Nombre del libro:

Imprimir

Para imprimir una presentación podemos pulsar las teclas CTRL+P o bien ir a la pestaña **Archivo** y seleccionar Imprimir. Verás una pantalla similar a la siguiente.

A la derecha podrás ver una vista previa de las diapositivas tal y como se imprimirán. Si te gusta el resultado será suficiente con pulsar el botón **Imprimir** que hay en la zona superior y ya dispondrás de tu copia impresa. Eso es todo. Pero claro, como siempre, dispondremos de una serie de opciones de configuración que nos ayudarán a lograr el resultado deseado. Estas opciones son las que vamos a ampliar a lo largo del tema.

Consejo: Antes de lanzar la impresión debemos pararnos a pensar en si es realmente necesario hacerlo. Si las copias son para la audiencia deberemos plantearnos la posibilidad de publicar la presentación en una ubicación compartida, de forma que puedan descargarla e imprimirla únicamente si les interesa conservarla. Así, ahorraremos tinta y papel, además de trabajo y tiempo.

8.2. Vista preliminar

Como hemos dicho, en la zona de la derecha de la ventana de impresión vemos la vista preliminar de la diapositiva.

Podemos cambiar de una diapositiva a otra a visualizar:

- Moviendo la barra de desplazamiento vertical que hay justo a la derecha de la vista previa.
- O bien escribiendo el número de la diapositiva a visualizar o haciendo clic en las flechas desde la zona inferior

Opciones de impresión

En la zona izquierda de la ventana dispondremos de una serie de opciones de configuración de la impresión, que nos permitirán:

- Elegir cuántas copias imprimir de la presentación.
- Escoger qué impresora queremos utilizar, en caso de que no queramos utilizar la predeterminada que viene seleccionada por defecto. También podremos modificar las Propiedades de impresora seleccionada, para por ejemplo cambiar la calidad de impresión o el tamaño de papel.
- Opciones de Configuración como:

- Qué diapositivas imprimir: todas, las seleccionadas, las que estén dentro de un rango o sólo la que se muestra actualmente en la vista previa. En el caso de querer imprimir sólo unas determinadas o un rango deberemos indicar cuáles en el cuadro que hay justo debajo.

- La forma en que queremos imprimir las diapositivas. Si queremos imprimir sólo las diapositivas, o también las notas. E incluso podremos indicar cuántas diapositivas imprimir por cada página impresa, etc. Este menú es interesante así que lo veremos con más detalle.

Cuando La intercalación. imprimimos varias copias sin veces intercalación se imprime Х cada página, por ejemplo: 4,4,4 sería la impresión de tres copias de una 1,1,1 2,2,2 3.3.3 presentación que ocupa cuatro páginas. En cambio, si utilizamos el intercalado, se imprime el trabajo completo, una vez tras otra. El mismo ejemplo sería: 1,2,3,4 1,2,3,4 1,2,3,4

 El color. Puesto que en una presentación se tiende a utilizar muchos elementos gráficos, imágenes, fotografías y fondos coloridos para hacerla más vistosa, podemos escoger fácilmente desde este menú si queremos que la copia impresa sea en color, en escala de grises o en blanco y negro.

- Editar encabezado y pie de página. Lo veremos con detalle en esta unidad.

8.4. ¿Qué y cómo imprimir?

En la ventana de impresión, dentro de la sección **Configuración**, encontramos un menú que por defecto muestra seleccionada la opción Diapositivas de página completa.

Sin embargo este menú dispone de otras opciones muy interesantes, que vamos a ver en este apartado.

Diseño de impresión.

En esta sección podremos escoger entre dejar que se imprima cada diapositiva en una página, o imprimir la vista **Esquema** o la Página de notas.

La impresión del esquema tiene la ventaja de que, en una sóla página, nos muestra todos los títulos de diapositiva y los textos que incorporan. Sin embargo, no debes olvidar que no se imprimirán elementos gráficos ni cualquier otro tipo de contenido que no sea texto.

La vista página de notas ya la vimos en la unidad anterior. Se imprimirá de acuerdo con su patrón, y tal y como la hayamos configurado.

Número de diapositivas por página.

La impresión por defecto imprime **una diapositiva por página**. La mayoría de veces esto es un derroche innecesario, porque las diapositivas contienen poca información y prácticamente gastamos más tinta imprimiendo el fondo de la diapositiva que la información en sí.

Por eso, PowerPoint nos facilita la impresión poniendo a nuestra disposición distintas distribuciones que permiten imprimir **varias diapositivas por página**: 1, 2, 3, 4, 6 y hasta 9. En función del contenido de nuestra presentación trataremos de incluir el máximo número posible de diapositivas sin comprometer la legibilidad. Estas distribuciones se llaman **Documentos**.

Glosario:

Archivo. es un conjunto de bits que son almacenados en un dispositivo. Un archivo es identificado por un nombre y la descripción de la carpeta o directorio que lo contiene.

Configuración. es un conjunto de datos que determina el valor de algunas variables de un programa o de un sistema operativo, estas opciones generalmente son cargadas en su inicio y en algunos casos se deberá reiniciar para poder ver los cambios.

Esquema. Exposición ordenada de los puntos o cuestiones esenciales de un asunto o materia; en especial la escrita en que dichos puntos se relacionan con líneas, números u otros signos gráficos para indicar su interdependencia.

Imprimir. Dejar escrita o dibujada cierta cosa sobre tela, cuero, papel u otro material ejerciendo presión sobre el molde que la contiene.

Intercalado. Que está interpuesto o situado entre dos o más elementos o partes de un conjunto o serie.

vista preliminar. la posibilidad de visualizar un documento en la pantalla de una computadora (ordenador) antes de confirmar una determinada acción.

Referencias:

Texto extraído de:

http://www.aulaclic.es/

www.cca.org.mx

Palabras: 985

Por Mildred Montúfar