

# Presentaciones: Conceptos, elementos y usos.

## Impress: Entorno de trabajo

Duración aproximada: 1 sesión.



### Objetivos

- Conocer el concepto de las presentaciones digitales.
- Conocer e identificar los elementos que componen las presentaciones digitales.
- Familiarizarnos con el entorno de Impress. Identificar los principales elementos de la interfaz gráfica de usuario.
- Localizar el sistema de ayuda del programa.
- Conocer las operaciones básicas con presentaciones: crear, abrir y cerrar.



### Fuentes de información

- Paquete ofimático LibreOffice. <https://es.libreoffice.org>, <https://www.libreoffice.org>
- <https://es.libreoffice.org/caracteristicas/impress/>
- <https://www.aplicateca.es/Resources/45c94dcb-1ca4-4523-e089d0721780/LibreOffice%20-%20Manual%20Usuario%20Impress.pdf>
- <http://www.slideshare.net/gm5/1-qu-es-una-presentacin-digital>
- <http://es.tldp.org/Manuales-LuCAS/doc-manual-OOImpress/Impress.pdf>
- Imagen de la diapositiva de Sam Fentress. Creative Commons 2.0. <https://es.wikipedia.org/wiki/Diapositiva>



### Contenidos

## 1. Presentaciones digitales

Las presentaciones digitales constituyen un elemento imprescindible y actual, siendo muy utilizadas en todo tipo de ámbitos: académico, profesional, personal, etc. Todos hemos recibido alguna vez un correo con presentaciones graciosas, o hemos asistido a una conferencia en la que el ponente ha expuesto mediante presentaciones, o hemos estado en clase y el profesor ha usado una presentación para ayudar a entender lo que estaba explicando.

Las presentaciones digitales son archivos multimedia constituidos por páginas especiales denominadas **diapositivas**, que pueden contener diversa información, como textos, gráficos, fotografías, música y vídeo. Su finalidad es la de ayudar a la exposición de un tema o idea ante un grupo de personas de modo que ésta sea más amena y participativa.



### 1.1. Projectores de diapositivas antiguos

Las presentaciones digitales tienen su origen en las **antiguas diapositivas** (también llamadas transparencias o **filminas**), que son fotografías positivas creadas en un soporte transparente por medios fotoquímicos y miniaturizadas. Un aparato proyector se encargaba de pasar las distintas diapositivas de forma automática o manual, siendo proyectadas sobre un lienzo o pared blanca.

[https://es.wikipedia.org/wiki/Proyector\\_de\\_diapositivas](https://es.wikipedia.org/wiki/Proyector_de_diapositivas)



### 1.2. Proyección de presentaciones digitales

Las presentaciones están pensadas para ser mostradas ante un público numeroso. A la hora de proyectar una presentación tenemos 2 posibilidades:

- **Vídeo proyector o cañón proyector.** Es un aparato que proyecta la pantalla del ordenador sobre una pared o superficie blanca.



- **Pizarra digital (PDD).** Además de proyectar la pantalla del ordenador, permite interactuar sobre la pizarra como si tuviéramos una pantalla táctil.



### 1.3. Características principales

Las presentaciones digitales poseen un conjunto de características que las hacen muy útiles y versátiles, especialmente frente a las presentaciones tradicionales:

- Limitan el uso de los apuntes "en vivo", es decir, el método tradicional de apuntes en papel. De esta forma, los apuntes pasan a ser elementos digitales.
- Proveen de una estructura fácil de seguir, ya que contienen elementos como índices y/o plantillas.
- Constituyen un mecanismo que facilita recordar, puesto que el material audiovisual tiene la función de retener aquellos elementos que permiten recordar la información.
- Facilitan la actualización y ampliación del contenido de forma sencilla y rápida, puesto que son elementos digitales.

## 2. Elementos

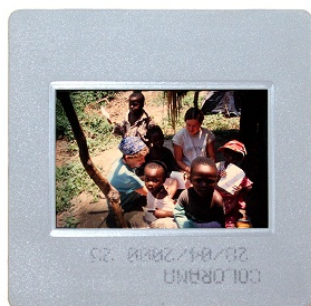
Las presentaciones digitales se componen de una serie de elementos diferentes, aunque los 3 más importantes son los siguientes:

### 2.1. Diapositivas

Se refieren a cada una de las páginas que componen una presentación. Su origen viene de las antiguas diapositivas (también llamadas transparencias o filmas), como hemos explicado anteriormente.

#### 2.1.1. Ejemplo

Diapositiva antigua en colores dentro de un marco plástico:



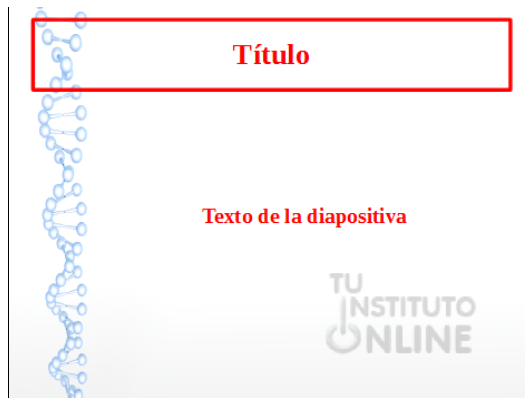
### 2.2. Títulos

Es un elemento fundamental en toda presentación, ya que identifica el motivo o tema de ésta. El título ha de tener un conjunto de características fundamentales, entre las que se encuentran:

- Ha de ser identificativo
- No tiene que ser muy largo. Si cuesta leerlo, se pierde el el impacto inicial y disminuye el interés
- No ha de llevar a equívocos, es decir, debe estar muy claro y definido
- Ha de estar resaltado frente a los demás elementos (mayor tamaño de letra)
- Es recomendable que esté en negrita
- Se tiene que mostrar en la primera diapositiva

#### 2.2.1. Ejemplo

Diapositiva con título enmarcado:



## 2.3. Fondo

También llamado en inglés *background*, constituye un elemento muy importante, puesto que se repetirá a lo largo de toda la presentación. Al igual que el título, tiene un conjunto de normas a seguir:

- Usar colores suaves y evitar los colores muy llamativos
- Usar fondos claros con letra oscura o viceversa (se recomienda el primero)
- Es recomendable que el fondo incluya elementos gráficos que ayuden a situar el contexto de la presentación
- Evitar el uso de texturas, ya que dificultan la visualización de las diapositivas
- Usar preferentemente colores planos y evitar degradados chillones

### 2.3.1. Ejemplo

Diapositiva con fondo en color degradado:



## Contenidos

# 3. El creador de presentaciones Impress

**LibreOffice Impress** es una herramienta de vanguardia para crear presentaciones multimedia efectivas que incluyan elementos como imágenes prediseñadas en 2D y 3D, efectos especiales y estilos de transición, animaciones y herramientas de dibujo de alto impacto. Forma parte de la suite **LibreOffice** y permite guardar las presentaciones en formato [OpenDocument](#), el nuevo estándar internacional para documentos.

Otro aspecto importante de **compatibilidad** es que **puede abrir archivos de Microsoft PowerPoint** y **guardar el trabajo en formato nativo de PowerPoint**. De este modo, aquellas personas que utilizan el software de Microsoft pueden seguir trabajando con él.

Entre sus funcionalidades se encuentran:

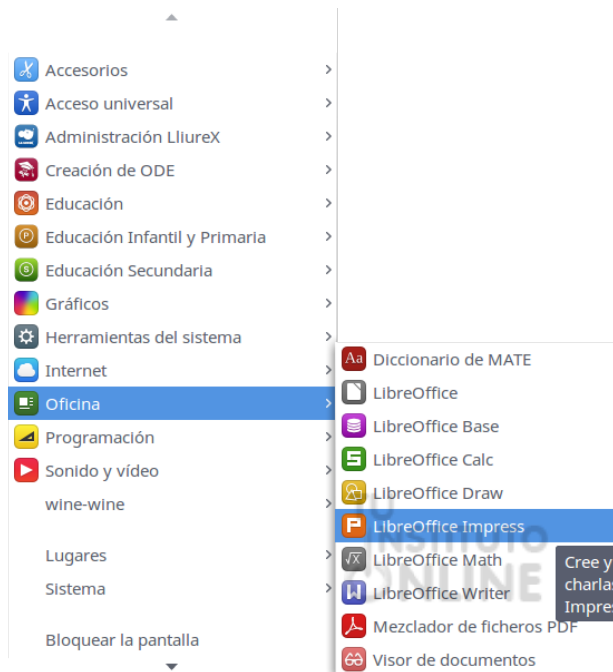
- Diferentes opciones de visualización (vistas)
- Soporte de múltiples monitores
- Amplia gama de herramientas de dibujo
- Multitud de animaciones y efectos
- Variedad de formatos de almacenamiento



## Ejercicio

### Crear acceso directo

- Ve al menú de Lliurex (parte inferior izquierda de la pantalla) **Aplicaciones → Oficina → LibreOffice Impress** y, manteniendo presionado el botón izquierdo del ratón, arrastra la opción de menú al escritorio. Acabamos de crear un acceso directo en el escritorio de Lliurex.



## Contenidos

### 4. Crear una presentación

Al abrir el programa Impress, se muestra por defecto una pantalla para seleccionar una plantilla; es decir, un diseño de diapositiva.



Si no queremos que se muestre cada vez que iniciamos el programa, basta con desmarcar la casilla "Mostrar este cuadro de diálogo al inicio".



## Ejercicio

### Crear carpeta de prácticas

- Ve a tu carpeta personal de documentos.
- Crea una nueva carpeta llamada **"IMPRESSBAS"**.

### Abrir el programa

- Abre el programa Impress. Tenemos 2 métodos:
  - Haz doble clic sobre el acceso directo con el botón izquierdo del ratón
  - Ve al menú **Aplicaciones → Oficina → LibreOffice Impress**.

### Crear presentación nueva

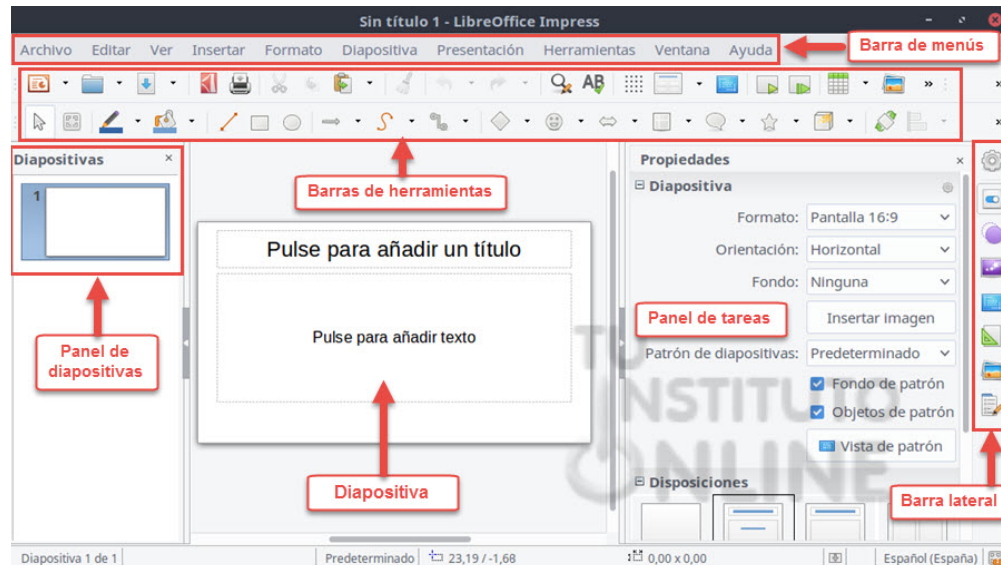
- En el cuadro de diálogo de plantillas, haz clic en el botón **Cancelar**.
- Por defecto, se crea una presentación vacía llamada "Sin título 1", sin ningún tipo de diseño.



## Contenidos

# 5. Pantalla principal

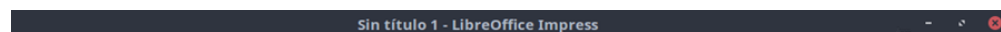
Una vez dentro del programa, nos aparecerá una ventana con el aspecto de la figura siguiente (puede ser que lo que vemos en el ordenador no coincida exactamente con la imagen adjunta, pero eso es debido a que el aspecto del programa Impress puede ser diferente para cada usuario).



## 5.1. Barra de título

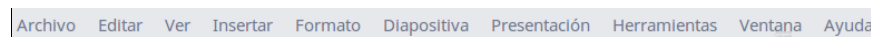
Es la barra superior de la ventana en la que se **muestra el nombre de la presentación activa**. Haciendo doble clic en ella, la ventana cambiará de tamaño maximizándose o de nuevo, con otro doble clic, recuperando su tamaño original. Así podremos ampliar o disminuir rápidamente el tamaño de la ventana del programa.

Si todavía no lo hemos guardado, aparecerá la expresión "Sin título 1" (o cualquier otro número).



## 5.2. Barra de menús

Situada bajo la barra de título, la barra de menús **proporciona acceso a todas las acciones que pueden realizarse en Impress, organizadas en grupos homogéneos** atendiendo a funciones semejantes. Cada entrada permite acceder a las distintas funciones y para activarlas podremos usar tanto el teclado como el ratón tal y como estamos acostumbrados en otras aplicaciones de LibreOffice: en Writer, Calc o Base, por ejemplo.



## 5.3. Barras de herramientas

Situadas bajo la barra de menús, éstas **muestran botones que permiten acceder a las funciones más habituales de Impress**: abrir, guardar, copiar y pegar, acceder a la ayuda, etc. Podemos ver para qué sirve cada botón gracias a los cuadros informativos que aparecen al pasar el puntero del ratón por encima de ellos y se pueden personalizar de forma que sólo estén a la vista los botones que se usen frecuentemente.

Las barras de herramientas pueden mostrarse u ocultarse según se necesite. Para mostrar u ocultar una barra de herramientas tendremos que ir al menú **Ver → Barras de herramientas** y elegir las barras que deseemos ver del menú emergente.

Entre las principales barras de herramientas encontramos tres que se encuentran seleccionadas por defecto:

- **Estándar.** Reúne los botones más utilizados para mayor comodidad. Se incluyen los botones que permiten realizar las operaciones más frecuentes relativas al formato del texto y de los objetos que se incluyen en las diapositivas.
- **Presentación.** Tiene las principales operaciones que se pueden realizar con las diapositivas: crear una nueva, duplicar, etc.
- **Dibujo.** Es muy similar a la del procesador de textos Writer, si bien tiene más funcionalidades. Para mostrarla u ocultarla, iremos al menú **Ver → Barras de herramientas → Dibujo**.



## 5.4. Barra de estado



En la barra de estado se muestra información complementaria, como el número de diapositiva en la que nos encontramos y cuántas diapositivas tiene nuestra presentación, además del porcentaje de zoom de la pantalla.

## 5.5. Barras de desplazamiento

Las barras de desplazamiento nos permiten movernos arriba y abajo, a izquierda y derecha, cuando nuestra diapositiva es más

Privacidad

grande que la pantalla.

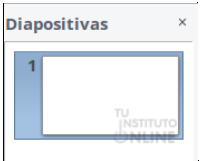
### 5.6. Zona central. Diapositiva

La zona blanca central es la diapositiva de la presentación y en ella insertaremos cuadros de texto y otros elementos multimedia como imágenes, figuras, etc.

### 5.7. Panel de diapositivas

Contiene imágenes en miniatura de las diapositivas de la presentación, en el orden en el que se mostrarán (salvo que cambie el orden). En este panel se pueden realizar operaciones con una o más diapositivas:








- Agregar nuevas diapositivas en cualquier punto de la presentación posterior a la primera diapositiva.
- Marcar una diapositiva como oculta, de modo que no se muestre durante la presentación.
- Borrar una diapositiva que ya no se necesite.
- Cambiar el nombre de una diapositiva.
- Copiar o mover el contenido de una diapositiva a otra (copiar y pegar, o cortar y pegar, respectivamente).
- Cambiar la transición de la diapositiva siguiente a la diapositiva seleccionada, o tras cada diapositiva de un grupo de diapositivas.
- Cambiar la secuencia de las diapositivas en la presentación.
- Cambiar el diseño de diapositiva.
- Cambiar simultáneamente el diseño de un grupo de diapositivas.



### 5.8. Barra lateral

La barra lateral contiene diferentes botones. El panel de tareas cambiará según la opción que tengamos seleccionada.



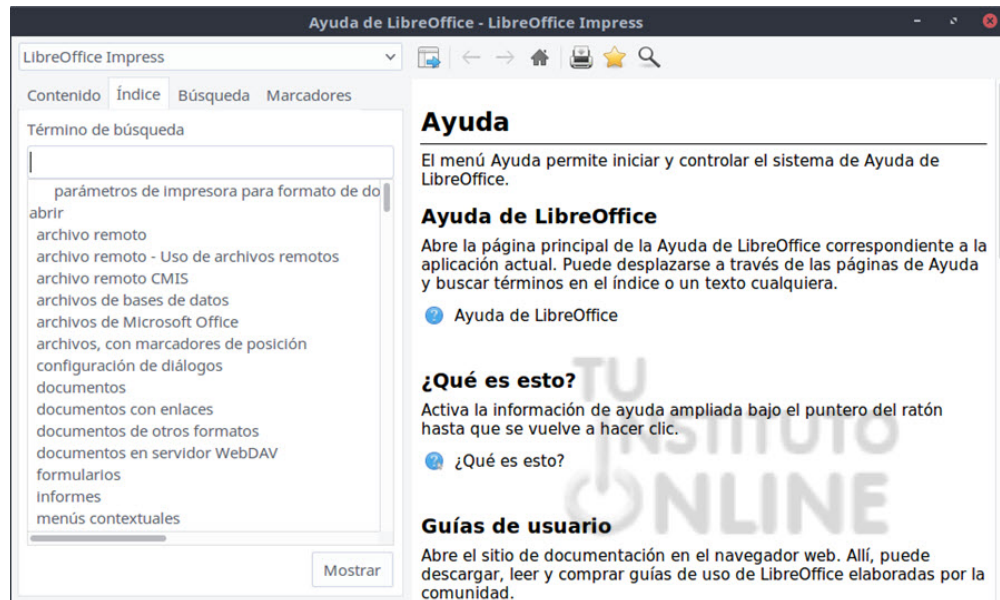
Icono	Significado
 <b>Propiedades</b>	En este panel se muestran las propiedades del objeto que tengamos seleccionado (diapositiva, cuadro de texto, dibujo, imagen, etc.). Además, se muestran 12 distribuciones predefinidos para las diapositivas. Se puede elegir uno y usarlo tal como está, o modificarlo según las necesidades.
 <b>Transición de diapositiva</b>	Muestra las transiciones para cada diapositiva; es decir, los efectos de transición aplicados que se mostrarán cuando cambiemos de una diapositiva a otra.
 <b>Animación</b>	Muestra distintas animaciones para los objetos (texto, imágenes, etc.) de una diapositiva. Se puede agregar una animación a la diapositiva, pero también puede cambiarse o quitarse.
 <b>Patrones</b>	Aquí podemos definir el estilo de página de nuestra presentación. Impress contiene distintos diseños predefinidos (patrones de diapositiva). Una de ellas, el tipo Predeterminada, está en blanco y el resto tienen fondos y/o colores.
 <b>Estilos y formato</b>	Permite crear estilos con formato para aplicar a los textos y definir nuevos estilos de dibujo.
 <b>Galería</b>	Mediante este panel accedemos a todas las imágenes prediseñadas de Impress, imágenes que podemos insertar en nuestras diapositivas.
 <b>Navegador</b>	Permite realizar de forma rápida y sencilla operaciones sobre las diapositivas: navegar, cambiar de orden, ocultar objetos, etc.

## 6. Ayuda de Impress

Dentro de la barra de menús existen diferentes posibilidades que nos brindan todas las funcionalidades del programa. El último de todos ellos se llama **Ayuda** y en él aparecen las distintas opciones de ayuda de LibreOffice. Entre todas las opciones disponibles destacan dos:

- Por un lado la opción **Ayuda de LibreOffice** que contiene una ayuda bastante extensa de todas las herramientas de LibreOffice clasificada por contenidos y con la opción incluida de buscar ayuda recorriendo el índice de contenidos o en función de una palabra clave.
- Y, por otro lado, la opción **¿Qué es esto?**, que permite que se muestre una pequeña información sobre el objeto en el que tengamos situado el cursor.

Nos centraremos en la primera de las opciones: Ayuda de LibreOffice, la cual mostrará, al ser pulsada, una ventana como la de la figura:



## Contenidos

## 7. Abrir una presentación

Existen 2 maneras diferentes para abrir una presentación de Impress almacenada en el disco duro o en cualquier otro dispositivo.

a) La primera es abrir el programa Impress. Una vez abierto el programa vamos al menú **Archivo → Abrir**. Se nos desplegará una ventana parecida a la que usamos para guardar la presentación. Buscamos nuestra carpeta, seleccionamos nuestro archivo y pulsamos el botón **Abrir**. También podemos utilizar el icono de la barra de herramientas.

b) La segunda forma consiste en buscar primero nuestra presentación desde el explorador de Lliurex. Una vez localizado el archivo, haremos doble clic sobre él con el ratón, con lo que se abrirá nuestra presentación dentro del programa Impress.

## 8. Formas de guardar una presentación

Una vez que hemos terminado una presentación (o si no nos ha dado tiempo y pensamos continuar más adelante) debemos guardarla. Para guardar una presentación procederemos de idéntico modo al que hacemos en Writer o Calc.

En el menú Archivo tenemos 2 opciones:

### 8.1. Guardar



Permite guardar una presentación en la carpeta que se desee y con el nombre que se desee. La primera vez que se guarda una presentación nos preguntará por el nombre y directorio destino. El resto de veces, el ordenador no pregunta nada y guarda la presentación en el mismo sitio y con el mismo nombre, sustituyendo la vieja por la nueva.

### 8.2. Guardar como

Esta opción sirve para replicar presentaciones. Por ejemplo, si queremos modificar un archivo y guardarlo con otro nombre.



## Ejercicio

### Escribir texto

- Haz clic sobre el título de la diapositiva (el que pone "Pulse para añadir un título").
- Escribe el siguiente texto:

Mi primera diapositiva

- Haz clic sobre el texto principal de la diapositiva (el que pone "Pulse para añadir texto").
- Escribe tu nombre y apellidos:

Nombre y Apellidos

- El resultado puede ser como el que se muestra a continuación:

# Mi primera diapositiva

Nombre y Apellidos



## Modificar texto

- Haz clic en el cuadro de texto que contiene tu nombre y apellidos. Pulsa la tecla Intro o Return.
- Añade el curso y grupo en el que estudias:

Curso y grupo

- El resultado final puede ser como el siguiente:

# Mi primera diapositiva

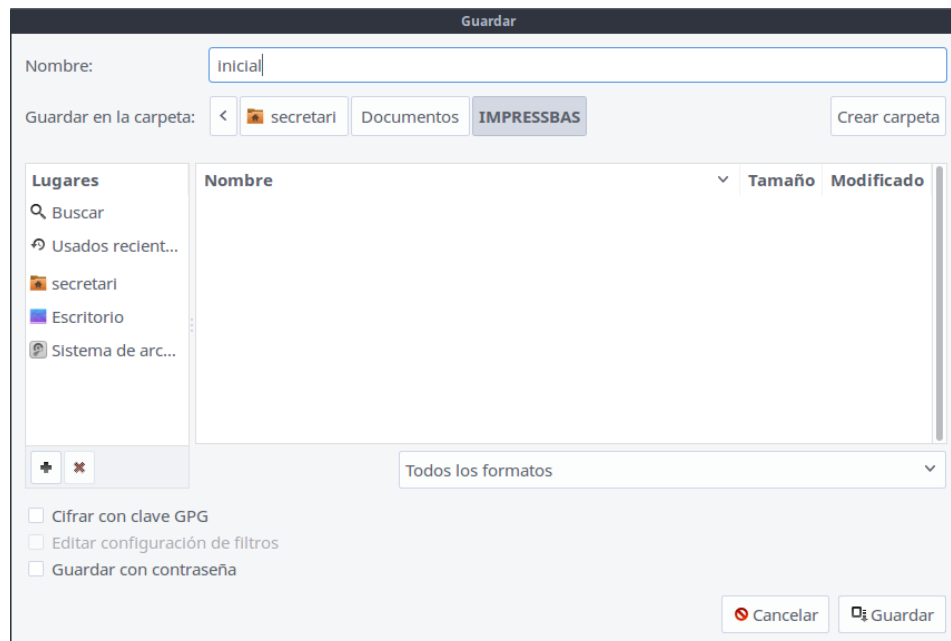
Nombre y Apellidos  
Curso y grupo



## Guardar presentación



- Ve al menú **Archivo** → **Guardar** o haz clic en el botón **Guardar**.
- Pon un nombre significativo a la presentación. En este caso la llamaremos **"inicial"**.
- Nos aseguramos de que en la opción de Tipo pone Presentación ODF (.odp). Por defecto es así.
- Haz clic en la opción Buscar en otras carpetas. Busca tu unidad personal. Selecciona la carpeta "IMPRESSBAS".






- Pulsa el botón **Guardar**. A partir de ese momento podemos cerrar sin peligro tanto la presentación como el programa.
- Por último, cierra el fichero con el menú **Archivo** → **Cerrar** o haz clic en el icono de la "X".

## Subir la presentación

- Sube el fichero **"inicial"** a la plataforma.



	<b>Créditos</b>
	 <p>Este documento es de dominio público bajo <a href="#">licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 España</a>. <a href="#">TuInstitutoOnline.com</a> M.Donoso, G.García, P.Gargallo, A.Martínez. v. 2.0.2.1.0</p> <p>No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.</p> <p>Los reconocimientos se realizan en el apartado Fuentes de información.</p> <p>Los iconos empleados están protegidos por la licencia LGPL y se han obtenido de: <a href="https://commons.wikimedia.org/wiki/Crystal_Clear">https://commons.wikimedia.org/wiki/Crystal_Clear</a> <a href="https://www.openclipart.org">https://www.openclipart.org</a></p>
	 <p>Todas las capturas de pantalla tienen copyright y pertenecen a TuInsitutoOnline.com.</p> <p><a href="#">TuInstitutoOnline.com</a> permite su uso siempre y cuando se muestren desde el dominio <a href="#">www.tuinstitutoonline.com</a> y <b>NO PERMITE enlazar a ellas desde otros lugares</b>.</p> <p>Además, la estructura diseñada para mostrar el contenido de las unidades es propiedad de <a href="#">TuInstitutoOnline.com</a>.</p> <p><a href="#">TuInstitutoOnline.com</a> M.Donoso, G.García, P.Gargallo, A.Martínez. Versión 2021.</p>