

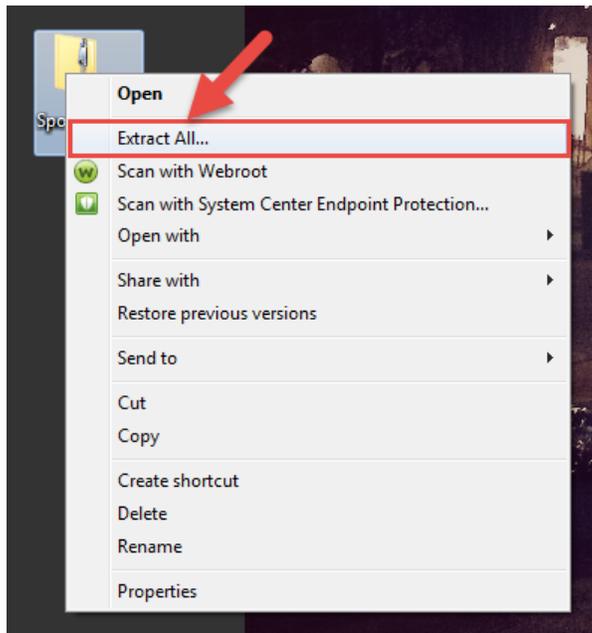
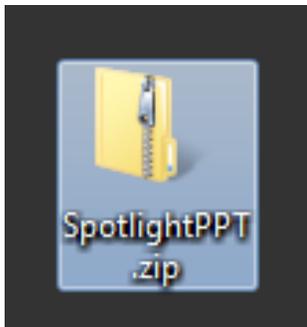


## Presentación del Drama de EBV

**IMPORTANTE:** Para usar esta presentación de PowerPoint, usted debe tener instalada la versión complete de Microsoft PowerPoint en su computadora.

### Bajando y Extrayendo el PowerPoint de Spotlight PowerPoint

- 1) Baje el archivo **SpotlightPPT.zip** al escritorio de su computadora del Centro de Descarga Digital (si compró el paquete de inicio Digital Plus, o de VBS Tools at: [www.group.com/vbstools](http://www.group.com/vbstools))
- Una vez que este folder este es su escritorio, haga clic derecho en el folder y seleccione “**Extraer Todo**” para descomprimir.



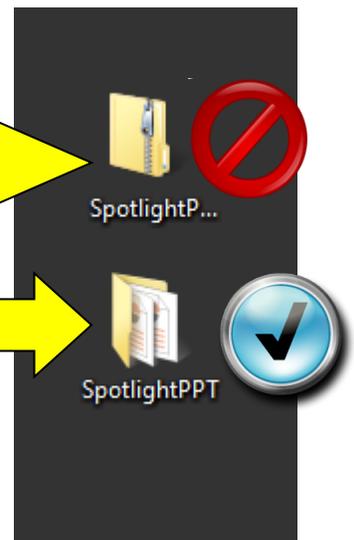
\*\* Ahora tiene el folder comprimido y el folder descomprimido en su escritorio\*\*

\*\* Usted puede borrar el folder comprimido (zip) para evitar confusión \*\*

Para editar y correr el Spotlight, por favor asegúrese de estar sólo trabajando del folder descomprimido (el archivo del folder aparecerá abierto con las páginas en lugar de un ziper) para asegurar que los archivos y el el audio trabajen bien.

**NO USE ESTE FOLDER**

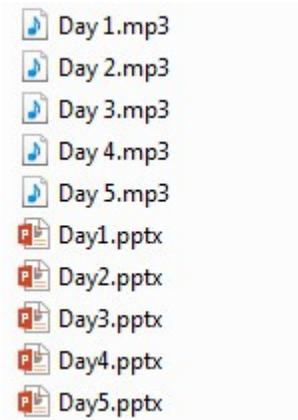
**USE ESTE**



**\* Si alguna vez encuentra que no puede escuchar el audio, por favor siga estos pasos de nuevo y trabaje sólo desde el folder descomprimido (abierto).**

## Qué Encontrará en el Folder de Spotlight:

Hay 5 PowerPoint files (.pptx) (1 por día) también hay 5 archivos de audio (.mp3). También puede haber archivos para su referencia.



Cada archivo diario pptx puede ser reproducido por separado al sólo abrirlos en Power Point. Asegúrese que los archivos pptx y los archivos mp3 estén en ubicados en la misma carpeta de su computadora.

## Insertando Sus Fotos

Después de que haya tomado las fotos (use fotografías de baja resolución—la medida preferida es de 300kb), insertará las fotos del Spotlight de cada día en los archivos de .pptx del día individual.

- Primero, abra el archivo de PowerPoint haciendo doble clic en él (Dia1.pptx, Dia2.pptx, Dia3.pptx, Dia4.pptx, o Dia5.pptx). Cada PowerPoint individual enlaza a un archivo de audio correspondiente.

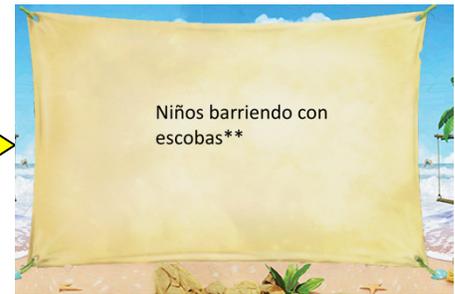
- Vaya a la diapositiva que es designada para insertar una foto.

Siga las instrucciones de la siguiente página para

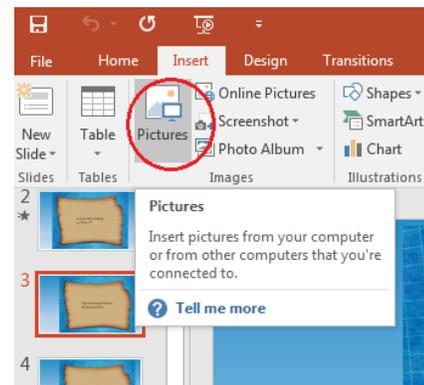
**Crear, Editar y Guardar sus Presentaciones.**

## Crear, Editar, y Guardar Sus Presentaciones

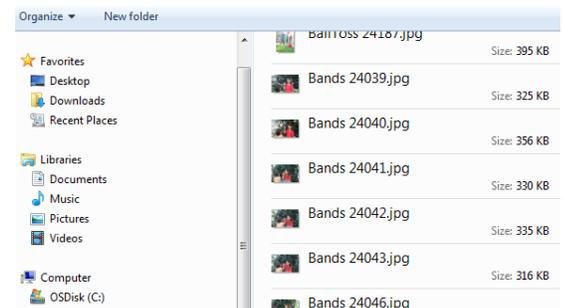
Haga doble clic en el archivo del día que desea editar. Baje el cursor a través de cada diapositiva, insertando una foto donde se indique de la siguiente manera:



- En la pestaña de **Insertar**, haga clic en **Imágenes** (para versiones anteriores de PowerPoint, es posible que tenga que hacer clic en **Insertar > Imagen > de archivo**). **\*\*Usted también puede arrastrar y soltar las imágenes sobre la diapositiva\*\***



Navigate al folder donde están localizadas las imágenes del día. Seleccione la imagen designada y haga clic **Insertar** o simplemente haga doble clic en la imagen designada. **Imágenes de baja resolución (de unos 300kb) funcionan mejor para una óptima reproducción de Spotlight.**



- Ponga la imagen en la diapositiva. Es posible que tenga que ajustar el tamaño o estirar la foto para llenar la diapositiva. **Tome imágenes horizontales para que rellenen mejor la diapositiva.**
- Guarde la presentación (usando el botón de guardar o presionando **Ctrl + S**) ocasionalmente en lo que trabaja y después de insertar la imagen final.
- Baje el cursor hacia la siguiente diapositiva designada para que usted agregue una foto, y repita el proceso.



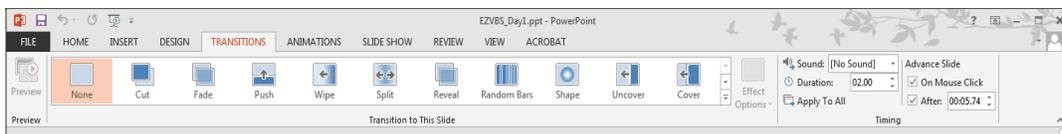
## Reajustar Sincronización Para Avance Automático de la Diapositiva (avanzado)

La presentación de cada día ha sido preestablecida para avanzar con la secuencia de audio vinculado a la presentación. Sin embargo, con la diferentes versiones de PowerPoint y las amplias diferencias de capacidad de respuesta de tarjetas de audio y tarjetas de video en cada sistema de computación, es posible que la sincronización esté desactivada para sus presentaciones. PowerPoint tiene la capacidad de solucionar rápidamente este problema. Una vez que haya insertado todas las imágenes para la presentación del día, reproduzca la presentación para probar la sincronización.

- Si usted encuentra que necesita ajustar solo una o dos diapositivas, usted puede hacerlo desde el lado derecho de la pestaña de **Animaciones**, bajo la **Diapositiva de Avance**.



- **Diapositiva de Avance** en Office 360 se puede encontrar bajo la pestaña de **Transiciones**.



- El campo del tiempo tiene “cero” marcadores de posición para los minutos y segundo. Los segundos se pueden ajustar a centésimas de Segundo. La imagen de arriba representa 4.94 seg. Esto quiere decir que la diapositiva seleccionada avanzará después de 4.94 segundos. Tenga en mente que cualquier cambio de tiempo que haga a una diapositiva afectará todas las siguientes diapositivas.

Es raro que solo una o dos diapositivas necesiten ser cambiadas. Es más probable que desee restablecer los tiempos de toda la presentación. Esto tomará unos minutos, el mismo tiempo que toma repasar la presentación una vez.

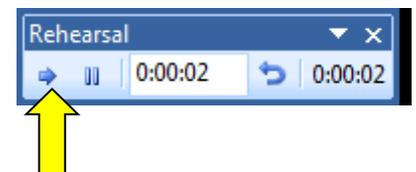
Para reajustar todos los tiempos, abra la presentación de PowerPoint y su Manual de Líder de Spotlight EBV para ver el Guion de Fotógrafo del día en que está trabajando.

- Para ajustar sus propios tiempos en PowerPoint, haga clic en **Slide Show > Rehearse Timings**.

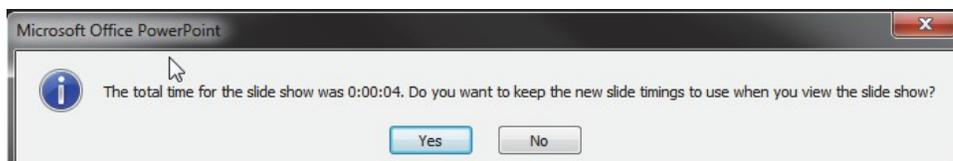


- La presentación iniciará, y una ventana de tiempo de ensayo se abrirá.

- Sólo escuche el audio, y haga clic en la flecha de la izquierda de la barra de menú cada vez que desee avanzar la presentación. Si se equivoca, sólo presione **Esc** y luego haga clic en **No** en la pregunta que aparece preguntando si desea guardar los tiempos nuevos.



- Una vez que haya revisado completamente la presentación y esté satisfecho con los ajustes de tiempo, avance la última diapositiva cuando el clip de audio se haya terminado y la pregunta aparecerá. Seleccione **Sí**, y luego guarde su presentación. Cuando la reproduzca otra vez, los tiempos que usted ingresó serán los tiempos que se utilicen.



## Opciones de Repetición (Loop)

Si desea mostrar días múltiples de la presentación o todos los días en un enlace (ciclo de repetición), entonces siga estos pasos:

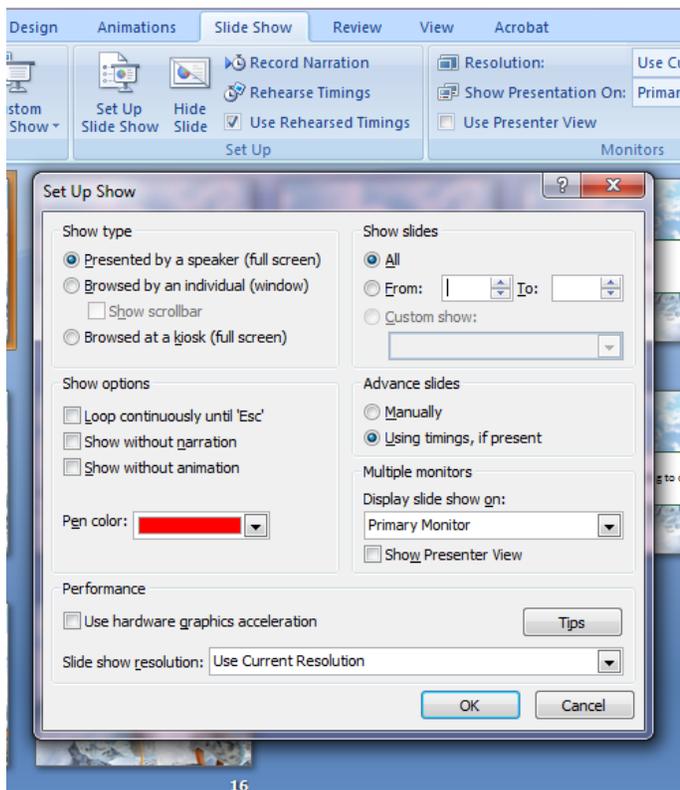
1. Abra una presentación nueva en PowerPoint.
2. Abra cada una de las presentaciones que desee enlazar juntas.
3. Seleccione todas las diapositivas de la primera presentación que desee incluir. Puede hacer esto al hacer clic a una diapositiva en el panel de navegación y luego presionar **Ctrl + A** en el teclado para seleccionar todas las diapositivas.
4. Presione **Ctrl + C** para copie todas las diapositivas.
5. Suba la nueva presentación en blanco. Haga en el panel de navegación izquierdo y presione **Ctrl + V** para pegar todas las diapositivas en la nueva presentación.
6. Repita pasos 3-6 para las presentaciones restantes. Haga clic en el panel de navegación, ya sea arriba de la primera diapositiva en el panel de navegación, o abajo de la última diapositiva en el panel de navegación de modo que mantenga la presentación de cada día intacta. Usted puede saber dónde hizo clic al ver la barra del cursor que aparece arriba o abajo de una diapositiva existente. **GUARDE OCASIONALMENTE ESTA NUEVA PRESENTACIÓN EN LO QUE VA TRABAJANDO.**



Una vez que haya copiado todas las diapositivas de cada presentación individual dentro de la Nueva presentación, usted puede reproducir una vez, o puede ajustarla en un enlace usando el modo quiosco descrito en la siguiente página.

En el modo de quiosco, si usted quiere enlazar solo un día (ej. EVBS17\_Dia1.ppt):

- Abra la presentación del día seleccionado.
- Haga clic en la pestaña **Presentación de Diapositiva**.
- Haga clic en **Ajustar Presentación de Diapositiva**.
- Seleccione **Navegar en un quiosco**. Esto automáticamente seleccionará la opción **Enlazar continuamente hasta 'Esc.'**
- Seleccione el monitor en el que mostrará la presentación.
- Haga clic en **Aceptar**.
- Cuando se reproduce la presentación en este modo, se creará un enlace desatendido hasta que usted presione **Esc.**



## Funciones Adicionales de PowerPoint

Para funciones adicionales o ayuda usando estas funciones, por favor referirse a la útil Ayuda de Microsoft en Línea en español.

*\*Tenga en cuenta que no todas las funciones están disponibles con todas las versiones de Microsoft PowerPoint.*

### Ensayar/programa el tiempo para las transiciones de la diapositiva (PowerPoint 2007):

<https://support.office.com/es-es/article/ensayar-y-programar-la-presentaci%C3%B3n-8424270a-d865-4aed-a321-1d2dd656381a>

### Ensayar/programar los tiempos para las transiciones de la diapositiva (PowerPoint 2010):

<https://support.office.com/es-es/article/configurar-los-intervalos-y-la-velocidad-de-una-transici%C3%B3n-c3c3c66f-4cca-4821-b8b9-7de0f3f6ead1>

### Ensayar/programar los tiempos para las transiciones de la diapositiva (PowerPoint 2013/2016):

<https://support.office.com/es-es/article/configurar-los-intervalos-y-la-velocidad-de-una-transici%C3%B3n-c3c3c66f-4cca-4821-b8b9-7de0f3f6ead1>

### Empacando las presentaciones para CD (o una memoria USB):

Hay opciones dentro de ciertas versiones de PPT que le permiten “empacar” o copiar los archivos y los archivos de enlace asociados a un CD. Por favor asegúrese de incluir los archivos enlazados en el paquete.

*\*Por favor tenga en cuenta: No puede utilizar un disco regrabable.*

Por favor vaya a este enlace de Office para las instrucciones actualizadas:

<https://support.office.com/es-es/article/empaquetar-una-presentaci%C3%B3n-para-cd-52d431bf-01e2-44db-bc40-49777b7cf55a>

*\*Consejo rápido: Después de crear el paquete de CD, pruebe el CD al reinsertarlo en su computadora antes de quemar más copias.*

### Convertir su presentación en un video (PowerPoint 2010/2013):

Hay opciones dentro de ciertas versiones de PowerPoint que le permiten convertir su presentación en un vídeo. Por favor vaya a este enlace de Office para las instrucciones actualizadas:

<https://support.office.com/es-es/article/convertir-una-presentaci%C3%B3n-en-un-v%C3%ADdeo-c140551f-cb37-4818-b5d4-3e30815c3e83>

## ¿Preguntas?

### Microsoft Office Ayuda y Aprendizaje En Línea:

<https://support.office.com/es-HN>

### Contactar a Apoyo del Producto de Group:

[ProductSupport@group.com](mailto:ProductSupport@group.com)

800.975.4006