

Cómo crear varias presentaciones para diferentes públicos



**Cómo crear varias presentaciones para
diferentes públicos**

www.funcionarioseficientes.es



Cómo crear varias presentaciones para diferentes públicos

Índice

	<u>Pág</u>
<i>Cómo crear varias presentaciones para diferentes públicos</i>	3
<i>1) Creamos una nueva presentación (no contendrá todas las diapositivas).....</i>	3
<i>2) Le asignamos un nombre y las diapositivas que contendrá</i>	4
<i>3) Reproducimos la presentación creada</i>	5



Cómo crear varias presentaciones para diferentes públicos

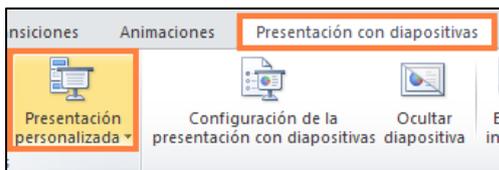
Cómo crear varias presentaciones para diferentes públicos

Si vamos a exponer una misma presentación a distintas audiencias podría interesarnos establecer variaciones en cuanto a las diapositivas a mostrar, según el público al que vaya destinado. Por ejemplo, si vamos a presentar en nuestra empresa un nuevo producto al personal directivo y después al personal de ventas, posiblemente el contenido de cada presentación será diferente.

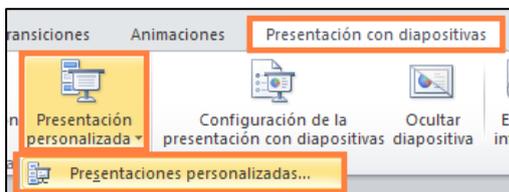
A continuación veremos cómo crear distintas presentaciones adaptándolas a públicos diferentes en 3 sencillos pasos:

1) Creamos una nueva presentación

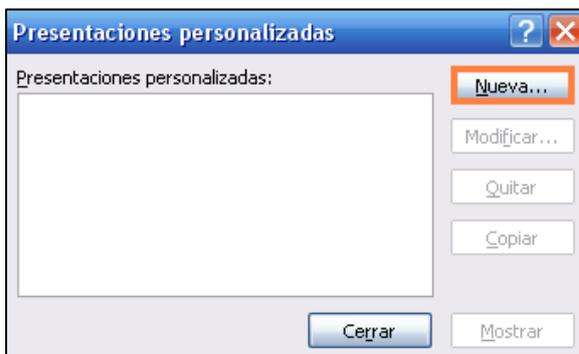
Abrimos nuestra presentación y seleccionamos la ficha **“Presentación con diapositivas”**. Seguidamente haremos clic sobre el botón **“Presentación personalizada”**.



Se desplegará un pequeño cuadro de diálogo y haremos un clic sobre él, **“Presentaciones personalizadas”**.



Seguidamente se abrirá un cuadro contextual y haremos clic sobre el botón **“Nueva...”**

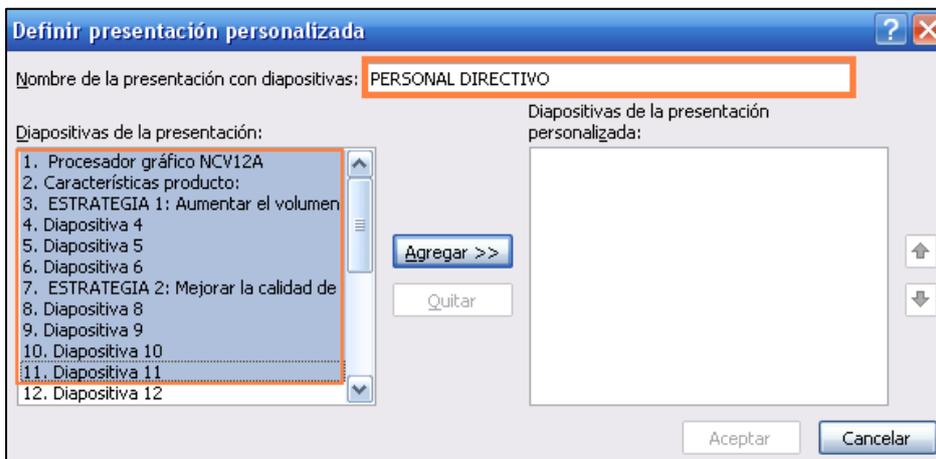




Cómo crear varias presentaciones para diferentes públicos

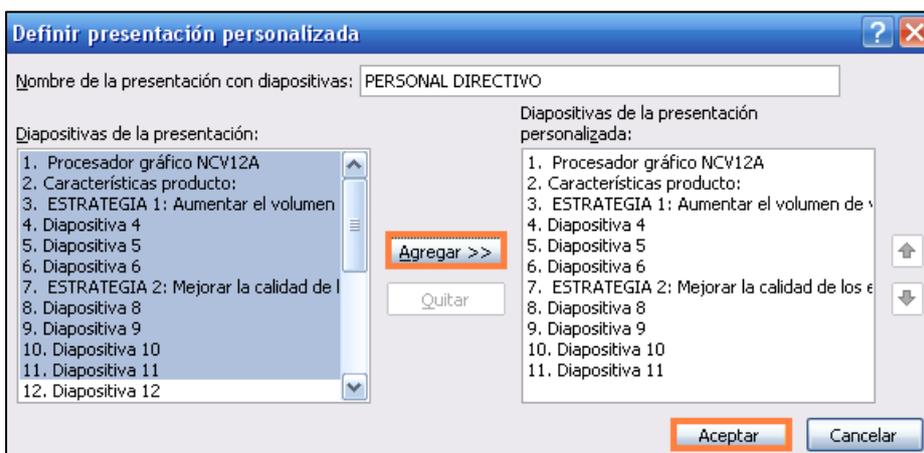
2) Le asignamos un nombre y le añadimos las diapositivas que contendrá

A continuación le asignaremos un nombre a esta presentación personalizada, por ejemplo, **“Personal directivo”**. Después seleccionaremos las diapositivas que integran esta presentación, haremos un clic sobre la primera diapositiva (**“1. Procesador gráfico NCV12A”**) y mantendremos presionada la tecla mayúsculas mientras marcamos con otro clic la última diapositiva, la número **“11. Diapositiva”**.



Nota: para seleccionar diapositivas no contiguas mantendremos presionada la tecla “Control”

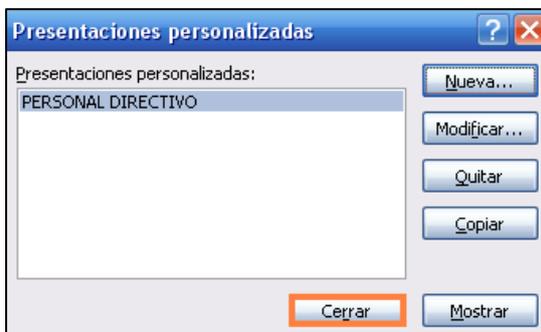
Después haremos clic sobre el botón **“Agregar >>”** y a continuación otro clic sobre el botón **“Aceptar”**.



En el siguiente cuadro vemos el título de la presentación personalizada que acabamos de crear, haremos un clic sobre **“Cerrar”** para salir de este cuadro contextual.

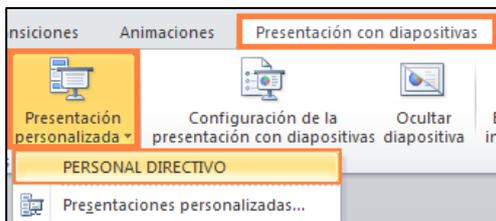


Cómo crear varias presentaciones para diferentes públicos



3) Reproducimos la presentación creada

A partir de este momento si queremos mostrar esta presentación para los directivos seleccionaremos la ficha **“Presentación con diapositivas”** y después haremos un clic sobre el botón **“Presentación personalizada”**. Emergerá un desplegable con las presentaciones que hayamos personalizado, haremos un clic sobre la que deseemos mostrar (“PERSONAL DIRECTIVO” en este ejemplo).



Para crear otra presentación (por ejemplo, para el personal de ventas) con distintas diapositivas repetiríamos el procedimiento anteriormente descrito.

Únete a nuestra red: <https://www.facebook.com/pages/Funcionarios-Eficientes/259273387491245>

Síguenos en: <https://es.twitter.com/funcionariosefi>

Nuestros vídeos en: <https://www.youtube.com/user/FuncionariosEfi>

Sitio Oficial: <http://www.funcionarioseficientes.es>