

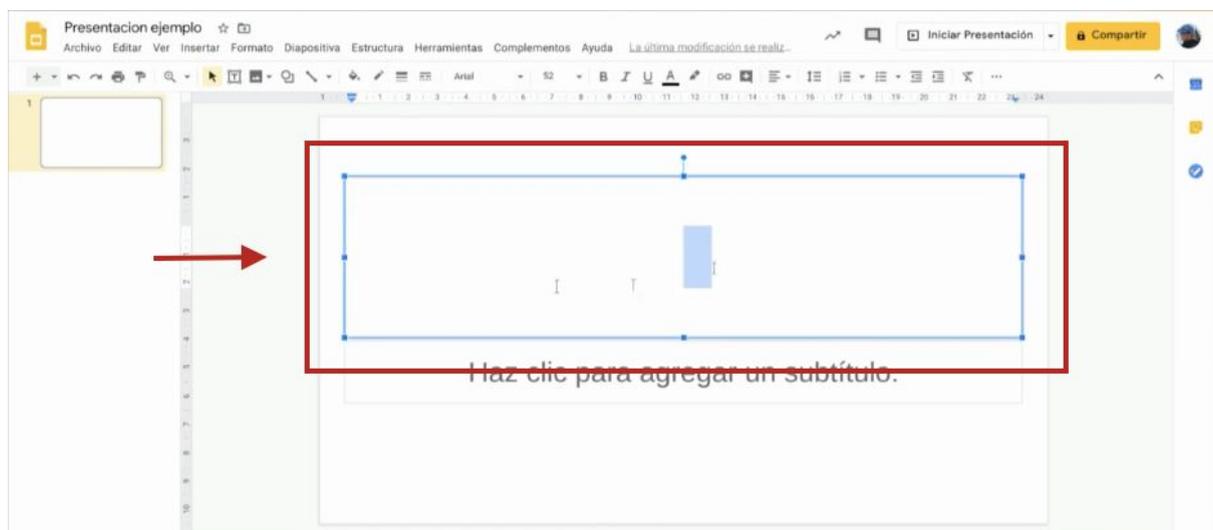
# CENTRO DE INNOVACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

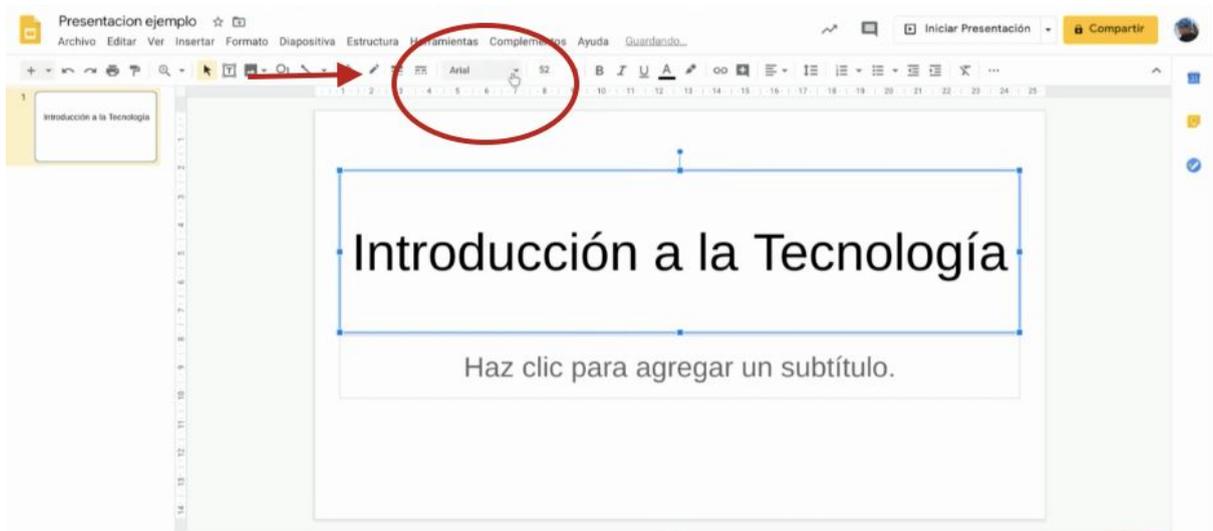
## Tutorial Presentaciones

### Fuente, color y fondo

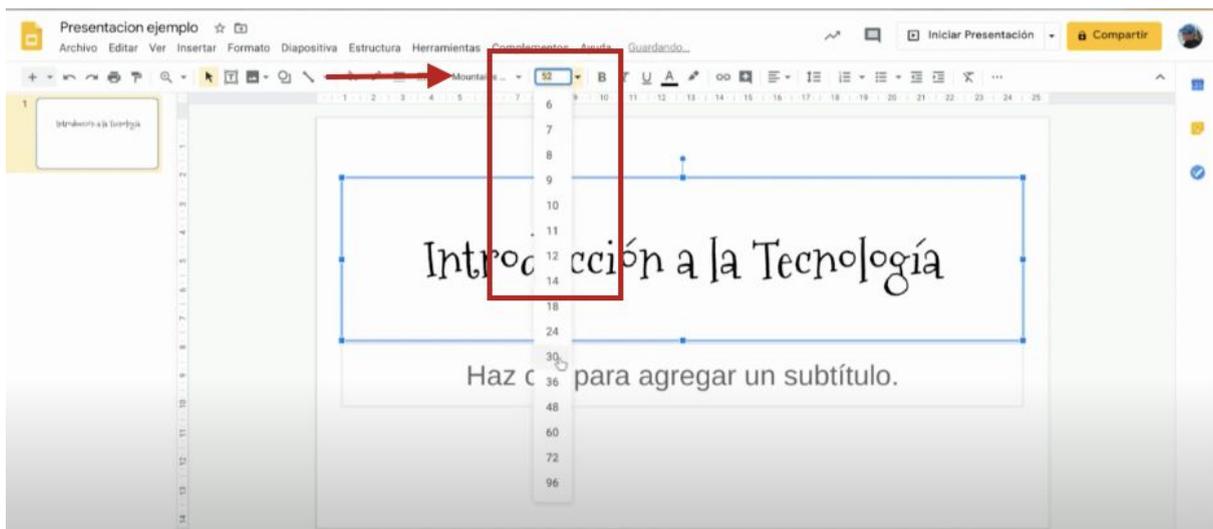
1. Abre un documento de presentación Google en el link [slides.google.com](https://slides.google.com) o desde tu Unidad de Google Drive.
2. Agrega un título a la primera diapositiva de tu presentación haciendo click en la caja de texto.



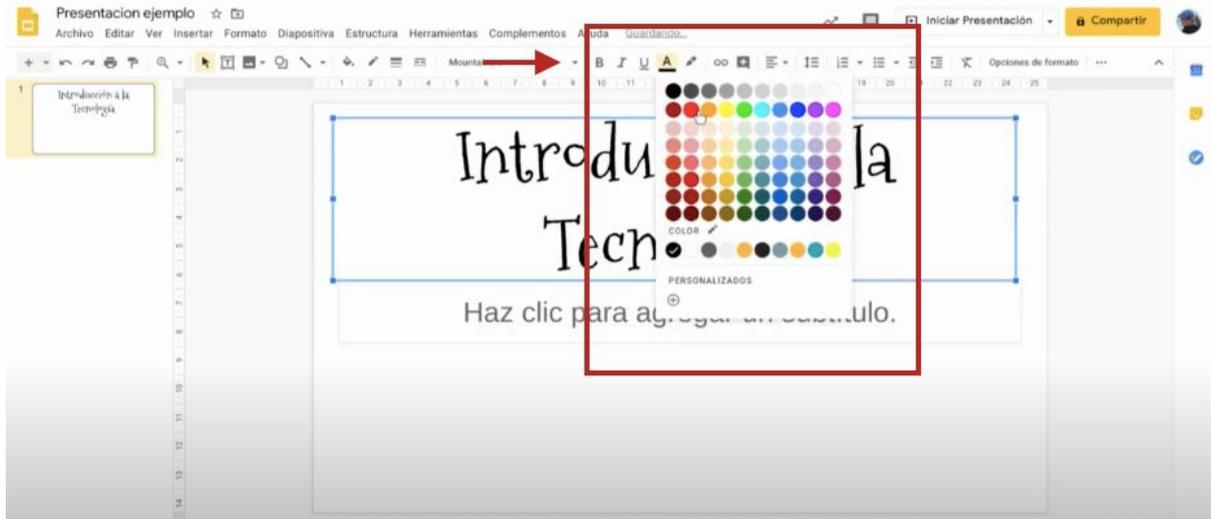
3. Para comenzar a editar el texto, dirígete a la opción Fuente para cambiar la tipografía de cualquier caja de texto.



4. Además, podrás escoger el tamaño de cada texto.



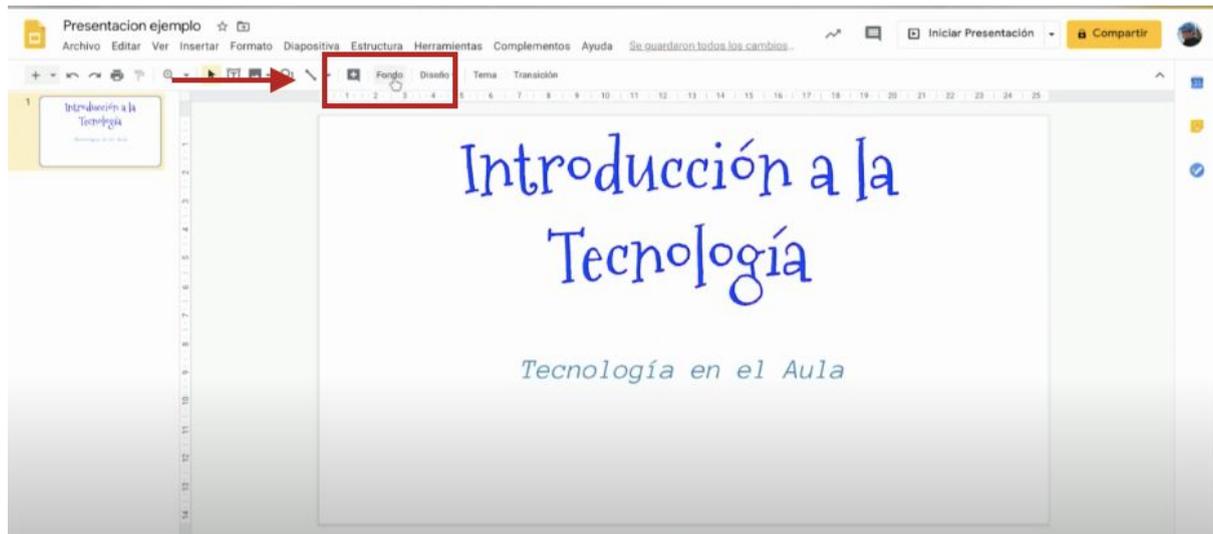
5. También podrás escoger el color de cada texto.



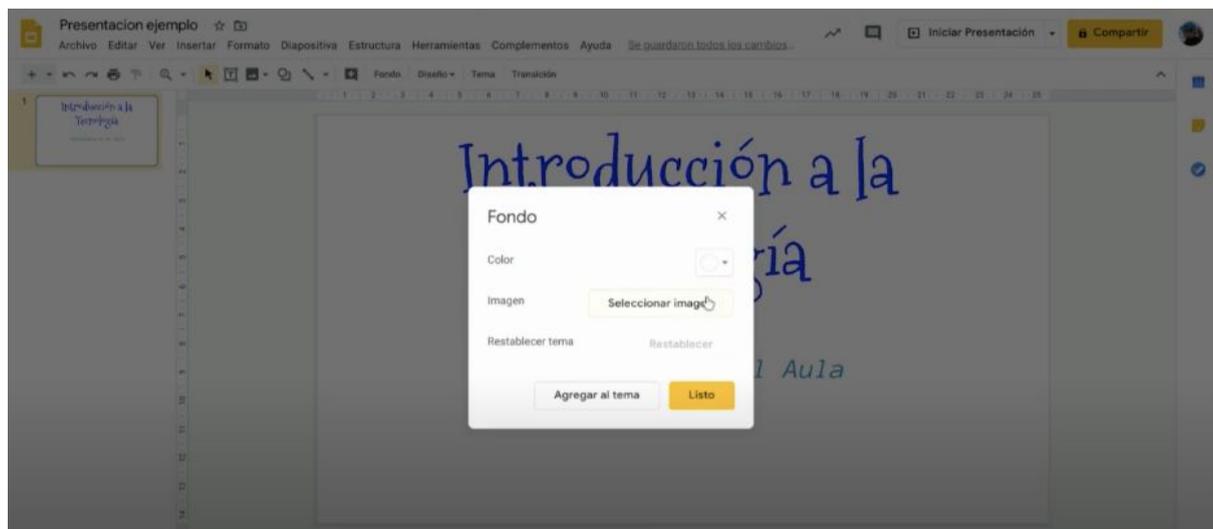
6. Puedes agregar un subtítulo a tu presentación utilizando las cajas de texto de la primera diapositiva. Puedes editar la tipografía, el tamaño y el color del subtítulo.



7. Puedes editar el fondo de tus diapositivas haciendo click en la opción Fondo.



8. Al hacer click, se desplegarán las opciones de Fondo. Podrás escoger el color de tu presentación, la imagen de fondo y restablecer el tema. Una vez que hayas terminado, haz click en *Listo* para guardar tu configuración de fondo.



> Consejos

Para mayor información sobre editar tus presentaciones de Google, accede al [Centro de Ayuda de Google](#)