

## BREVE INTRODUCCIÓN A IMPRESS.

Es una herramienta rápida y poderosa para crear presentaciones multimedia con efectos especiales, animaciones y sonido.

Tiene la facilidad de abrir y guardar documentos elaborados en Microsoft Power Point.

Al ejecutar Impress, por defecto, despliega una ventana donde se selecciona lo que se desea hacer:

1. Presentación vacía (crear).
2. De plantilla (crear una presentación a partir de una plantilla).
3. Abrir una presentación existente.

Las opciones 1 y 2 permiten elegir inicialmente aspectos como el "estilo de página", el "medio de presentación", el tipo de "cambio de diapositiva" y el tipo de presentación. Todos estos aspectos los veremos en las prácticas que vamos a realizar.

### Información a tener en cuenta:

1. Si está activa la casilla de Previsualización, presentará una pequeña visualización de la presentación.
2. Si se desea que esta ventana inicial no se abra al iniciar el Impress, activar la casilla "No mostrar más este diálogo".

Una vez que hemos accedido a esta aplicación, nos encontramos con una pantalla compuesta por:

**Barra de menús:** Se encontrarán las opciones de crear nueva presentación, abrir, guardar, definir propiedades, impresión, cortar, copiar, pegar, escala, dar formato a caracteres y párrafos, revisión de ortografía, iniciar presentación, asignar cronometraje, etcétera.

**Barra de funciones:** Se podrá, acceder rápidamente a las funciones más frecuentes como, copiar, pegar, imprimir, guardar un documento, insertar imágenes, etcétera.

**Barra de objetos:** Desplegará las opciones para dar formato al objeto que esté seleccionado (imagen, cuadro de texto, etcétera.).

**Barra de herramientas:** Aquí se encuentran funciones tales como insertar tablas, insertar gráficas, funciones de dibujo, revisión ortográfica, etcétera. Al mantener presionado el botón izquierdo del ratón sobre un botón de la barra de herramientas, se despliegan más funciones.

**Barra de estado:** Muestra información sobre el documento actual.

**Área de trabajo:** Área para ingresar la información.

### Información a tener en cuenta:

Los distintos iconos que aparecen en las "Barras" se pueden modificar en el menú: "Herramientas/Personalizar".

## AHORA PRACTICA:

**Paso 1:** Lo primero que debes hacer es abrir esta aplicación:

Aplicaciones/Oficina/openoffice.org Presentaciones

Inicialmente se abre el "Asistente para presentaciones" con las tres opciones que indicábamos antes.

Deja marcada la opción "Presentación vacía" y elige directamente "crear". Verás la pantalla inicial de la aplicación, con las barras que se indicaron.

**Paso 2:** Accede en el siguiente enlace al primer video tutorial para ver los aspectos más básicos de esta aplicación:

[Video 1 sobre openoffice impress](#)

Una vez visto el vídeo realiza el primer trabajo, que consiste en crear la presentación que se indica en el tutorial. Como ves en el vídeo, debe tener cuatro diapositivas. Las dos diapositivas del centro tienen un estilo diferente a las diapositivas final e inicial. La tercera, debe incluir el diagrama que se explica.

Cuando la termines, graba en tu pen el archivo con el nombre: "**impress 01**" y envíamelo por correo con ese mismo asunto.

**Paso 3:** Accede al segundo video tutorial para ver cómo puedes insertar enlaces, imágenes y objetos:

[Video 2 openoffice impress](#)

Una vez visto el vídeo crea una presentación con las siguientes características:

- Una primera diapositiva con un título (que debe ser "Enlaces importantes") y una lista con cinco hiperenlaces (uno a la WEB del Villalba, otro al Blog de Tecnología, otro a la WEB de la Consejería de Educación de Canarias, otro a la WEB del Ministerio de Educación y el último a una WEB de tu interés).
- Tres diapositivas más (con un mismo título para las tres) y una imagen insertada en cada una. Dichas imágenes son de elección libre.

Cuando la termines, graba en tu pen el archivo con el nombre: "**impress 02**" y envíamelo por correo con ese mismo asunto.

**Paso 4:** Accede al tercer video tutorial para ver cómo aplicar efectos y animaciones.

[Video 3 openoffice impress](#)

Una vez visto el vídeo crea una presentación con las siguientes características:

- Dos diapositivas con un mismo título (de tu elección). Cada diapositiva contiene una imagen diferente.
- Aplica al título de cada diapositiva un efecto diferente. La imagen también tiene un efecto diferente.

Cuando la termines, graba en tu pen el archivo con el nombre: "**impress 03**" y envíamelo por correo con ese mismo asunto.

**Paso 5:** Accede al cuarto vídeo para ver cómo aplicar distintas transiciones.

[Vídeo 4 openoffice impress](#)

Una vez visto el vídeo crea una presentación con las siguientes características:

- Debe contener tres diapositivas con las características que desees.
- Aplica un efecto de transición.
- El efecto de transición debe tener un sonido.
- La transición de una diapositiva a la siguiente debe ser automática cada dos segundos.

Cuando la termines, graba en tu pen el archivo con el nombre: "**impress 04**" y envíamelo por correo con ese mismo asunto.