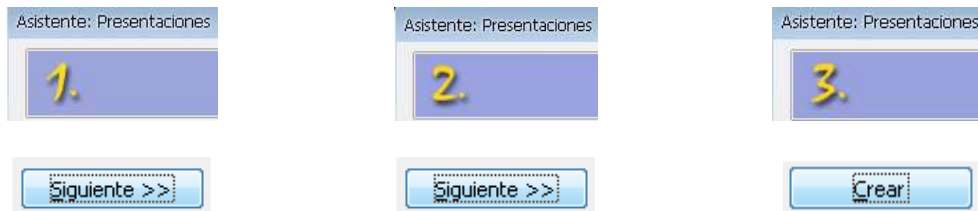


IMPRESS: CREAR UNA PRESENTACIÓN

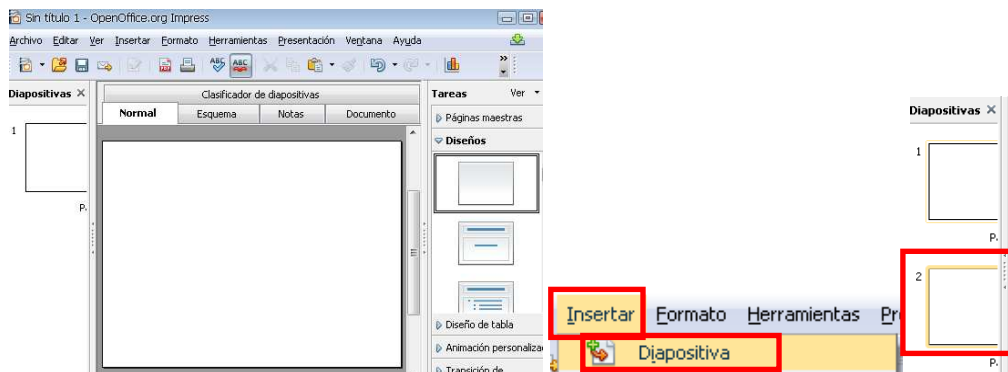
- Selecciona **OpenOffice.org** en tu escritorio.
- Elige **Presentación** en la ventana **OpenOffice.org**.



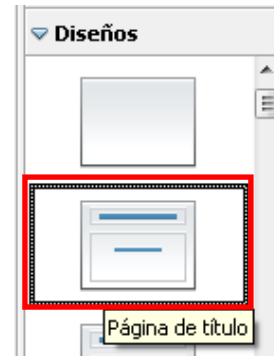
- En el asistente, haz clic en **Siguiente** en las ventanas 1 y 2.
En la ventana 3 haz clic en **Crear**.



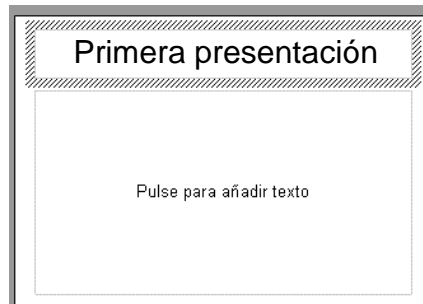
- En la presentación **Sin título 1** haz clic en **Insertar** y selecciona **Diapositiva** para crear una nueva.



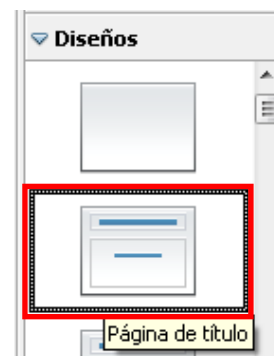
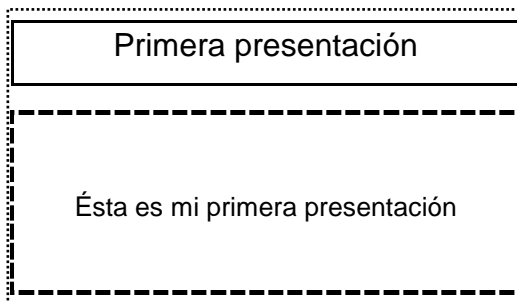
- Selecciona la **Diapositiva 1**.
- En **Diseño**, selecciona **Página de título**.



- Haz clic en el cuadro de **Título** y escribe “Primera presentación”.

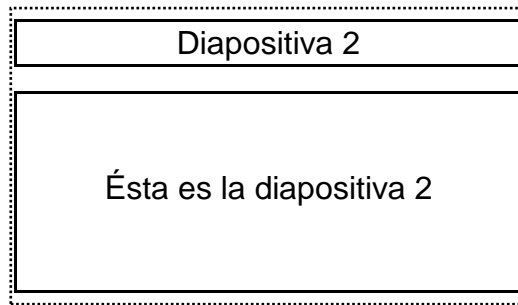



- Haz clic en el cuadro de texto y escribe “Ésta es mi primera presentación”.

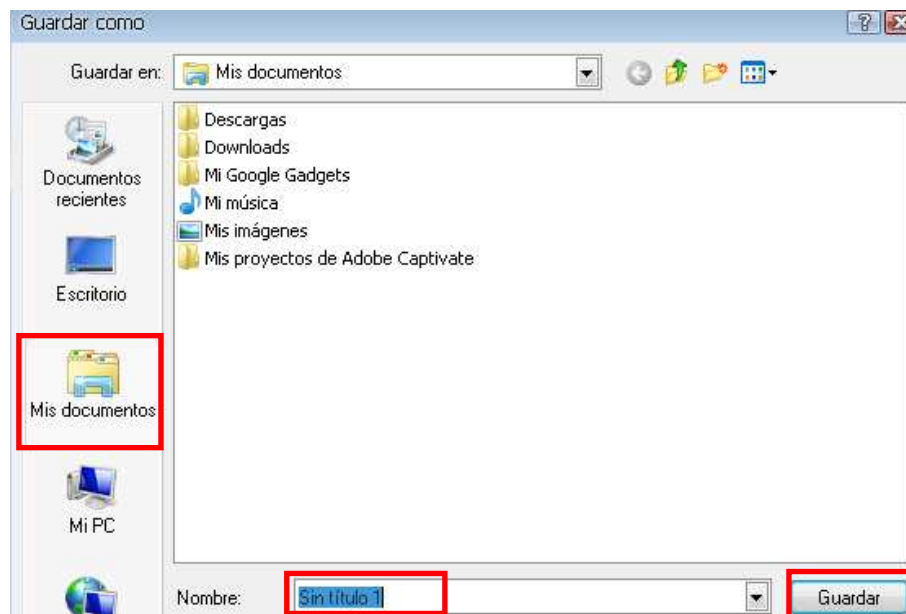


- Selecciona la **Diapositiva 2** y aplica el diseño **Página de título**.

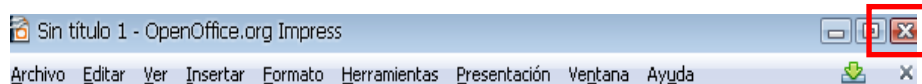
- Haz clic en el cuadro **Título** y escribe “Diapositiva 2”. Después haz clic en el cuadro de texto y escribe “Ésta es la diapositiva 2”.



- Haz clic en **Guardar** .
- En la ventana emergente **Guardar como** comprueba que **Guardar en** muestre la carpeta **Mis documentos**. En **Nombre** escribe “**Presentación**” y haz clic en **Aceptar**.



- Cierra la presentación.



- Cierra OpenOffice.org.

