

Elaborar una presentación con Impress

Con el paquete de **OpenOffice** dispones de los siguientes programas: **Base, Calc, Draw, Impress, Math y Writer**. Para diseñar y elaborar diapositivas para presentaciones de forma sencilla y rápida, **Impress** se erige como una de las herramientas de software libre más eficaz, dado que el nivel de conocimientos y experiencia que exige es similar al que se necesita para manejar cualquier procesador de textos.

Una vez descargado e instalado el programa Impress, te dispones a crear una presentación con varias diapositivas. Para empezar, abre el programa y se presentará un **asistente** con tres pasos: elige *Presentación vacía* (Tipo), selecciona *Pantalla* (Medio de presentación) y opta por *Predeterminado* (Tipo de presentación).

Aparte de la barra de herramientas, dispondrás de tres **ventanas**:

- **Izquierda:** se acumulan las distintas diapositivas que vas insertando.
- **Central:** diapositiva sobre la que trabajas.
- **Derecha:** destaca el apartado *Diseños*, donde seleccionarás el tipo de diapositiva idóneo según su contenido. Elige el formato *Página de título* e inserta en la diapositiva central los contenidos de partida que consideres convenientes sobre el tema de tu trabajo.

https://www.slideshare.net/slideshow/embed_code/key/wfewH2ftFYf2J

Tutorial de Impress from **Escuela TIC 2.0**

Cabe destacar la exportación en formato .SWF que ofrece Impress. Es decir, podrás crear tus presentaciones, con las imágenes, texto y animaciones que desees, y podrás exportarlas como películas Flash, formato ideal para Internet y los navegadores Web.

Así cualquier usuario podrá disfrutar de tus presentaciones a través de Internet, sin perder nada de calidad ni de las animaciones de las que hayas dotado a tus presentaciones.

Las presentaciones también se pueden exportar como series de páginas HTML vinculadas o archivos PDF.

La manera de hacerlo es la siguiente:

1. Elige *Archivo-Exportar*.
2. En el cuadro *Nombre de archivo*, especifica un nombre para la presentación.
3. En el cuadro *Tipo de archivo*, selecciona el formato del archivo exportado.

4. Haz clic en Exportar.

Revision #1

Created 1 February 2022 12:02:04 by Equipo CATEDU

Updated 1 February 2022 12:02:04 by Equipo CATEDU