

Entorno de trabajo

Recurso de apoyo a proceso de migración a software libre



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



SOFTWARE LIBRE
& FORMATOS ABIERTOS

Tabla de Contenido

Objetivo.....	3
Alcance.....	3
Pantalla inicial.....	4
Barra menú y herramientas.....	5
El panel de diapositivas.....	6
Área de trabajo.....	6
Barra lateral.....	7
Barra de estado.....	8
Estructura de la presentación.....	8
Resumen.....	11
Licencia.....	12
Créditos.....	12



GU-LI-01

ENTORNO DE TRABAJO

Migración a software libre
Centro de Informática
Universidad de Costa Rica

Versión 2.0
Pg 3 de 12

Objetivo

Brindar una visión del entorno de trabajo de la herramienta para presentaciones Impress mostrando funcionalidades básicas de la misma.

Alcance

Guía creada bajo el marco de proceso de migración a software libre, dedicada a personal administrativo, estudiantes o persona usuaria ajena a la Universidad de Costa Rica que requiera su uso para ampliar conocimiento acerca de las herramientas de la aplicación de ofimática LibreOffice en su versión 5.1.5.2

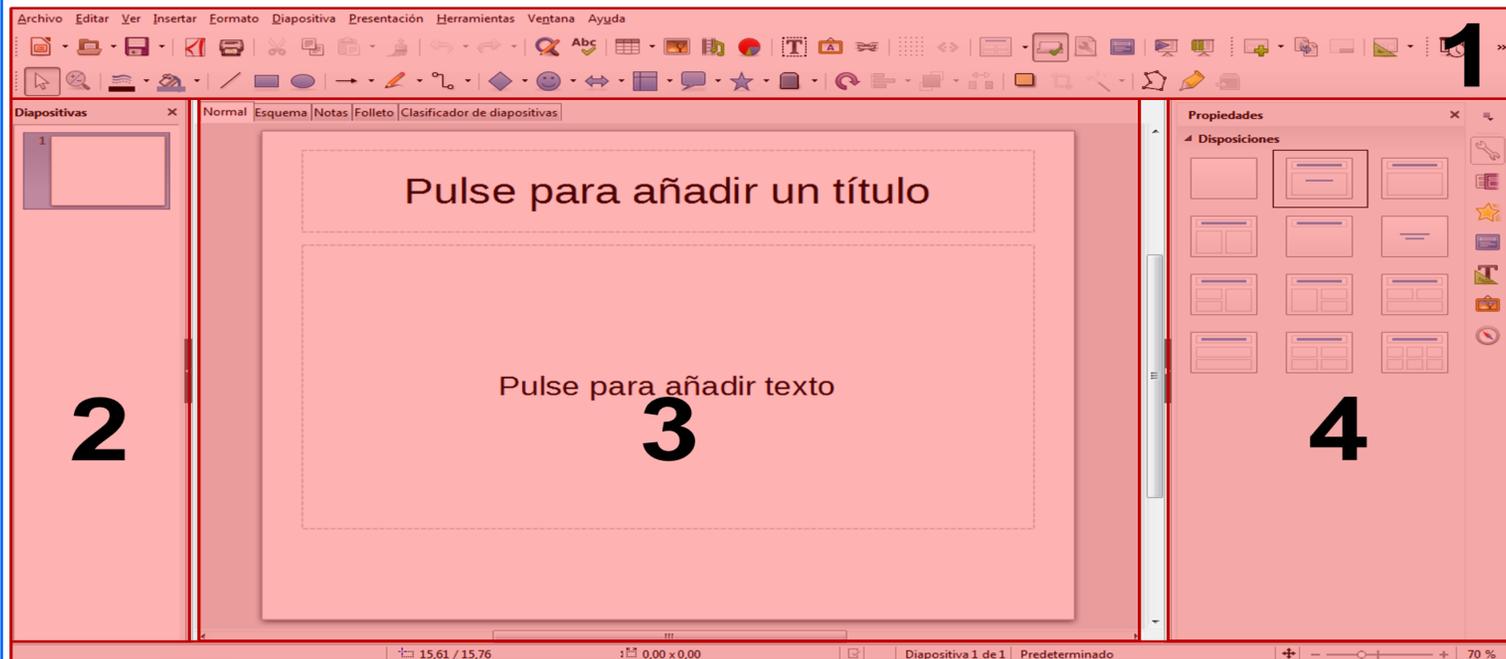


Pantalla inicial

En la siguiente imagen se muestra la pantalla inicial de Impress.
Ennumeramos sus partes:

1. Barras de menú y herramientas
2. Panel de diapositivas
3. Área de trabajo
4. Barra lateral
5. Barra de estado

Figura 1: Pantalla inicial



5



Barra menú y herramientas

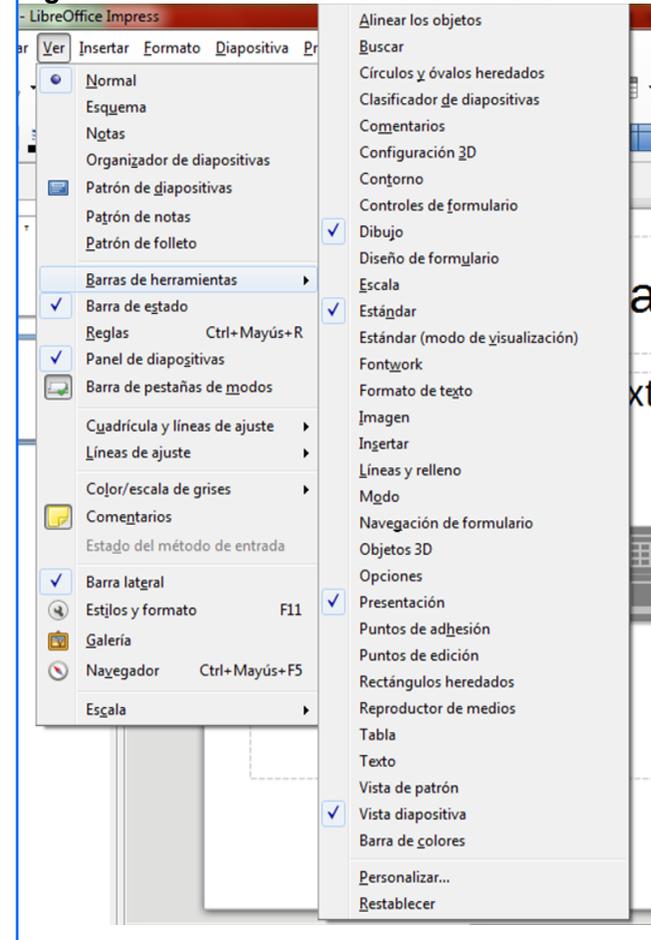
La barra menú ubicada en la parte superior de la herramienta agrupa todas las funciones posibles a realizar en Impress en diferentes menús.

Figura 2: Barras menú y herramientas



Desde el menú **Ver** es posible activar o desactivar las barras de herramientas que quiero tener en la ventana.

Figura 3: Activar barras de herramientas

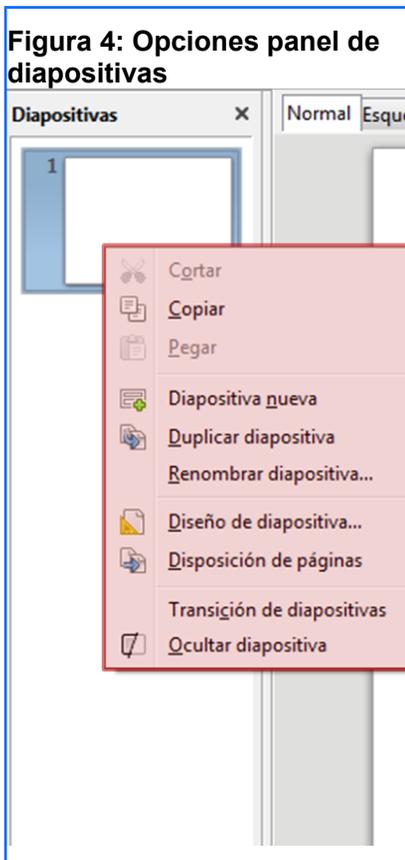




El panel de diapositivas

En este panel pueden visualizarse las diapositivas que conforman la presentación en la que se está trabajando.

Además dando click derecho sobre una de estas se presentan varias opciones para trabajar. (Ver Figura 2)

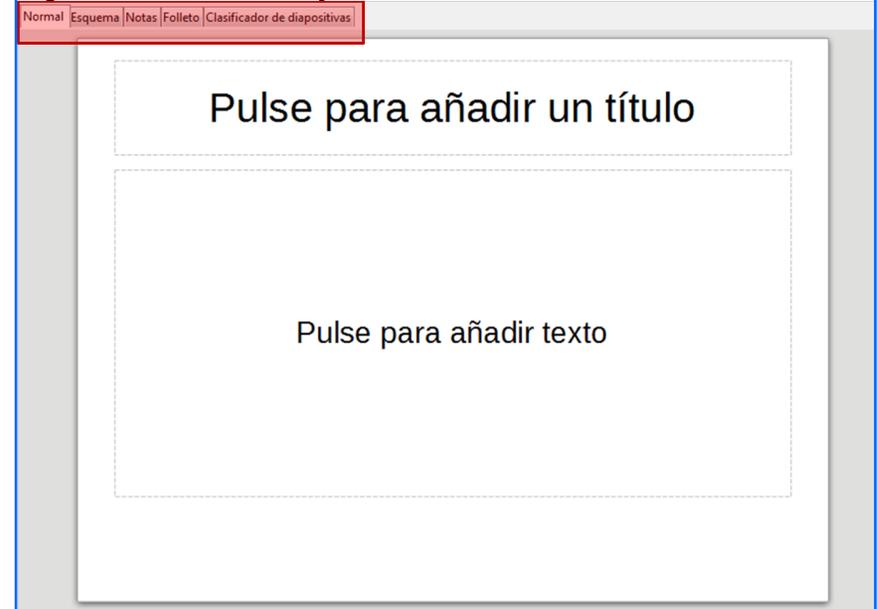


Área de trabajo

El área de trabajo puede modificarse visualmente mediante las cinco pestañas presentes en la parte superior, que muestran las diapositivas de distintas maneras.

1. Normal
2. Esquema
3. Notas
4. Documento
5. Clasificador de Diapositiva

Figura 5: Área de trabajo





Barra lateral

Permite trabajar con diferentes funciones de la herramienta. Puede activarse o desactivarse desde el menú *Ver*.

Propiedades: según el área u objeto seleccionado esta función permite modificar sus características.

Transición de diapositivas: permite agregar efectos entre el paso de una diapositiva a otra, que se ven reflejados durante la presentación.

Animación personalizada: permite dar animación a cualquier objeto en las diapositivas.

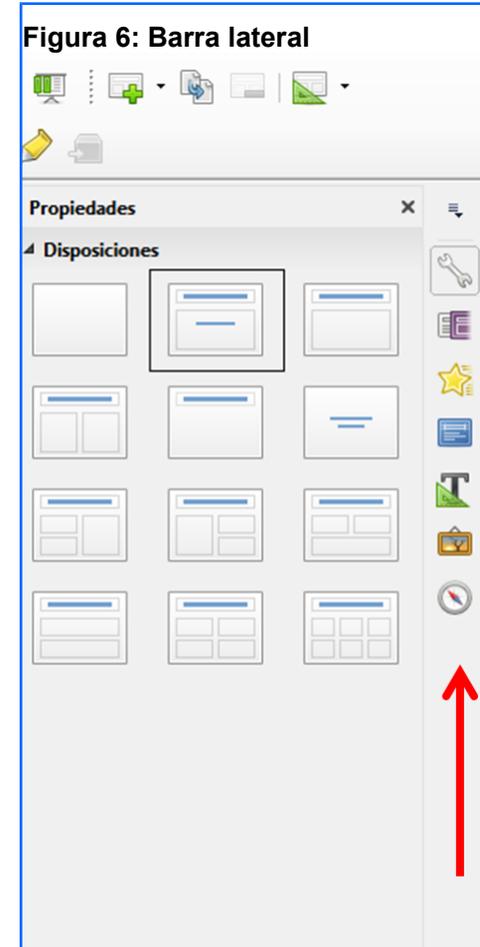
Patrones: se puede seleccionar entre las opciones disponibles o crear nuevos.

Estilos y formato: modificar características de los estilos utilizados en las diapositivas, y/u objetos.

Galería: agregar objetos o formas a las diapositivas.

Navegador: despliega una lista de los objetos insertados en las diapositivas permitiendo ir a ellos rápidamente.

Estas opciones se acceden por sus íconos ubicados en la barra derecha de la ventana.





Barra de estado

Ubicada en la parte inferior, la barra de estado muestra información del documento que se está creando como: ubicación del cursor, número de diapositivas, estilo de diapositiva, zoom.

Figura 7: Barra estado

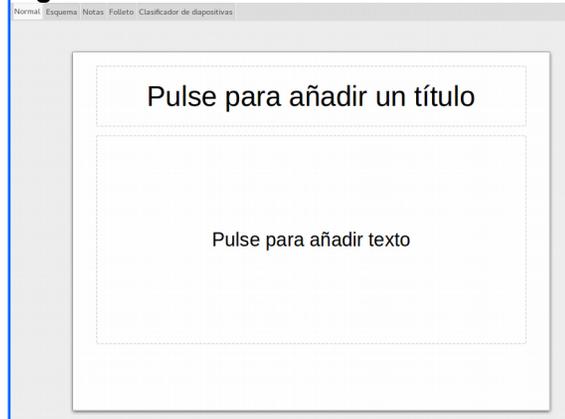


Estructura de la presentación

Las pestañas dispuestas en el área de trabajo me permiten trabajar sobre las diapositivas según lo necesario.

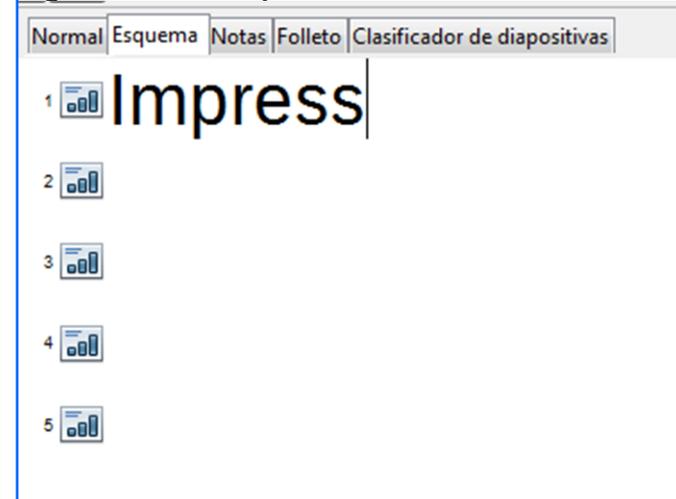
1. **Normal:** Mediante esta vista se puede diseñar y agregar texto, imágenes, vídeos, sonidos y todo lo que se desee a la diapositiva.

Figura 8: Vista Normal

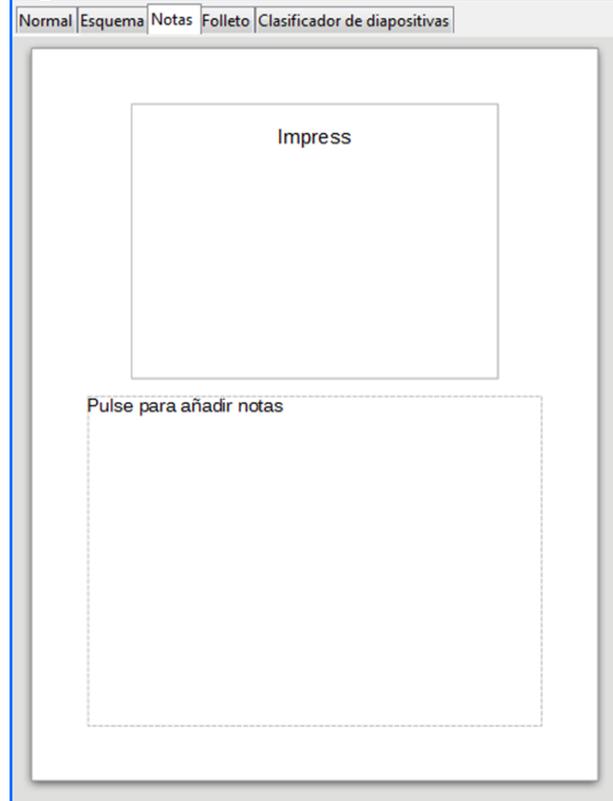
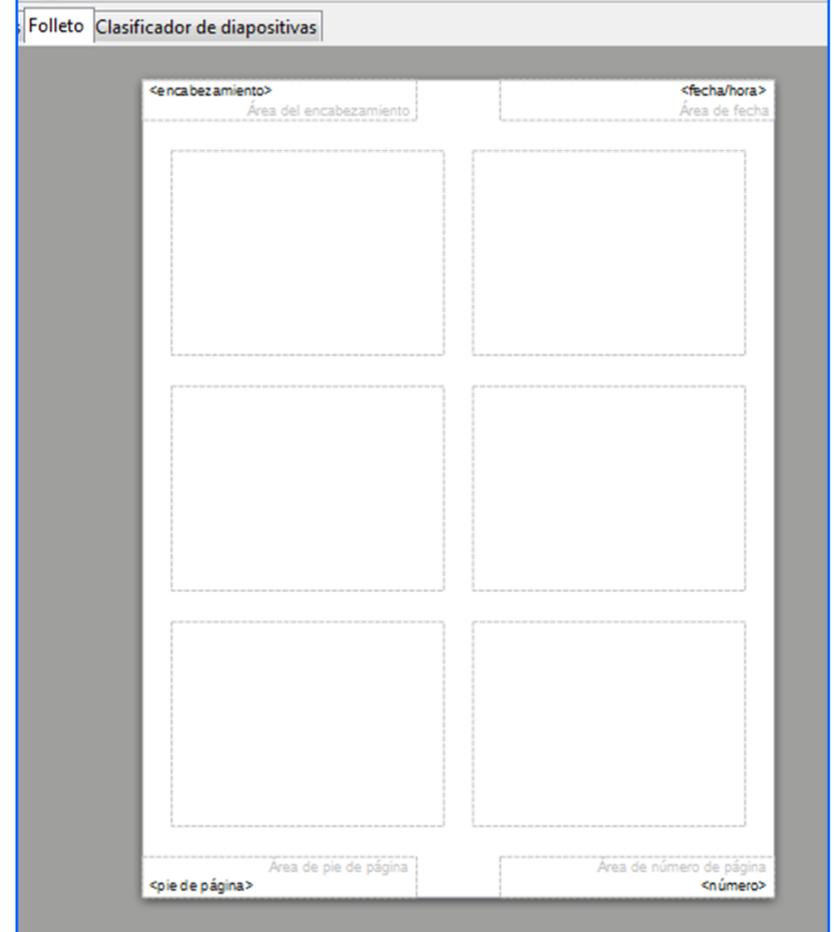


2. **Esquema:** Muestra títulos de tópicos, viñetas, listas numeradas. El esquema solo muestra el texto en las diapositivas.

Figura 9: Vista Esquema



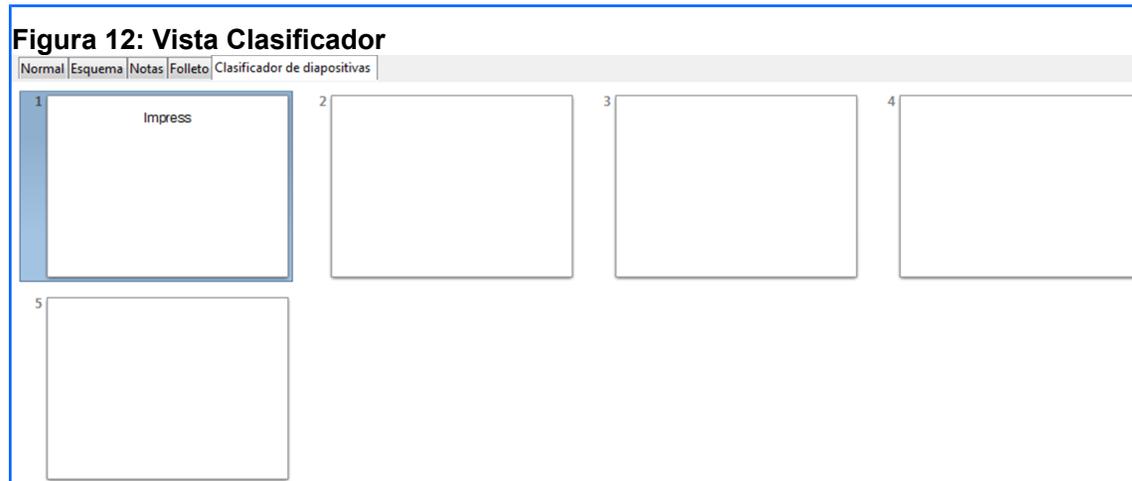
3. **Notas:** En esta pestaña pueden agregarse notas en cada diapositiva que no se exhiben en la presentación.

**Figura 10: Vista Notas****Figura 11: Vista Documento**

4. **Documento o folleto:** Aquí se puede ver una página de diseño para la impresión de las diapositivas.



5. **Clasificador de Diapositiva:** Muestra miniaturas de diapositivas en orden. Aquí se pueden reorganizar las diapositivas.





Resumen

El entorno de trabajo de la ventana de Impress se divide en diferentes secciones:

- Barras de menú y herramientas: opción de activar o desactivar barras.
- Panel de diapositivas: muestra las diapositivas creadas y permite agregar, eliminar, copiar o renombrar las mismas.
- Área de trabajo: área para editar texto de diapositivas o agregar objetos.
- Barra lateral: mediante diferentes íconos se modifican opciones de las diapositivas como patrones, estilos, fondo, animaciones.
- Barra de estado: muestra información del documento que se trabaja.

Además la herramienta permite editar las diapositivas con diferentes vistas, cada una de estas con diferentes funciones.

- Vista normal: muestra texto y/u objetos contenidos en la diapositiva.
- Vista esquema: permite agregar únicamente texto al documento.
- Vista documento: permite organizar las diapositivas de forma que puedan ser impresas.
- Vista notas: opción para agregar notas a cada diapositiva que pueden funcionar como guías al expositor durante una presentación.
- Vista clasificador: muestra las diapositivas del documento, permite principalmente modificar su orden.



GU-LI-01

ENTORNO DE TRABAJO

Migración a software libre
Centro de Informática
Universidad de Costa Rica

Versión 2.0
Pg 12 de 12

Licencia

El texto del presente documento está disponible de acuerdo con las condiciones de la [Licencia Atribución-NoComercial 3.0 Costa Rica \(CC BY-NC 3.0\) de Creative Commons](#).

Las capturas de pantalla muestran marcas registradas cuyo uso es permitido según su normativa

Usted es libre:

- Compartir – copiar, distribuir, ejecutar y comunicar públicamente la obra.
- Hacer obras derivadas.

Bajo las siguientes condiciones:

- Atribución – Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor.
- No comercial – No puede usar esta obra para fines comerciales.
- Compartir bajo al misma licencia.



Créditos

Guía para Impress_LibreOffice

Versión 2.0

Autor: Bach. Katherine Araya Gómez

Este documento se elaboró en el marco del proceso de “**Migración a Software Libre de la Universidad de Costa Rica**” (<https://www.ucr.ac.cr/>), coordinado por el Centro de Informática.

Más información:

[Centro de Informática](#)

[Comunidad de Software Libre de la UCR](#)

[Migración a Software Libre](#)

Contacto:

sopORTE.migracion@ucr.ac.cr

