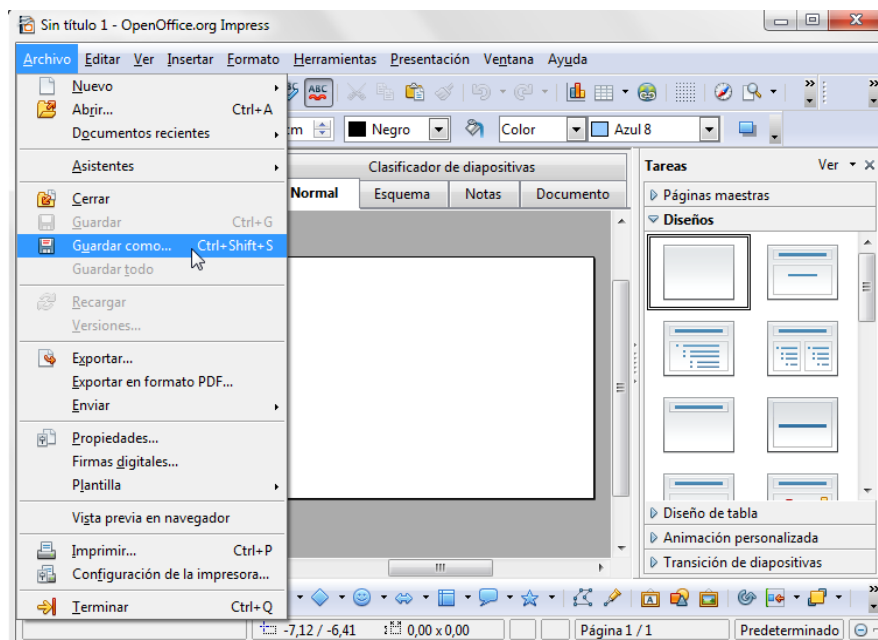


Guía para crear una presentación con Impress

Esta guía te ayudará a crear una presentación y organizar la información para exponer tu experiencia.

Paso 1. Abrid el programa Impress y guardad el archivo nuevo que aparece en blanco con un nombre que identifique a vuestro grupo de trabajo. Para guardar pulsad sobre la palabra **Archivo** del menú superior y luego sobre **Guardar como**. Buscad la carpeta que os indique el profesor/a y una vez en la carpeta, escribid el nombre del archivo y pulsad **Guardar**. Durante el trabajo podréis ir pulsando en el icono de **Guardar** directamente.

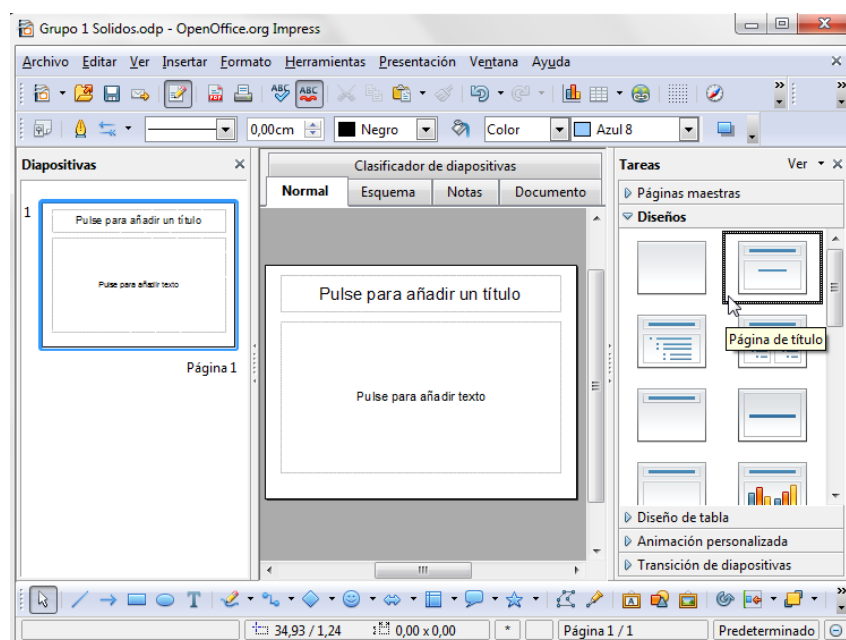


Paso 1. Guardando un archivo en Impress

Paso 2. Pensad un título para vuestra presentación. Elegid del menú derecho **Diseños**, una plantilla que os permita colocar un título y pulsad sobre la elegida para que la diapositiva actual tome esa



estructura. Luego, al igual que en un procesador de textos tenéis arriba una barra que os permite modificar el formato. No olvidéis cuidar la distribución de los elementos y el tipo de letra, un buen diseño de la diapositiva es muy importante porque facilita la lectura y ayuda a comprender el mensaje.



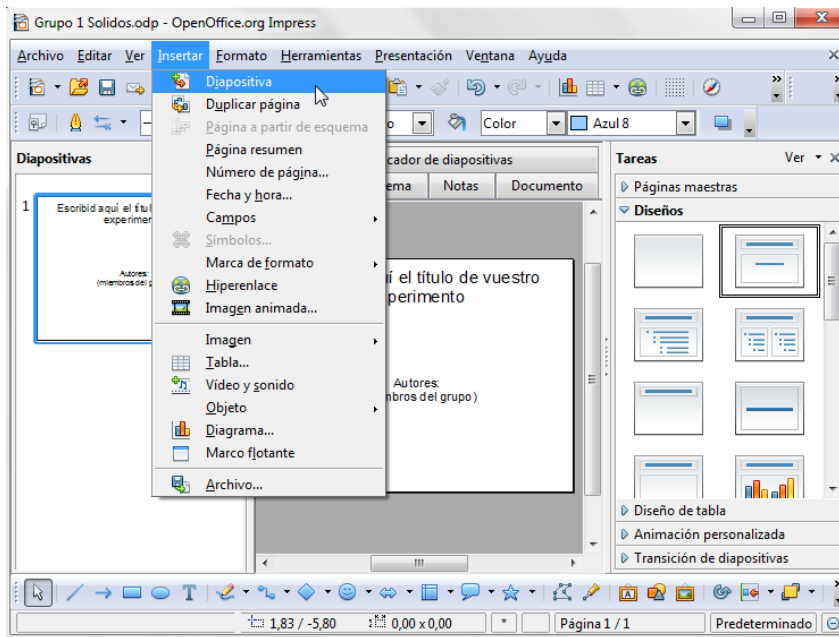
Paso 2. Escogiendo un diseño para una diapositiva en Impress.

Paso 3. Insertad una nueva diapositiva pulsando en la palabra **Insertar** del menú superior y luego la primera opción **Diapositiva**. El proceso es el mismo para cada nueva diapositiva que necesitéis.



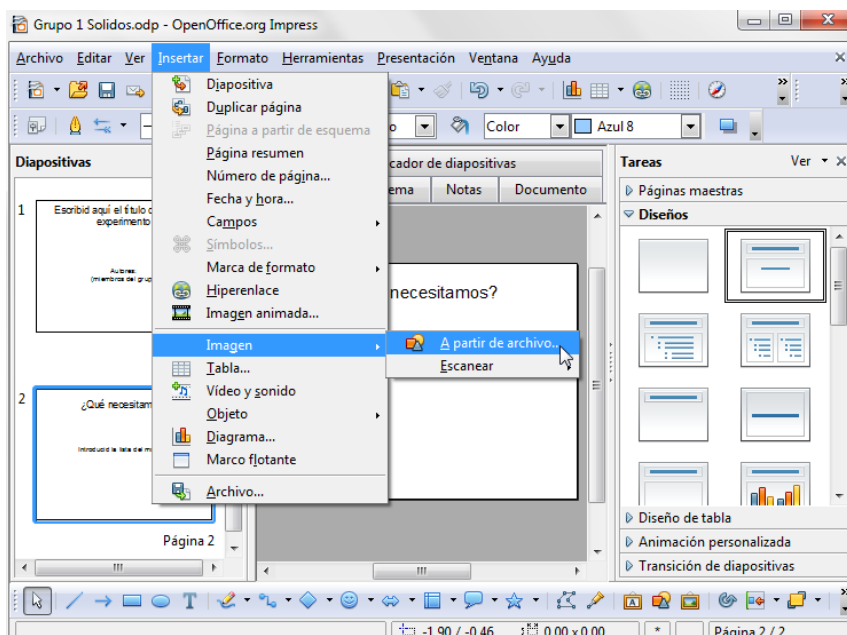


Conocimiento del medio

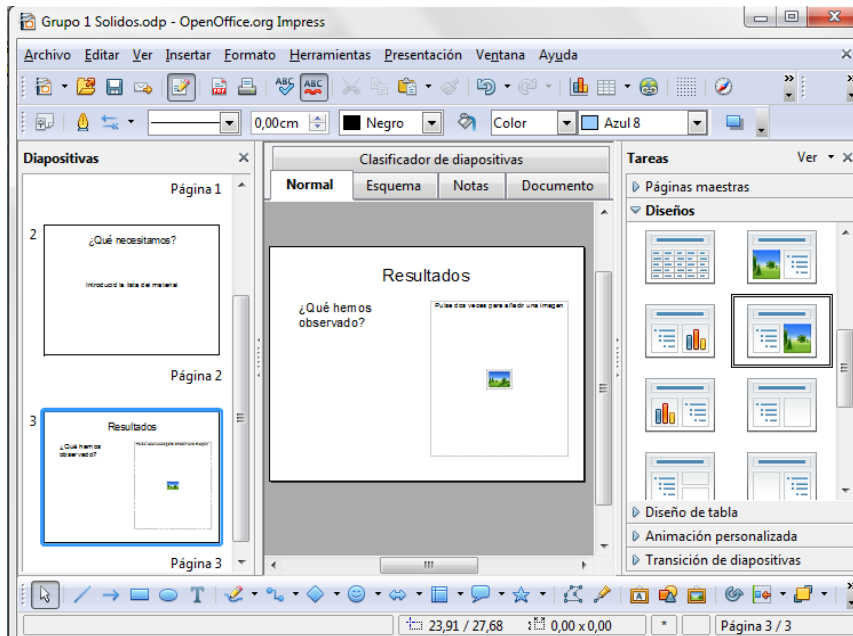


*Insertando una nueva diapositiva en Impress
Creando diapositivas en Impress*

Paso 4. Podéis insertar una foto del material utilizado pulsando en **Insertar**, luego **Imagen** y finalmente **A partir de archivo**. Buscad el archivo con la fotografía de los materiales que habéis tomado y pulsad en **Abrir** o **Insertar**. Cada vez que queráis insertar una foto seguid el mismo proceso.



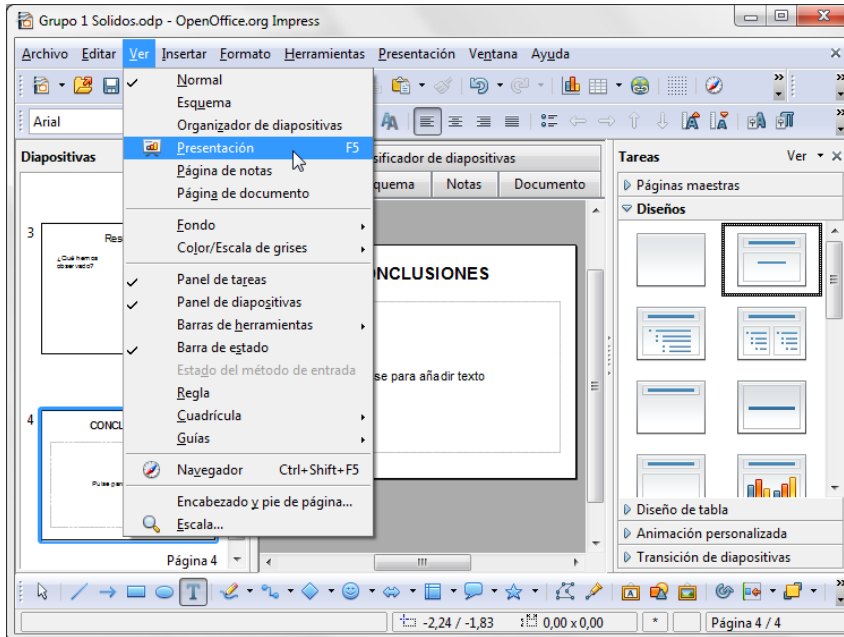
Un consejo: elegid un diseño de diapositiva que prevea la inclusión de una imagen. Sólo tendréis que hacer doble clic sobre el icono y podréis seleccionar el archivo con la fotografía.



Insertando una diapositiva en Impress con un diseño que incluye una imagen

Paso 5. Cuando estéis preparados ir al menú **Ver** y luego **Presentación** (también podéis activar la presentación pulsando en **F5**). Haced una revisión para ver si todo está de acuerdo a lo solicitado.





Activando la vista de Presentación en Impress

