

Vista de resumen

Hasta ahora, hemos estado trabajando siempre con la Vista de Página en donde se puede ver una página a la vez y uno puede agregar texto o insertar gráficos. Sin embargo, hay varios tipos de vistas con los que uno puede trabajar. La vista de resumen le permite trabajar en su presentación con un resumen que solamente muestra los títulos y el texto. Esta vista se usa para organizar, desarrollar, y editar el contenido de una presentación. A la derecha de la pantalla aparece una página en miniatura para que usted pueda ver como queda con los últimos cambios.

1. Haga clic en el **menú de View** y seleccione **Outline** o use el **botón de Outline View** que está en la parte de debajo de la pantalla a la **izquierda**.
 - Aparece la vista de **Resumen (Outline)**.
2. Haga clic en distintas partes de la presentación. Fíjese que la página en miniatura va cambiando y va mostrando la página correspondiente.
3. Haga clic en el **dibujito de la diapositiva** al lado del numero 4 (titulados “MPL Agencies”). Toda la página tiene que estar seleccionada.
4. Para mover esta página en la presentación, simplemente haga clic en la página y deslícela a donde desee (para mover las líneas dentro de una página, haga clic y mueva las flechas para arriba y para abajo que aparecen en la barra de herramientas de **Outline View**).
5. Para practicar mueva la página a su posición original.

