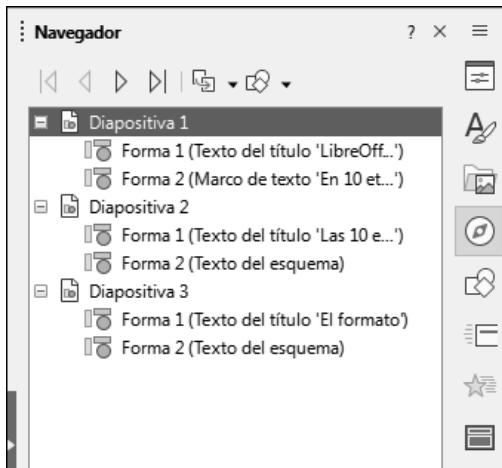


# Las diapositivas

👉 Puede utilizar las herramientas o la lista del panel **Navegador** para desplazarse por las diapositivas (ícono  de la barra lateral).



## Seleccionar diapositivas

*Estas operaciones pueden realizarse en el panel Diapositivas o en el modo Clasificador de diapositivas.*

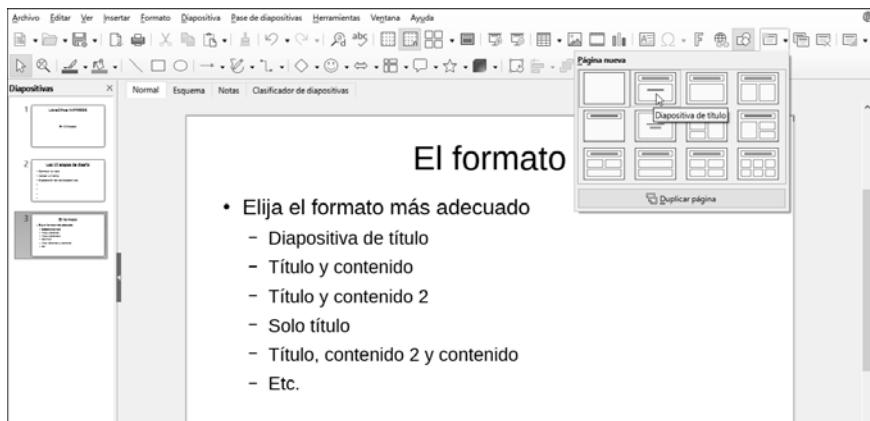
- ☒ Para seleccionar diapositivas adyacentes, haga clic en la miniatura de la primera diapositiva que deseé seleccionar, mantenga pulsada la tecla **Mayús** y, a continuación, haga clic en la miniatura de la última diapositiva que deseé seleccionar.
- ☒ Para seleccionar diapositivas no adyacentes, haga clic en la miniatura de la primera diapositiva que deseé seleccionar, mantenga pulsada la tecla **ctrl** y haga clic en cada una de las miniaturas de las diapositivas que quiera seleccionar.

*Si ha seleccionado una diapositiva por error, elimínela de la selección haciendo clic en su miniatura mientras mantiene pulsada la tecla **ctrl**.*

- ☒ Para seleccionar todas las diapositivas de la presentación, utilice el comando **Editar - Seleccionar todo** o el atajo de teclado **ctrl E**.

## Crear una diapositiva

- ☒ Seleccione la diapositiva tras la que desea insertar la nueva diapositiva.
- ☒ Para insertar una diapositiva con el mismo diseño que la seleccionada, utilice el comando **Diapositiva - Diapositiva nueva** o haga clic en la herramienta  de la barra de herramientas **Presentación** (o **ctrl + N**).
- ☒ Para insertar una diapositiva y elegir su diseño, abra la lista de la herramienta **Diapositivas**  de la barra de herramientas **Presentación**.



- 👉 Para crear una nueva diapositiva, también puede hacer clic con el botón derecho del ratón en la diapositiva tras la que desea insertar la nueva diapositiva en el panel **Diapositivas** (en el modo **Normal**) o en el modo **Clasificador de diapositivas** y, a continuación, hacer clic en la opción **Diapositiva nueva**.

## Modificar la disposición de contenidos en las diapositivas

*Una disposición contiene información sobre la ubicación y el número de espacios reservados en una diapositiva.*

- ☒ En el modo **Normal** o **Clasificador de diapositivas**, seleccione las diapositivas a las que se aplicará la misma disposición de página.
- ☒ En la **barra lateral**, si es necesario, haga clic en el ícono **Propiedades**  para mostrar el panel **Propiedades - Disposiciones**.

# Las diapositivas

- Haga clic en la disposición de página que desee aplicar.

*Impress adapta automáticamente la disposición de los elementos de las diapositivas seleccionadas a la nueva disposición elegida.*

## Eliminar una o varias diapositivas

- En el panel **Diapositivas** o en el modo **Clasificador de diapositivas**, seleccione las diapositivas que desea eliminar.
- Utilice el comando **Diapositiva - Eliminar diapositiva** o pulse la tecla **Supr**.
- 👉 También puede hacer clic con el botón derecho en la selección y elegir la opción **Eliminar diapositiva**, o utilizar la herramienta  de la barra de herramientas **Presentación**.

## Copiar/mover diapositivas

- En el modo **Normal** o **Clasificador de diapositivas**, seleccione las diapositivas que desea mover o copiar.

### Haciendo clic y arrastrando

- Para mover las diapositivas, arrastre la selección a la nueva posición.
- Para copiar las diapositivas, mantenga pulsada la tecla **Ctrl** y arrastre la selección a la nueva posición.

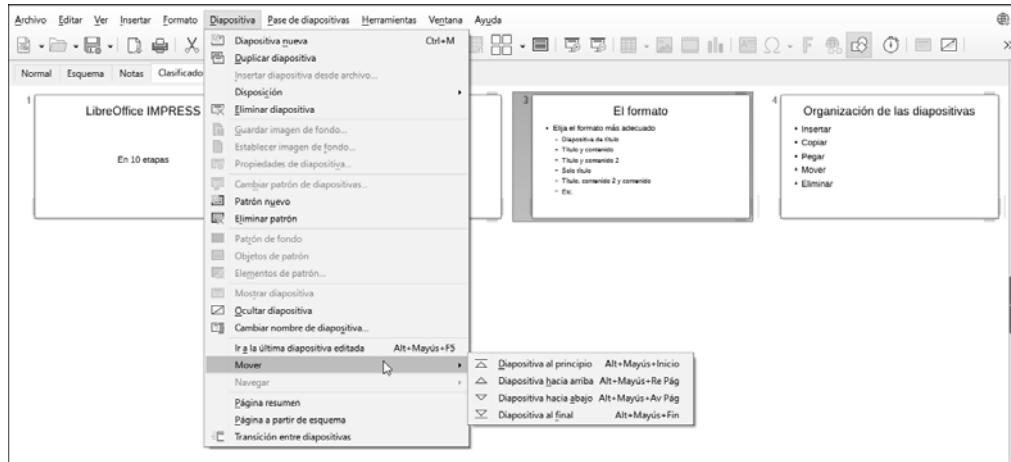
### Usando el portapapeles

- Para moverlas, utilice el comando **Editar - Cortar** o la herramienta  (o **Ctrl X**).
- Para hacer una copia, utilice el comando **Editar - Copiar** o la herramienta  (o **Ctrl C**).
- Seleccione la diapositiva tras la que desea colocar la selección.
- Utilice el comando **Edición - Pegar** o la herramienta , sin abrir la lista de la herramienta (o **Ctrl V**).

## Usando el menú

*Este procedimiento solo permite mover diapositivas.*

- ☒ Utilice el comando **Diapositiva - Mover**.



- ☒ A continuación, haga clic en la opción que deseé.
- 👉 Para duplicar diapositivas, selecciónelas y utilice el comando **Diapositiva - Duplicar diapositiva** o la herramienta  (barra de herramientas **Presentación**).

## **Insertar vídeo/audio en una diapositiva**

- ☒ Seleccione la diapositiva correspondiente.

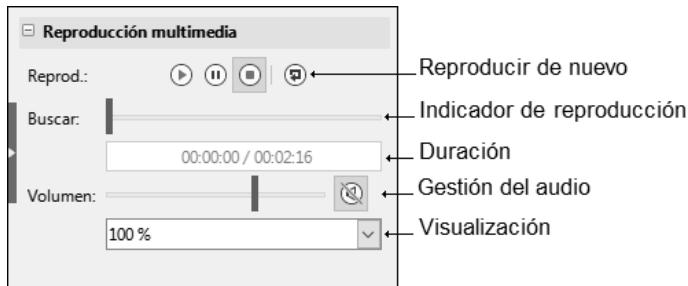
- ☒ Utilice el comando **Insertar - Audio o vídeo** o la herramienta  de la barra de herramientas **Estándar** y, para las diapositivas cuya disposición incluya un tipo de contenido, haga clic en el ícono .

# Las diapositivas

- Seleccione la carpeta que contiene el archivo de vídeo o audio que desea insertar y, a continuación, haga doble clic en su nombre.

*Un clip de audio se presenta en forma de altavoz, mientras que un clip de vídeo se presenta en un cuadro. Cuando se selecciona uno de estos objetos, el panel lateral muestra las **Propiedades**:*

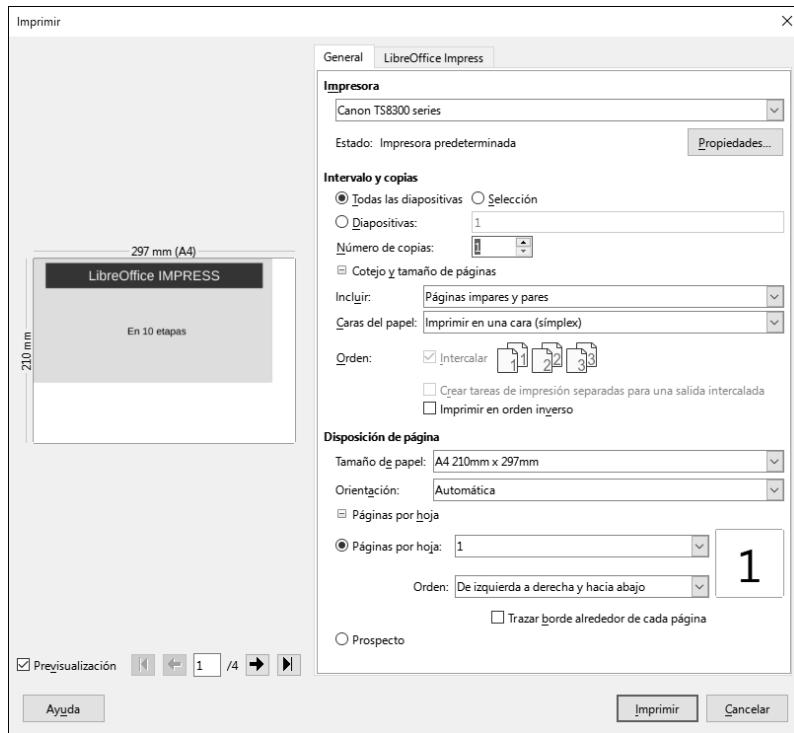
- Para reproducir el archivo, utilice los botones de la sección **Reproducción multimedia**:



- Los archivos de audio y vídeo se reproducen automáticamente cuando se proyecta el pase de diapositivas.

## Imprimir una presentación

- Utilice el comando **Archivo - Imprimir** o la herramienta de la barra de herramientas **Estándar** (o **Ctrl P**).



- Si es necesario, seleccione una impresora distinta de la predeterminada en la lista **Impresora**.
- Especifique las diapositivas que desea imprimir activando las siguientes opciones:
  - Todas las diapositivas** Para imprimir todas las diapositivas.
  - Diapositivas** Para imprimir las diapositivas especificadas en el cuadro de entrada; para imprimir diapositivas consecutivas, escriba el número de la primera diapositiva, un guion y, a continuación, el número de la última diapositiva (por ejemplo, 2-4 para imprimir las diapositivas 2, 3 y 4). Si las diapositivas que desea imprimir no son consecutivas, separe sus números con punto y coma (por ejemplo, 2;4 para imprimir las diapositivas 2 y 4).
  - Selección** Para imprimir un cuadro de texto o los objetos seleccionados previamente.

## Las diapositivas

- ☒ Especifique el **Número de copias** que hay que imprimir.
- ☒ Marque la opción **Imprimir en orden inverso** para imprimir desde la última diapositiva hasta la primera.
- ☒ En la lista **Páginas por hoja**, elija el número de diapositivas por página que desea imprimir.
- ☒ También puede elegir la opción **Prospecto**.
- ☒ En el caso de varias diapositivas en varios ejemplares, marque la opción **Intercalar** si es necesario intercalar las diapositivas (secuencia de impresión 1-2-1-2-1-2...) o desmarque la opción si no es necesario intercalarlas (secuencia de impresión 1-1-1-2-2...).
- ☒ Puede elegir el tipo de elemento que desea imprimir (**Diapositivas, Notas, Folleto, Esquema**) en la pestaña **LibreOffice Impress**, sección **Documento**, lista **Tipo**.
- ☒ Inicie la impresión haciendo clic en **Imprimir**.

## Crear un álbum fotográfico

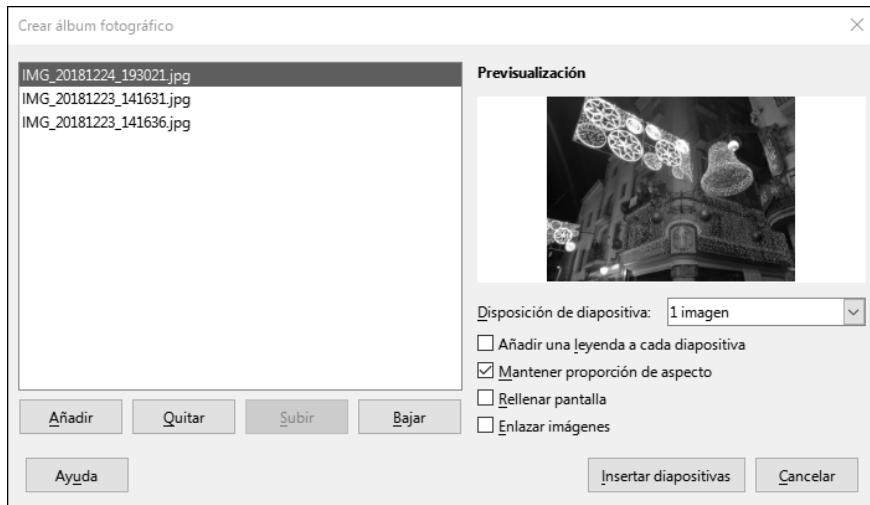
*Un álbum fotográfico es una presentación especial que permite mostrar imágenes como si estuvieran en un álbum. Por defecto, cada imagen insertada constituye una diapositiva.*

- ☒ Cree una nueva presentación (**Archivo - Nuevo - Presentación** o **Ctrl U**) o abra la presentación a la que desea añadir el álbum de fotos (por defecto, las diapositivas del álbum se añadirán al final de la presentación).
- ☒ Utilice el comando **Insertar - Multimedia - Álbum fotográfico**.  
*Aparecerá el cuadro de diálogo **Crear un álbum fotográfico**.*
- ☒ Para añadir imágenes al álbum, haga clic en el botón **Añadir**.
- ☒ En el cuadro de diálogo **Abrir** que aparece, desplácese a la carpeta que contiene el archivo o los archivos de imagen que desea añadir, selecciónelos utilizando la técnica **Mayús** clic para una selección continua o la técnica **Ctrl** clic para una selección discontinua y, a continuación, haga clic en el botón **Abrir**.

*De vuelta en el cuadro de diálogo **Crear un álbum fotográfico**, aparece la lista de archivos de imagen seleccionados. Por defecto, cada archivo de imagen insertado crea una diapositiva.*

Para previsualizar una imagen del álbum de fotos, haz clic en su nombre en la lista.

*El archivo de imagen aparece en el área Previsualización.*



- ☒ Para cambiar el orden de visualización de las imágenes, seleccione la imagen que desea mover y, a continuación, utilice los botones **Subir** y **Bajar**.
- ☒ Para borrar una imagen, selecciónela y haga clic en el botón **Quitar**.
- ☒ En la lista **Disposición de diapositivas**, elija el número de imágenes que se mostrarán por diapositiva: **1 imagen**, **2 imágenes** o **4 imágenes**.
- ☒ Marque la opción **Mantener proporción de aspecto** si quiere conservar el tamaño y las proporciones de las imágenes.
- ☒ Deje marcada la opción **Añadir una leyenda a cada diapositiva** para agregar un cuadro de texto debajo de cada diapositiva en el que podrá añadir un título o leyenda.
- ☒ Cuando haya insertado todas las imágenes y elaborado la distribución, haga clic en el botón **Insertar diapositivas** para crear las diapositivas del álbum.

# Patrón de diapositiva y fondo

## Activar el modo Patrón de diapositiva

*Si desea hacer cambios a varias diapositivas juntas, necesita trabajar en el modo Patrón de diapositiva.*

### ● Novedad

- Para activar el modo Patrón de diapositiva, utilice el comando Ver - Patrón de diapositiva o la herramienta  de la barra de herramientas Estándar o la herramienta  y el ícono  de la sección Modos de patrón.

*Para cada patrón de diapositiva utilizado en la presentación, aparece una miniatura en el panel Patrones de diapositivas - sección Utilizados en esta presentación. Por defecto, solo es visible la miniatura del patrón de diapositiva Predeterminado.*

