

## Presentaciones: uso avanzado LibreOffice Impress

*Manual*

*Autora: Mariza Maini*

**ITdesk.info**

## ***ITdesk.info: proyecto de educación informática con acceso libre***

Autora:

Mariza Maini

Traducción:

Jessica Montaña Oliveros (páginas 2 - 13)

Montse de Luis (páginas 14 - 31)

Corrección y revisión:

Paula Andrea Urbano

Título:

*ITdesk.info: proyecto de educación informática con acceso libre – Manual de alfabetización informacional*

Subtítulo:

*Presentaciones: uso avanzado - LibreOffice Impress, Manual*

Portada:

Silvija Bunic

Editorial:

*Open Society for Idea Exchange (ODRAZI), Zagreb*

Lugar y año de publicación:

Zagreb, 2016.

Copyright:

Queda autorizada la reproducción, impresión y redistribución total o parcial de esta publicación, también para fines educativos, ya sean instituciones educativas públicas o privadas, pero siempre con fines no comerciales (esto es, sin cobrar a los destinatarios de la publicación) y haciendo mención a la fuente (fuente: [www.ITdesk.info](http://www.ITdesk.info): proyecto de aprendizaje virtual sobre informática de libre acceso). Queda prohibida la creación de obras derivadas sin la autorización previa del titular de los derechos de autor (la ONG Open Society for Idea Exchange). Para la autorización de obras derivadas, póngase en contacto con nosotros en: [info@ITdesk.info](mailto:info@ITdesk.info).



ITdesk.info está bajo una [Licencia Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObrasDerivadas 3.0 Croatia](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/croatia/).

## PREFACIO

La sociedad actual está caracterizada por el rápido crecimiento y desarrollo de las tecnologías de la información (TI), lo que ha llevado a que, en general, se dependa en mayor medida de los conocimientos y competencias que uno adquiere en materia de TI. No obstante, a pesar del aumento constante de dicha dependencia, el derecho humano a la educación y a la información no se ha extendido al campo de las tecnologías de la información. La sociedad en su conjunto se ve afectada por una serie de problemas que dan lugar a brechas y alejan a las personas de la principal razón y motivación para el progreso: conseguir una oportunidad. Hoy en día, ser analfabeto digital supone no poder participar en la sociedad moderna, ser una persona sin oportunidades. A pesar de que la Comisión Europea, la UNESCO y la OCDE, entre otras, han reconocido la necesidad y las ventajas de la alfabetización digital inclusiva, todavía hay grupos de población con dificultades al momento de acceder a educación básica sobre informática, tales como discapacitados, personas con dificultades de aprendizaje, trabajadores migrantes, desempleados o personas que viven en lugares apartados (zonas rurales) donde no llega dicha educación.

Este manual, junto con el resto de materiales publicados en la página web de [www.ITdesk.info](http://www.ITdesk.info), representa nuestro esfuerzo y contribución a la realización y promoción del derecho humano a la educación y a la información en el área de las tecnologías de la información. Esperamos que esta aportación le ayude a adquirir las destrezas informáticas básicas y, con el mismo espíritu, deseamos que aprenda todo lo posible para convertirse en un miembro activo de la sociedad moderna de las tecnologías de la información.

Atentamente,

*El equipo de ITdesk.info*



## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. MATRIZ DE DIAPOSITIVA Y PLANTILLAS .....</b>	<b>2</b>
MATRIZ DE DIAPOSITIVA.....	2
Insertar una nueva matriz de diapositiva .....	2
Editar el diseño de la matriz de diapositiva: fuente, lista de marcas gráficas, color de fondo, efecto de relleno, posición de lugares reservados .....	3
Aplicar una matriz a ciertas diapositivas .....	4
PLANTILLAS .....	4
Crear una nueva plantilla .....	4
Cambiar una plantilla .....	4
<b>2. OBJETOS GRÁFICOS.....</b>	<b>6</b>
OBJETOS DE FORMAS DIBUJADAS.....	6
Aplicar efecto de relleno de fondo a un objeto dibujado .....	6
Aplicar efecto de transparencia a un objeto dibujado .....	6
Aplicar efecto 3D y ajustes a un objeto dibujado .....	6
Copiar el estilo de un objeto dibujado y aplicarlo a otro objeto .....	7
Cambiar la forma dada a un nuevo objeto .....	7
FORMAS DE IMÁGENES Y DIBUJOS .....	8
Ajuste de imagen, luz y contraste .....	8
Imagen en escala de grises, blanco y negro y marca de agua .....	8
Cambiar los colores de una imagen y reestablecer los colores originales .....	9
EDICIÓN DE OBJETOS GRÁFICOS .....	9
Mostrar/ocultar regla, líneas y cuadrículas. Mover líneas. Mostra/ocultar alineación de las cuadrículas .....	9
Ajustes de objeto gráfico (imagen, dibujo) usando líneas verticales y horizontales .....	10
Distribuir un objeto gráfico vertical y horizontalmente .....	10
Recortar un objeto gráfico .....	11
Cambiar el tamaño de un objeto gráfico: proporcionalmente, desproporcionalmente .....	11
Convertir una imagen en polígono y editarla .....	12
Guardar objeto como archivo gráfico: BMP, GIF, JPEG, PNG .....	12
Omitir o mostrar gráfico de fondo en una o varias diapositivas .....	13
<b>3. GRÁFICOS Y DIAGRAMAS .....</b>	<b>14</b>
EL USO DE LOS GRÁFICOS .....	14
Editar el título del gráfico, la leyenda, la tabla de números y los ejes .....	14
Editar las filas y las columnas, los bordes y el área de gráfico .....	14
Cambiar el tipo de gráfico para el rango de datos definido .....	14
Cambiar el espacio y la superposición entre las columnas de un gráfico .....	14
Cambiar la escala de valores en los ejes: mínimo, máximo, valor máximo del eje e intervalo principal entre los números en el gráfico .....	15
Crear gráficos utilizando las posibilidades ya instaladas u otras herramientas disponibles para dibujar gráficos como diagramas de flujo, circulares y pirámides .....	15
Añadir, editar y borrar una forma o un gráfico.....	18
Añadir, editar y borrar las líneas de conexión en el gráfico .....	18



<b>4. MULTIMEDIA.....</b>	<b>19</b>
VÍDEOS Y AUDIO .....	19
Inserte los vídeos y haga clic en el ratón para verlos automáticamente .....	19
Inserte el audio y haga clic en el ratón para escucharlo automáticamente.....	19
LA ANIMACIÓN .....	19
Cambiar la configuración personalizada de los efectos editados y las animaciones.	
Cambiar el orden en las animaciones editadas.....	19
Utilizar la configuración personalizada para que después de la animación cualquier elemento de la lista de un gráfico cambie a un color específico .....	21
Animar los elementos del cuadro de acuerdo con las series, categoría y elementos en línea. Animar/no animar las barras de los gráficos y leyenda .....	21
<b>5. MEJORAR EL RENDIMIENTO .....</b>	<b>22</b>
UNIR E INSERTAR .....	22
Insertar, editar y borrar hipervínculos.....	22
Insertar el botón de acción. Cambiar configuración de acción para que empiece en una determinada diapositiva, proyección ajustada, fichero o URL .....	22
Conectar los datos en una diapositiva y mostrarlos como objeto o ícono .....	23
Actualizar y crear hipervínculos .....	25
Insertar una imagen desde el fichero y conectar con un fichero .....	25
Insertar los datos sobre la diapositiva y mostrar como objeto .....	25
Editar y borrar los datos insertados .....	25
EXPORTAR E IMPORTAR .....	26
Conectar las diapositivas, la presentación global y la vista de la estructura desde el editor de texto a la presentación actual .....	26
Guardar las diapositivas en distintos formatos: GIF, JPEG, BMP... .....	27
<b>6. EL CONTROL DE LA PROYECCIÓN.....</b>	<b>28</b>
PROYECCIÓN PERSONALIZADA .....	28
Crear y comenzar una proyección personalizada .....	28
AJUSTES DE LA PROYECCIÓN .....	29
Copiar, editar y borrar una proyección personalizada .....	29
Añadir y quitar transición entre diapositivas .....	29
Configurar para mostrar y no mostrar una proyección de forma continuada .....	30
Configurar para mover las diapositivas de forma manual, utilizando un tiempo si éste está disponible .....	30
Configurar para que la proyección tenga o no tenga animación.....	30
EL CONTROL DE LA PROYECCIÓN .....	30
Añadir y borrar manualmente comentarios escritos durante la proyección .....	30
Pantalla negra o blanca durante la proyección. Detener, comenzar y finalizar la proyección .....	31
<b>Condiciones generales de uso:.....</b>	<b>34</b>



## 1. MATRIZ DE DIAPOSITIVA Y PLANTILLAS

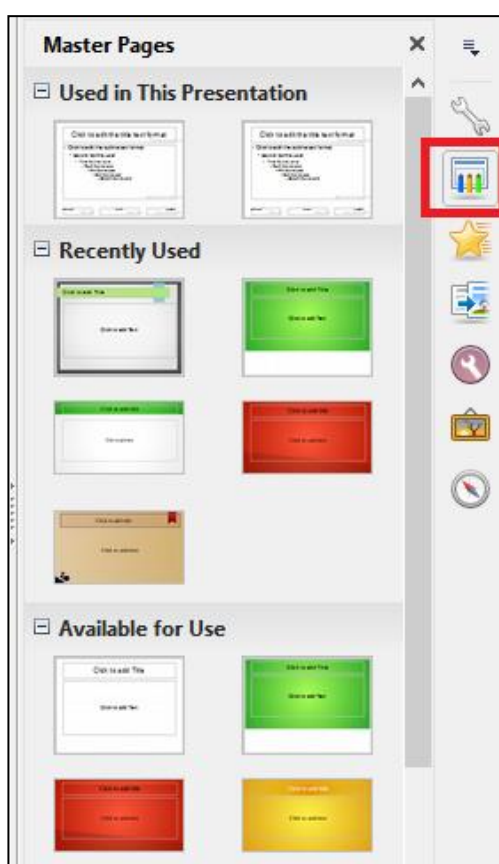
### MATRIZ DE DIAPOSITIVA

#### Insertar una nueva matriz de diapositiva

Impress viene con muchas matrices de diapositiva predeterminadas que pueden reemplazarse de ser necesario. También se puede crear una matriz de diapositivas completamente nueva.

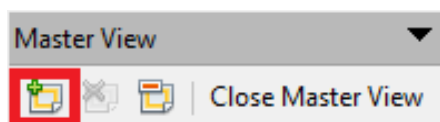
Para aplicar una matriz de diapositiva ya existente en la presentación, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Haga clic en el comando **Páginas maestras (Master Pages)** ubicado en la esquina derecha de la pantalla.
2. Cuando se muestren las matrices, se elige la que más guste. Todas las diapositivas tendrán el diseño y la configuración de la matriz seleccionada.



Para crear una matriz de diapositiva nueva:

1. Haga clic en **Ver (View) -> Patrón (Master) -> Patrón de diapositivas (Master Slide)**. En el cuadro de texto que se despliega hacemos clic en **Nuevo (New)**.

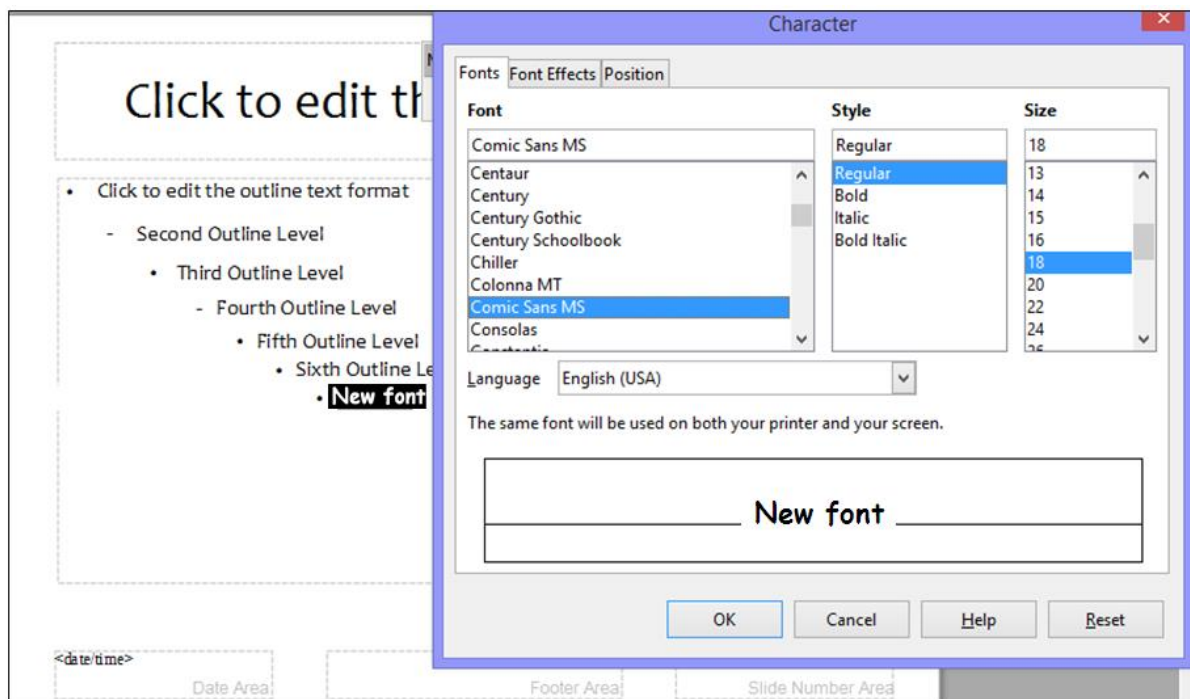


Para evitar perder la matriz recién creada:

1. Aplique la matriz en, al menos, una diapositiva de la presentación
2. Convierta la presentación en una plantilla que permita usar la matriz de diapositiva en presentaciones futuras

**Editar el diseño de la matriz de diapositiva: fuente, lista de marcas gráficas, color de fondo, efecto de relleno, posición de lugares reservados**

Fuente -> Seleccione en la matriz la fuente que quiere editar (título, contenido u otro) y haga clic derecho para seleccionar **Caracter... (Character)**.

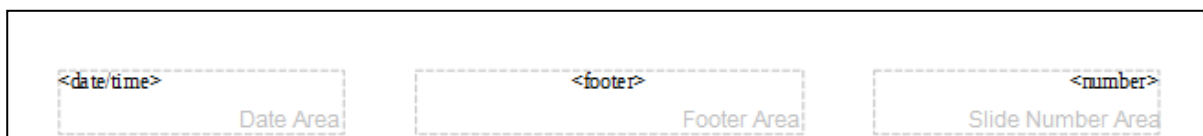


Lista de marcas gráficas -> Vaya a **Formato (Format) -> Numeración y viñetas... (Bullets and Numbering)**. Si lo que se quiere es que cada nivel use la misma marca gráfica, se debe seleccionar el tipo de su preferencia de la pestaña **Imagen (Graphics)** o **Viñetas (Bullets)**. Si lo que se quiere es tener una marca diferente para cada nivel, se edita desde la pestaña **Personalizar (Customize)**.

Colores de fondo -> Vaya a **Formato (Format) -> Página... (Page)** y en la pestaña **Fondo (Background)**, se selecciona el color que se quiere.

Efectos de relleno -> Se elige el elemento al que se quiere añadir y definir un efecto de relleno y luego, con clic derecho, se selecciona **Área... (Area)**.

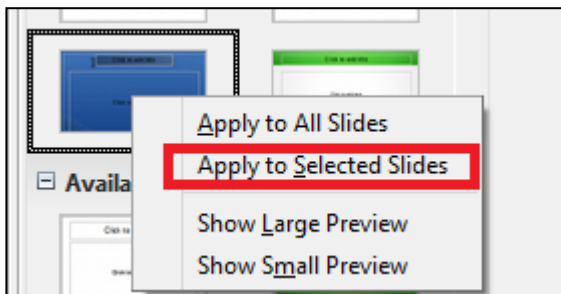
Cambiar/eliminar la posición de lugares reservados -> Cuando se crea una nueva matriz, esta puede contener algunos lugares reservados como hora/fecha, título, número de diapositiva. Su posición puede cambiarse seleccionándolos y llevándolos al lugar deseado.



Para añadir un nuevo lugar reservado, vaya a **Insertar (Insert) -> Campos (Fields)** y seleccione el campo deseado, por ejemplo, el nombre del autor. Un campo puede eliminarse seleccionándolo y presionando RETROCESO (DELETE) o llevándolo fuera de la presentación.

## Aplicar una matriz a ciertas diapositivas

Seleccione las diapositivas que se quieren formatear y con clic derecho sobre la matriz seleccione: **Aplicar a las diapositivas seleccionadas (Apply to selected slides)**.

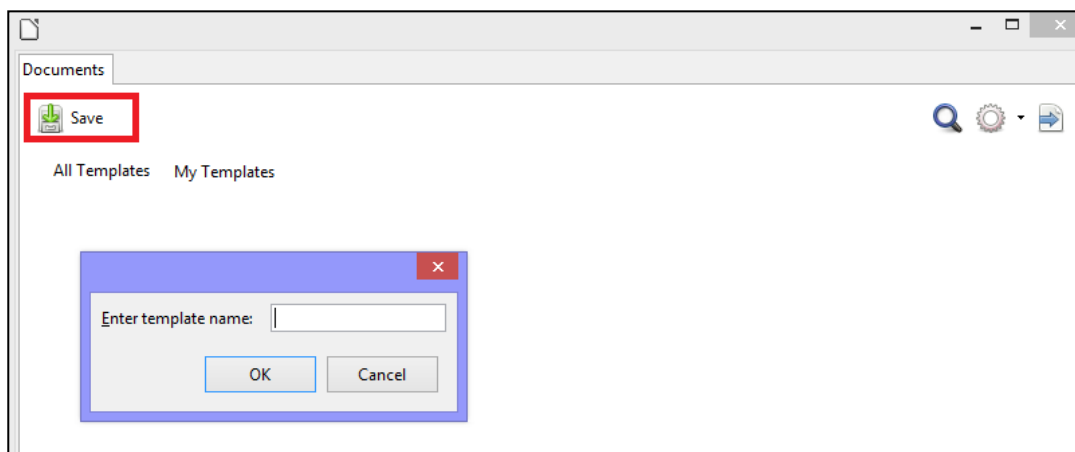


## PLANTILLAS

### Crear una nueva plantilla

Para crear una nueva plantilla de una presentación:

1. Vaya a **Archivo (File) -> Plantilla (Templates) -> Guardar como plantilla... (Save as Template)**. Se abrirá el cuadro de diálogo para gestionar las plantillas.
2. Seleccione el grupo en el que se quiere guardar la plantilla y haga clic en **Guardar (Save)**. Se abrirá un cuadro de diálogo en el que se debe indicar el nombre de la plantilla.

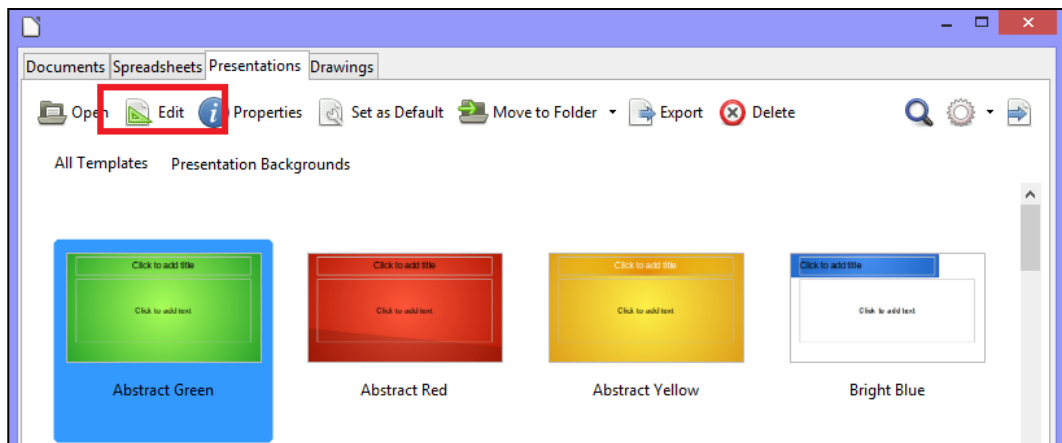


### Cambiar una plantilla

Para cambiar cualquier plantilla:

1. Vaya a **Archivo (File) -> Plantilla (Templates) -> Gestionar (Manage)**. Se busca la plantilla que se quiere cambiar y se hace clic en **Editar (Edit)**.





2. Cuando se termina de editar y se quiere guardar los cambios en la plantilla, haga clic en **Archivo (File) -> Guardar (Save)**.
3. También se puede dar un nuevo nombre a la plantilla para crear una nueva a partir de la actual, o dejar el mismo nombre.

## 2. OBJETOS GRÁFICOS

### OBJETOS DE FORMAS DIBUJADAS

#### Aplicar efecto de relleno de fondo a un objeto dibujado

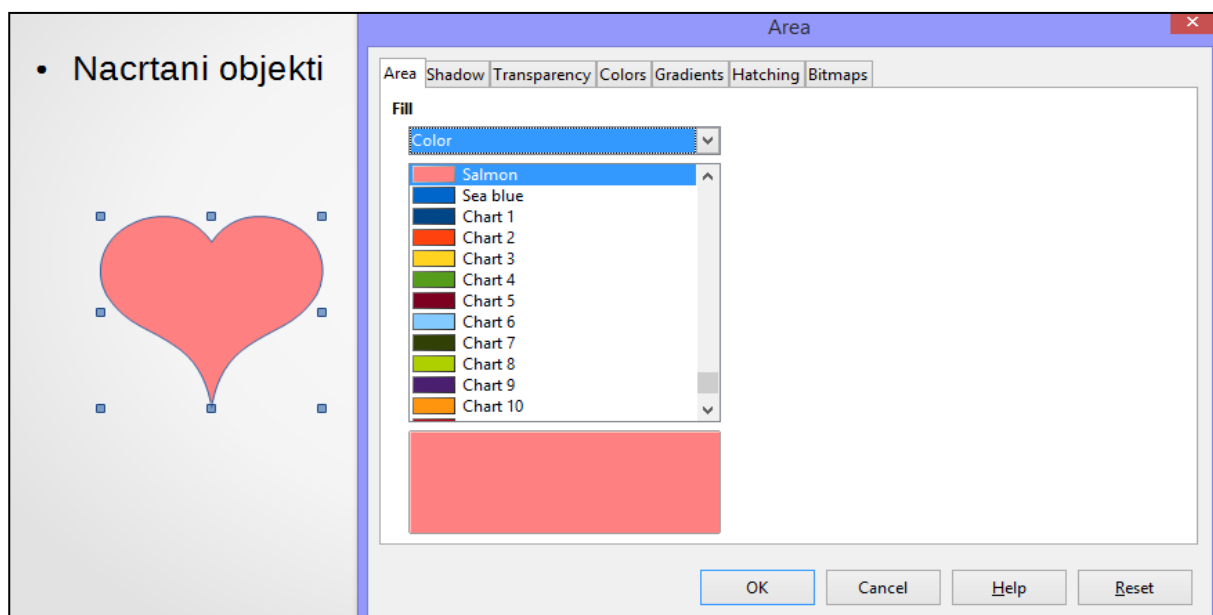
#### Aplicar efecto de transparencia a un objeto dibujado

Para insertar un objeto dibujado se añade la barra de herramientas desde **Ver (View) -> Barra de herramientas (Toolbars) -> Dibujo (Drawing)**.



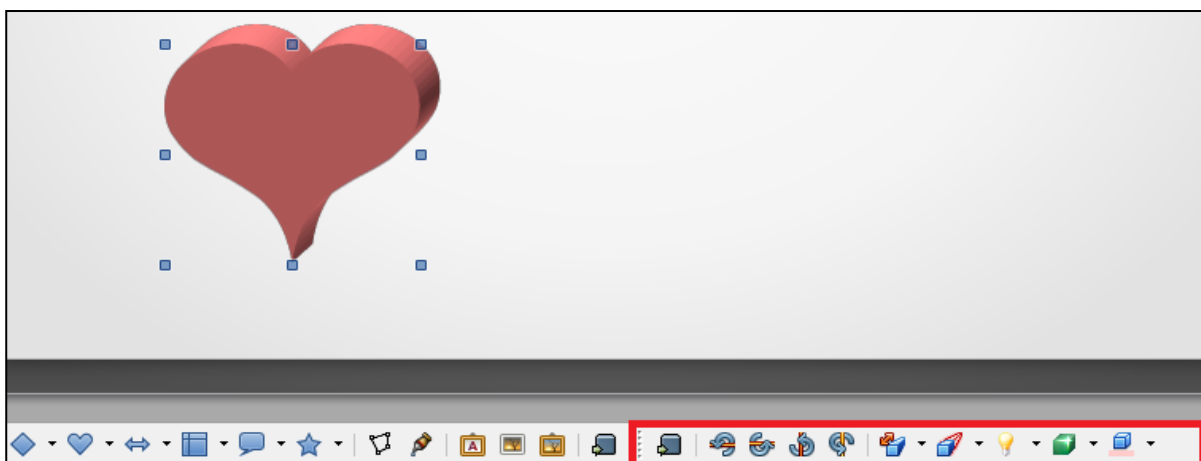
Marque un objeto y con clic derecho seleccione **Área... (Area)**. Aparecerá un cuadro de diálogo y en la pestaña **Área (Area)** se define el efecto de relleno.

En la pestaña **Transparencia (Transparency)** se define la transparencia del dibujo.



#### Aplicar efecto 3D y ajustes a un objeto dibujado

Marque un objeto y luego haga clic en **Activar o desactivar extrusión (Extrusion On/Off)** en la barra de dibujo. El objeto tomará una forma en 3D. Las opciones adicionales de formato 3D están en la barra de herramientas.

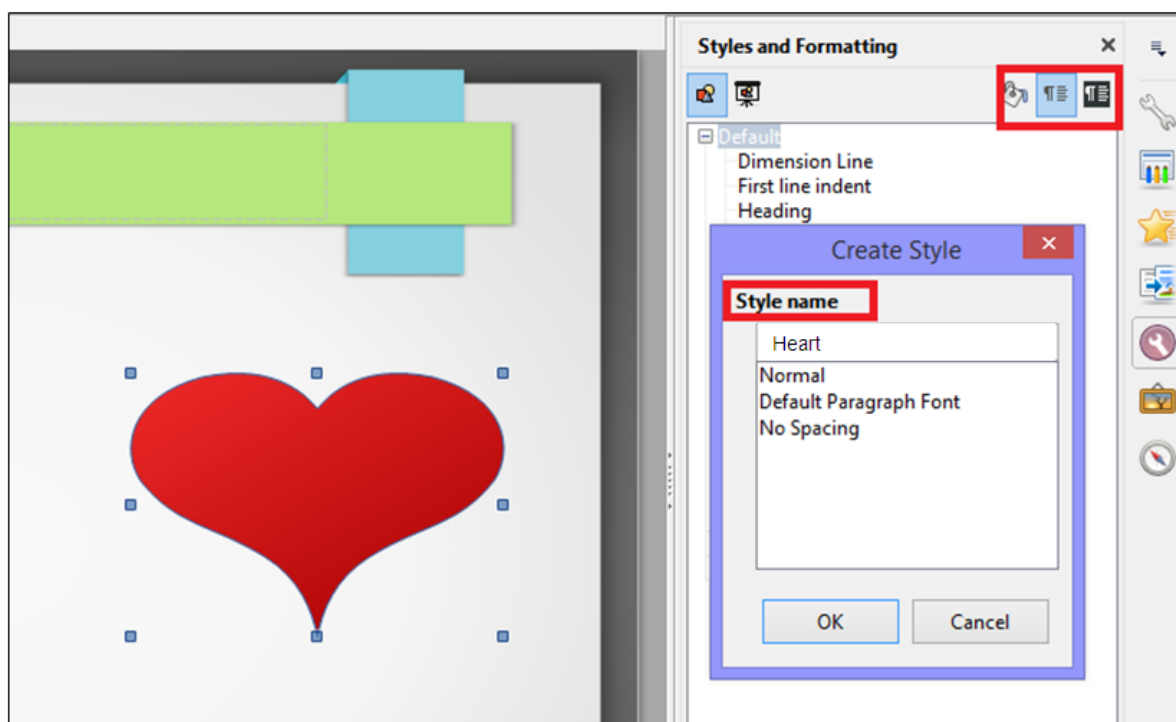


### Copiar el estilo de un objeto dibujado y aplicarlo a otro objeto

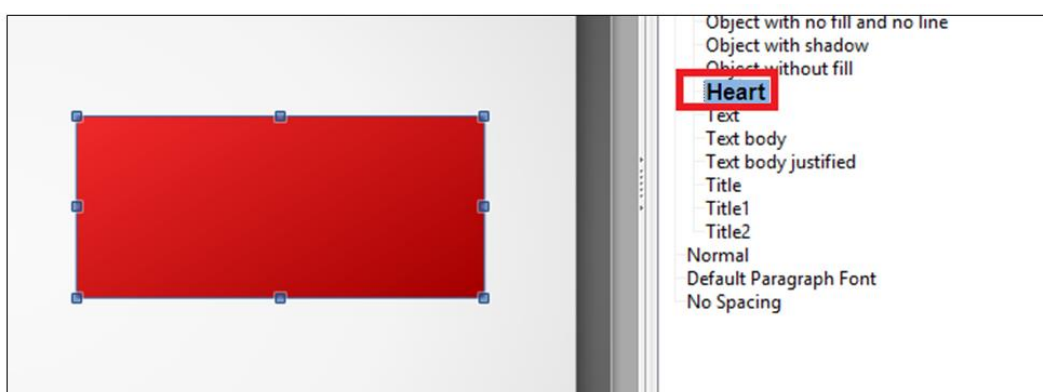
#### Cambiar la forma dada a un nuevo objeto

Cuando terminamos de darle forma al objeto, puede guardarse como un estilo que puede aplicarse a otros objetos. Se puede realizar de la siguiente manera:

1. Seleccione un objeto y vaya a **Estilos y formato (Styles and Formatting)**.
2. Haga en **Estilo nuevo a partir de selección (New Style from Selection)** y en el cuadro de diálogo que aparece se coloque el nombre del estilo.



3. El nuevo estilo aparecerá en la lista de estilos. Cuando se añade un objeto nuevo, se marca y se selecciona el estilo que se acaba de crear. De esta manera se logra que, la forma definida en el estilo, sea aplicada en el nuevo objeto.

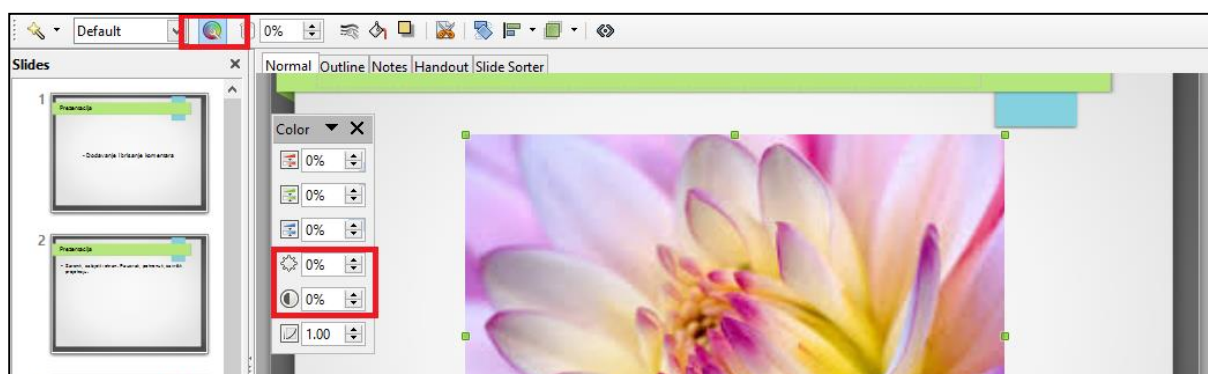


## FORMAS DE IMÁGENES Y DIBUJOS

### Ajuste de imagen, luz y contraste

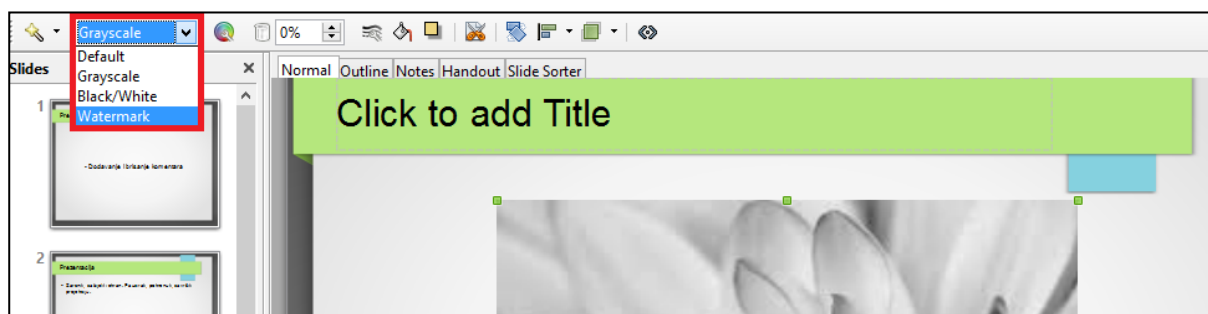
Para trabajar con imágenes:

1. Añada la barra de **Imagen (Picture)** así: **Vista (View) -> Barra de herramientas (Toolbars) -> Imagen (Picture)**.
2. Marque la imagen y haga clic en **Color** para abrir el nuevo cuadro de diálogo que permite definir la luminosidad y el contraste de la imagen.



### Imagen en escala de grises, blanco y negro y marca de agua

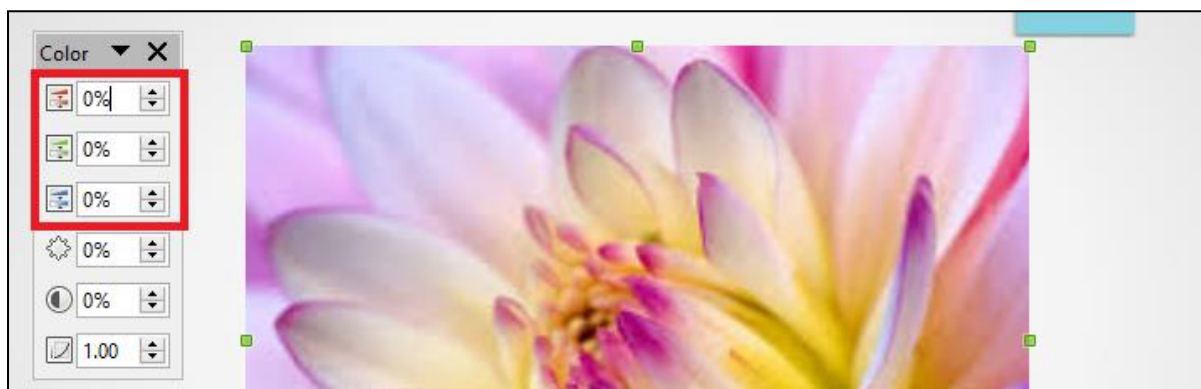
En la barra de imagen haga clic en la flecha hacia abajo para activar el menú desplegable y seleccione la opción de su preferencia.



## Cambiar los colores de una imagen y reestablecer los colores originales

Los colores de una imagen pueden ser editados de la siguiente manera:

1. Haga clic en **Color** en la barra de imagen. Aparecerá un nuevo cuadro de diálogo que permitirá cambiar los colores ajustando los componentes rojo, verde y azul de la imagen.
2. Para volver a la imagen original se presiona CTRL + Z.

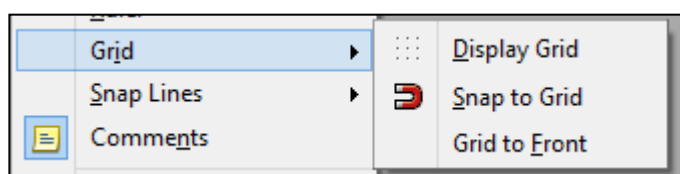


## EDICIÓN DE OBJETOS GRÁFICOS

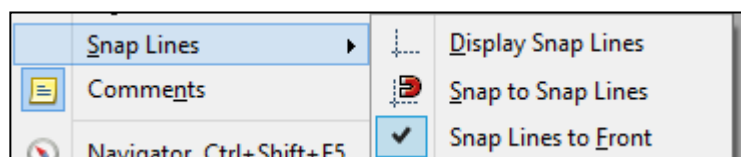
### Mostrar/ocultar regla, líneas y cuadrículas. Mover líneas. Mostrar/ocultar alineación de las cuadrículas

Para mostrar/ocultar cuadrícula: **Ver (View) -> Cuadrícula (Grid) -> Mostrar cuadrícula (Display grid)**.

Para mostrar/ocultar ajustar a la cuadrícula: **Ver (View) -> Cuadrícula (Grid) -> Ajustar a la cuadrícula (Snap to Grid)**.



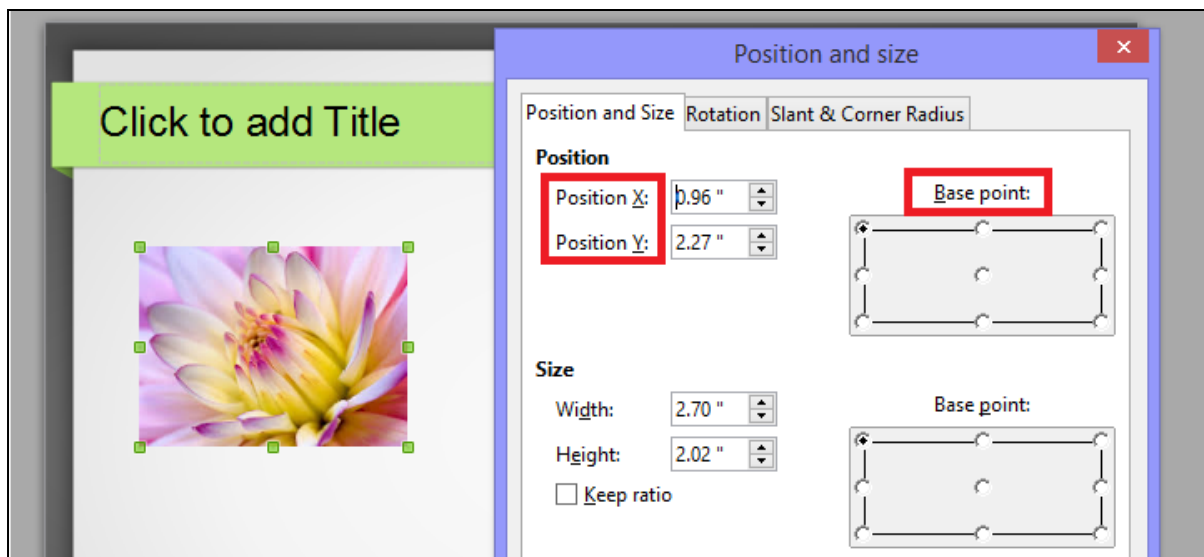
Para mostrar/ocultar líneas de ajuste: **Ver (View) -> Líneas de ajuste (Snap Lines) -> Mostrar líneas de ajuste (Display Snap Lines)**. Se pueden mover las líneas de ajuste seleccionándolas y llevándolas al lugar que se desea.



Estas opciones también están disponibles bajo la barra de **Opciones (Options)** que se agrega así: **Ver (View) -> Barra de herramientas (Toolbars) -> Opciones (Options)**.

## Ajustes de objeto gráfico (imagen, dibujo) usando líneas verticales y horizontales

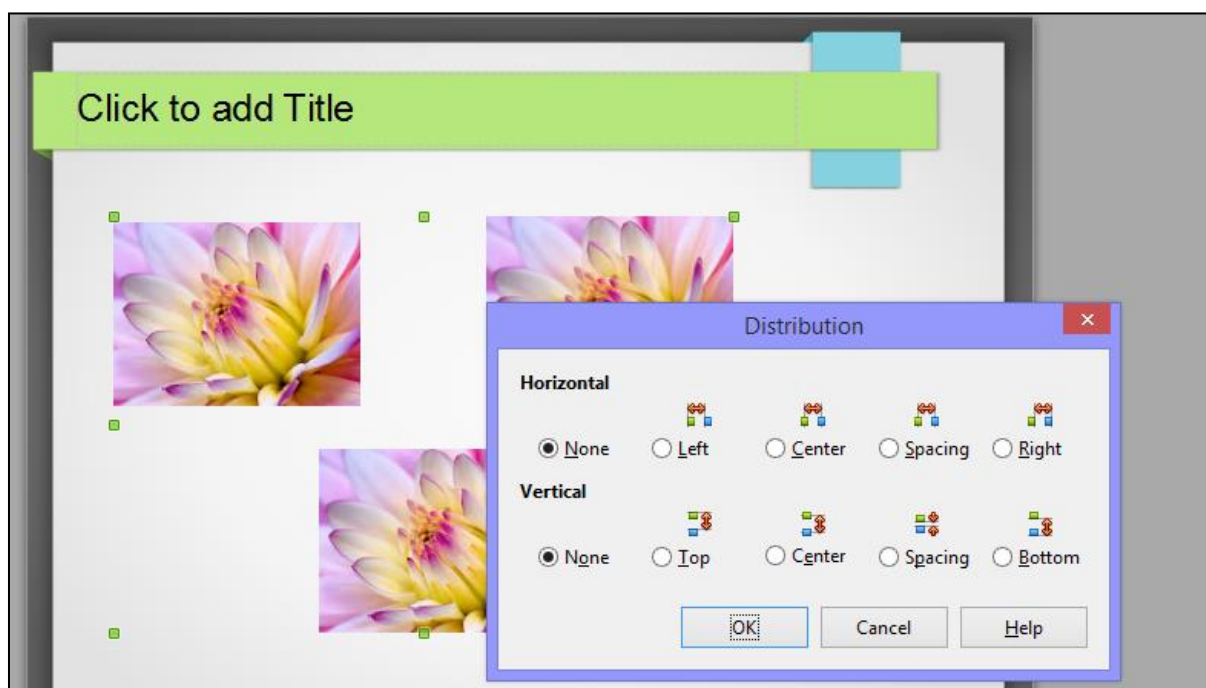
Seleccione un objeto y con clic derecho marque **Posición y tamaño... (Position and Size)**. La X representa la coordenada horizontal y la Y representa la vertical. La posición del objeto puede establecerse cambiando las coordenadas. Las coordenadas del objeto pueden definirse con base en un origen o en relación con un punto fijo en la diapositiva (punto base).



## Distribuir un objeto gráfico vertical y horizontalmente

Para poder distribuir un objeto gráfico:

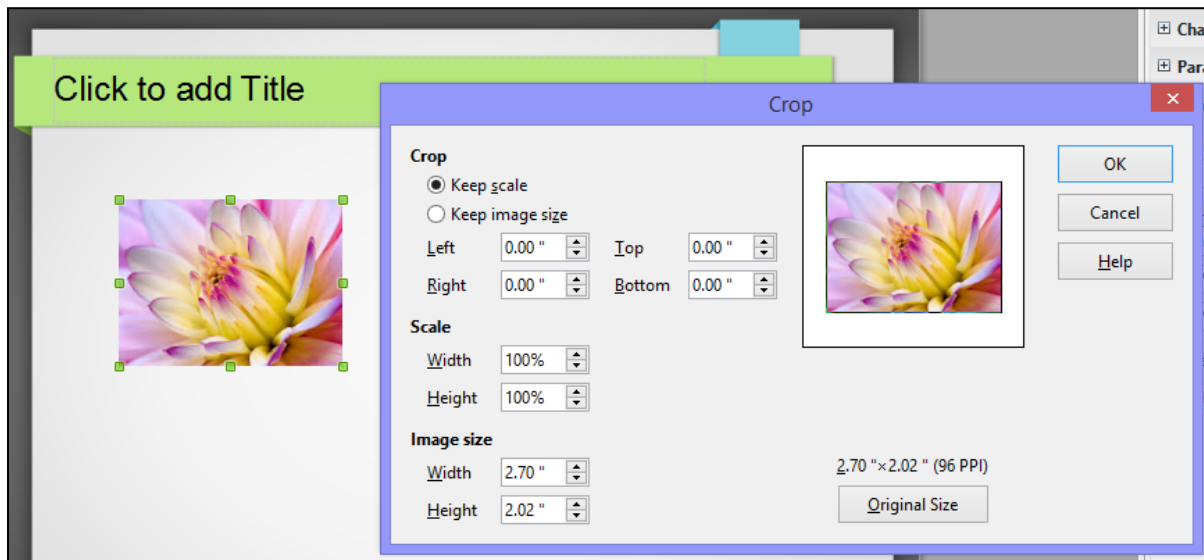
1. Marque mínimamente 3 objetos en la diapositiva.
2. Haga clic derecho en **Distribución... (Distribute)**. Esto abrirá un cuadro de diálogo en el que se definirá la distribución.



## Recortar un objeto gráfico

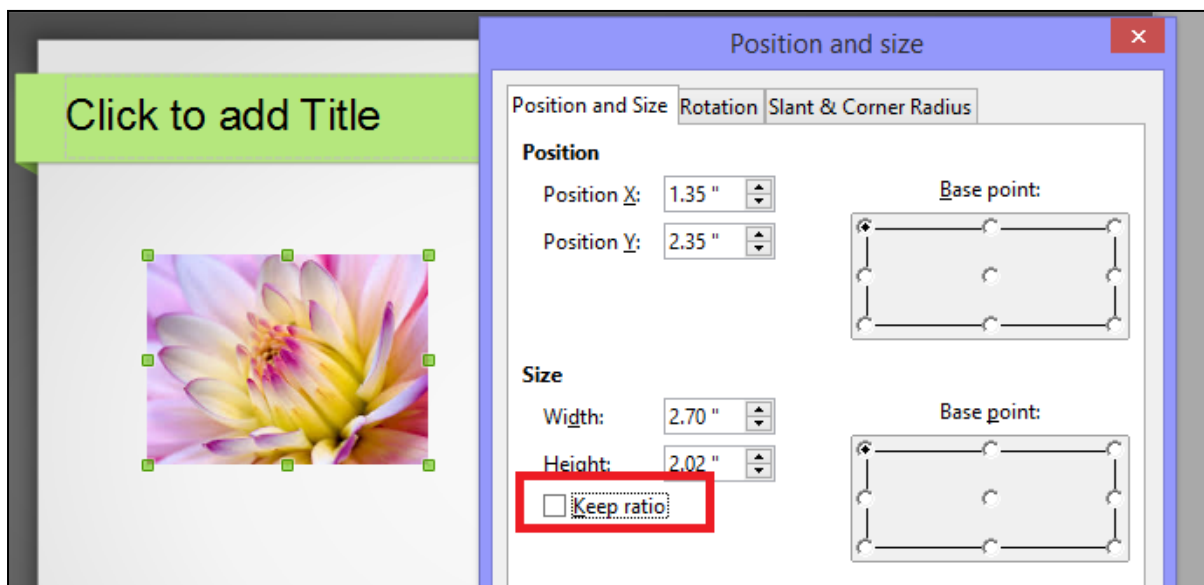
Para recortar un objeto gráfico:

1. Marque un objeto y con clic derecho seleccione **Recortar imagen (Crop Picture)**.
2. Defina el tamaño del objeto en el cuadro de diálogo que aparece.



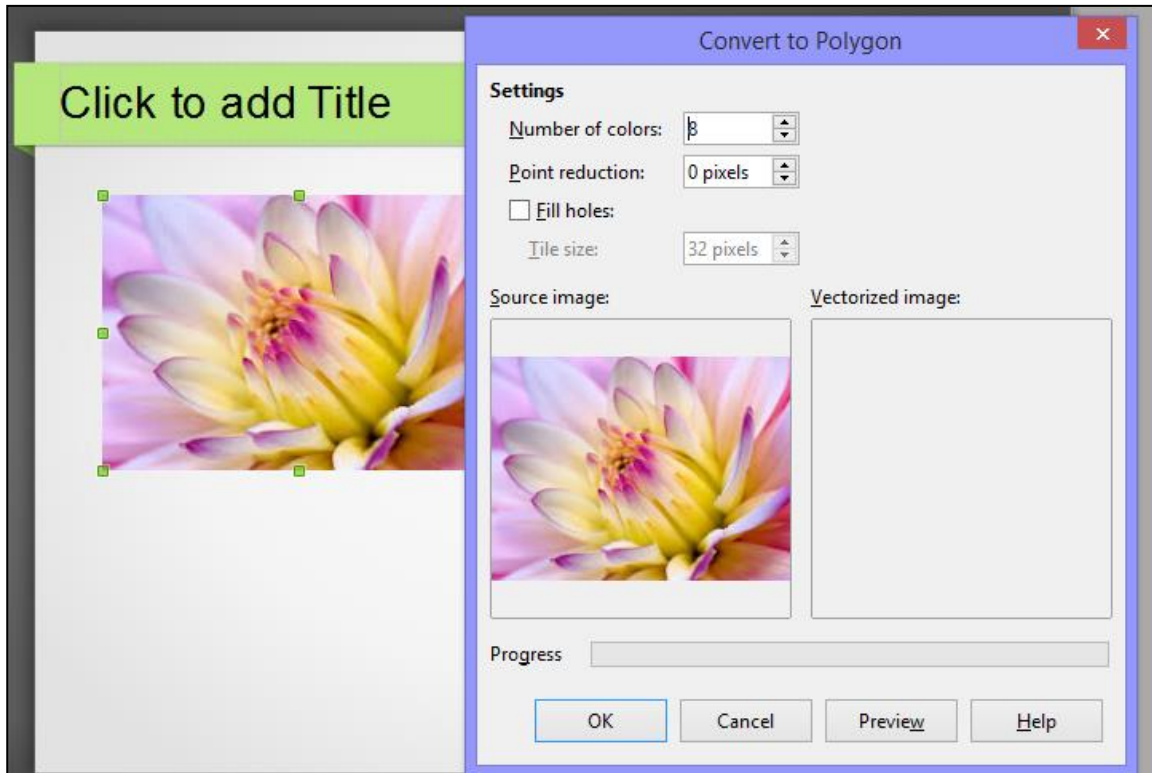
## Cambiar el tamaño de un objeto gráfico: proporcionalmente, desproporcionalmente

1. Marque un objeto y con clic derecho seleccione **Posición y tamaño (Position and Size)**.
2. Para cambiar el tamaño del objeto de manera proporcionada, seleccione **Mantener las proporciones (Keep ratio)**. Se deja sin marcar para cambiar el tamaño de manera desproporcionada.



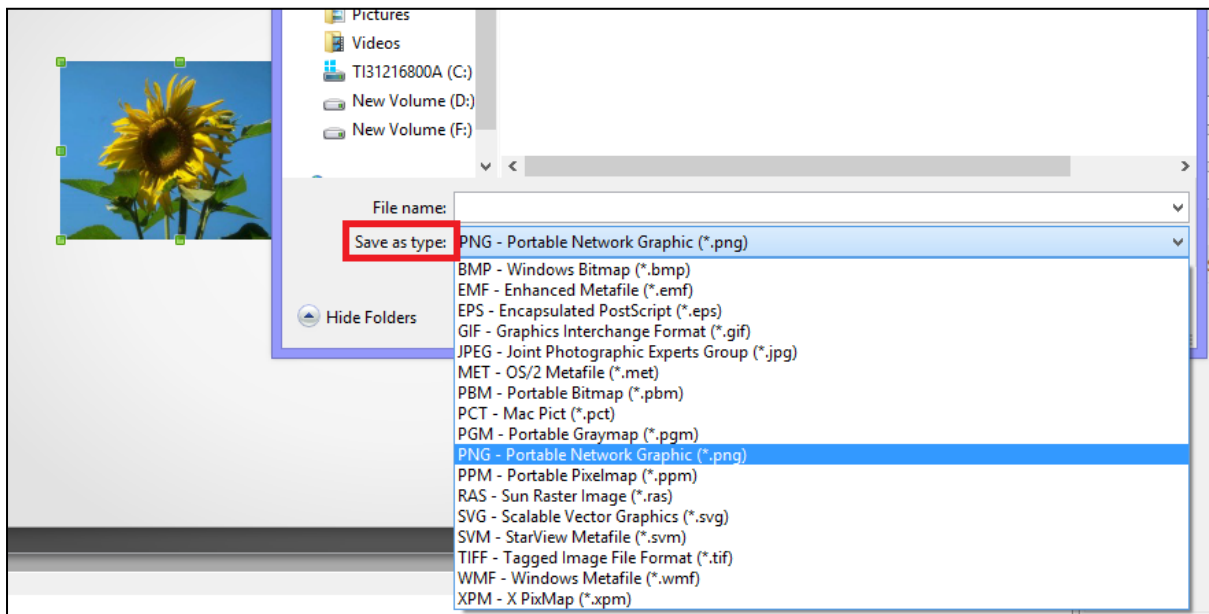
### Convertir una imagen en polígono y editarla

1. Marque una imagen y con clic derecho seleccione **Convertir (Convert) -> En Polígono (To Polygon)**.
2. Defina los ajustes requeridos en el cuadro de diálogo y edite el objeto.



### Guardar objeto como archivo gráfico: BMP, GIF, JPEG, PNG

1. Marque un objeto y con clic derecho seleccione **Guardar imagen... (Save Graphic)**.
2. En el menú desplegable seleccione **Tipo (Save as type)** elija el formato de archivo requerido.



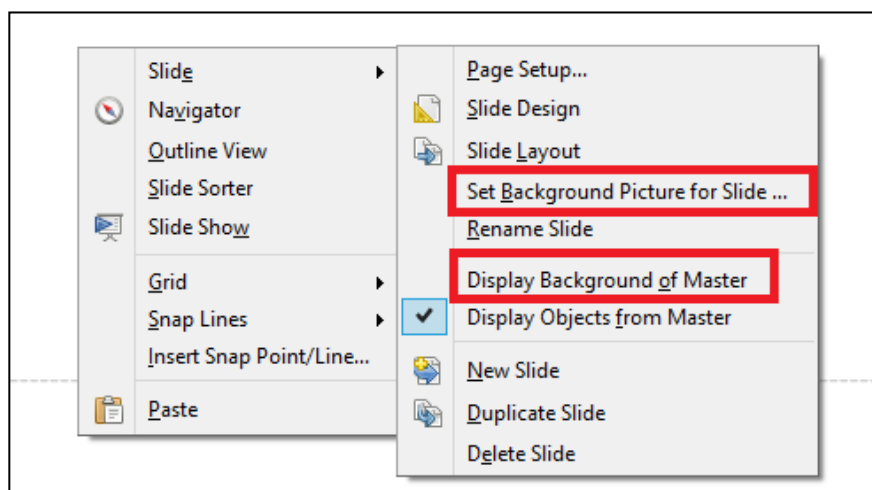


## Omitir o mostrar gráfico de fondo en una o varias diapositivas

La manera más fácil de cambiar la configuración de todas las diapositivas es con la diapositiva matriz. Si un fondo se establece en la diapositiva matriz, automáticamente aparecerá en todas las diapositivas de la presentación que usen la diapositiva matriz.

Los ajustes de fondo para ciertas diapositivas individuales pueden definirse de la siguiente manera:

1. Seleccione la diapositiva a editar y vaya a **Formato (Format) -> Página... (Page)**. Seleccione el fondo deseado en la pestaña **Fondo (Background)**.
2. Aparecerá un cuadro de diálogo que preguntará si queremos guardar los cambios y aplicarlos a todas las diapositivas. Hacemos clic en **No** para que los cambios apliquen sólo a las diapositivas seleccionadas.
3. Haga clic derecho para usar las opciones que definen el fondo. Con las diapositivas seleccionadas, una imagen de fondo puede ser definida y podemos elegir si se quiere o no que aparezca el fondo de la diapositiva maestra.



### 3. GRÁFICOS Y DIAGRAMAS

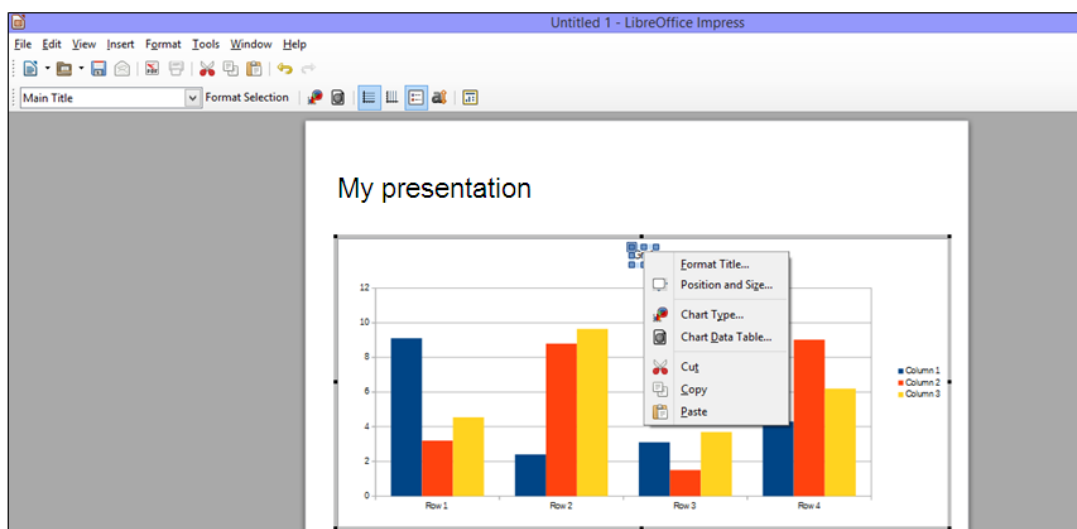
#### EL USO DE LOS GRÁFICOS

##### Editar el título del gráfico, la leyenda, la tabla de números y los ejes

##### Editar las filas y las columnas, los bordes y el área de gráfico

Para editar el gráfico que está insertado en una diapositiva:

1. Haga doble clic en el gráfico y se abrirá otra ventana. Para editar los elementos del gráfico hay diferentes opciones disponibles.
2. Seleccione el elemento que se quiera editar, haga clic con el botón derecho y seleccione **Formato (Format)**.

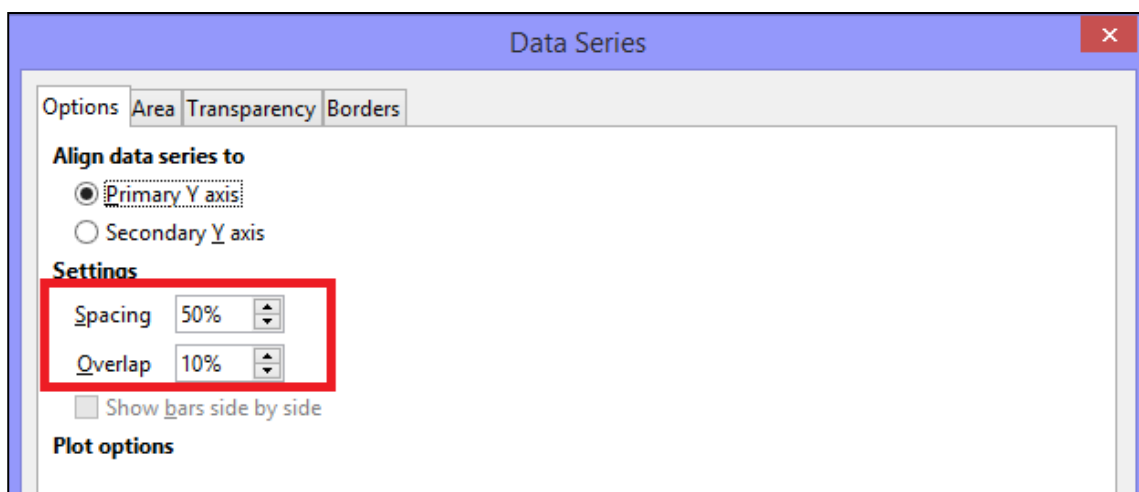


##### Cambiar el tipo de gráfico para el rango de datos definido

1. Haga doble clic en el gráfico de la diapositiva para obtener las opciones de edición del gráfico disponibles.
2. Haga clic con el botón derecho, seleccione **Tipo de gráfico (Chart type)** y desde el cuadro de diálogo seleccione el nuevo gráfico.

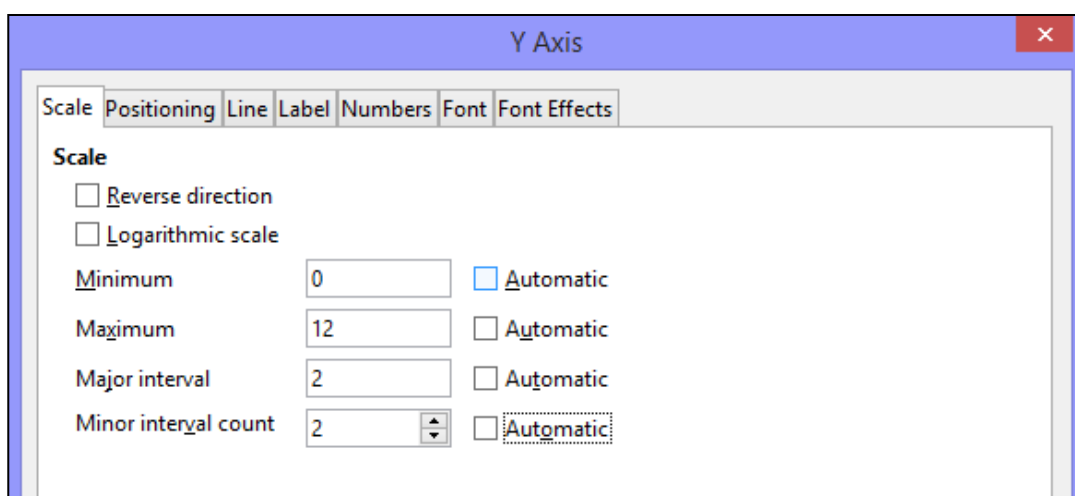
##### Cambiar el espacio y la superposición entre las columnas de un gráfico

1. Haga doble clic en el gráfico de la diapositiva para tener las opciones de edición del gráfico disponibles.
2. Marque las columnas del gráfico y haga clic con el botón derecho, seleccione **Formato de series de datos (Format Data Series)**. En el cuadro de diálogo abierto, vaya a Opciones (Options) para definir la superposición de series y el ancho del intervalo.



### Cambiar la escala de valores en los ejes: mínimo, máximo, valor máximo del eje e intervalo principal entre los números en el gráfico

1. Haga doble clic en el gráfico dentro de la diapositiva para tener las opciones de edición del gráfico disponibles.
2. Marque los ejes del gráfico y haga clic con el botón derecho, seleccione **Formato de ejes (Format Axis)**.
3. En **Escala (Scale)**, defina los valores mínimo y máximo para que se visualicen en los ejes y defina también la unidad de intervalo mayor.

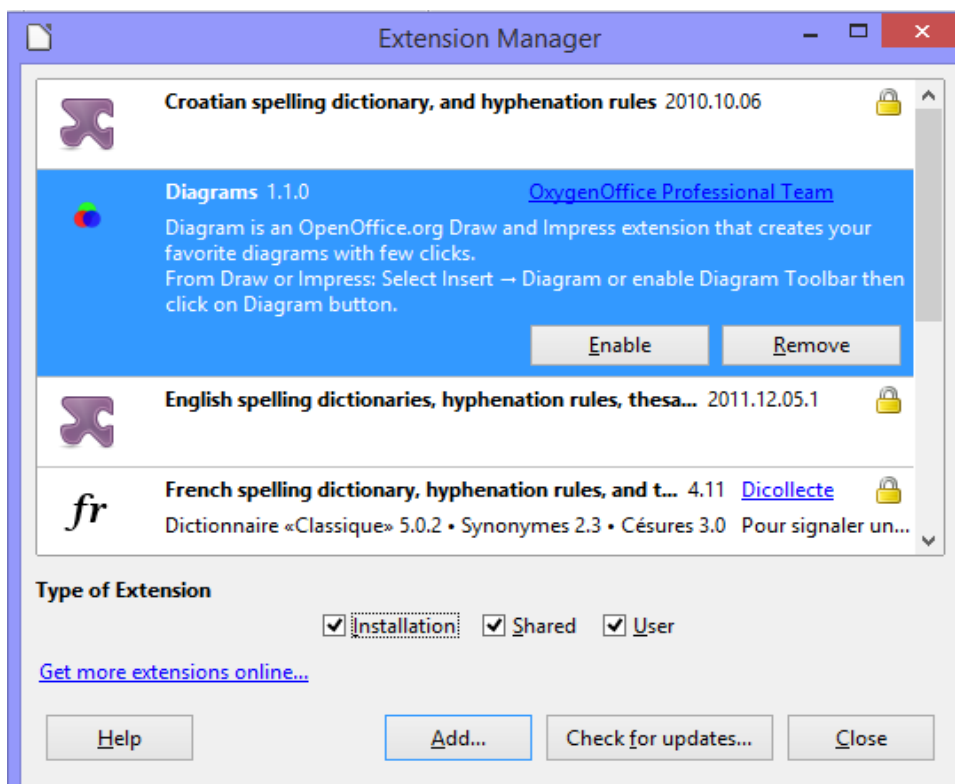


## EL USO DE LOS GRÁFICOS

### Crear gráficos utilizando las posibilidades ya instaladas u otras herramientas disponibles para dibujar gráficos como diagramas de flujo, circulares y pirámides

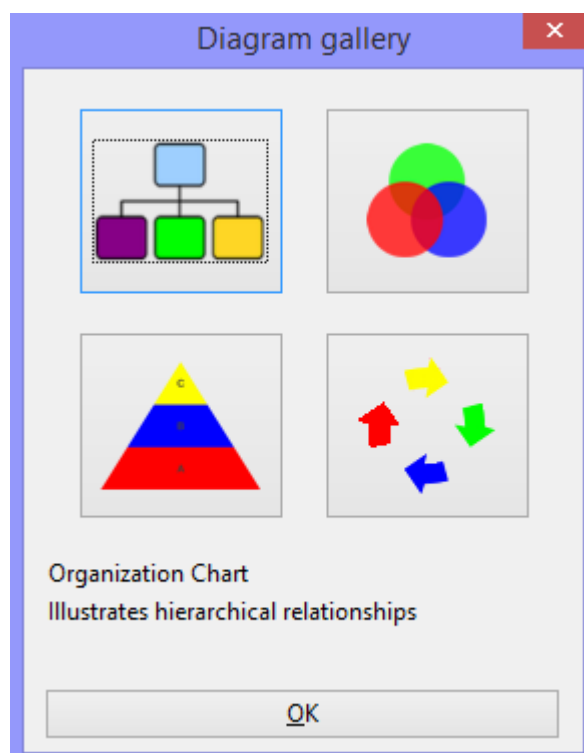
Impress no tiene plantillas predefinidas para crear diagramas pero se puede usar una extensión del programa llamada *Diagrams* para hacer diagramas de forma fácil y rápida. Se puede descargar en la siguiente dirección de Internet: <http://extensions.services.openoffice.org/en/project/diagram>.

Para activar la extensión, vaya a **Herramientas -> Control de extensión (Tools -> Extension Manager)**, haga clic sobre **Añadir (Add)** para encontrar la extensión que se quiera. Si la extensión no está conectada, encuéntrela en la lista y haga clic en **Habilitar (Enable)**.

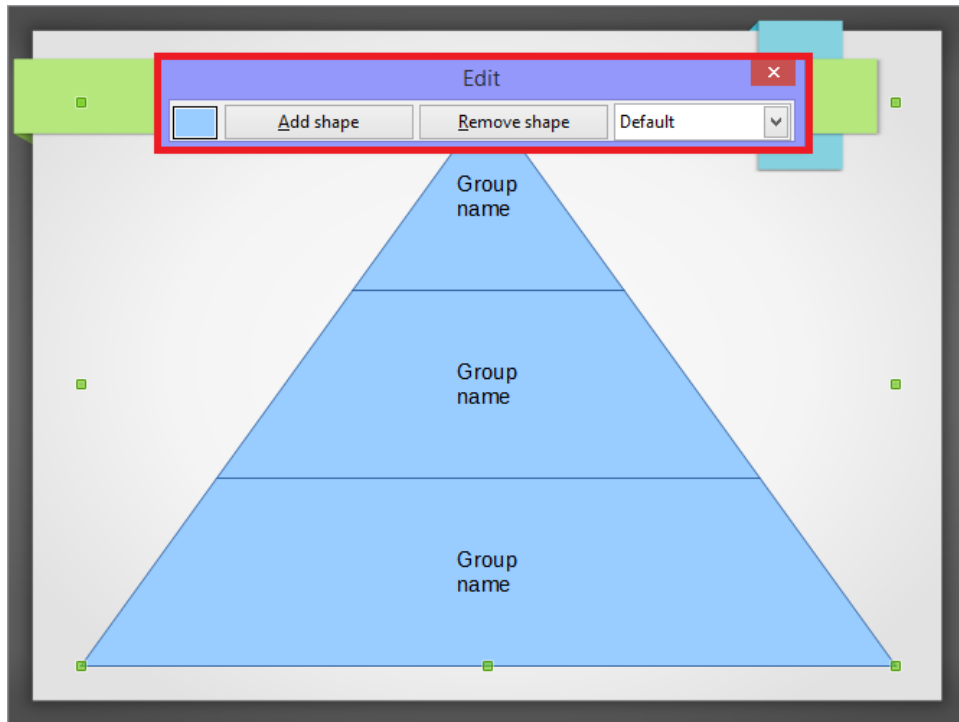


Para añadir y editar un diagrama, use la extensión *Diagrams*:

1. Vaya a **Insertar -> Diagramas (Insert -> Diagrams)** y seleccione el que quiera.



- Después de que se inserte el diagrama, se abrirá un nuevo cuadro de diálogo que le ayudará a ajustar y editar el diagrama si es necesario.

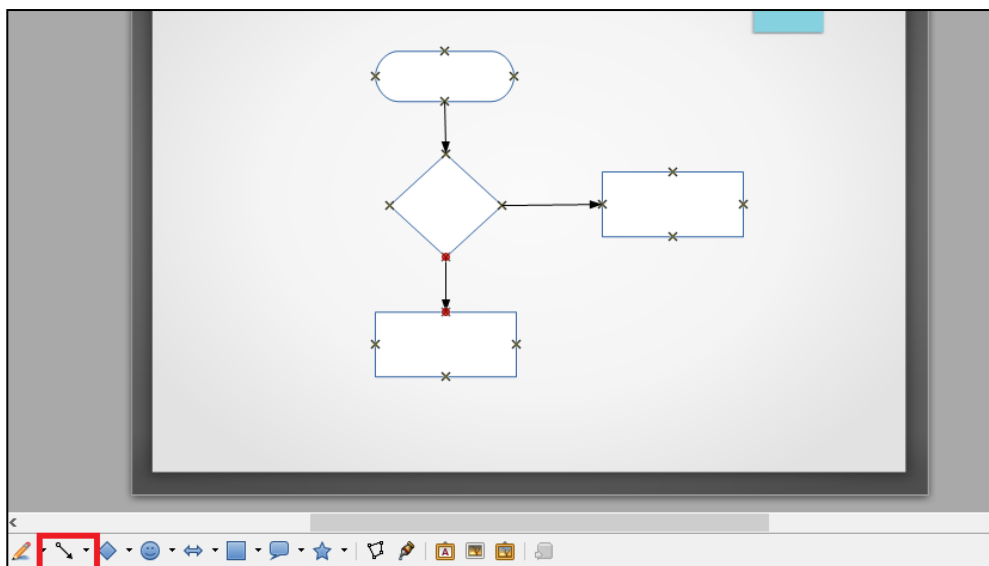


Al igual que los diagramas de flujos, los gráficos también se pueden crear con la ayuda de las formas que hay en la barra de herramientas.



Añadir formas en una diapositiva es como añadir cualquier otro objeto. Se hace de la siguiente manera:

- Haga clic en el objeto y arrástrelo sobre la diapositiva. Después de haber añadido todos los elementos, elija la línea de conexión más apropiada de la barra de herramientas y arrástrela hacia la diapositiva.



### Añadir, editar y borrar una forma o un gráfico

1. Para añadir una forma, selecciónela desde la barra de herramientas y arrástrela al lugar de la diapositiva que se quiera.
2. Para mover una forma, seleccione el objeto y arrástrelo al lugar que sea necesario.
3. Para borrar una forma, seleccione el objeto y haga clic en **Borrar (Delete)**.

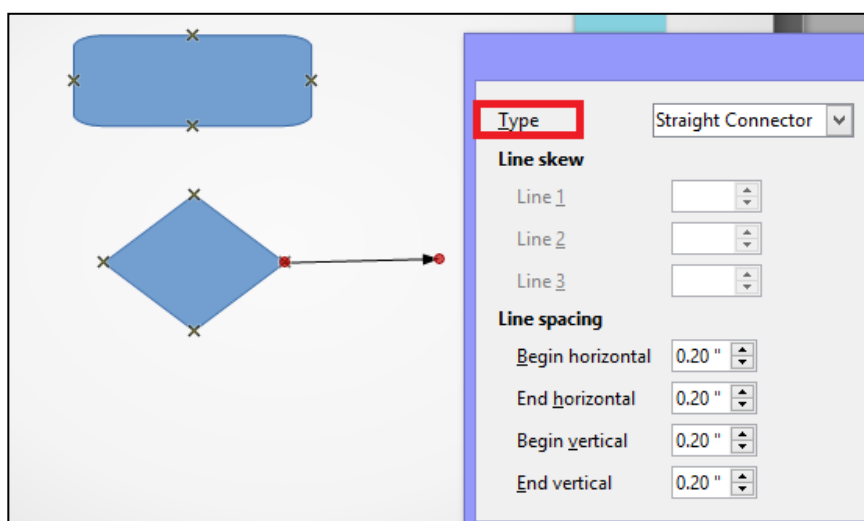
Estas instrucciones también son válidas para los gráficos que se crean a través de la barra de herramientas. Si una extensión como *Diagrams* se utiliza para crear una forma o un gráfico, los puntos comentados arriba pueden utilizarse en el cuadro de diálogo según se ha especificado en la sección anterior.

### Añadir, editar y borrar las líneas de conexión en el gráfico

1. Para añadir líneas de conexión, seleccione la línea que se quiera de la barra de herramientas y arrástrela al lugar que se requiere en la diapositiva.



2. Para cambiar el tipo de línea de conexión, seleccione la línea y haga clic con el botón derecho, seleccione **Líneas (Connectors)**. En **Tipo (Type)** se pueden seleccionar diferentes tipos de líneas.



3. Para borrar una línea de conexión, seleccione y haga clic en **Borrar (Delete)**.

## 4. MULTIMEDIA

### VÍDEOS Y AUDIO

**Inserte los vídeos y haga clic en el ratón para verlos automáticamente**

**Inserte el audio y haga clic en el ratón para escucharlo automáticamente**

El audio y los vídeos se pueden insertar de la misma forma. Vaya a **Insertar -> Vídeos y Audio (Insert -> Movie and Sound)** y seleccione el audio / vídeo que quiera del cuadro de diálogo abierto.

*Impress* no tiene una opción definida de antemano para que empiece un audio o un vídeo con un clic. Pero se puede conseguir de otra manera según las siguientes instrucciones:

1. Sobre el audio/vídeo, añada la animación Conmutador de Pausa (Toggle pause) y haga clic con el botón derecho sobre la animación, seleccione Iniciar con anterior (Start With Previous).
2. Añada la primera animación otra vez pero seleccione Iniciar al hacer clic (Start On Click).

### LA ANIMACIÓN

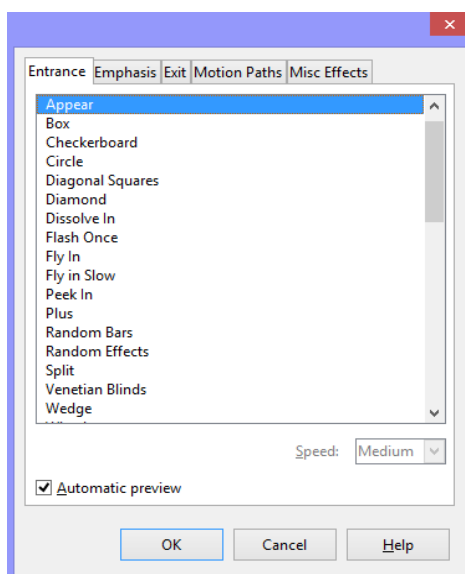
**Cambiar la configuración personalizada de los efectos editados y las animaciones. Cambiar el orden en las animaciones editadas**

Para añadir animación a un elemento:

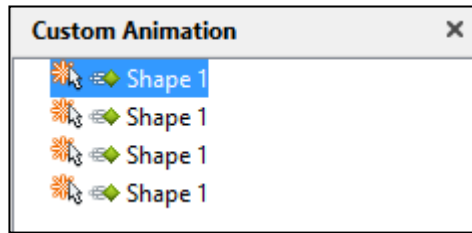
1. Seleccione el elemento que va a ser animado y haga clic con el botón derecho, elija **Animación personalizada (Custom animation)**. En el cuadro de diálogo que se abre en la parte derecha de su pantalla, encuentre y haga clic sobre el signo suma de color verde.



Se abrirá un nuevo cuadro de diálogo en el que se puede seleccionar la animación que quiera añadir.

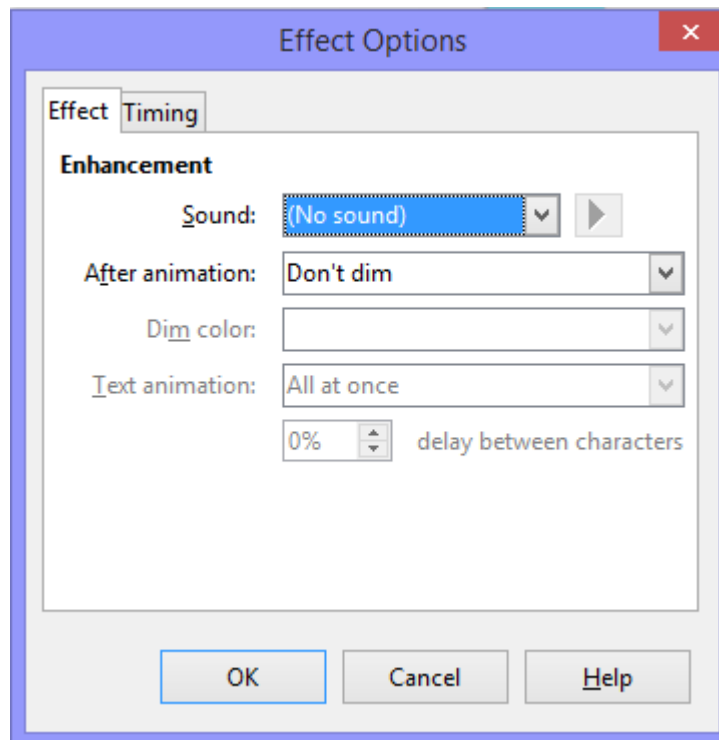


Puede repetir este proceso para añadir todas las animaciones que quiera. Cada vez que añada una animación, esta aparecerá en el cuadro de diálogo de la parte derecha.



Cambiar la configuración de una animación concreta:

1. Seleccione la animación y haga clic con el botón derecho, elija **Opciones de efectos (Effect Options)**.
2. Especifique en el cuadro de diálogo los ajustes que se requieren.



Puede hacer otras modificaciones en su animación si hace clic en **Modificar efectos (Modify effect)**.



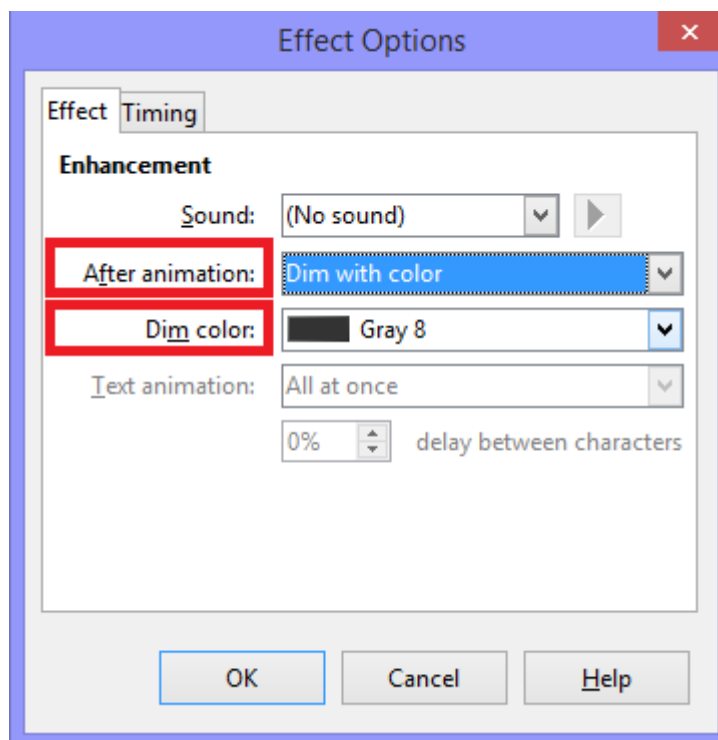
El orden del proceso de animación se puede cambiar si selecciona la animación que quiere mover antes o después de cualquier otra animación en la lista y hace clic en la flecha de arriba/abajo según requerido en las órdenes de animación.





**Utilizar la configuración personalizada para que después de la animación cualquier elemento de la lista de un gráfico cambie a un color específico**

Desde la lista de animación, seleccione la animación que se desea editar y haga clic con el botón derecho, seleccione **Opciones de efectos (Effect Options)**. En el cuadro de diálogo en la pestaña **Efecto (Effect)** vaya a **Después de la animación (After animation)**, elija la opción Atenuar con color (Dim with color), y en la opción **C**olor Tenue (**D**im color) seleccione el color que desee.



**Animar los elementos del cuadro de acuerdo con las series, categoría y elementos en línea. Animar/no animar las barras de los gráficos y leyenda**

*Impress* no reconoce la opción de animación que se puede aplicar a algunos segmentos del cuadro. La animación se aplicará sobre todo el cuadro como un único elemento.

## 5. MEJORAR EL RENDIMIENTO

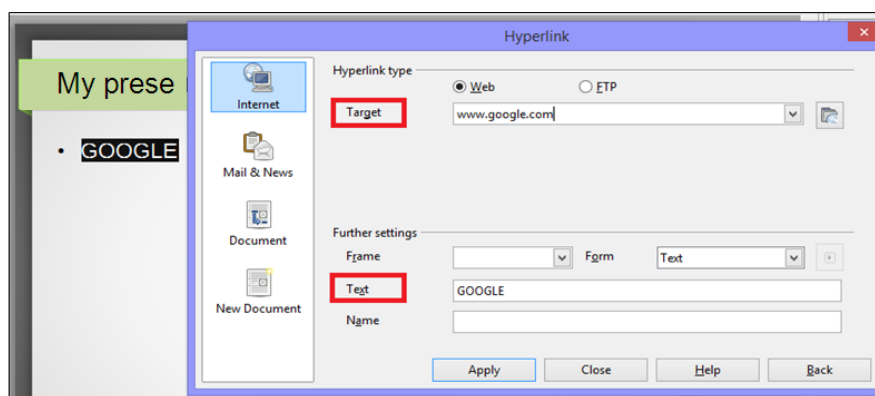
### UNIR E INSERTAR

#### Insertar, editar y borrar hipervínculos

Póngase en el lugar que quiera dentro de la diapositiva y vaya a **Insertar -> Hipervínculo (Insert -> Hyperlink)**.

Añadir un hipervínculo a un texto que ya existe:

1. Marque el texto que quiera antes de hacer un clic sobre **Insertar -> Hipervínculo (Insert -> Hyperlink)**.
2. Elija su destino (target) y rellene los campos necesarios. La siguiente imagen muestra cómo insertar hipervínculos cuando el destino es una página web:
  - a. En el cuadro **Destino (Target)**, escriba la dirección de la página web a la que se acudirá a través del hipervínculo.
  - b. El campo **Texto (Text)** se insertará automáticamente si marca texto en la diapositiva antes de insertar el hipervínculo, si no es así es necesario que escriba el texto que quiera que aparezca en la diapositiva, de tal forma que cuando haga clic en ese texto el hipervínculo se abra.



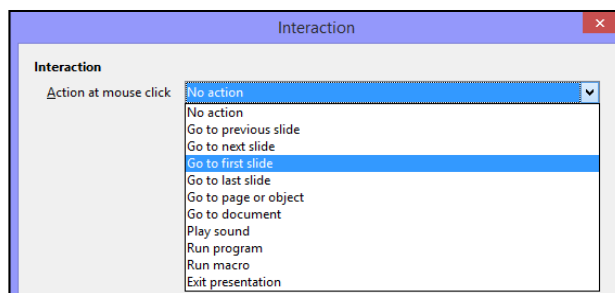
Para editar el vínculo que se ha insertado:

1. Marque el vínculo y haga clic sobre **Editar -> Hipervínculo (Edit -> Hyperlink)**.
2. En el cuadro de diálogo que se abrirá puede hacer los cambios que quiera. En el caso de que quiera borrar el hipervínculo, marque el texto del hipervínculo y con el botón derecho seleccione **Omitir (Default)**.

#### Insertar el botón de acción. Cambiar configuración de acción para que empiece en una determinada diapositiva, proyección ajustada, fichero o URL

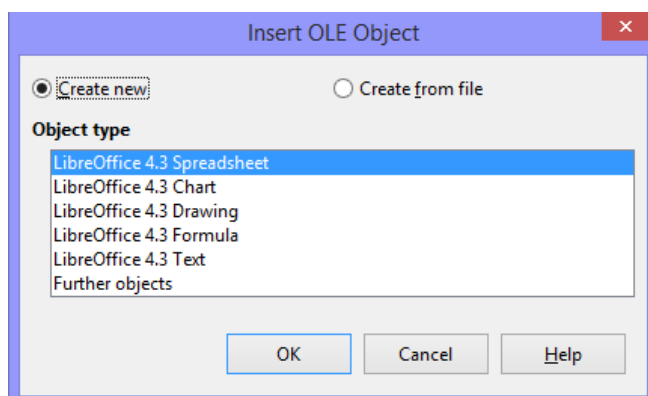
*Impress* no tiene botones de acción, pero dispone de objetos que pueden conectarse a determinadas acciones. Para asociar estos objetos con una acción:

1. Marque un objeto y haga clic con el botón derecho, seleccione **Interacción (Interaction)**. En el cuadro de diálogo abierto, seleccione la acción que se asignará al objeto seleccionado.

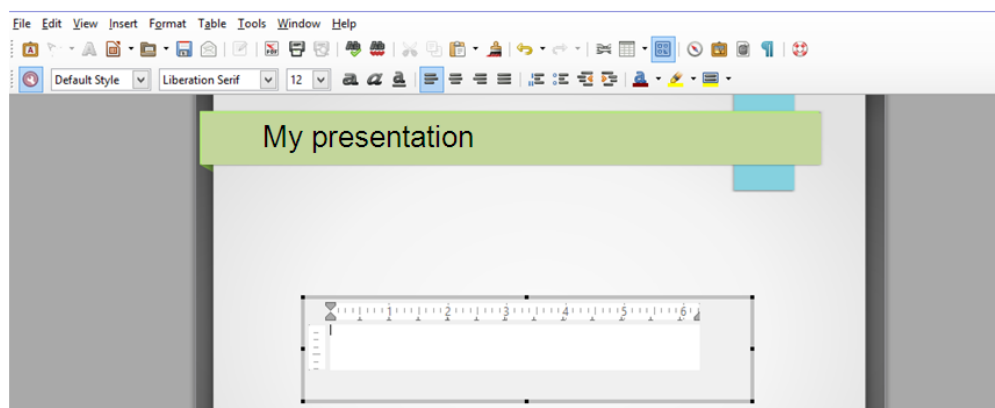


### Conectar los datos en una diapositiva y mostrarlos como objeto o ícono

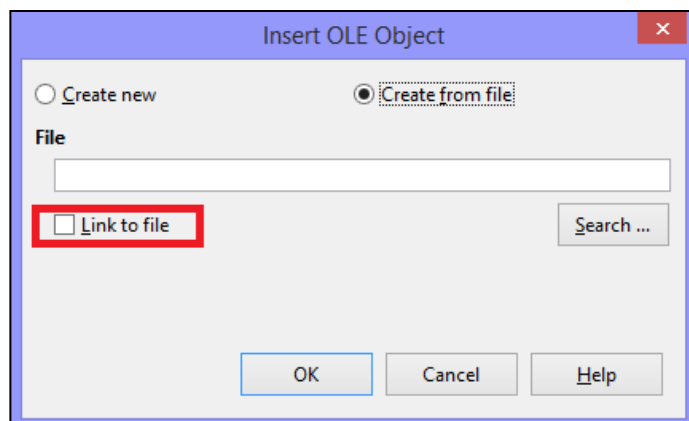
Vaya a **Insertar -> Objeto -> Objeto OLE (Insert -> Object -> OLE Object)**. Hay dos opciones: crear nuevo o crear sobre un fichero que ya existe.



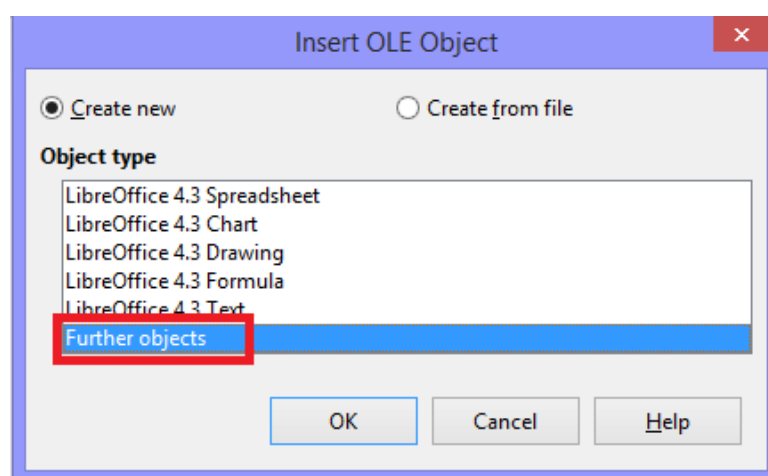
En caso de que seleccione **Crear nuevo (Create new)**, después de que seleccione el tipo de objeto y haga clic en OK se abrirá una nueva aplicación para editar el objeto. En la imagen de abajo hay una muestra de Libre Office Text.



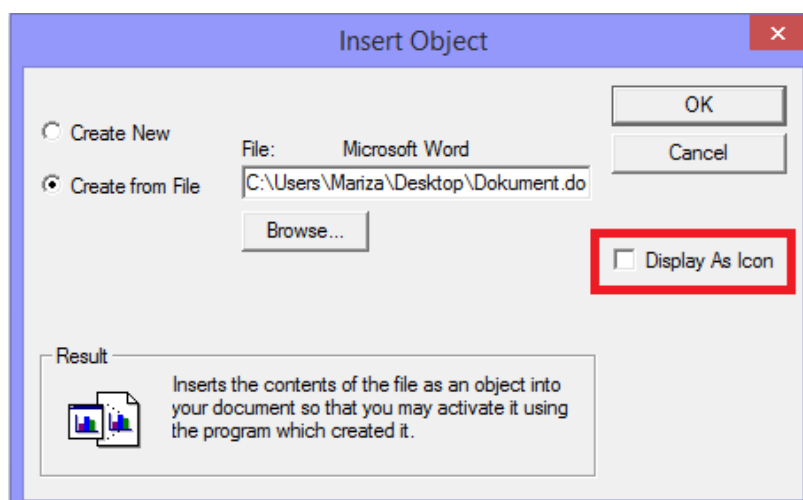
En caso de que seleccione la opción crear desde un archivo, después de que haga clic sobre **Crear desde Archivo (Create from file)**, un nuevo cuadro de diálogo se abrirá y se podrá definir la ruta hacia el objeto. Para conectar los datos seleccione **Unir a un archivo (Link to File)**.



Si utiliza Windows Insertar objeto OLE (Insert OLE Object) tiene una opción adicional, y ésta es **Más objetos (Further objects)**.

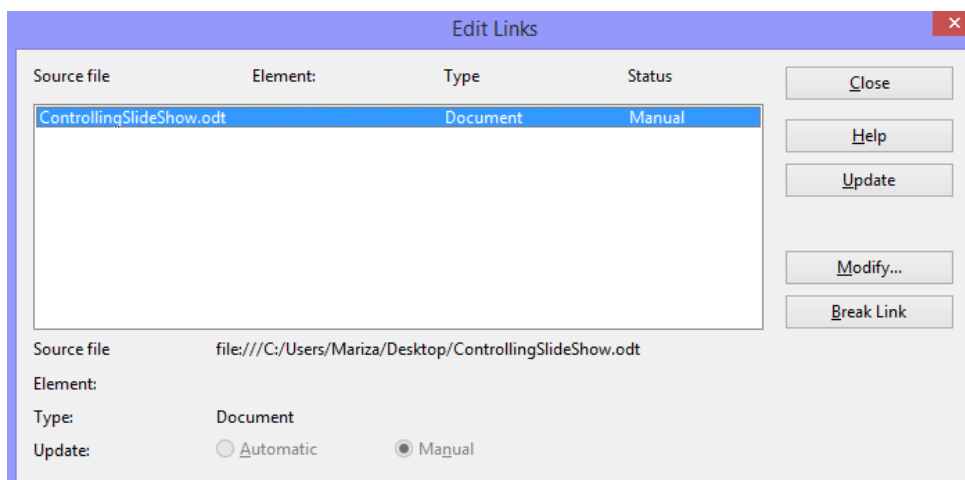


Si se selecciona esta opción se abrirá un cuadro de diálogo, como se muestra en la imagen de abajo, en el cual se puede escoger entre **Crear nuevo (Create new)** o **Crear desde archivo (Create from file)**. Para conectar y no insertar el objeto, seleccione **Mostrar como icono (Display as Icon)**.



## Actualizar y crear hipervínculos

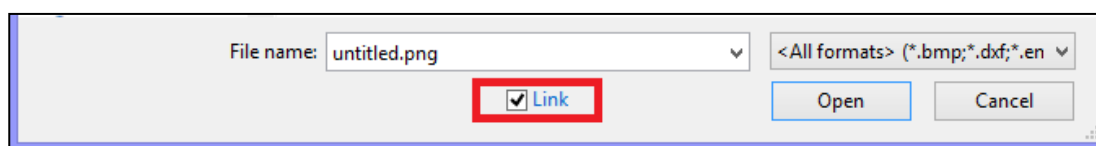
Vaya a **Editar -> Vínculos (Edit -> Links)**. Seleccione el hipervínculo que va a ser editado y vaya a **Actualizar (Update)** o **Romper vínculo (Break link)** en el cuadro de diálogo.



## Insertar una imagen desde el archivo y conectar con un fichero

Vaya a **Insertar -> Imagen -> Desde archivo ( Insert -> Image -> From file)** y seleccione la imagen a insertar.

En el cuadro de diálogos seleccione **Vínculos (Link)**.



## Insertar los datos sobre la diapositiva y mostrar como objeto

El procedimiento para registrar los datos es el mismo que para conectarlos, sólo tenga en cuenta que es necesario quitar la marca de verificación sobre **Vincular a un archivo (Link to file)**, y **Desplegar como icono (Display as icon)**.

Cuando registra los datos básicamente crea la copia de un objeto dentro de la presentación, mientras que cuando los conecta no se genera una copia.

## Editar y borrar los datos insertados

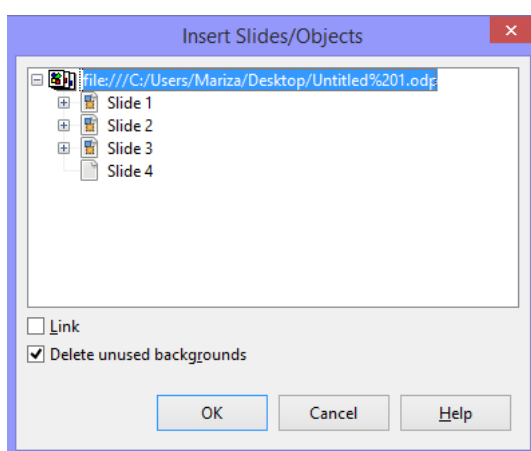
Cuando haga doble clic en los datos insertados, dependiendo del tipo de datos (p.ej.: texto, tablas...) los datos se abrirán en el programa apropiado y podrá editarlos. En el caso de que necesite borrar los datos insertados seleccione el objeto en el que se presentan y haga clic sobre **Borrar (Delete)**.

## EXPORTAR E IMPORTAR

### Conectar las diapositivas, la presentación global y la vista de la estructura desde el editor de texto a la presentación actual

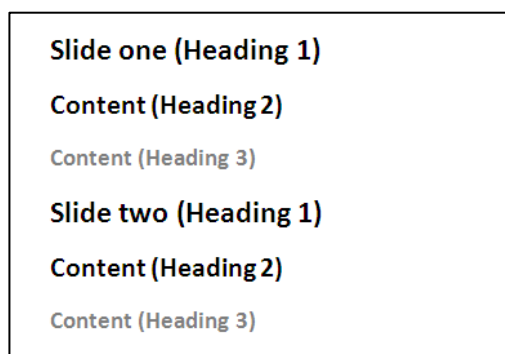
Para insertar diapositivas de una presentación a otra:

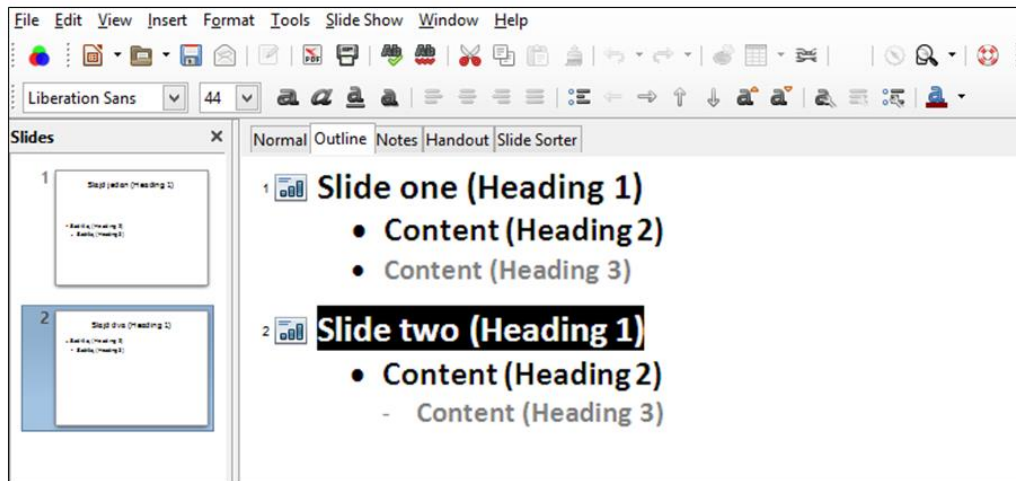
1. Abra la presentación en la que están las diapositivas que desea insertar.
2. Haga clic sobre la diapositiva que sucederá a la diapositiva que se quiere insertar y vaya a **Insertar -> Fichero (Insert -> File)**.
3. En el cuadro de diálogo, encuentre la presentación y haga clic sobre **Abrir (Open)**. Se abrirá un nuevo cuadro de diálogo en el cual se podrá ver la estructura de presentación seleccionada.
4. Seleccionar la diapositiva que se vaya a insertar y haga clic sobre **OK (OK)** para terminar el proceso.



La vista estructural desde el programa para editar texto se puede transferir a la presentación *Impress* si se incorporan los tipos de encabezamientos (pej.: Encabezamiento 1, Encabezamiento 2...) con la aplicación para editar texto. *Impress* moverá el texto en determinadas diapositivas como corresponde. Vaya a **Archivo -> Enviar -> Esquema de la Presentación (File -> Send -> Outline to presentation)** después de realizar los pasos previos.

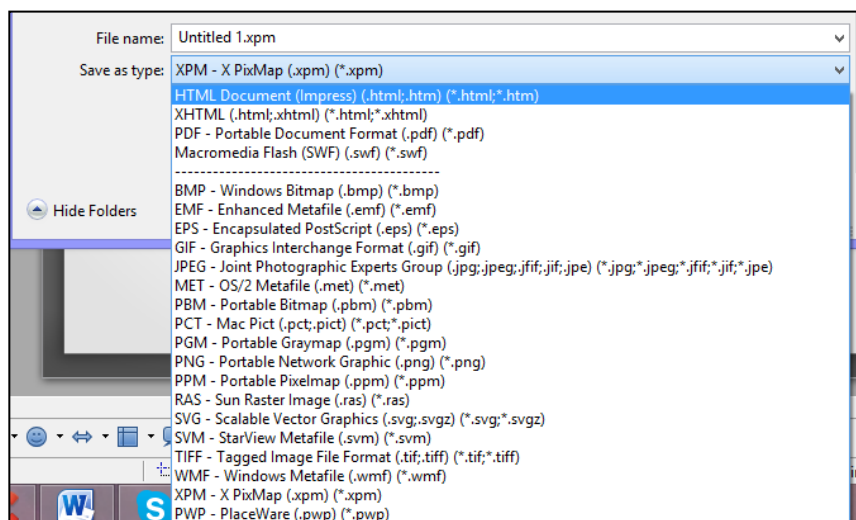
La siguiente imagen presenta la vista estructural en LibreOffice Writer y en LibreOffice Impress después de que se ha transferido a la presentación.





### Guardar las diapositivas en distintos formatos: GIF, JPEG, BMP...

Marque las diapositivas y vaya a **Archivo -> Exportar (File -> Export)**. En Guardar como (Save as type) seleccione el formato deseado y haga clic en Guardar (Save).



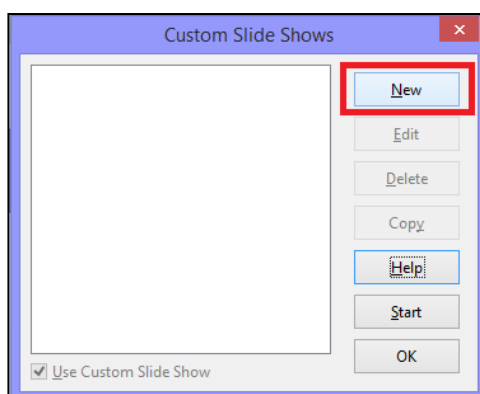
## 6. EL CONTROL DE LA PROYECCIÓN

### PROYECCIÓN PERSONALIZADA

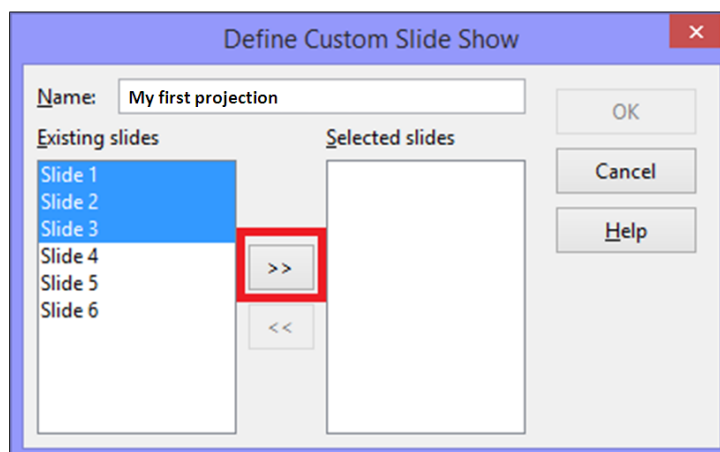
#### Crear y comenzar una proyección personalizada

Para dar nombre a una diapositiva personalizada:

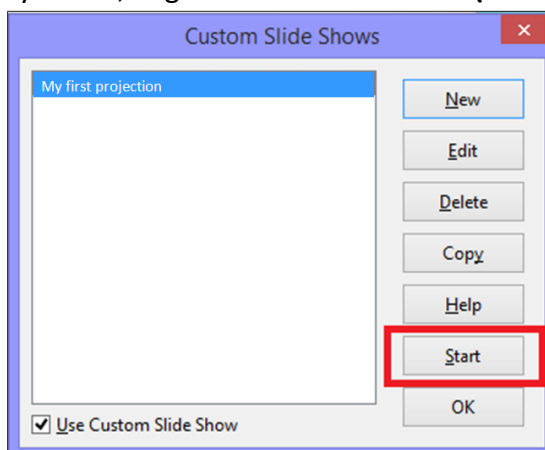
1. Ir a **Mostrar Diapositiva -> Personalizar diapositiva (Slide Show -> Custom Slide Show)**. Haga clic sobre **Nueva (New)** en el cuadro de diálogo que se abra.



2. En el cuadro de diálogo que se abra después, dé un nombre a la proyección y seleccione las diapositivas que quiera mostrar y haga clic sobre el botón señalado en la siguiente imagen de abajo.



3. Para comenzar la proyección, haga clic sobre **Comenzar (Start)**.

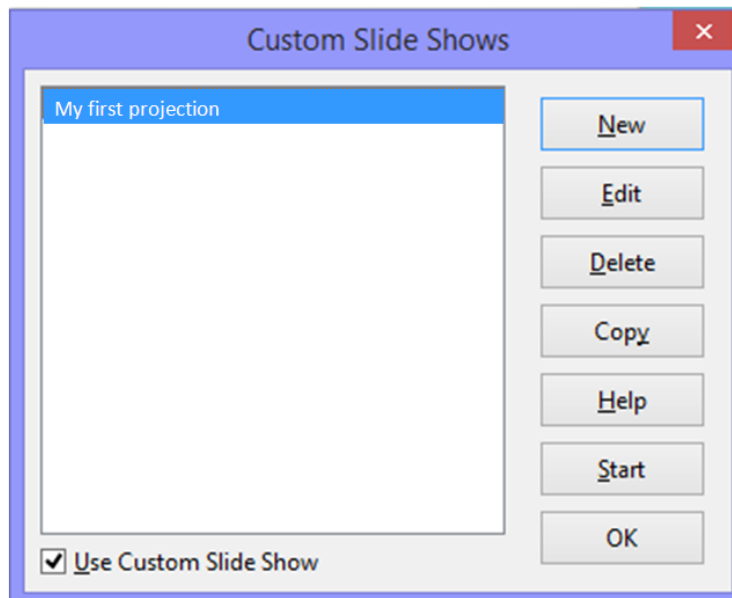




## AJUSTES DE LA PROYECCIÓN

### Copiar, editar y borrar una proyección personalizada

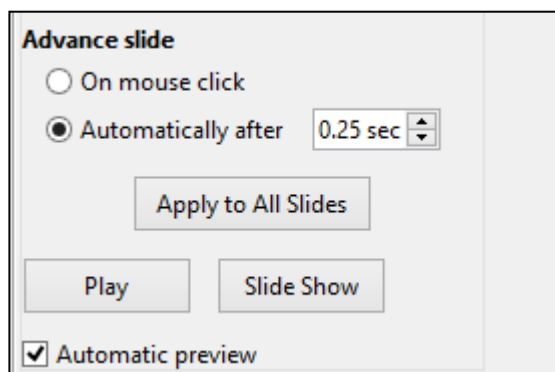
Vaya a **Mostrar diapositiva -> Mostrar diapositiva personalizada (Slide Show -> Custom Slide Show)**. Seleccione la acción que quiera del nuevo cuadro de diálogo abierto.



### Añadir y quitar transición entre diapositivas

Para editar el tiempo específico entre la transición de diapositivas:

1. Vaya a **Mostrar diapositivas -> Transición de diapositivas (Slide Show -> Slide transition)**. El intervalo de tiempo entre diapositivas se edita en el cuadro de diálogo abierto después de seguir el paso antes mencionado.
2. Para quitar el tiempo, seleccione la opción Al hacer clic con el ratón (On mouse click).
3. Para editar el intervalo de tiempo, seleccione Automáticamente después (Automatically after) y escriba el tiempo. Se puede especificar un tiempo diferente para cada diapositiva o se puede seleccionar Aplicar a todas las diapositivas (Apply to All Slides) para hacer que el intervalo sea el mismo entre diapositivas.



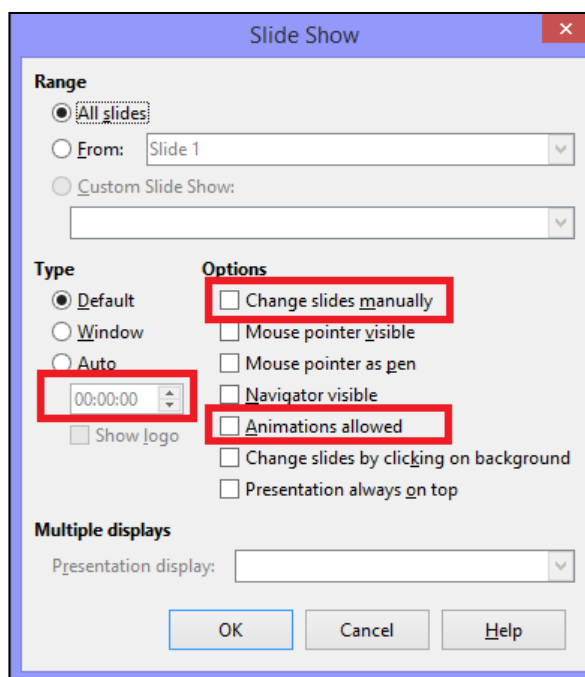
### Configurar para mostrar y no mostrar una proyección de forma continuada

Configurar para mover las diapositivas de forma manual, utilizando un tiempo si este está disponible

### Configurar para que la proyección tenga o no tenga animación

Para acceder a la configuración de todo lo mencionado arriba:

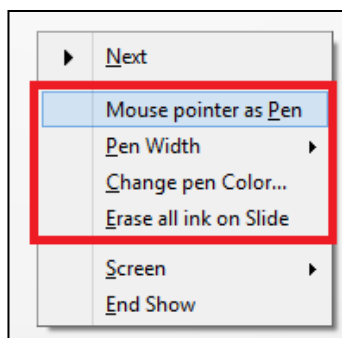
1. Vaya a **Mostrar diapositiva -> Mostrar configuración de diapositiva (Slide Show -> Slide Show Settings)**.
2. Para mantener la presentación continuamente en funcionamiento, ponga 0 en la caja encima de Automático (Auto).
3. Para cambiar de diapositivas manualmente, seleccione Cambio de diapositiva manual (Change slides manually). Para usar tiempo en vez de cambio manual, vuelva a lo referido en la sección anterior.
4. Para incluir animaciones en la proyección, seleccione Animaciones permitidas (Animations allowed).



## EL CONTROL DE LA PROYECCIÓN

### Añadir y borrar manualmente comentarios escritos durante la proyección

1. Durante la proyección, haciendo clic con el botón derecho tendrá disponibles las opciones para escribir o borrar comentarios.
2. Para borrar todos los comentarios haga clic en **Borrar todas las entradas de lápiz de la diapositiva (Erase all ink on slide)**.
3. Para cambiar el puntero del ratón como pluma, seleccionar **Puntero del ratón como pluma (Mouse pointer as Pen)**.

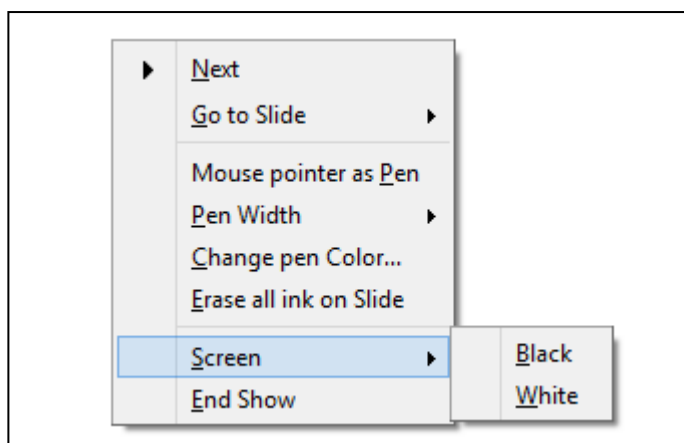


### Pantalla negra o blanca durante la proyección. Detener, comenzar y finalizar la proyección

Se puede comenzar la presentación al presionar la tecla F5 (en el caso de que se quiera comenzar por la primera diapositiva) o MAYÚSCULAS+F5 (SHIFT+F5) (en el caso de que se quiera empezar por la diapositiva actual en un momento determinado). Estas opciones están también disponibles **condiapositiva -> Comenzar por la primera diapositiva /comenzar por la diapositiva actual (Slide Show -> Start from first slide / Start from current slide).**

Para terminar la proyección haga clic en Esc o haga clic con el botón derecho durante la presentación y seleccione **Final de la presentación (End Show).**

Las opciones para la pantalla negra /blanca están también disponibles en el botón derecho durante la presentación. Estas opciones se utilizan también para detener la presentación.



Siguiendo los links publicados a continuación, encontrará pruebas para evaluar su conocimiento sobre el uso avanzado de creación de presentaciones aplicación Microsoft PowerPoint 2010 (preparadas y redactadas por: Gorana Čelebić):

<p>Diapositivas – Crear y exportar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Crear y guardar una plantilla de presentación nueva con características como el relleno de color de fondo, logotipo, espaciado entre ítems de una lista gráfica;</li><li>Conectar todas las diapositivas de la presentación con una presentación existente;</li><li>Insertar en la presentación la vista Esquema de la aplicación de procesador de texto;</li><li>Aplicar degradado, una textura, un patrón o una imagen como fondo en una o más diapositivas;</li><li>Guardar una diapositiva en un dispositivo de almacenamiento de datos en formato .gif, .jpeg o .bmp</li></ul>	<p><a href="#">comenzar la prueba</a></p>
<p>Imágenes y dibujos – Manipulación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Convertir una imagen en un objeto dibujado;</li><li>Agrupar y desagrupar los objetos dibujados en una diapositiva;</li><li>Insertar una foto, un dibujo o un objeto dibujado delante o detrás de los otros en la selección agrupada;</li><li>Posicionar una imagen, un dibujo o un objeto de forma horizontal o vertical en la diapositiva utilizando coordenadas específicas;</li><li>Reorientar las imágenes gráficas, los dibujos o los objetos de forma horizontal o vertical en relación a la diapositiva;</li><li>Omitir los gráficos de fondo de una o más diapositivas</li></ul>	<p><a href="#">comenzar la prueba</a></p>
<p>Imágenes y dibujos – Edición de efectos e imágenes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Aplicar transparencia a una imagen, un dibujo o un objeto;</li><li>Aplicar efecto 3D a un objeto dibujado;</li><li>Aplicar, mover la sombra de un determinado color hacia una imagen, un dibujo o un objeto;</li><li>Aplicar degradado, una textura, un patrón o una imagen como fondo de un objeto dibujado;</li><li>Copiar un estilo de un objeto a otro;</li><li>Cambiar la profundidad de color de una imagen;</li><li>Recortar una parte de una imagen y redimensionarla proporcionalmente;</li><li>Rotar la imagen, inclinarla, voltearla;</li><li>Aplicar los efectos disponibles: negativo, desenfocado, nitidez, cristal, relieve;</li><li>Convertir una imagen a escala de grises o a blanco y negro;</li><li>Convertir una imagen en otro formato de archivo, por ej.: .bmp, .jpeg, .gif</li></ul>	<p><a href="#">comenzar la prueba</a></p>

<p>Gráficos – Utilizando gráficos y diagramas de flujo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Crear un gráficos de líneas y columnas en dos ejes/gráfico combinado;</li> <li>Cambiar el tipo de gráfico;</li> <li>Cambiar la escala del eje Y, el mayor y el menor número mostrado, el intervalo entre los números del gráfico;</li> <li>Aplicar la posibilidad de aplicar unidades en el eje Y del gráfico (como unidades de cien, mil, millón), sin cambiar los números en la tabla;</li> <li>Crear un diagrama de flujo utilizando las herramientas para los diagramas de flujo y otras herramientas de dibujo disponibles;</li> <li>Cambiar o eliminar elementos del diagrama de flujo;</li> <li>Alternar los tipos de conectores entre los elementos del diagrama de flujo</li> </ul>	<p><a href="#">comenzar la prueba</a></p>
<p>Multimedia – Sonido, video y animaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La aparición de objetos animados luego de hacer clic o automáticamente;</li> <li>Cambiar el orden de las animaciones en la diapositiva;</li> <li>Aplicar configuraciones para que luego de la animación el texto o el dibujo cambie a un color específico;</li> <li>Animar elementos de un gráfico por conjunto de datos, categoría o por elementos en el conjunto de datos</li> </ul>	<p><a href="#">comenzar la prueba</a></p>
<p>Administración de presentaciones – Control de presentaciones y presentaciones personalizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer elementos interactivos en una diapositiva para navegar a una o más diapositivas, presentaciones, archivos, URLs;</li> <li>Cambiar las propiedades de elementos interactivos en una diapositiva para navegar a una o más diapositivas, presentaciones, archivos, URLs;</li> <li>Aplicar y eliminar el intervalo de transición entre diapositivas;</li> <li>Aplicar las configuraciones de presentación para que se muestre o no se muestre en el ciclo;</li> <li>Aplicar las configuraciones para que las diapositivas alternen de forma manual o automática, con o sin animaciones;</li> <li>Crear, editar y ejecutar una vista personalizada de una presentación</li> </ul>	<p><a href="#">comenzar la prueba</a></p>
<p>Vinculando información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vincular el texto del documento, un área de celdas de una hoja de trabajo o el gráfico creado en una hoja de cálculo con una diapositiva y mostrarlo como un objeto;</li> <li>Actualizar y modificar los datos asociados con la presentación;</li> <li>Cambiar el objeto vinculado en la diapositiva a un objeto integrado;</li> <li>Insertar una imagen de un archivo y vincular la imagen con el archivo</li> </ul> <p>Macros – Registro y asignación</p>	<p><a href="#">comenzar la prueba</a></p>

Traducción: Adolfo Fulco



## CONDICIONES GENERALES DE USO:

El sitio web [www.ITdesk.info](http://www.ITdesk.info) es obra de la organización no gubernamental Open Society for the Idea Exchange con el objetivo de promover activamente el derecho humano al libre acceso a la información y el derecho humano a la educación. Usted puede reproducir y distribuir este documento siempre que no realice ninguna modificación.

Todos los programas gratuitos y servicios que se mencionan en la página de inicio de ITdesk en [ITdesk.info](http://ITdesk.info) son propiedad exclusiva de sus respectivos autores. Microsoft, Windows y Windowsxx son marcas registradas de Microsoft Corporation. El resto de marcas registradas que se emplean en el sitio web de ITdesk son de propiedad exclusiva de sus respectivos propietarios. Para cualquier pregunta acerca del uso o distribución de un programa, consulte el contrato de licencia del programa (si lo hubiera) o bien póngase en contacto con: [info@itdesk.info](mailto:info@itdesk.info).

Los sitios contienen enlaces a otros sitios web o recursos. El equipo de [ITdesk.info](http://ITdesk.info) no se responsabiliza del contenido textual o publicitario ni de los productos de los mencionados sitios o recursos, pues no es responsable de los contenidos que estén disponibles a través de ellos ni de los posibles errores de dicho contenido. Utilice los enlaces por su cuenta y riesgo. Del mismo modo, el equipo de [ITdesk.info](http://ITdesk.info) no garantiza lo siguiente:

- que el contenido de este sitio web no tenga errores ni sea adecuado para un fin determinado;
- que estos sitios web o servicios web vayan a funcionar sin ningún tipo de error o interrupción;
- que sea apropiado para sus necesidades;
- que la puesta en práctica de dicho contenido no suponga una infracción de patentes, derechos de autor, marcas registradas ni otros derechos de terceros.

En caso de que no esté de acuerdo con las condiciones generales de uso o si no está satisfecho con los sitios que proporcionamos, cese la utilización de este sitio web y servicios web. El equipo de [ITdesk.info](http://ITdesk.info) no se responsabiliza ante usted ni ante terceros por los daños, ya sean directos, indirectos, secundarios o consecuentes, que se deriven del uso o la mala utilización por su parte del sitio web o servicios web o que guarden relación con dichas acciones. Aunque es posible que su demanda esté fundamentada en una garantía, incumplimiento contractual o cualquier otra base jurídica, con independencia del hecho de que se nos informe de la posibilidad de que se produzcan dichos daños, estamos exentos de toda responsabilidad. La aceptación de las limitaciones de nuestras responsabilidades constituye un requisito previo indispensable para utilizar estos documentos, páginas web y servicios web.

La relación de programas informáticos que se mencionan en este y otros documentos publicados en [ITdesk.info](http://ITdesk.info) cumple con meros fines educativos o de ejemplo. De ningún modo preferimos estos programas informáticos a otros similares que se mencionen o no en los materiales. Se considerará una declaración falsa toda afirmación que sugiera que preferimos unos programas informáticos a otros, se mencionen o no en los materiales. Nosotros apoyamos únicamente de forma directa e incondicional a los programas de código abierto que permiten la alfabetización digital sin barreras de los usuarios, el uso de los ordenadores y su participación en la sociedad contemporánea de la información.



**ITdesk.info**

**proyecto de educación informática  
con acceso libre**

**Editorial:  
Open Society for Idea Exchange  
(ODRAZI), Zagreb**