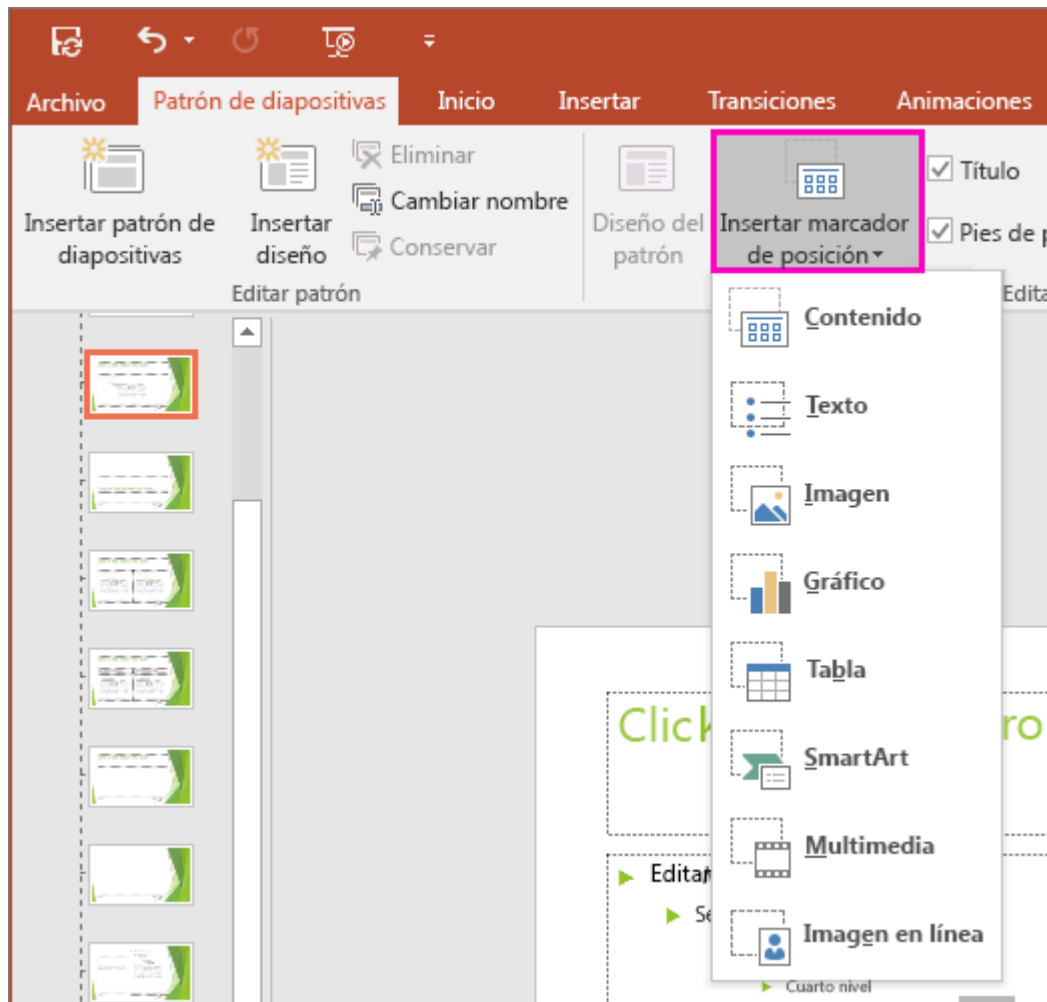


4. Para realizar cambios en el patrón de diapositivas o en los diseños de diapositiva, en la pestaña **Patrón de diapositivas**, siga estos pasos:
- Para agregar un tema colorido con fuentes especiales y efectos, haga clic en **Temas** y elija un tema de la galería. Use la barra de desplazamiento situada a la derecha para ver más temas.



- Para cambiar el fondo, haga clic en **Estilos de fondo** y seleccione un fondo.
- Para agregar un marcador de posición (que contenga texto, una imagen, un gráfico, vídeo, sonido y otros objetos), en el panel de miniaturas, seleccione el diseño de diapositiva donde quiere colocar el marcador de posición y siga estos pasos:

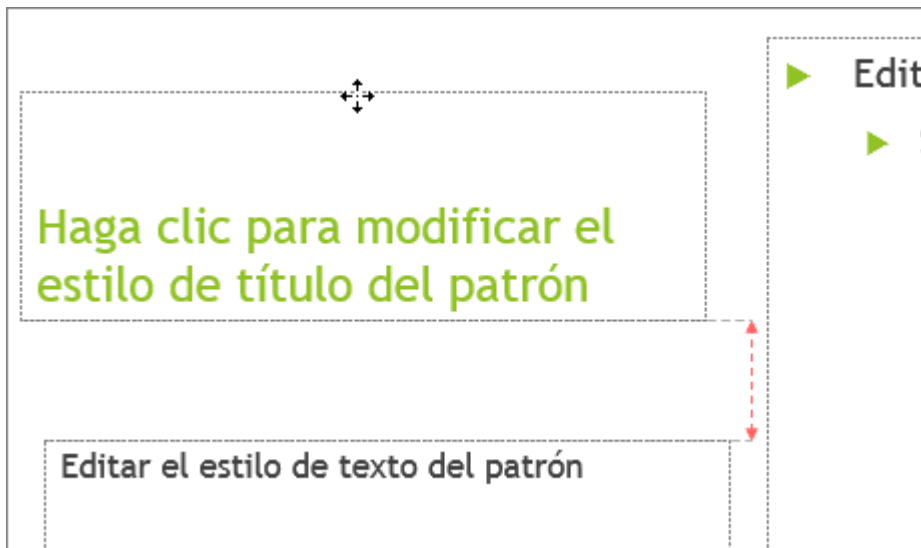
Haga clic en **Insertar marcador de posición** y seleccione el tipo de marcador que quiere agregar.



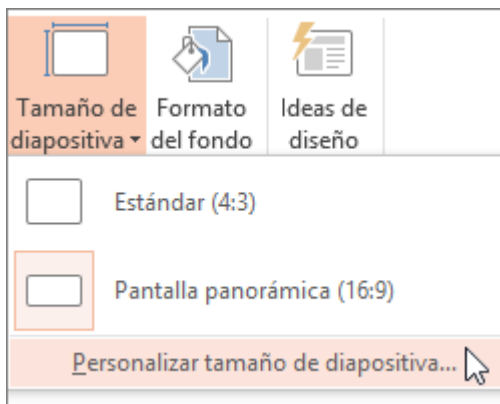
En el patrón de diapositivas o diseño de la diapositiva, haga clic y arrastre el cursor para dibujar el tamaño del marcador de posición.

Sugerencia: Para cambiar el marcador de posición, arrastre la esquina de uno de los bordes.

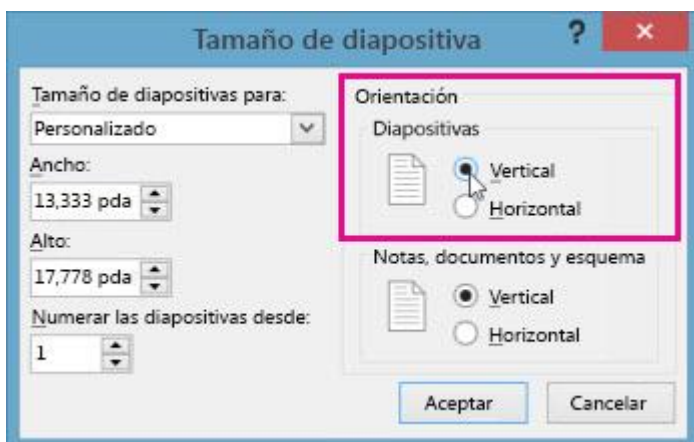
- Para mover un marcador de posición alrededor de un patrón de diapositivas o diseño de diapositiva, seleccione el borde y, después, arrástrelo a la nueva posición.



- Para quitar un marcador de posición no deseado en un patrón de diapositivas o diseño de diapositiva, selecciónelo en el panel de miniaturas de diapositiva y, después, seleccione el borde del marcador de posición en la diapositiva y presione Suprimir.
- Para configurar la orientación de la página para todas las diapositivas de la presentación, haga clic en **Tamaño de diapositiva** > **Personalizar tamaño de diapositiva**.



En **Orientación**, haga clic en **Vertical** u **Horizontal**.

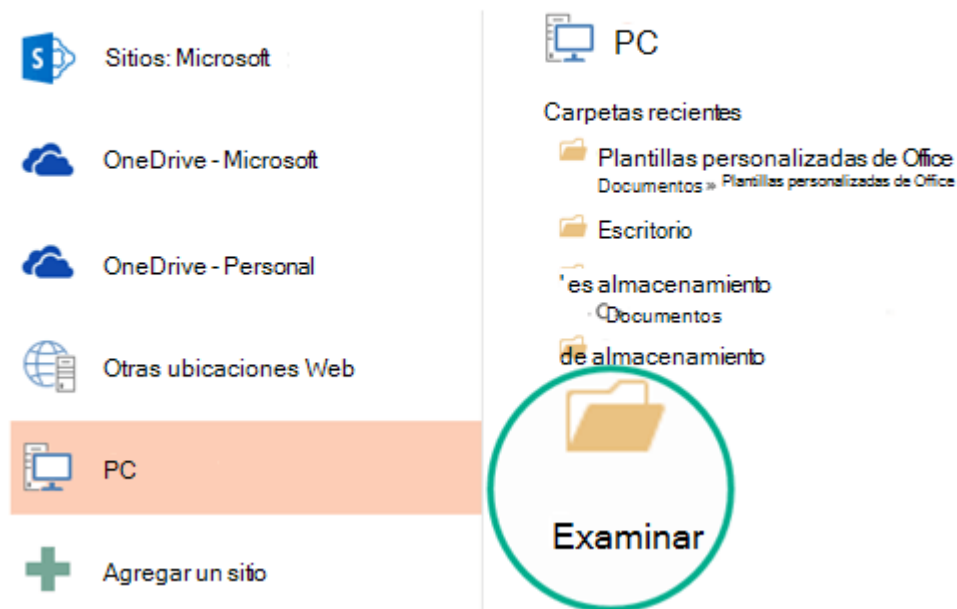


GUARDAR LA PRESENTACIÓN COMO UNA PLANTILLA DE POWERPOINT (.POTX)

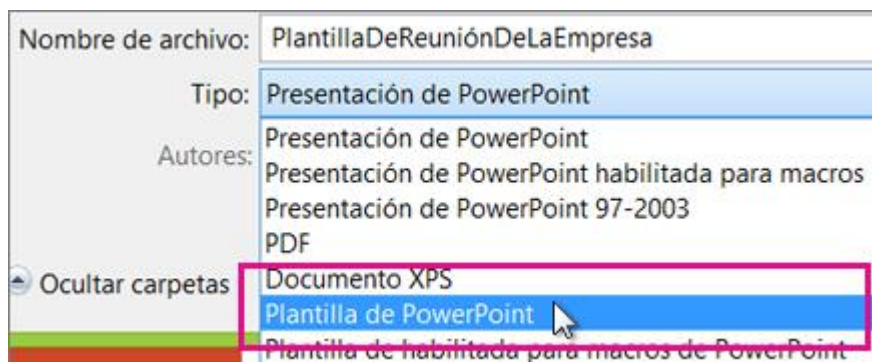
En la pestaña **archivo** , haga clic en **Guardar como** (o **guardar una copia**, si está usando Microsoft 365).

1. En **Guardar**, haga clic en **examinar** para abrir el cuadro de diálogo **Guardar como** .

Guardar como...



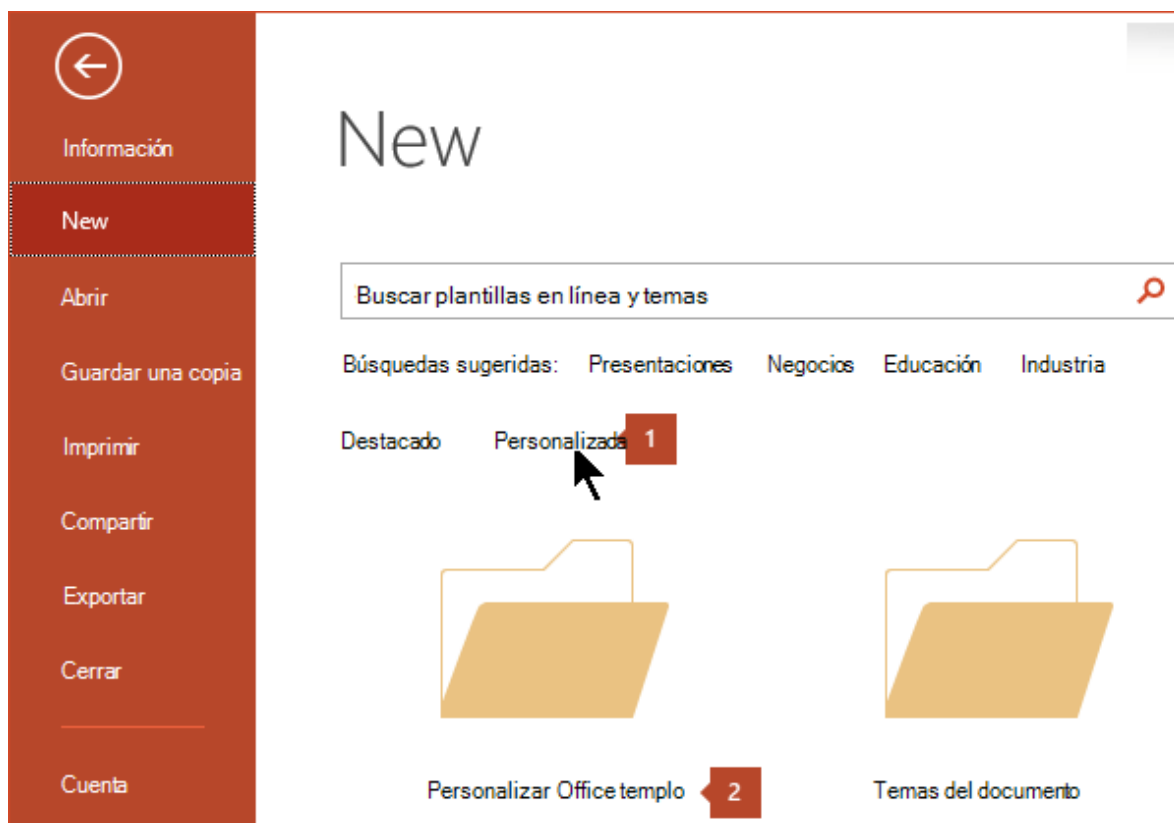
2. En el cuadro de diálogo **Guardar como** , en la lista **Guardar como tipo** , elija **plantilla de PowerPoint**.



Al elegir el tipo "plantilla", PowerPoint cambia automáticamente la ubicación de almacenamiento a la carpeta correspondiente, la carpeta **plantillas personalizadas de Office** .

3. En el cuadro de diálogo **Guardar como**, en el cuadro **Nombre de archivo**, escriba un nombre de archivo para la plantilla o no haga nada para aceptar el nombre de archivo sugerido.
4. Haga clic en **Guardar**.

5. Para usar la plantilla para una nueva presentación, haga clic en **Archivo > Nuevo**. Después, haga clic en **Personalizado > Plantillas personalizadas de Office** y, luego, haga doble clic en la plantilla que guardó.



APLICAR UNA PLANTILLA A UNA NUEVA PRESENTACIÓN

Si quiere que su presentación de PowerPoint contenga elementos cuidadosamente organizados sin tener que realizar un trabajo manual excesivo, aplique una plantilla (archivo .potx). Esta le proporciona un inicio rápido a una nueva presentación en blanco.

Confirme la ubicación de la plantilla con Office

1. Seleccione **Archivo > Opciones > Guardar**.
2. En **Guardar presentaciones**, en el cuadro denominado **Ubicación predeterminada de las plantillas personales**, especifique la ubicación mencionada anteriormente que sea adecuada para el sistema operativo Windows.
3. Haga clic en **Aceptar**.

Aplicar una plantilla

1. En PowerPoint, haga clic en **Archivo** y después en **Nuevo**.
2. Siga uno de estos procedimientos:
 - Escriba una palabra clave o una frase en el campo **Buscar plantillas online y temas** y presione Entrar.



Elija una plantilla.

1.

- Haga clic en **Destacados** y elija una plantilla para usarla.



- Haga clic en **Personal** y elija una plantilla creada por usted.



2. Cuando encuentre la plantilla deseada, haga clic para ver los detalles y haga clic en **Crear**.

