



Ministerio de Educación

Diseño de Presentaciones en la Enseñanza

Módulo 1: Comenzando a Andar

Comenzando a Andar



- Abrir una presentación
 - Al iniciar OO Impress
 - Desde OO Impress
- Ejecutar una presentación
- Entorno de trabajo
 - Pantalla principal
 - Menús
 - Barras de herramientas
 - Paneles laterales
 - Modos de trabajo
 - Ventanas flotantes
 - Cuadros de dialogo

Abrir una presentación

Iniciamos una nueva sesión con nuestro ordenador y queremos ver alguna de las presentaciones que ya hemos creado, simplemente para echarle una ojeada o para realizar algunos retoques e incorporar nuevas diapositivas.

Podemos abrir una presentación al mismo tiempo que abrimos OpenOffice Impress o podemos abrir una presentación desde OpenOffice porque ya estamos trabajando con otra presentación.

Abrir al iniciar OO Impress

Es posible abrir una presentación desde el momento en que se arranca OpenOffice Impress ya que desde el primer paso del Asistente, como se muestra en la figura 2.1, podemos abrir una presentación:

1. Seleccionamos la opción **Abrir una presentación existente**. Al hacerlo veremos que debajo aparece el botón **Abrir** y un cuadro de lista con las presentaciones que hemos creado.
2. Dentro del cuadro de lista seleccionamos la presentación que nos interese y veremos que el recuadro de previsualización que hay a la derecha nos muestra la primera diapositiva de la presentación seleccionada para que comprobemos si es o no la que queremos abrir.
3. Finalmente hacemos clic sobre el botón **Abrir** (que está en la parte inferior derecha del cuadro de diálogo) y la presentación seleccionada se abrirá en pantalla.

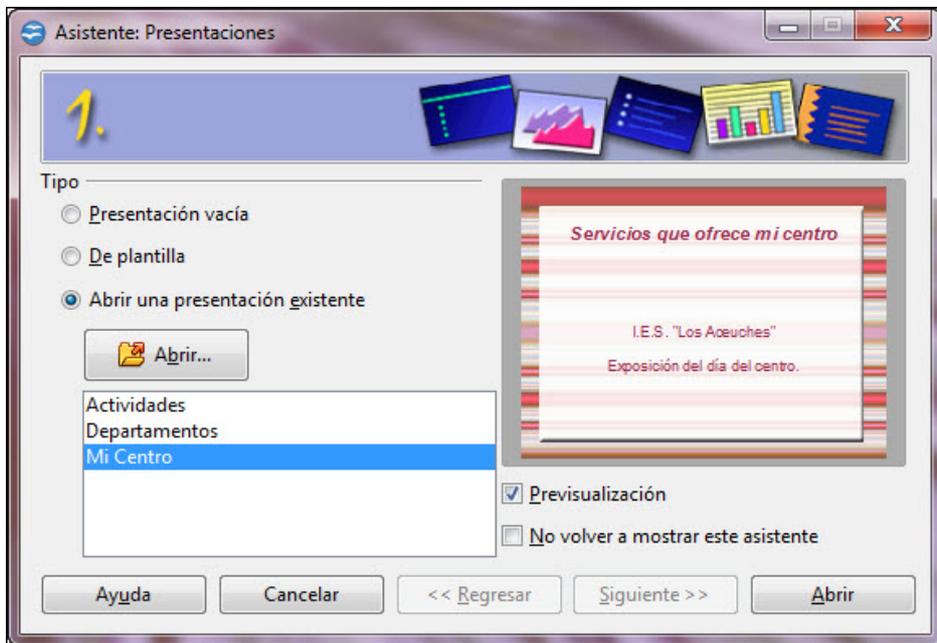


Figura 2.1. Asistente para presentaciones. Abrir una presentación

Si no nos interesa ninguna de las presentaciones que aparecen en esa lista podemos hacer clic sobre el botón **Abrir** (que está por encima de la lista de presentaciones) y nos abrirá el cuadro de diálogo **Abrir**, que vemos en la figura 2.2, desde el que podemos buscar una presentación en cualquier carpeta de nuestro ordenador. Una vez localizada la presentación que queremos abrir, la seleccionamos y hacemos clic en el botón **Abrir**.

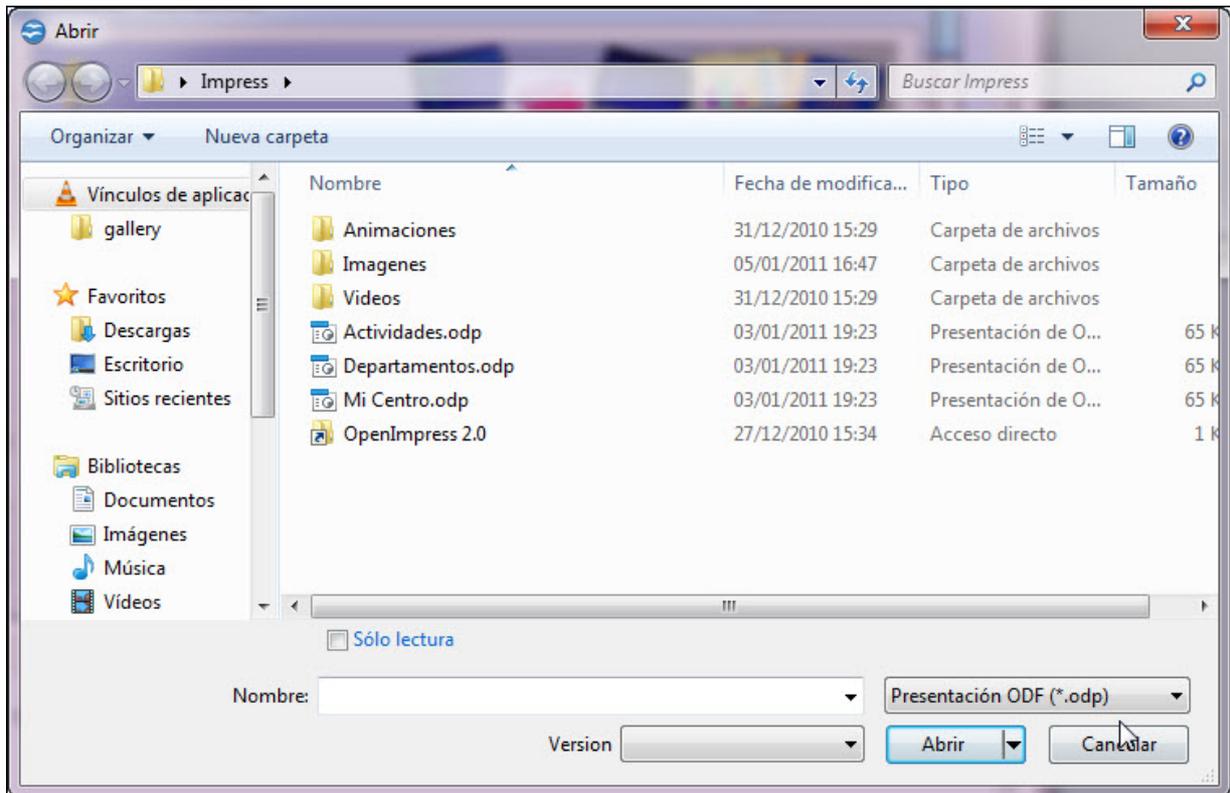
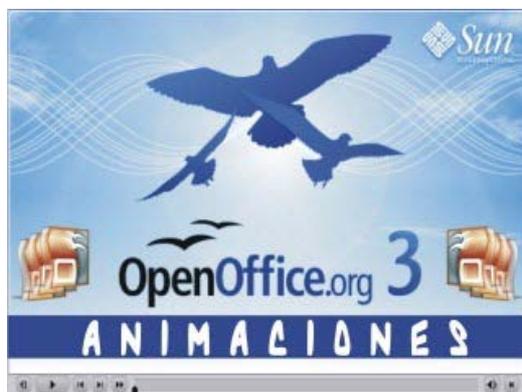


Figura 2.2. Cuadro de diálogo Abrir

En la animación 2.1 podemos ver cómo se abre una presentación desde el primer paso del Asistente para presentaciones.



Animación 2.1. Abrir una presentación al inicial OpenOffice Impress

Nota

También puedes abrir cualquiera de las presentaciones de una lista haciendo doble clic sobre su nombre.

Actividad 2.1.

Si tienes alguna presentación abierta, ciérrala.

Abre ahora la presentación que guardaste en el tema anterior con el nombre **Presentación con Asistente**.

Abrir desde OO Impress

Si ya estamos trabajando con OpenOffice Impress no es necesario que cerremos la aplicación para abrir una presentación, bastará con que ejecutemos el comando **Archivo>Abrir** y de inmediato aparecerá el cuadro de diálogo **Abrir**, que ya hemos visto en la figura 2.2, desde el que podemos seleccionar la presentación que queremos abrir.



Figura 2.3. Barra de herramientas Estándar. Botón Abrir

Nota

*Para abrir una presentación también podemos hacer clic sobre el botón **Abrir** de la barra de herramientas **Estándar** que vemos en la figura 2.3 y nos mostrará el cuadro de diálogo **Abrir**.*

Ejecutar una presentación

Anteriormente ya guardamos nuestra primera presentación y hemos aprendido a abrirla nuevamente. Para ver la presentación con toda su magia abrimos el menú **Presentación** y seleccionamos la primera opción, **Presentación**. De inmediato comenzará la ejecución de la misma y veremos como la primera diapositiva ocupa la pantalla completa y han desaparecido las barras de menús, las herramientas y todo lo demás.

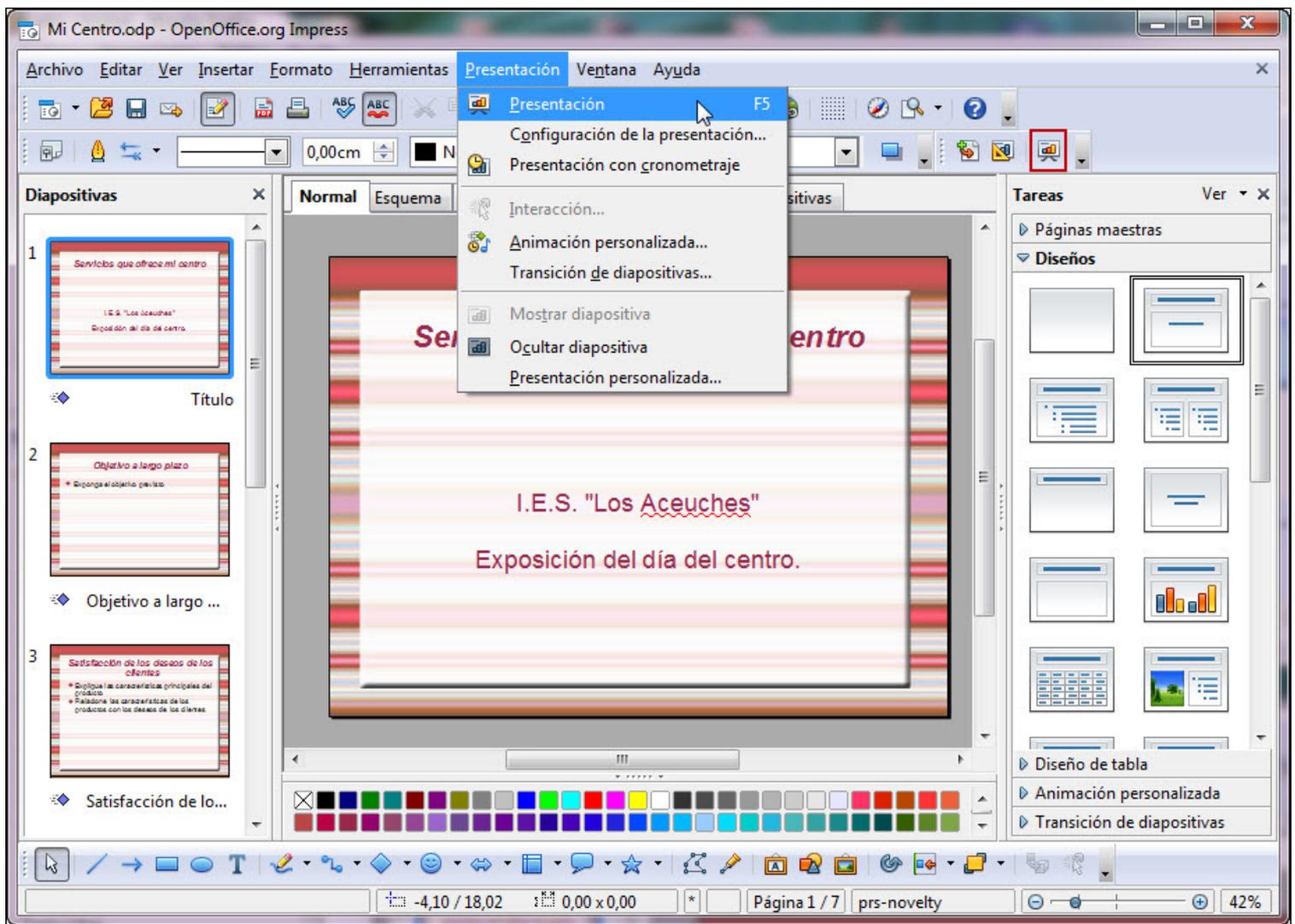


Figura 2.4. Botón y menú Presentación

Cada diez segundos, más o menos, nos irá mostrando, automáticamente, una nueva diapositiva, tal como indicamos en el momento de crear la presentación en el **Asistente**. Si queremos pasar de una diapositiva a la siguiente antes de los diez segundos podemos hacer clic en el botón izquierdo del ratón y también podemos retroceder una diapositiva haciendo clic con el botón derecho del ratón. Incluso podemos navegar por las diapositivas de la presentación utilizando el teclado, pero esto es algo que veremos en capítulos posteriores cuando hablemos de la navegación.

Si en cualquier momento queremos interrumpir la presentación para regresar al entorno de trabajo de OpenOffice Impress podemos hacerlo simplemente pulsando la tecla **Esc**.



Nota

*También podemos ejecutar una presentación, de manera rápida pulsando la tecla **F5** o haciendo clic sobre el botón **Presentación** que aparece en la barra de herramientas **Presentación**, como muestra la figura 2.4.*



Actividad 2.2.

Creo que ya es el momento, si aún no lo has hecho, de experimentar con la presentación realizada, ver el efecto de paso automático de unas diapositivas a otras y navegar por ella para probar también el efecto de los botones del ratón.

Entorno de trabajo de OO Impress

Tras arrancar OpenOffice, bien creando una presentación en blanco o una presentación con plantilla del Asistente, nos encontramos en nuestra pantalla con la primera diapositiva y los paneles, pestañas y barras de herramientas necesarias para poder crear más diapositivas y realizar en ellas todo tipo de modificaciones.

Si observamos detenidamente la ventana veremos que es muy parecida a la versión anterior de OpenOffice y en ella se pueden ver el panel de **Tareas**, el panel de

Diapositivas, las pestañas correspondientes a los modos de trabajo, etc. A continuación veremos una breve descripción de cada uno de estos elementos integrantes.

La pantalla principal

En la figura 2.5 podemos ver la pantalla principal de la aplicación con indicación de los elementos más significativos de la misma. En este apartado veremos todos estos elementos integrantes del entorno, de manera general ya que a medida que vayamos avanzando en el curso los iremos viendo con detalle.

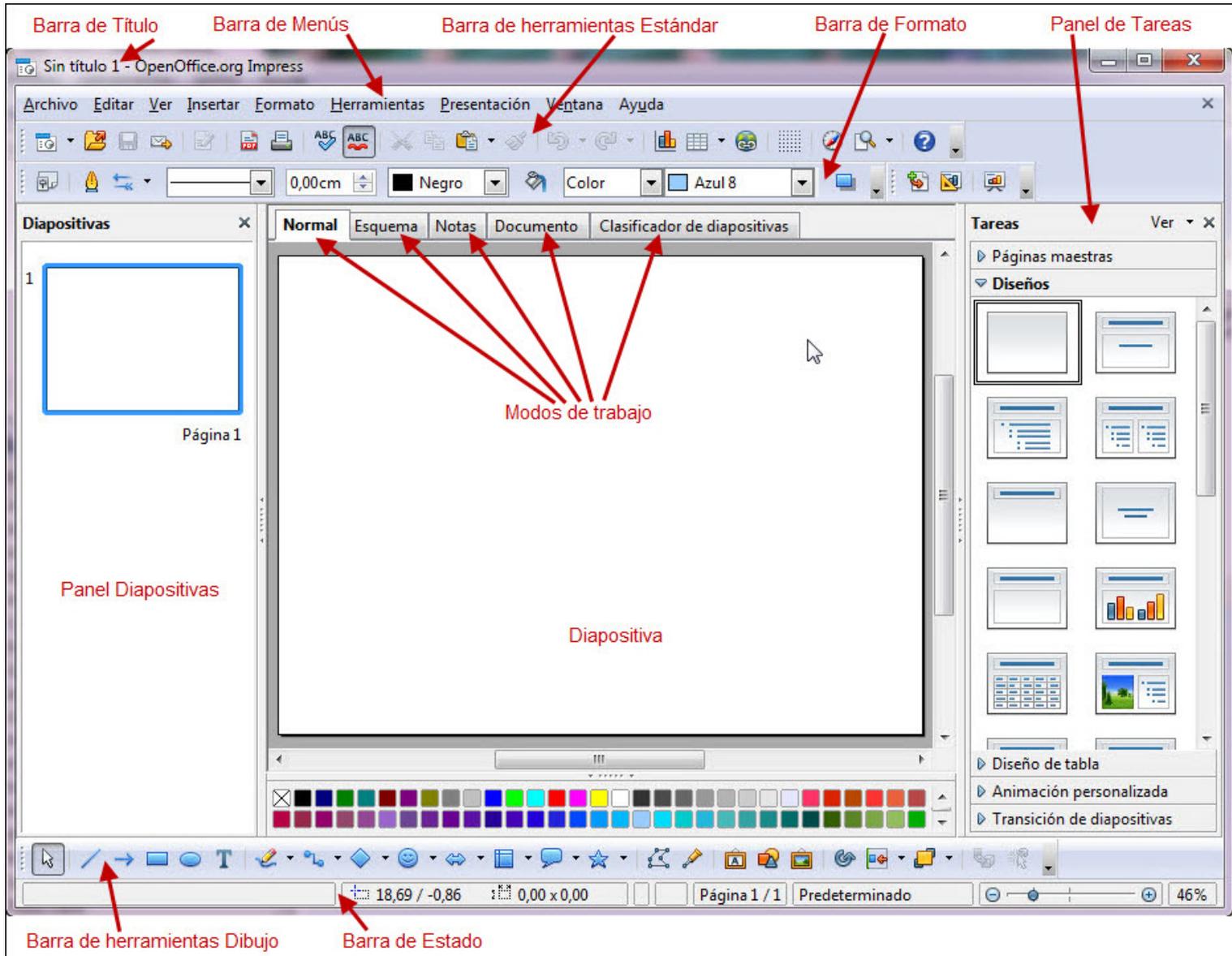


Figura 2.5. Entorno de trabajo de OO Impress

La llamamos pantalla principal porque, como veremos más adelante, existen otros entornos de trabajo que cambian completamente el aspecto de la misma, estos entornos distintos aparecen cuando trabajamos con los diagramas y con las tablas.

Tal como se indica en el gráfico, en la parte superior aparecen horizontalmente la barra de **Título** (muestra el nombre de la presentación y el nombre de la aplicación), la barra de **Menús** y tres barras de herramientas (la barra de herramientas **Estándar**, la barra de herramientas **Formato** y la barra de herramientas **Presentación**; ésta última puede aparecer situada a la derecha de las otras dos). En la parte inferior nos encontramos la barra de herramientas **Dibujo** y la barra de **Estado**. En el centro se encuentra el espacio más grande ocupado por un rectángulo blanco que representa a una diapositiva y por encima de ella aparecen cinco pestañas que representan los cinco modos de trabajo que podemos utilizar. En los laterales se encuentra, a la izquierda el panel de **Diapositivas** y a la derecha el panel **Tareas**.

Los menús

La barra de **Menús** nos ofrece un total de nueve menús y al hacer clic sobre cualquiera de ellos se despliegan como muestra la figura 2.6 con el menú **Herramientas**. Dentro de estos menús encontramos todas las acciones que podemos ejecutar para modificar determinados aspectos de nuestras presentaciones. Los nombres de los menús hacen referencia al contenido de los mismos.

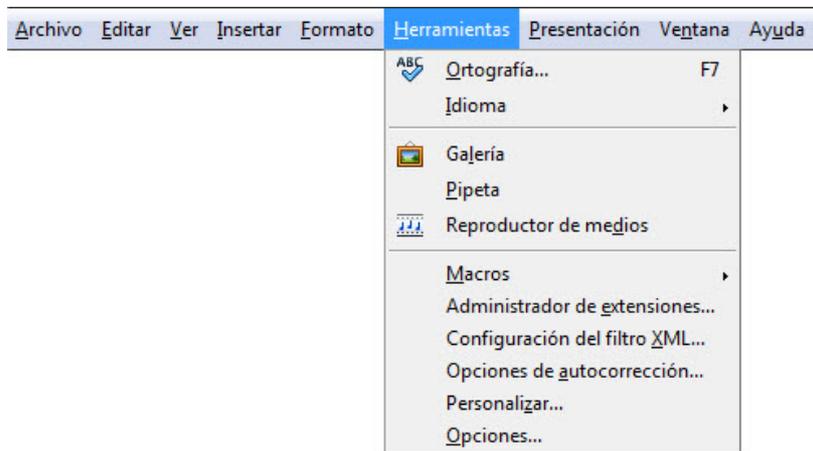


Figura 2.6. Barra de Menús

Además de los menús que ya se muestran en la barra, también contamos con otro tipo de menú especial que sólo aparece cuando hacemos clic, con el botón derecho del ratón, sobre cualquier parte de la pantalla o sobre algún objeto seleccionado. Se trata de los menús contextuales que son sensibles al contexto de tal forma que según el objeto o parte de la pantalla sobre la que hagamos clic mostrará diferentes opciones. En la figura 2.7 podemos ver el Menú Contextual que aparece cuando hacemos clic (con el botón derecho) sobre cualquier parte vacía de la diapositiva.

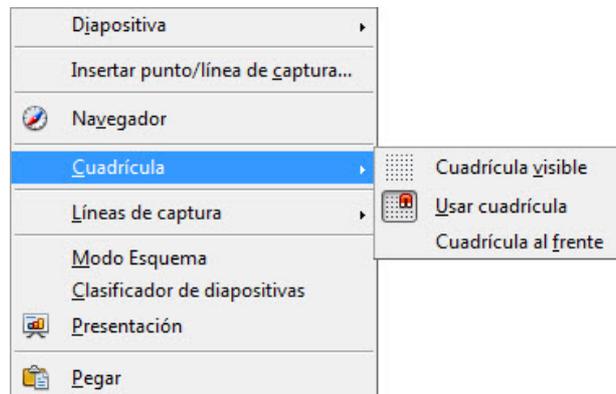


Figura 2.7. Menú Contextual

Si observamos detenidamente veremos que dentro de los menús, algunas de sus opciones tienen una punta de flecha en la parte derecha, eso indica que al seleccionar esa opción se abrirá un nuevo submenú con más opciones.

También podemos observar que otras opciones de los menús terminan con puntos suspensivos (...). Eso indica que dicha opción al seleccionarla nos mostrará un cuadro de diálogo en el que nosotros podremos seleccionar aquellas opciones que más se ajusten a lo que queremos conseguir.

Las barras de herramientas

Aunque inicialmente sólo aparecen en pantalla algunas barras de herramientas, son muchas más las barras disponibles como muestra el listado de barras de herramientas que aparece en la figura 2.8 en el que podemos ver marcadas las barras que están visibles. No conviene tenerlas todas visibles porque ocupan mucho espacio en la ventana principal y podemos mostrar unas u otras en función de la tarea que estemos realizando en cada momento.

Para mostrar u ocultar una barra de herramientas ejecutamos el comando **Ver>Barras de herramientas** y en el menú de barras de herramientas que aparece seleccionamos la que queremos mostrar. Si la barra que seleccionamos ya está visible se ocultará.

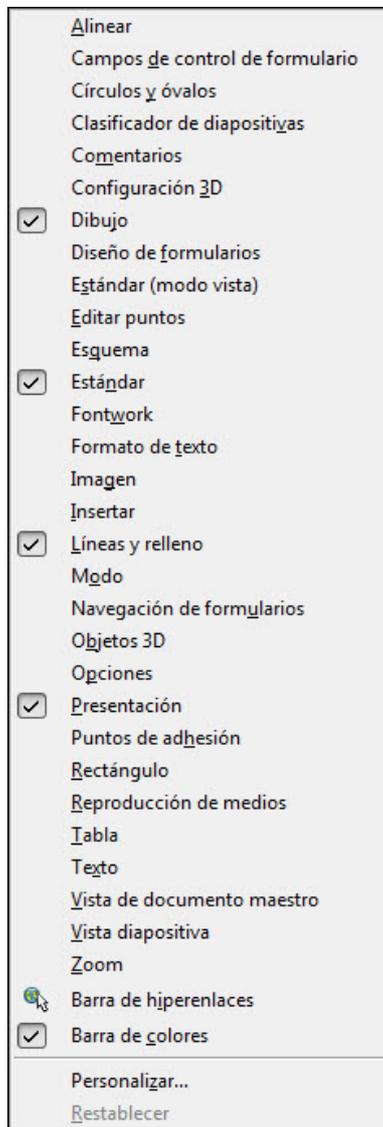


Figura 2.8. Menú de Barras de herramientas

Los diferentes botones que muestra cada una de las barras de herramientas nos permiten realizar muchas de las tareas más comunes con un simple clic del ratón. Además estas barras son personalizables, de tal modo que podemos quitar algunos de los botones que aparecen y poner en su lugar otros, según nos interese.

Los paneles laterales

En esta versión de OpenOffice continúan teniendo un papel de máxima importancia uno de los elementos que se incorporaron al entorno de trabajo en la versión anterior, los paneles. Estos los vemos situados en el margen izquierdo y en el margen derecho. El del margen izquierdo, el panel de **Diapositivas**, nos permite navegar limpiamente por las diapositivas de la presentación tal como lo hacemos en el **Clasificador de diapositivas**. El panel de la derecha, panel de **Tareas**, anida en su interior a cinco paneles (**Páginas maestras**, **Diseños**, **Diseño de tablas**, **Animación personalizada** y **Transición de diapositivas**). Estos paneles podemos verlos en la figura 2.9.

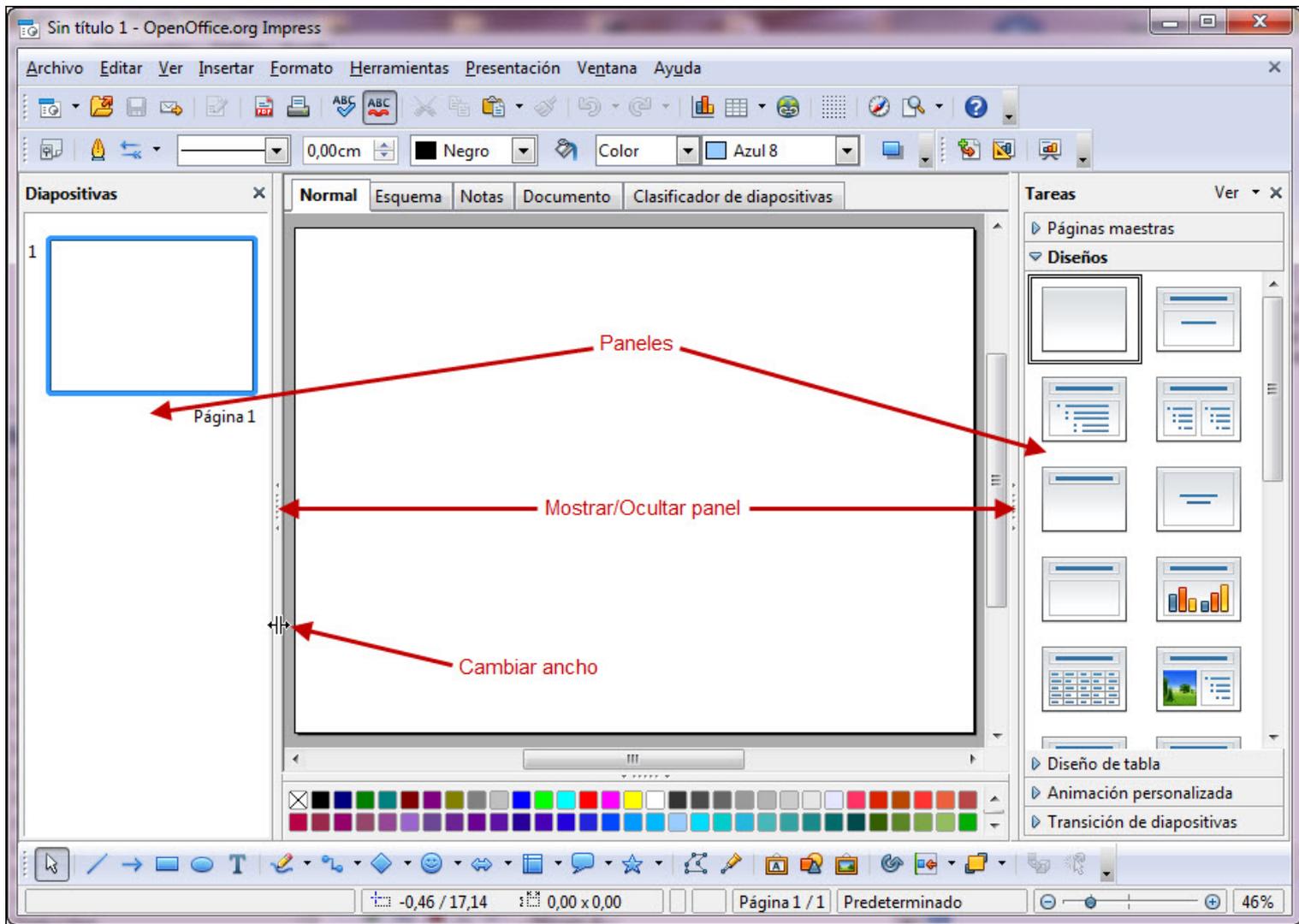


Figura 2.9. Paneles laterales

Estos paneles están preparados especialmente para facilitar las diferentes tareas de asignación de tipos de diapositivas y de efectos tanto de animación como de transición. El uso de los mismos lo iremos viendo a medida que vaya transcurriendo el curso y los vayamos necesitando.

Además, el tamaño de estos paneles no es fijo y podemos ensancharlos, estrecharlos u ocultarlos según nos interese. En la figura 2.9 podemos ver estos paneles con diferentes tamaños y con indicación del botón que nos permite ocultarlos o mostrarlos. Para cambiar el ancho de cualquier panel basta con que coloquemos el puntero del ratón sobre el borde que lo separa de la diapositiva y arrastremos en la dirección deseada.

Los paneles, que inicialmente se encuentran ubicados en los márgenes derecho e izquierdo, podemos cambiarlos de posición y colocarlos flotantes. Para ello basta con que coloquemos el puntero del ratón sobre el nombre del panel y lo arrastremos hasta donde está la diapositiva. Para volver a colocar un panel en su sitio lo arrastramos nuevamente, por el título, hacia el margen en el que queremos ubicarlo.

En la animación 2.2. podemos ver algunas de las acciones que se pueden llevar a cabo con los paneles.



Animación 2.2. Cambiando los paneles laterales

Son cinco los modos de trabajo que nos ofrece OpenOffice y cada uno de ellos está especialmente diseñado para realizar una tarea diferente dentro de la presentación. Desde la versión anterior, como muestra la figura 2.10, resulta bastante fácil cambiar de un modo a otro ya que sólo tenemos que hacer clic sobre la pestaña correspondiente.

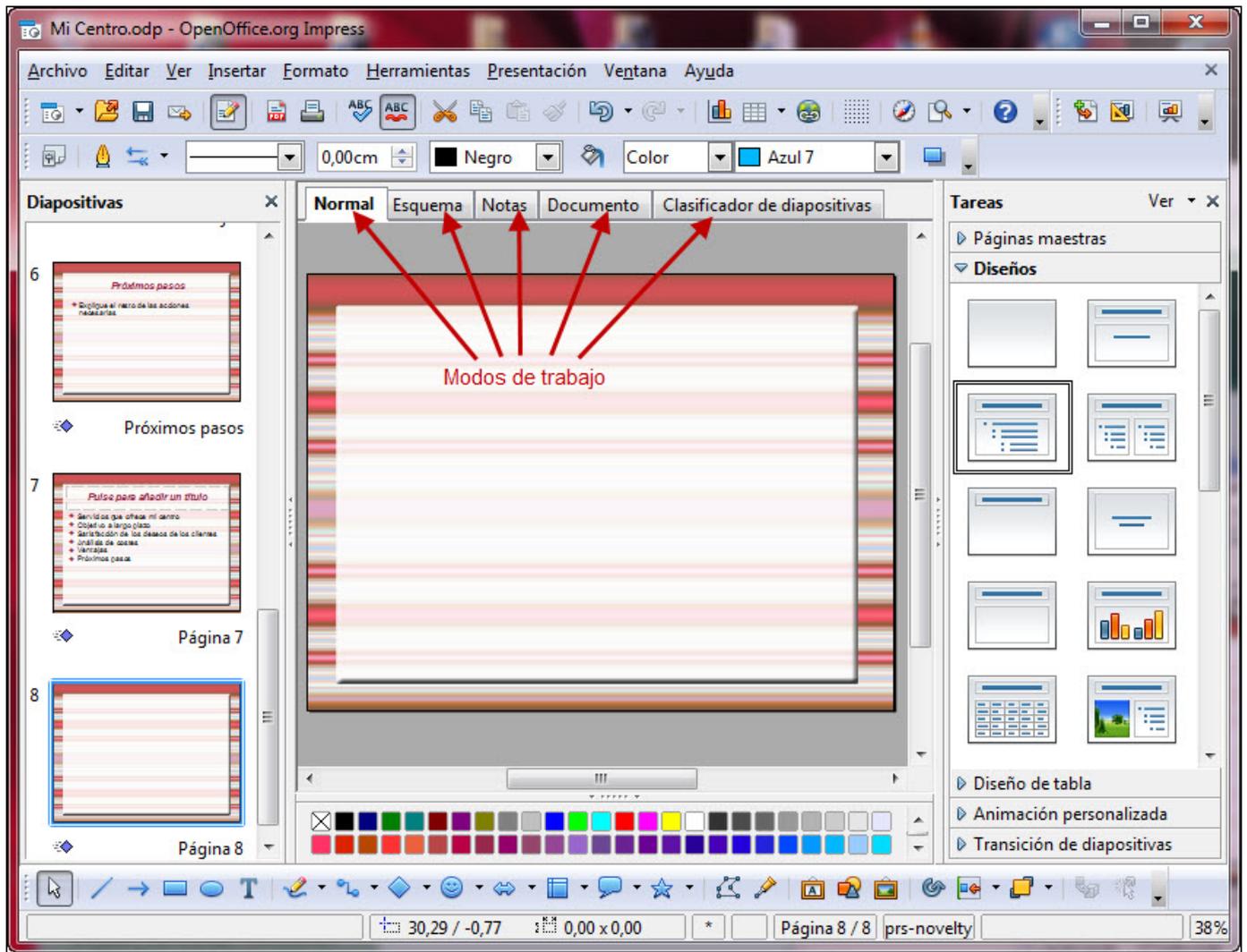


Figura 2.10. Modos de trabajo de OO Impress

También podemos acceder a los diferentes modos de trabajo desde el menú **Ver** que en su primera parte nos muestra estos mismos cinco modos.

Las ventanas flotantes

En versiones anteriores existían un buen número de ventanas flotantes muchas de las cuales, desde la versión anterior, se han convertido en paneles laterales. Las ventanas flotantes, al igual que los paneles laterales pueden estar presentes mientras diseñamos sin que sea necesario cerrarlas para poder trabajar. En la figura 2.11 podemos ver dos ventanas flotantes, la ventana **Estilo y formato** y la ventana **Navegador**.

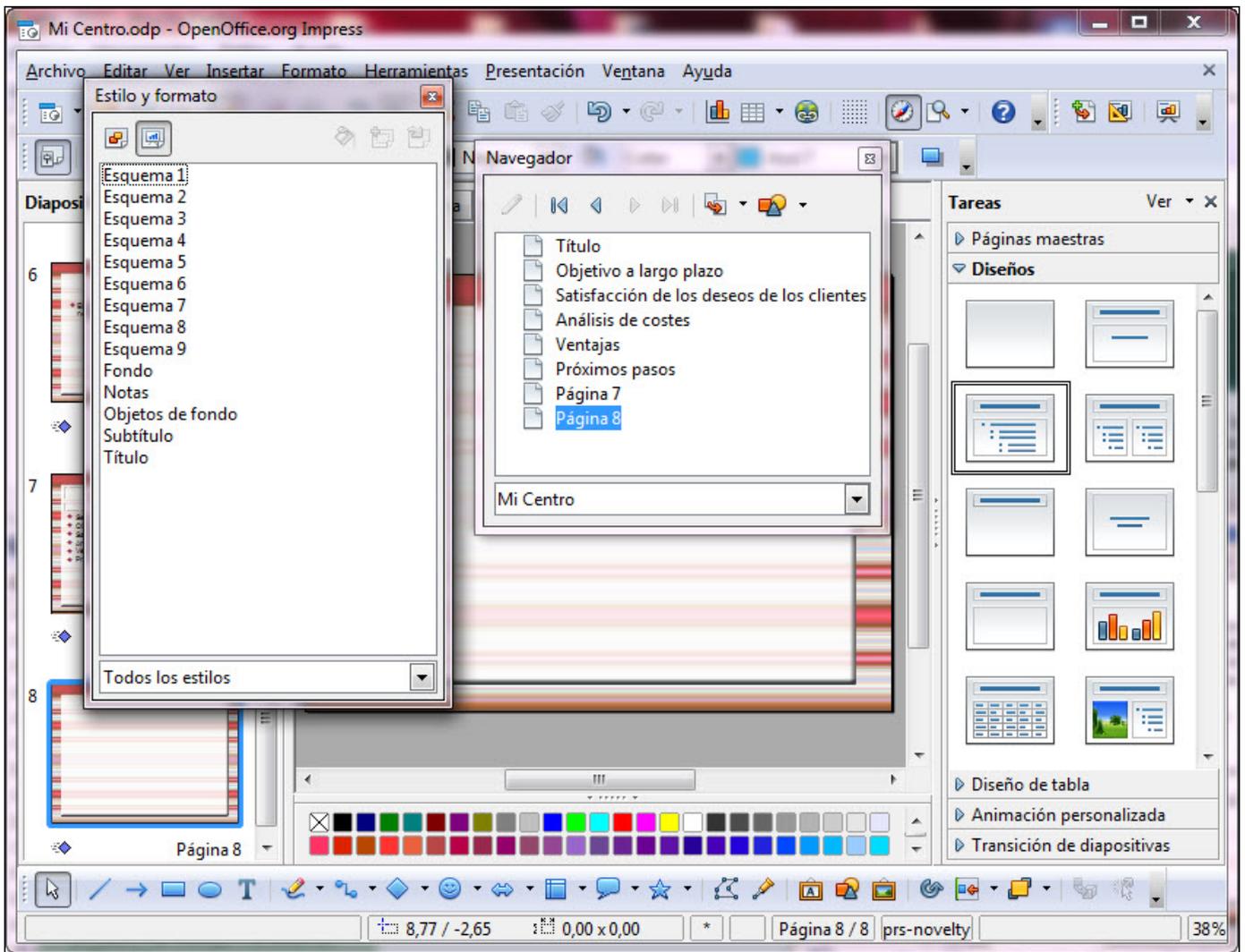


Figura 2.11. Ventanas flotantes

Los cuadros de diálogo

Un cuadro de diálogo es una ventana interactiva que aparece, después de ejecutar algún comando, para solicitar nuestra intervención antes de ejecutar dicho comando. Como ya hemos dicho en un apartado anterior los cuadros de diálogo aparecen después de cada opción que va seguida de puntos suspensivos.

Los cuadros de diálogo, a diferencia de las ventanas flotantes y de los paneles, no nos permiten trabajar mientras están abiertos. Todos poseen características comunes aunque el contenido de cada uno varía dependiendo del comando que los ha abierto. Así, como vemos en la figura 2.12, casi todos ellos tienen los cuatro botones de comando que ejecutan diferentes opciones, fichas, recuadro de previsualización, etc.

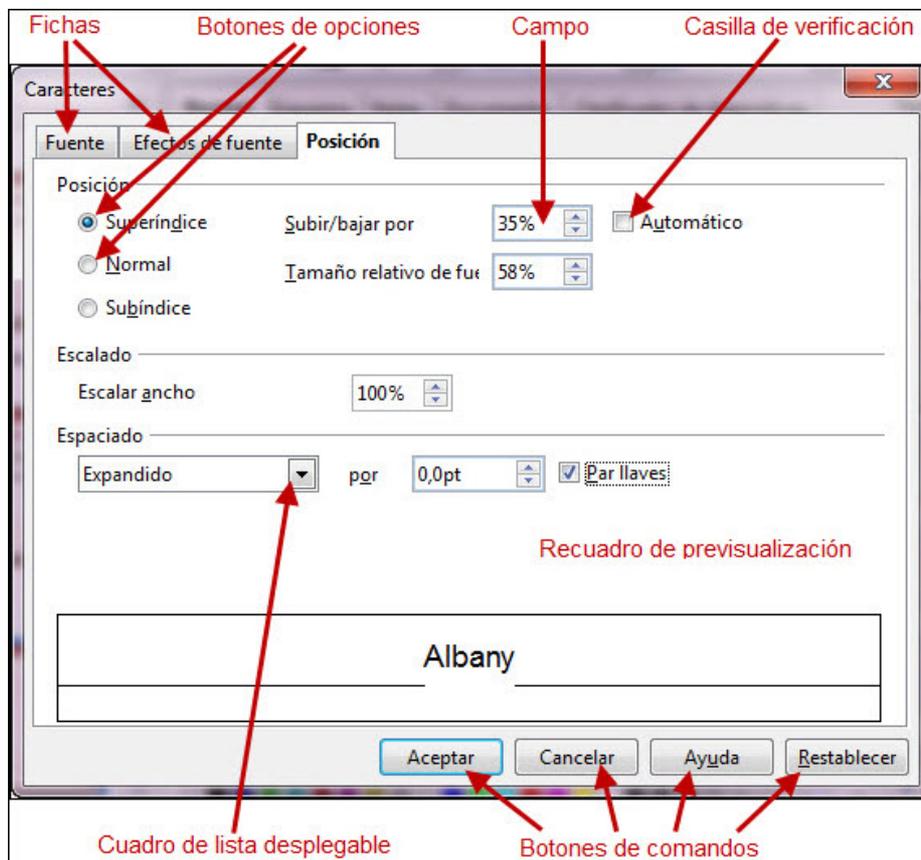


Figura 2.12. Cuadro de diálogo

- **Fichas:** las fichas, al modo de las fichas de una biblioteca, nos ofrecen diferentes opciones dentro de un mismo cuadro de diálogo.
- **Botones de opción:** suelen aparecer varios en el mismo grupo y de ellos sólo puede seleccionarse uno.
- **Campos:** este tipo de opciones suelen contener números que podemos introducir mediante el teclado o utilizando las flechas que aparecen a la derecha para aumentar o disminuir la cantidad progresivamente.
- **Casillas de verificación:** son pequeños cuadros cuyas opciones podemos activar o desactivar. Cuando aparece un grupo de casillas podemos marcar varias de ellas a la vez.
- **Recuadro de previsualización:** este cuadro, que suele aparecer en casi todos los cuadros de diálogo, nos muestra los cambios que vayamos seleccionando en las distintas fichas del cuadro de diálogo.
- **Cuadro de lista desplegable:** son recuadros que poseen una punta de flecha en su parte derecha y al hacer clic en ellos se despliega una lista para que seleccionemos una de las opciones que muestra.
- **Botones de comando:** aparecen en la parte inferior del cuadro y nos ofrecen varias posibilidades:
 - **Aceptar:** haciendo clic en este botón se aplicarán todos los cambios que hayamos realizado en el cuadro de diálogo.
 - **Cancelar:** haciendo clic en este botón se regresa a OpenOffice y se cancelan todos los cambios que hayamos hecho.
 - **Ayuda:** este botón nos abre la ventana de ayuda con información de todas las opciones del cuadro de diálogo.
 - **Restablecer:** anula todos los cambios realizados y establece todos los parámetros como estaban al abrir el cuadro de diálogo.

Este artículo está licenciado bajo Creative Commons Attribution Non-commercial Share Alike 3.0 License