

Unidad 3: Herramientas LibreOffice

Tema 2: LibreOffice Impress



OBJETIVO:

- Crear Presentaciones Multimedia mediante LibreOffice Impress.
- Aplicar todas las opciones mediante la barra de Menú

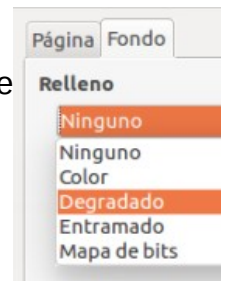
1. Ingrese a LibreOffice Impress, seleccione Presentación Vacía-Crear

Active cada una de los Menús e Identifique las opciones que contiene cada uno, las Barras de Herramientas y el Panel de Tareas (derecha)

2. Crear Presentación Vacía - Desde el Panel de Tareas – seleccione Diseños - Diapositiva Vacía.

Aplicar Fondo a la diapositiva:

- Desde el Menú **Formato – Página – Fondo – en Relleno** puede escoger entre:
 - Color
 - Degradado
 - Entramado
 - Mapa de bits
- Seleccione uno de su preferencia (no aplicar a todas).
- Crear 4 diapositivas adicionales agregando un fondo diferente a cada una



3. Diseñe la primera Diapositiva como carátula con los datos informativos:

Desde la Galería de FontWork, elija un modelo diferente y escriba:

- Inserte una imagen relacionada a la temática en estudio.



4. En la segunda diapositiva, diseñe el contenido de la siguiente diapositiva
5. En la **tercera diapositiva** realice un resumen de la Unidad1 Software Libre agregar: texto, imagen, formas..., deje volar su imaginación y sea creativo.
 - a. Para agregar textos, Inserte **Cuadros de Textos** desde la barra de dibujo y diseñe la diapositiva.
 - b. Aplique **línea y color de línea al cuadro de texto creado**. Botón derecho sobre el cuadro de texto: Seleccione **Línea**, active la ficha Línea, elija un estilo de línea, el color y ancho de su preferencia, clic en Aceptar
 - c. Aplique **color** al cuadro de texto. Botón derecho sobre el cuadro de texto, en **Área** seleccione color de relleno, elija uno y Aceptar
 - d. **Inserte Imagen** relacionada al tema, baje de internet y la inserta en la diapositiva.



6. En la cuarta diapositiva Insertar tabla

- a. Mediante **tabla** diseñe la diapositiva con información relacionada al tema **navegando en la Web**, 2 columnas y 3 filas. (diseñe a su gusto con imagen)
- b. Finalmente aplique **diseños a la tabla** desde el Panel de Tareas.



7. En la **Quinta diapositiva**, mediante la **barra de dibujo** elabore un resumen de la Unidad3 Herramientas LibreOffice: procesador de textos y Presentaciones electrónicas, utilizando líneas, formas, flechas, diagramas, imagen...
8. Agregue Animación a todos los objetos. Desde el Panel Derecho Animación Personalizada Agregar **Efecto**
 - a. Incluir en las diapositivas pie de página: Fecha/Hora, Número de Diapositiva. Menú **Ver - Encabezado y Pie Página**
 - b. **Pie de página** que diga SUFICIENCIA HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS NIVEL I y aplique a todas.
 - c. Insertar transiciones a las diapositivas.

9. Para visualizar su presentación en pantalla completa, puede hacerlo desde **Ver – presentación** o simplemente presione la tecla **F5** y visualice su presentación desde el principio o desde la diapositiva actual.

10. Grabe con el Nombre **IMPRESS**