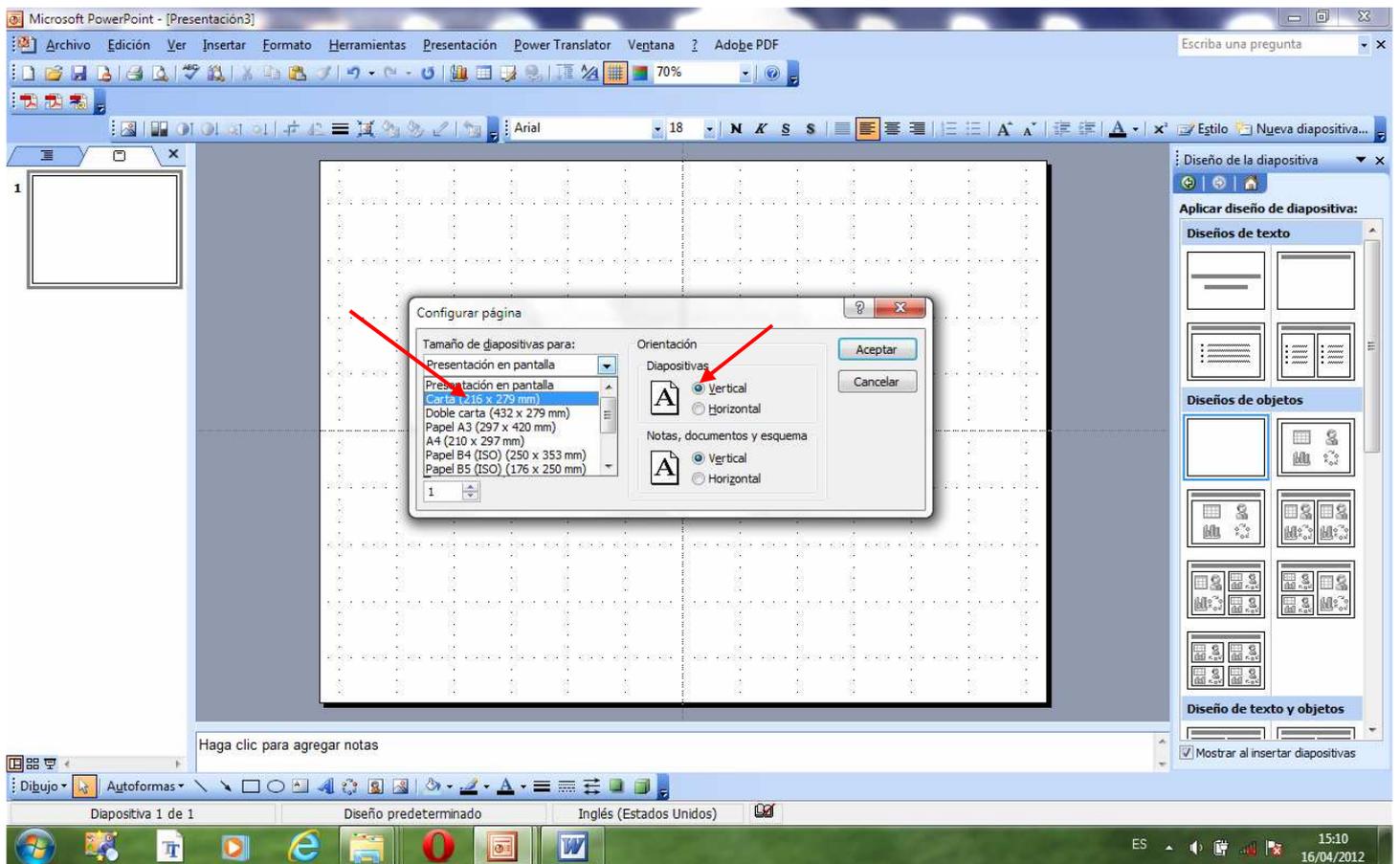


## VI Taller Latinoamericano de Liderazgo en Nutrición

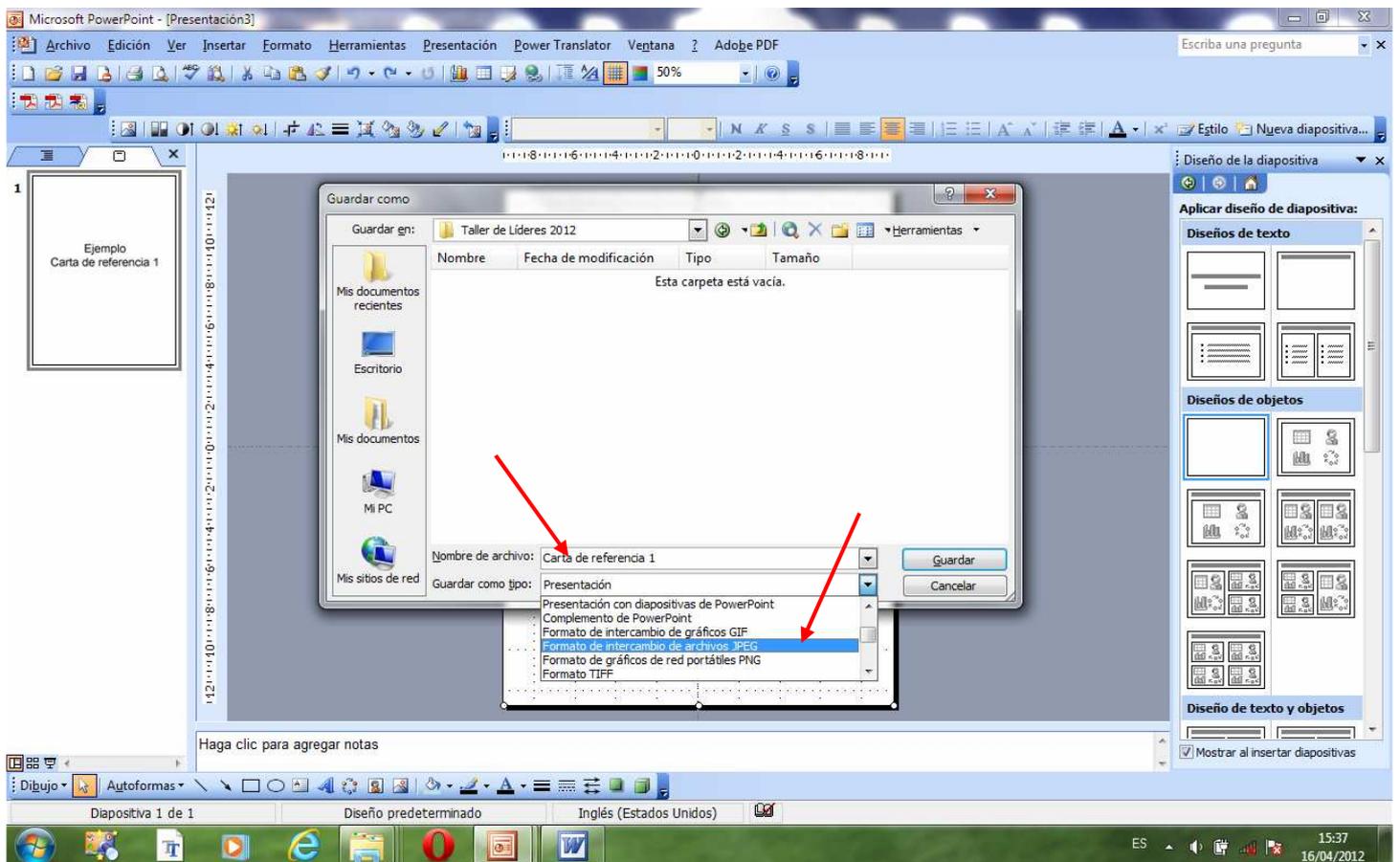
### Instrucciones para procesar las Cartas de referencia (documentos de los incisos a y b) antes de enviarlas

1. Una vez impresa la carta de referencia y firmada por la persona que recomienda al postulante, proceda a escanearla. Obtendrá así un documento en formato de imagen.
2. Abra en el programa Microsoft PowerPoint un documento nuevo.
3. Haga click en **Archivo** y después en **Configurar página**
4. En la ventana **Configurar página**:, configure la diapositiva de Microsoft PowerPoint con orientación vertical y tamaño carta, como se muestra en la figura siguiente:

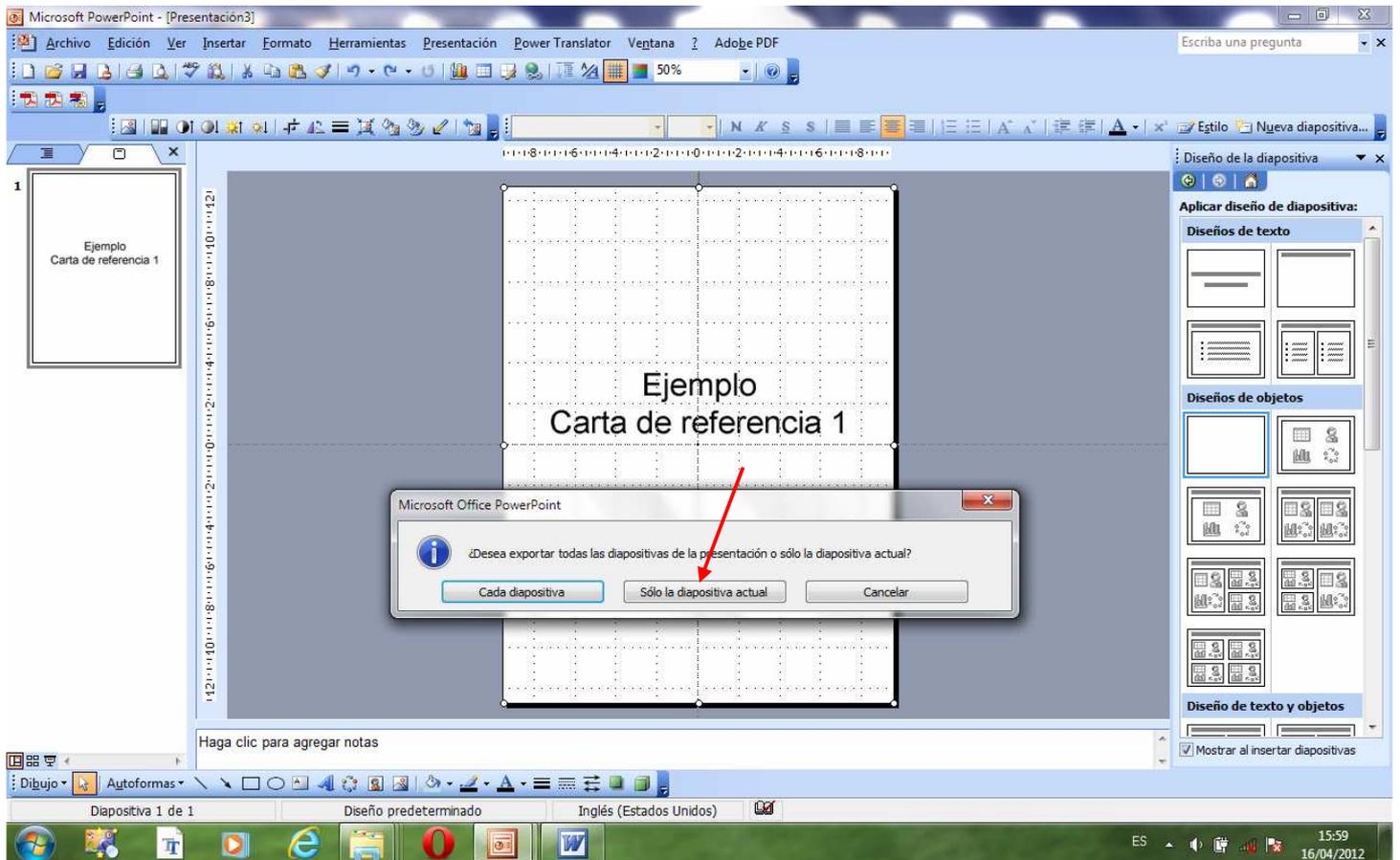


5. La diapositiva así configurada toma el tamaño carta en posición vertical.
6. Copie el archivo de la carta escaneada y péguelo en la diapositiva configurada.
7. Ajuste la imagen (archivo de la carta escaneada) al tamaño de la diapositiva.

8. Haga click en **Archivo** y después en **Guardar como**.
9. En la ventana **Guardar como**, seleccione el lugar en el disco duro de su máquina u otro soporte portátil donde desee guardar el documento, de modo que le sea fácil localizarlo posteriormente.
10. En la misma ventana **Guardar como**, en **Nombre de archivo:**, dé un nombre al documento que quiere guardar, por ejemplo: Carta de referencia 1; en **Guardar como tipo:**, seleccione de la lista desplegable Formato de intercambio de archivos JPEG y finalmente haga click en **Guardar**. (Ver figura siguiente)



11. Después de hacer click en **Guardar** sale una ventana preguntando si desea exportar todas las diapositivas de la presentación o sólo la diapositiva actual. Haga click en **Sólo la diapositiva actual**. (Ver imagen siguiente)



12. Una vez hecho esto la carta se ha guardado en formato JPEG y con un tamaño reducido.
13. Localice el documento y verifique que es legible. Si el documento no se visualiza bien debe probar entonces a escanear la carta original con una resolución mayor y repetir todo el proceso.
14. Si todo está bien, proceda entonces de la misma manera con la otra carta.
15. Puede enviar las dos cartas con el mismo formato JPEG como quedaron después de procesarlas o bien después de procesadas, llevarlas a PDF.
16. Estas instrucciones han sido elaboradas a partir de la aplicación PowerPoint de Microsoft **Office 2003**, pero para las versiones 2007 y 2010 el procedimiento es muy similar. Esperamos les sea útil.