

TAREAS UNIDAD 6 POWERPOINT

6.1. TRABAJAR CON COMENTARIOS EN LAS PRESENTACIONES

- En la diapositiva 2 de la presentación UsoAgua, adjunta un comentario a la diapositiva que ponga Cambio de fecha para coincidir con el taller. Luego, en la diapositiva 9 adjunta un comentario a la cita que ponga. ¿Hay más datos sobre este asunto?
- En la última diapositiva, adjunta un comentario al marcador de posición que diga Añadir un gráfico de plantas autóctonas haría crecer el interés. Haz clic fuera del comentario para cerrar el campo y luego modifícalo para que diga Añadir un gráfico de colores de plantas autóctonas haría crecer el interés.
- En la presentación ReuniónEmpresa, elimina los comentarios adjuntos a la diapositiva del título. Revisa el resto de comentarios de la presentación y luego, con un solo comando, elimínalos todos.

6.2. APLICAR HERRAMIENTAS DE REVISIÓN

- En la diapositiva 2 de la presentación ServicioComunitario, corrige todos los errores ortográficos. A continuación, comprueba la ortografía de toda la presentación y corrige todos los errores que encuentres. Añade el término CCom al diccionario CUSTOM.DIC y añade la ortografía correcta de equipo en opciones de autocorrección.
- Sustituye todos los casos de la palabra departamento con la palabra unidad, pero sólo cuando esté escrita en minúsculas. Luego, sustituye todos los casos de la fuente Times New Roman por la fuente Calibri.
- En la diapositiva 1, utiliza los libros de referencias para sustituir la palabra ejecución por construcción.
- Compara las presentaciones ReuniónAnualA y ReuniónAnualB y fusiona las diferencias de ambas en la segunda. Luego, revisa las diferencias marcadas, acepta las de la diapositiva 1 y rehaz todas las demás.