

Presentaciones eficaces en PREZI

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. Conociendo la plataforma Prezi Next
2. Comenzando en Prezi Next
 - 2.1. Registrándote
 - 2.2. Seleccionando y usando de las plantillas
 - 2.3. Descubriendo herramientas del editor
- 3. Creando tu primera presentación**
 - 3.1. Añadiendo y editando elementos**
 - 3.2. Usando las animaciones y zoom
4. Presentando y visualizando tu presentación
5. Trabajando en equipo con Prezi Next
6. Compartiendo tu presentación

3. Creando una presentación en PREZI Next

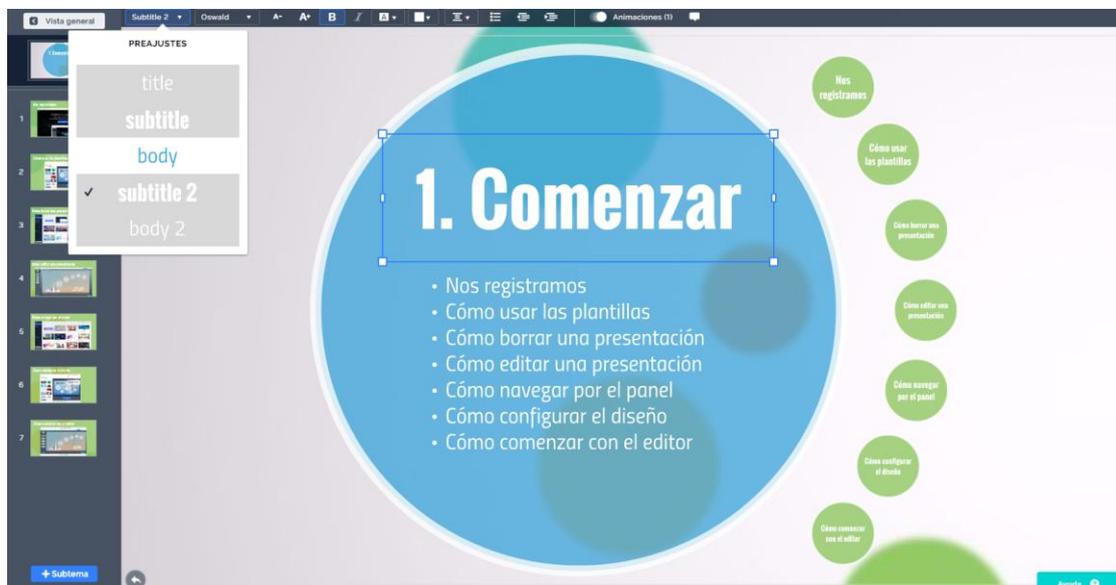
3.1. Añadiendo y editando elementos

El **texto** es una forma importante de mostrar tus ideas a la audiencia y destacar los puntos importantes de tu presentación. Aunque puede que necesites añadir alguna explicación, es mejor mantener el texto corto y breve para que tus ideas principales sean claramente visibles.

Las plantillas de Prezi Next incluyen colores y familias de fuentes preestablecidas para que cada diseño sea uniforme.

Las plantillas vienen con cuadros de texto preparados para que los edites, por lo que añadir texto es simple. Haz clic en el cuadro de texto y comienza a escribir.

Si necesitas añadir más cuadros de texto, haz clic en la **T+** del menú contextual, o dirígete a **Insertar > Texto**. Aparecerá un cuadro de texto en el lienzo. Haz clic en el cuadro y comienza a escribir.



Puedes editar el tipo de letra de un texto, su tamaño, estilo, color y alineamiento usando la barra de herramientas contextual. Haz clic en el texto para que aparezcan las opciones de edición de la barra de herramientas contextual. Desde aquí puedes editar y personalizar el texto.

Para **cambiar el tamaño del texto**, haz clic en el cuadro de texto y arrastra una de las esquinas para agrandarlo o empequeñecerlo. También puedes cambiar el tamaño del texto con los botones "A-" y "A+" de la barra de herramientas contextual.

Puedes cambiar el tipo de letra usando las fuentes predefinidas en Título, Subtítulo y Cuerpo, o de forma manual, eligiendo el tipo de letra como se muestra más abajo. Solo un tipo de letra puede usarse por cada cuadro de texto.

Haz clic en la B para poner el texto en negrita y la I para ponerlo en cursiva.

Haz clic en el icono de color de texto para abrir la paleta de colores. Puedes usar diferentes colores en el mismo cuadro de texto.

Puedes elegir un color de fondo para el texto. Este color aparecerá translúcido y se mezclará con el color de fondo.

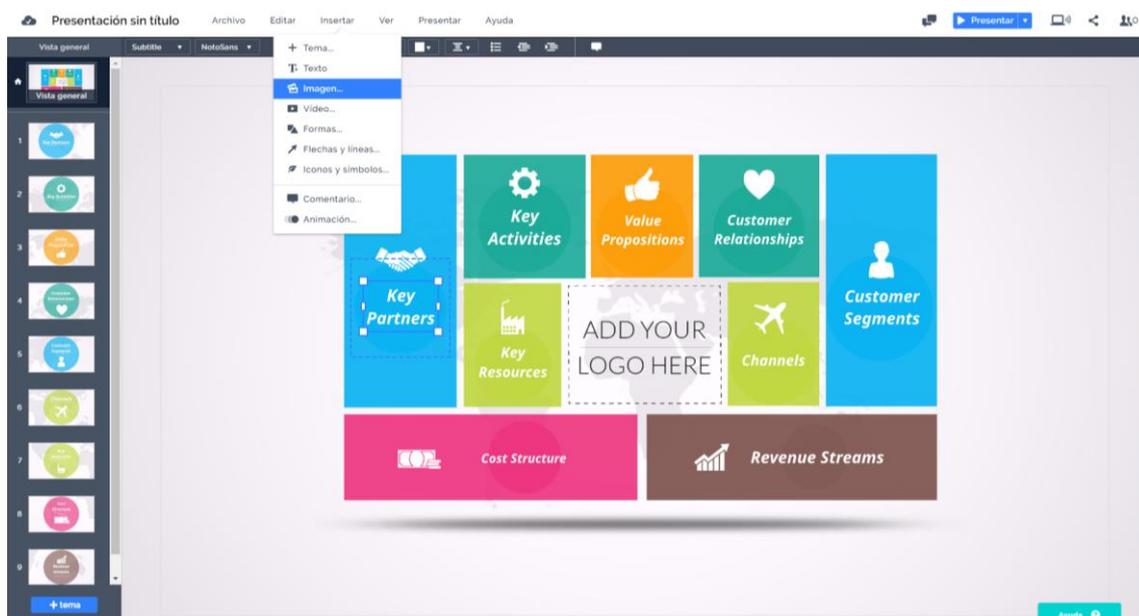
Las **imágenes** mejoran la experiencia de tu audiencia y les ayuda a recordar tus palabras. Además, ayudará a tu público a que presten atención a tus palabras, en lugar de leer texto.

Puedes añadir imágenes a un tema, subtema, o directamente al lienzo de una presentación.

Para añadir una imagen a una presentación

- Dirígete al área donde quieres añadir la imagen.
- Haz clic en el icono "Imagen..." o dirígete a Insertar > Imagen... desde el menú superior.
- Busca la imagen que quieres añadir y haz clic en Abrir.

Verás que la imagen aparece mientras se carga en el fondo. Puedes moverla, cambiar su tamaño y rotarla.

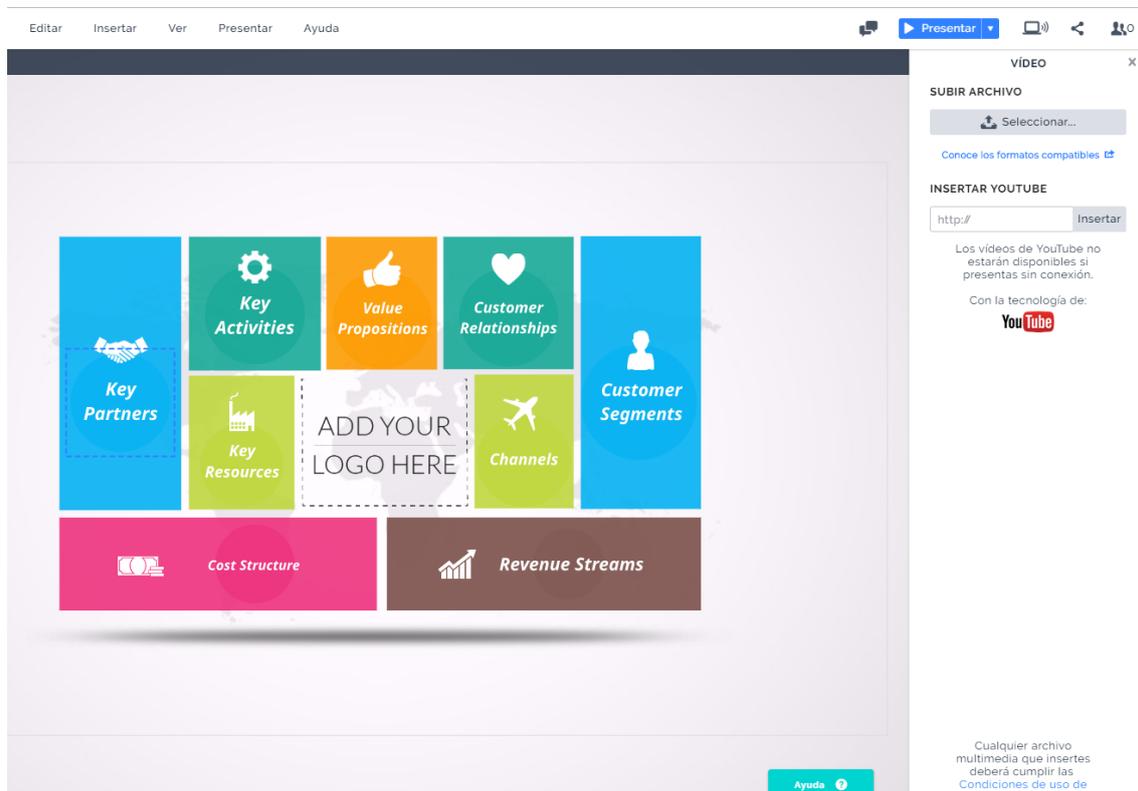


Un **vídeo** hará tu presentación más dinámica y tu historia más interesante. En Prezi Next puedes subir tu propio vídeo (en la versión de pago) o agregar uno mediante un enlace de YouTube.

Cómo agregar vídeos mediante un enlace de YouTube

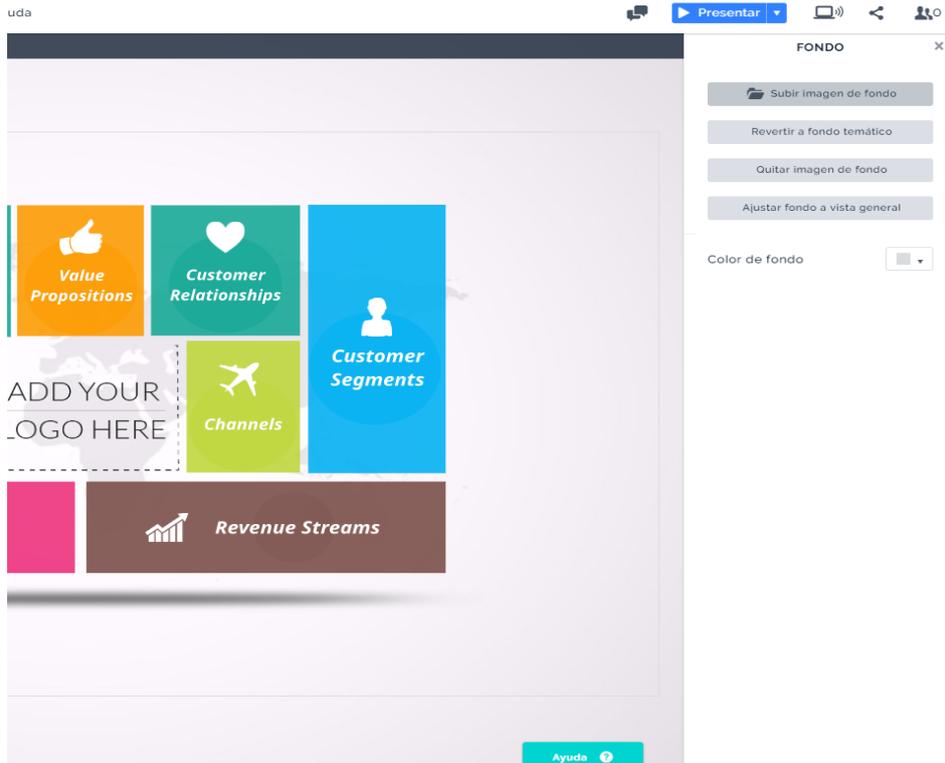
- Haz clic en el tema o subtema al que quieres agregar el vídeo. Además, puedes añadir un vídeo a la vista general.
- Ve a **Insertar > Vídeo** para que se muestre el panel lateral emergente "Vídeo".
- Copia un enlace de YouTube y pégalo (CTRL+V) en el campo debajo de "Insertar YouTube".
- Haz clic en **Insertar**.

- Una vez subido, ajusta el tamaño y colócalo en la posición que quieras en la presentación.



Cómo agregar una imagen de fondo

- Haz clic en el botón Opciones de fondo de la barra de herramientas contextual para que se muestre la ventana emergente.
- Haz clic en **Subir imagen de fondo**.
- Selecciona la imagen que quieres subir y haz clic en **Abrir**. La imagen aparecerá en el fondo y se ajustará el tamaño automáticamente para que se adapte a la presentación.
- También puedes hacer clic en **Ajustar fondo a vista general** para un ajuste óptimo, o modificar el color de fondo.



Cómo añadir líneas y flechas

Las líneas y flechas vienen establecidas acorde con el tema de la plantilla. Siempre puedes cambiar el color después de añadir una línea o flecha a tu presentación.

- Dirígete a **Insertar > Flechas y líneas** o haz clic en el icono de la flecha en la barra de propiedades. Aparecerá un panel lateral.
- Haz doble clic o arrastra y suelta la línea o flecha que quieras insertar.
- Puedes colocar la línea o flecha donde quieras en la presentación.

