Insertar elementos

Recurso de apoyo a proceso de migración a software libre











Tabla de Contenido

Objetivo
Alcance
Introducción4
Agregar objetos
Figuras o dibujos
Objetos.
o sjores
Insertar gráfico
Insertar imagon
Insertar dibujo de galería
Resumen
Licencia
Créditos11



GU-LI-02

INSERTAR ELEMENTOS

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 3 de 11

Objetivo

Explicar el manejo de elementos dentro de las diapositivas, entre ellos imágenes, objetos, dibujos, tablas.

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



INSERTAR ELEMENTOS

GU-LI-02

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 4 de 11

Introducción

El programa de presentaciones **Impress**, ofrece la posibilidad de insertar algunos elementos como tablas, imágenes, dibujos, gráficos, video y sonido, para hacer más dinámica la presentación.

Cada uno de estos objetos pueden ser usados por el expositor para un objetivo especifico durante su exposición, por esto, *Impress* presenta varias funcionalidades para tratar con estos elementos en las presentaciones.

Agregar objetos

Más allá del tradicional copiar y pegar, existen varias formas de agregar objetos a una diapositiva.

Figuras o dibujos

Para agregar figuras la barra de herramientas para dibujo.1

La barra de dibujo por lo general se ubica en la parte inferior de la pantalla y allí puede seleccionar el tipo de figura que desee.

Se puede observar que en algunas figuras, específicamente al lado derecho, aparece un pequeño triangulo negro. Al hacer *clic* sobre el mismo, se podrán observar más posibilidades.

Objetos

Existen 12 disposiciones para trabajar sobre las diapositivas, cada una incorpora una serie de "cajas" en las cuales varía la posibilidad de agregar, además de texto, objetos a la presentación.



¹ Haga clic en el menú Ver y seleccione "Barras de Herramientas" y haga clic sobre dibujo.



INSERTAR ELEMENTOS

GU-LI-02

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 5 de 11

Insertar tabla

Podemos insertar una tabla en Impress de diferentes formas:

- Desde el menú Insertar Tabla.
- Desde el ícono para insertar una tabla que se ubica en la barra de herramientas Estándar.
- Con el ícono que se muestra en el diseño de la diapositiva.

Figura 3: Insertar tabla		
Pulse para añadir un título		
• Pulse para <u>añadir texto</u>		
insertar una tabla		

Una vez que se haya seleccionado la opción de insertar tabla se muestra una ventana en la que se debe escribir la cantidad de filas y columnas que se va a necesitar en la misma.

😣 🗊 Insertar una tabla		
<u>N</u> .º de columnas:	þ	¢
<u>N</u> .º de filas:	2	÷
Avuda Aceptar	Canc	elar

Cuando se haya creado la tabla o colocando el cursor del ratón en una de las celdas, se puede observar en el panel de tareas (a la derecha) diversos diseños de tablas y otras opciones para cambiar el formato del texto que se va ingresando. También, se muestra la barra de herramientas de la tabla, esta por lo general se observa en la parte inferior a menos que en otra ocasión se cambiara de posición la misma.

Insertar gráfico

Puede insertar un gráfico en una diapositiva desde varias opciones:

- Desde el menú Insertar Diagrama.
- Desde el ícono para insertar gráfico que se ubica en la



Migra

GU-LI-02

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

INSERTAR ELEMENTOS

Versión 2.0 Pg 6 de 11

barra de herramienta Estándar.

 Con el ícono que se muestra en el diseño de la diapositiva.

Pulse pa	ara <u>añadir un título</u>
Pulse para <u>aña</u> o	dir texto
	lah Insertar un dagrama

cuanto a tabla de datos del gráfico permite cambiar el contenido del gráfico, al seleccionar esta opción se muestra una ventana como la que aparece en la siguiente figura.

	Columna 1	Columna 2	Columna 3
Categorías	Valores-Y	Valores-Y	Valores-Y
ila 1	9,1	3,2	4,54
ila 2	2,4	8,8	9,65
ila 3	3,1	1,5	3,7
ila 4	4,3	9,02	6,2
'ila 4	4,3	9,02	6,2

Cuando se haya insertado el gráfico en la diapositiva se mostrará uno de forma predeterminada. Para cambiar el contenido y diseño del mismo, basta con presionar el botón derecho del ratón dentro del área del gráfico, seguidamente puede observar un pequeño menú que contiene entre otras, las siguientes opciones **"Tipo de** gráfico" y **"Tabla de datos del gráfico"**.

Tipo de gráfico permite elegir entre varias opciones el diseño que mejor se adapte al tipo de información que se va a mostrar, en

Los íconos que aparecen la parte de arriba corresponden a insertar fila, insertar columna, entre otras opciones que se muestran cuando posiciona el cursor sobre alguno de ellos.

Para cambiar alguno de los datos del gráfico, debe posicionarse en el espacio correspondiente y anotar el contenido que se desea mostrar; una vez ingresados los datos, selecciona el botón aceptar y automáticamente se actualizan los datos del gráfico.

En la barra de formato también puede encontrar los íconos



correspondientes a tipo de gráfico y tabla de datos del gráfico, tal y como se señala en la siguiente figura.

Figura 7: Barra formato	de gráfico			
Área de gráficos	Formato de selección		🗄 🗚	

Una vez que termine de trabajar en el gráfico, presione el botón derecho del ratón en uno de los espacios que se encuentran fuera del área del gráfico, esto permite volver a la vista normal.

Insertar imagen

Para insertar una imagen que se encuentra ubicada ya sea en el equipo (computador) o en dispositivo de almacenamiento externo lo puede hacer de tres formas:

• Desde el menú Insertar – Imagen.

Þ

- Desde el ícono que se muestra en el diseño de la diapositiva.
- Desde el ícono que se muestra en la barra de dibujo.

Una vez seleccionada esta opción se muestra una ventana que permitirá ubicar dicha imagen para que sea añadida a la diapositiva.

También puede insertar imágenes que se encuentran en la galería de LibreOffice.

• Desde el menú Insertar – Multimedia – Galería.

• Desde el ícono correspondiente a la galería que se ubica en la barra de herramientas estándar.

Figura 8: Insertar imagen		
Pulse para añadir un título		
Pulse para añadir texto		
Insertar una imagen		

Insertar video

Existen dos opciones para insertar un video en la diapositiva:

- Desde el menú Insertar multimedia audio y video.
- Desde el ícono que se muestra en el diseño de la diapositiva.

Al igual que para insertar una imagen, se muestra una ventana



que le permitirá ubicar el video que desea insertar en la diapositiva.

Figura 🤅	ð: Insertar video
	Pulse para añadir un título
• Puls	se para añadir texto
	Insertar audio o vídeo.

Insertar dibujo de galería

Mediante la barra lateral, el ícono de galería.





Despliega una cantidad de imágenes ordenadas por categoría, para insertar la imagen se selecciona la elección y se arrastra hasta el área de trabajo.

Figura 11: Insertar dibujo de galería
Galería
Tema nuevo
Diagramas Entorno Equipos informáticos Eccuela y universidad
Diagramas



GU-LI-02

INSERTAR ELEMENTOS

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 10 de 11

Resumen

Para agregar elementos en las diapositivas se dispone de distintas opciones:

- La barra de dibujo, que puede activarse desde el menú *Ver.*
- Seleccionando una de las disposiciones para diapositivas que contienen "cajas" para la inserción de objetos, como imágenes, videos, tablas y gráficos.
- Mediante íconos en la barra de herramientas para la inserción de imagen, tablas, gráficos.
- Mediante el ícono para insertar figuras o dibujos ubicado en la barra lateral de la herramienta.



INSERTAR ELEMENTOS

GU-LI-02

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 2.0 Pg 11 de 11

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. Xiomara Céspedes Jiménez
Últ. Actualización:	Bach. Katherine Araya Gómez
12 de agosto, 2016	

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

