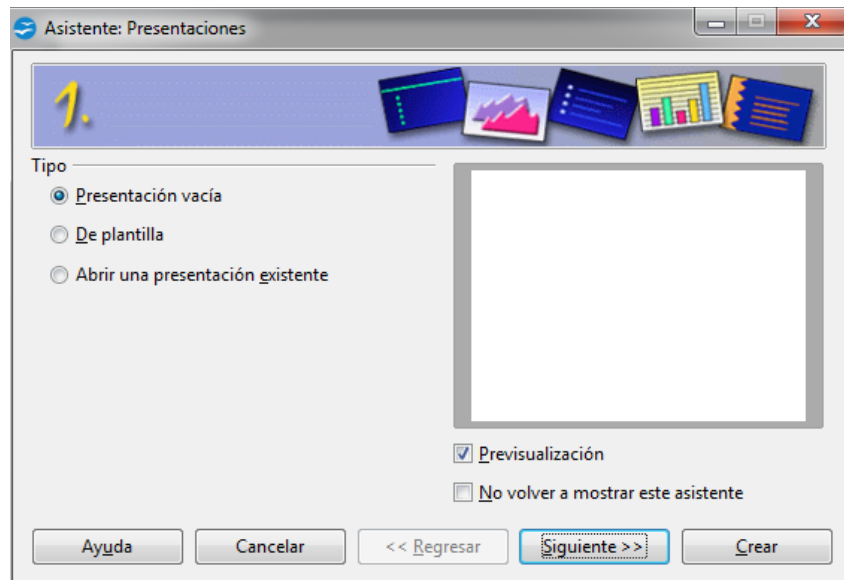
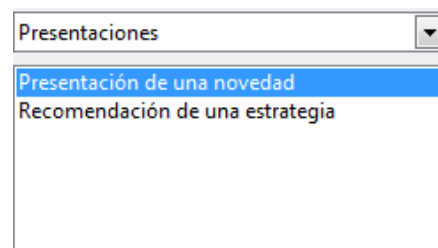


Creación de una presentación básica I

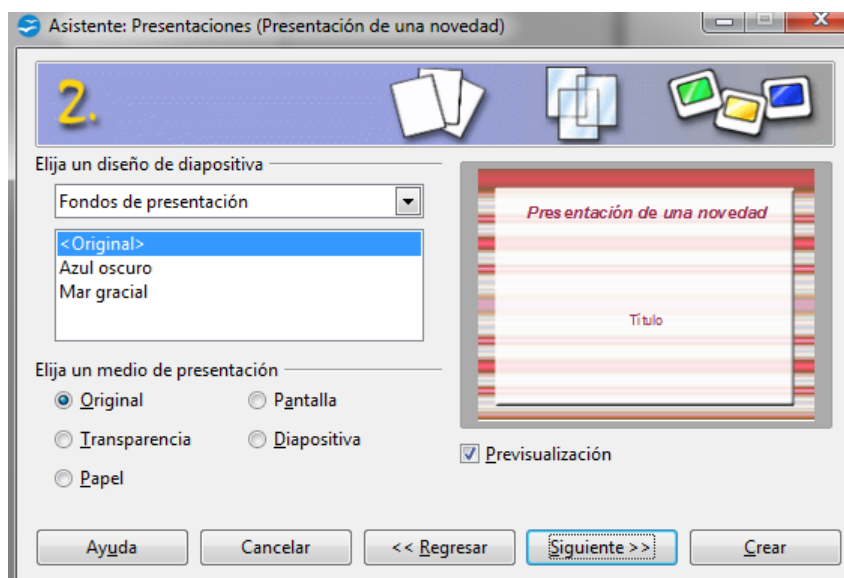
Para ver cómo funciona **Impress** vamos a crear una presentación básica. Podemos crear una presentación vacía (en blanco), una presentación basada en plantillas o abrir una presentación ya existente.



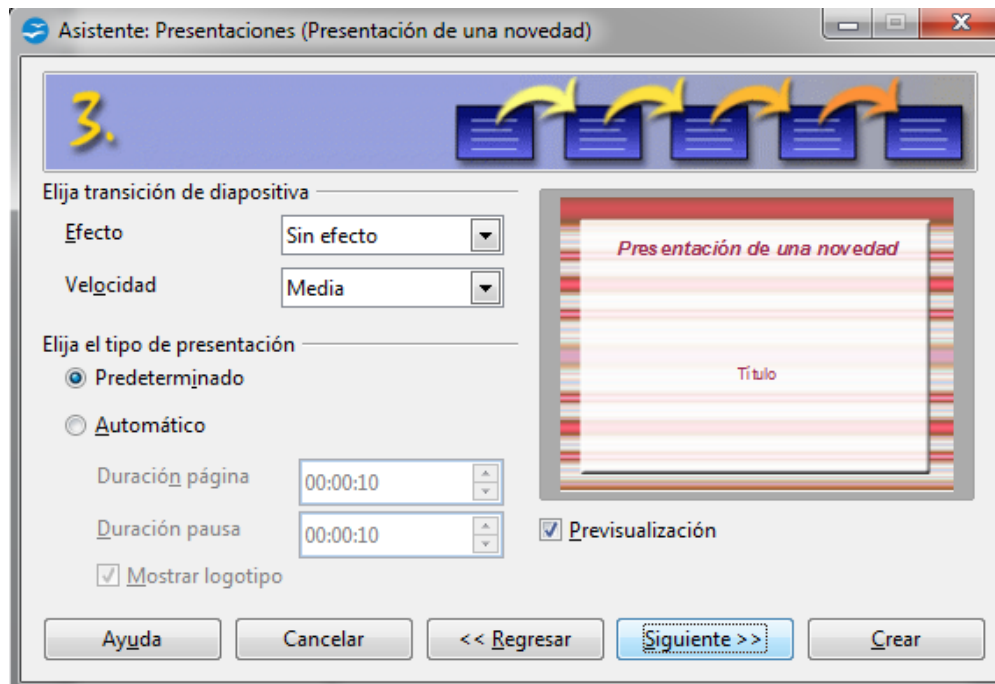
En este caso elegiremos una basada en una plantilla, para ello haz clic en la segunda opción y elige esta opción



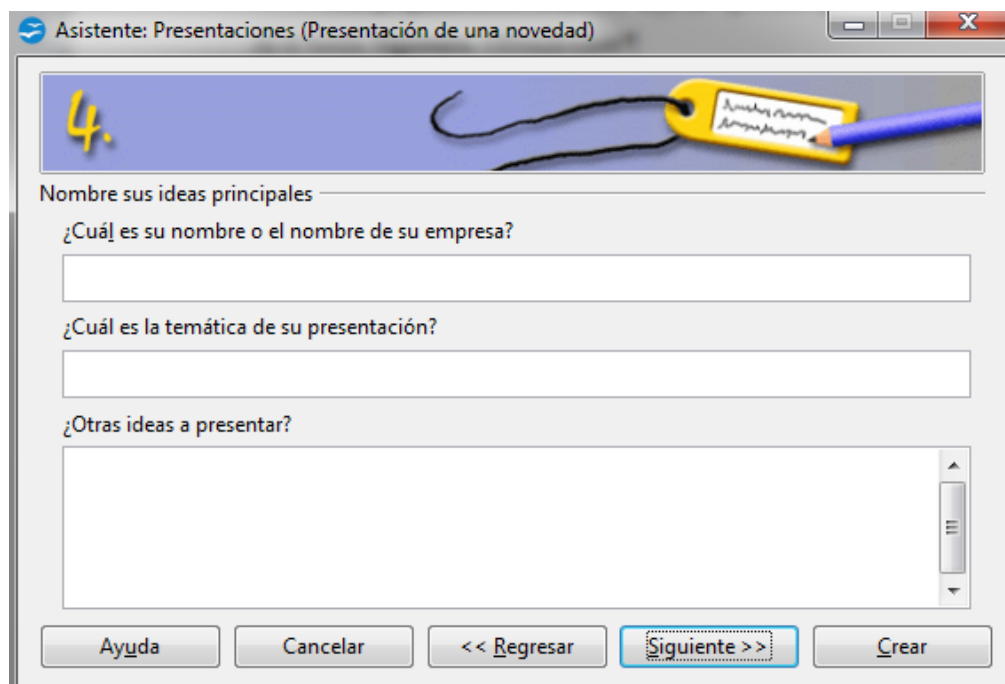
Haz clic en el botón **siguiente**. Obtendremos:



Nos pregunta sobre el diseño, deja las opciones que vienen por defecto y haz clic en el botón **Siguiente**. Obtendremos:

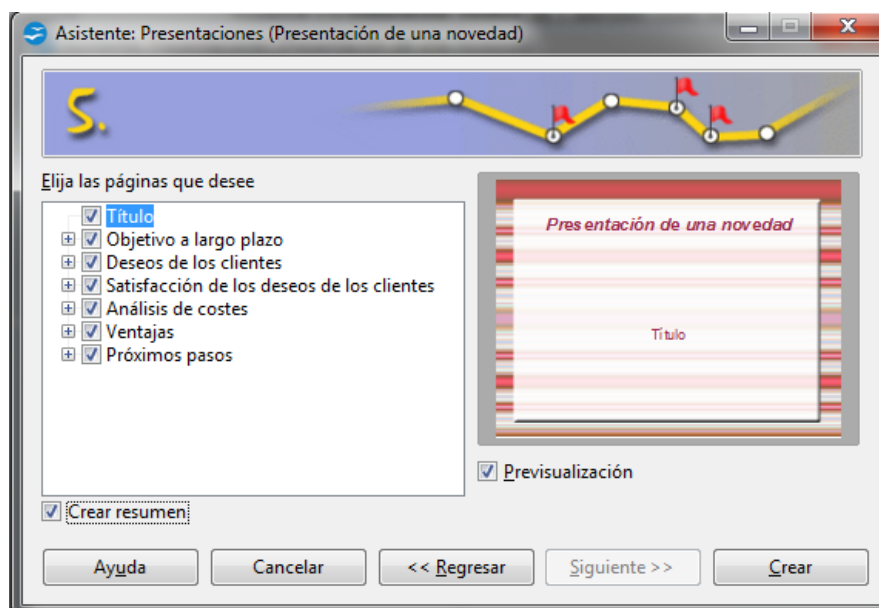


Esta nos pregunta sobre las transiciones y tipo de presentación. Deja los valores por defecto y haz clic en **Siguiente**. Obtendremos:



Aquí completaríamos esta información adecuadamente pero como estamos con un ejemplo la vamos a dejar en blanco para ver qué sucede.

Obtendremos:



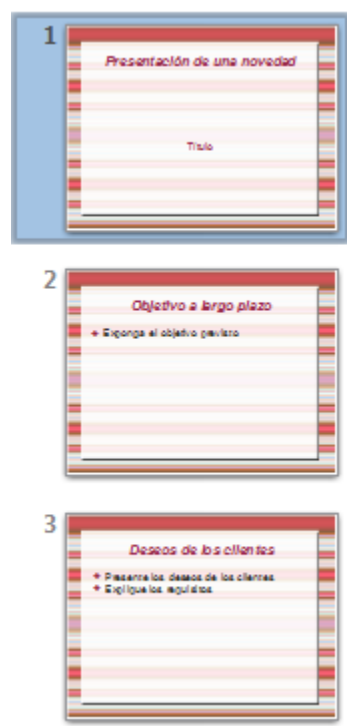
Marca la opción **Crear Resumen** y haz clic en **Crear**.

Observa como aparecen una serie de diapositivas ya creadas, todas con el mismo aspecto en cuanto a fondo, texto y otras características, en total **8** (la última es el **resumen** que hemos marcado).

Esta es la idea fundamental de crear una presentación basada en una plantilla: **Usar al máximo las características ya establecidas y realizar cambios mínimos.**

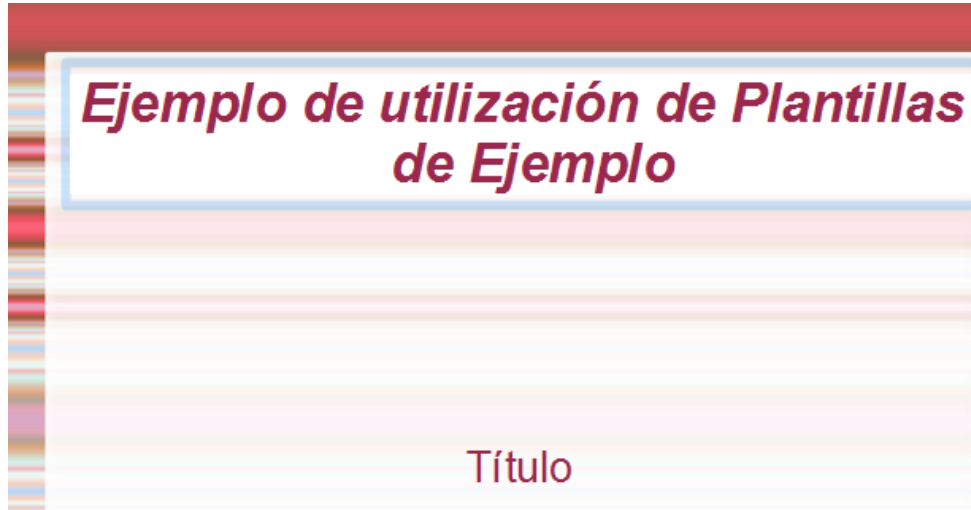
Como ejemplo de uso, vamos a eliminar todas las diapositivas excepto la primera de ellas. Para ello podemos:


- Seleccionar las diapositivas haz clic con la tecla CTRL+ botón izqdo. del ratón.
- Haz clic en la diapositiva 2 y luego en la diapositiva 8, manteniendo pulsada la tecla MAYUSC.




Usa el método de la segunda opción. Una vez las tengas seleccionadas pulsa la tecla suprimir (**Supr**) del teclado.

Modifica la diapositiva para escribir lo siguiente:



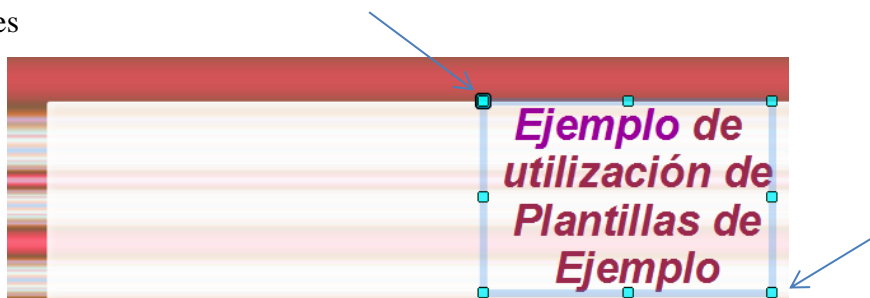
Selecciona la palabra **Ejemplo** y con el icono , elige el color *Magenta5*.

Observa que las frases están dentro de cuadros  de texto, similar a **MsWord** o **Writer**, cuando trabajábamos con gráficos.

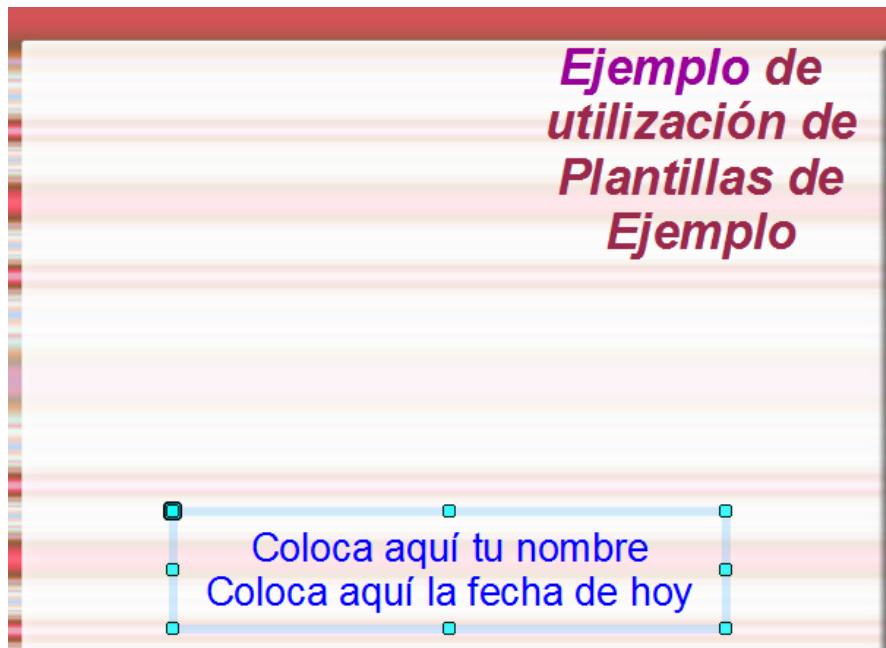
Haz un clic sobre el borde del cuadro de texto para seleccionarlo. Este cambiará de color, vuelve a hacer clic hasta que veas los puntos azules.



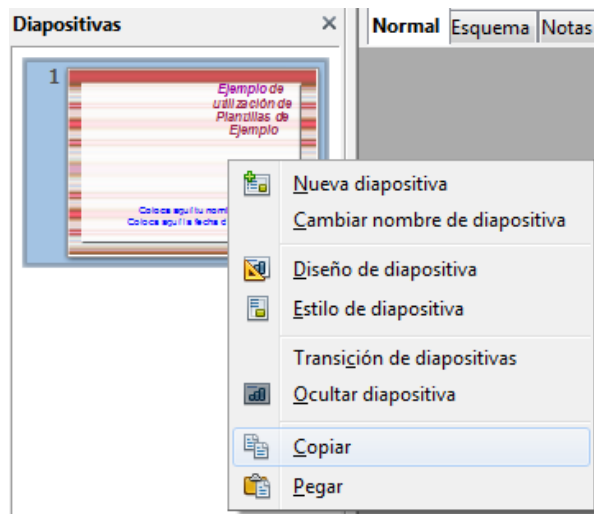
Estira desde las esquinas hasta reducirlo y colocarlo en la esquina superior derecha de esta forma. Observa que también se puede modificar el tamaño desde los laterales



Modifica el cuadro que contiene **Título** por otro que contenga **tu nombre y fecha actual**, céntralo.

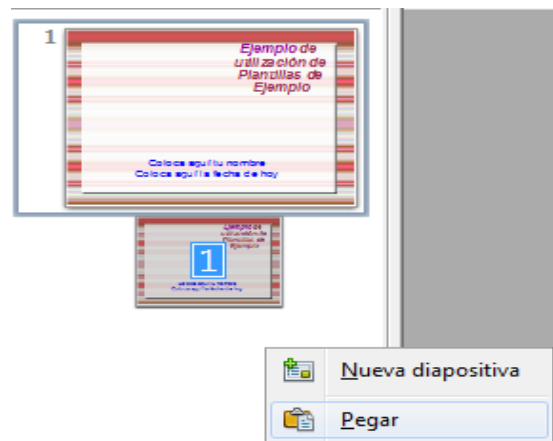


Crema una nueva diapositiva con la siguiente información, para ello elige la opción *Copiar* que aparece al hacer clic con el botón derecho sobre la diapositiva 1.



Luego haz clic en la zona vacía de la primera diapositiva y elige **Pegar**.

Obtendremos dos diapositivas iguales.



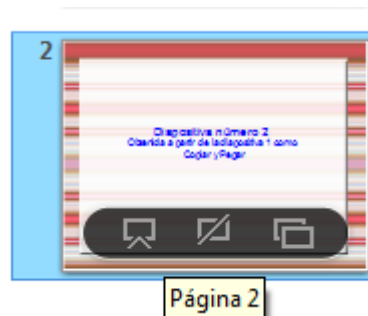
Vamos a modificar esta segunda diapositiva. Elimina el primer cuadro de texto (haciendo clic sobre el borde del cuadro y eliminándolo con la tecla Suprimir) y modifica el actual para obtener:



El tamaño de las frases es de 22 y 32 pts respectivamente.



Ahora duplicaremos la diapositiva 2 de otra forma. Póntela encima de la diapositiva 2 y fíjate en unas figuras que aparecen



Estas opciones permiten **Comenzar la presentación**, **Ocultar la diapositiva** y **Duplicar la diapositiva**, respectivamente. Elige esta última.

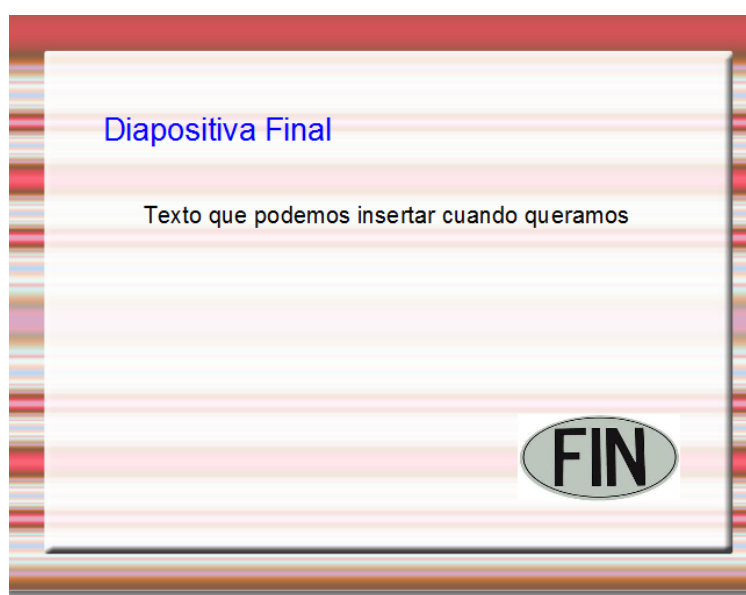
Vamos a modificar la tercera diapositiva para obtener:



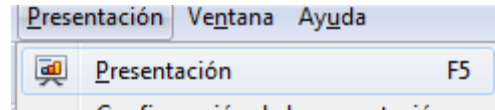
Para insertar una imagen vamos al menú Insertar→Imagen→A partir de Archivo y elegimos.



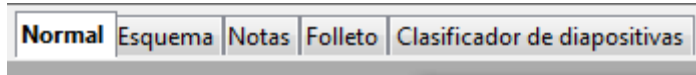
Ahora insertaremos texto en el medio de la diapositiva, para ello haz clic en el icono del cuadro de texto **T** situado en la barra de dibujo (zona inferior de la pantalla).



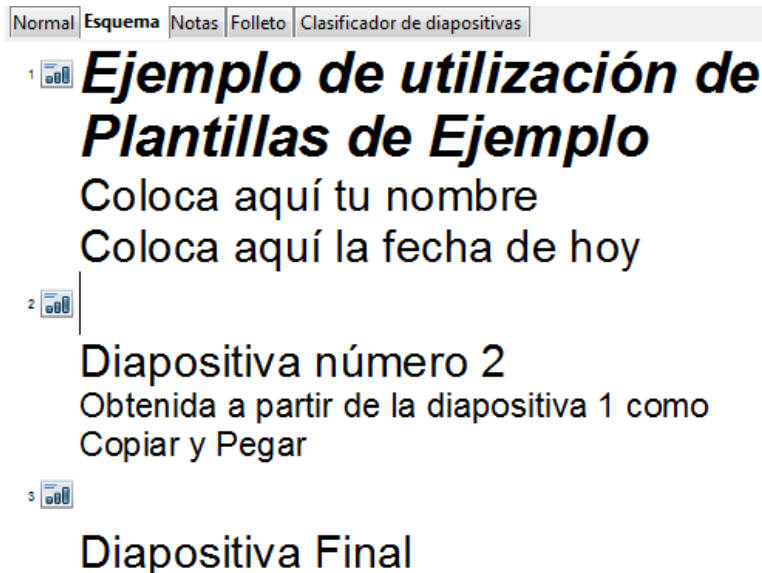
Ahora veremos la presentación, haz clic en el menú sobre **Presentación** → **Presentación**, o bien, la tecla **F5**.



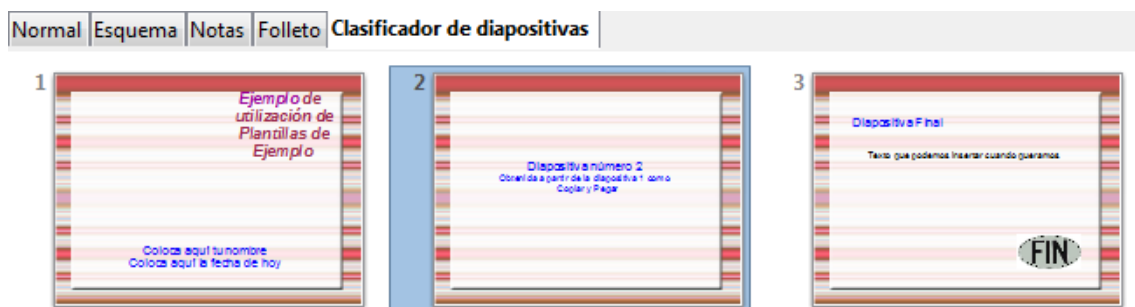
Los modos de ver la presentación son :



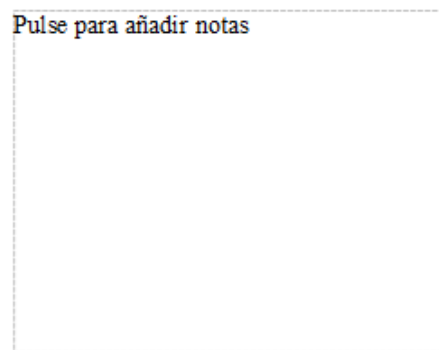
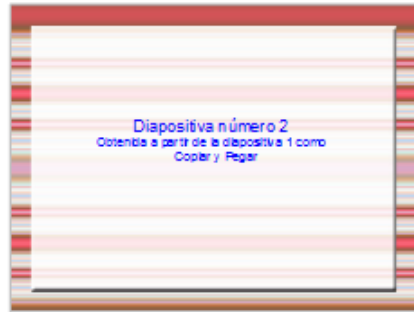
- **El modo normal**, es con el que hemos trabajado.
- **El Modo esquema**, solo vemos texto. Podemos verificar de forma rápida si tenemos errores ortográficos.



- **El modo Clasificador de Diapositivas**, permite ver todas las diapositivas de forma horizontal en miniatura.



- **El modo notas**, incluye notas por cada diapositiva, si las tuviera. Se pueden agregar.



- **El modo folleto**, agrupa las diapositivas de cuatro en cuatro.

Por ultimo, estando en el *modo Normal*, vamos a cambiar el orden de las diapositivas. Arrastra la diapositiva número 3 sobre la diapositiva número 1.

Vuelve a ver la presentación completa.

Vuelve a reestablecer el orden normal de las diapositivas.