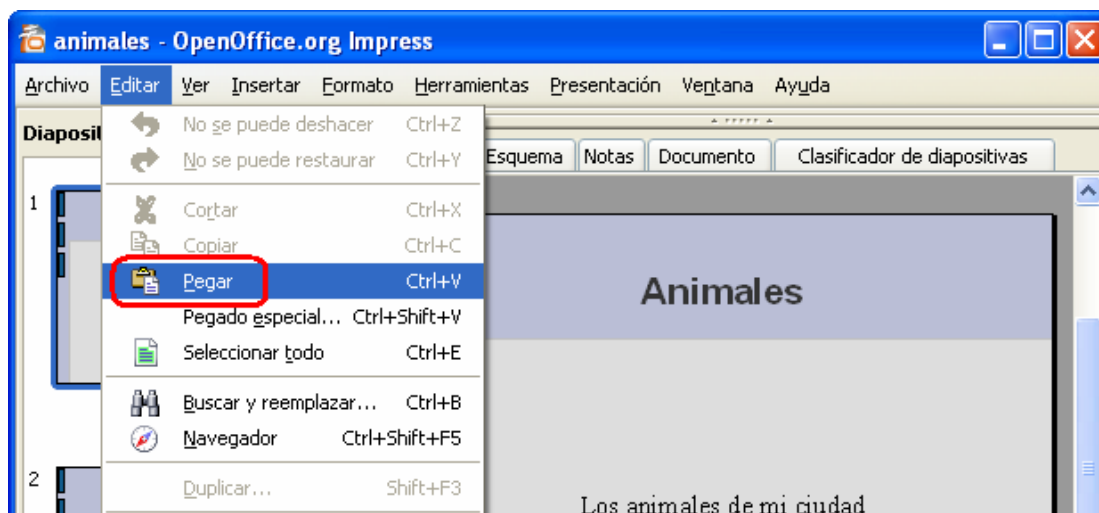


IMPRESS: TRABAJAR ENTRE DOS PRESENTACIONES

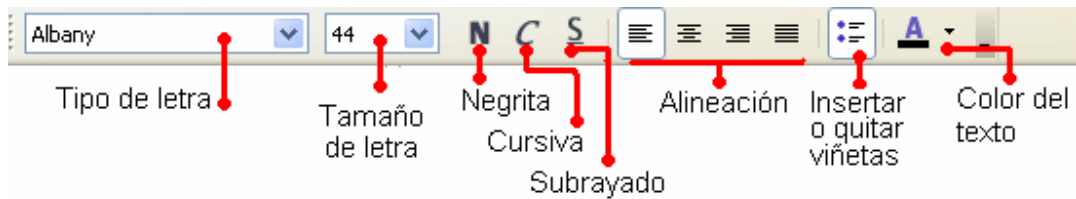
- Para copiar contenido de una presentación a otra, abre la presentación con el contenido de origen. Utiliza el botón derecho del ratón sobre la imagen o el texto y elige la opción **Copiar**.



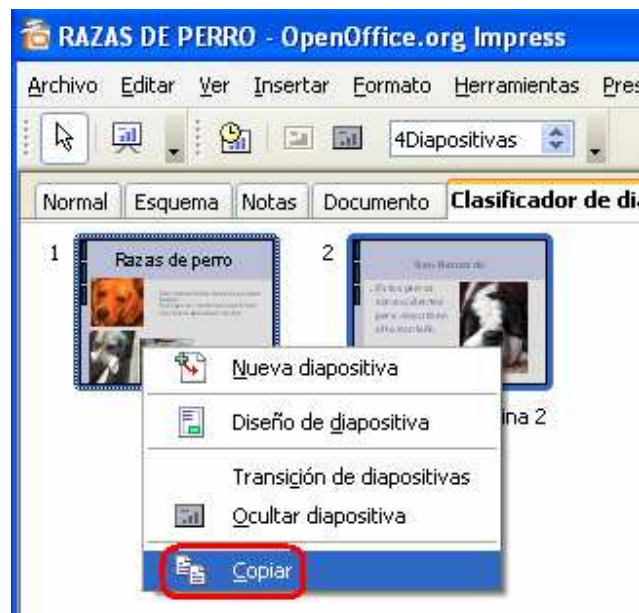
- Abre el archivo donde deseas poner el contenido copiado, utilizando el menú **Archivo**, opción **Abrir**.
- Elige **Pegar** en el menú **Editar**.



- La forma más común de añadir diapositivas es utilizando el menú **Insertar**, opción **Diapositiva**. Después escribe y edita el texto utilizando los iconos de la barra de herramientas:



- También pueden copiarse diapositivas de otras presentaciones:
 - Haz clic en **Archivo/Abrir** para utilizar el archivo que contiene las diapositivas que quieres copiar.
 - En el **Clasificador de diapositivas**, selecciona las diapositivas haciendo clic en cada una de ellas, manteniendo presionada la tecla **Control**.
 - Utiliza el botón derecho del ratón para elegir la opción **Copiar**.



- Vuelve a tu presentación y haz clic en **Clasificador de diapositivas**.
- Utiliza el botón derecho y elige **Pegar**.



- Si necesitas eliminar alguna diapositiva puedes usar el botón derecho y elegir **Borrar diapositiva**.

