5. Crear una presentación nueva con el gestor de plantillas.

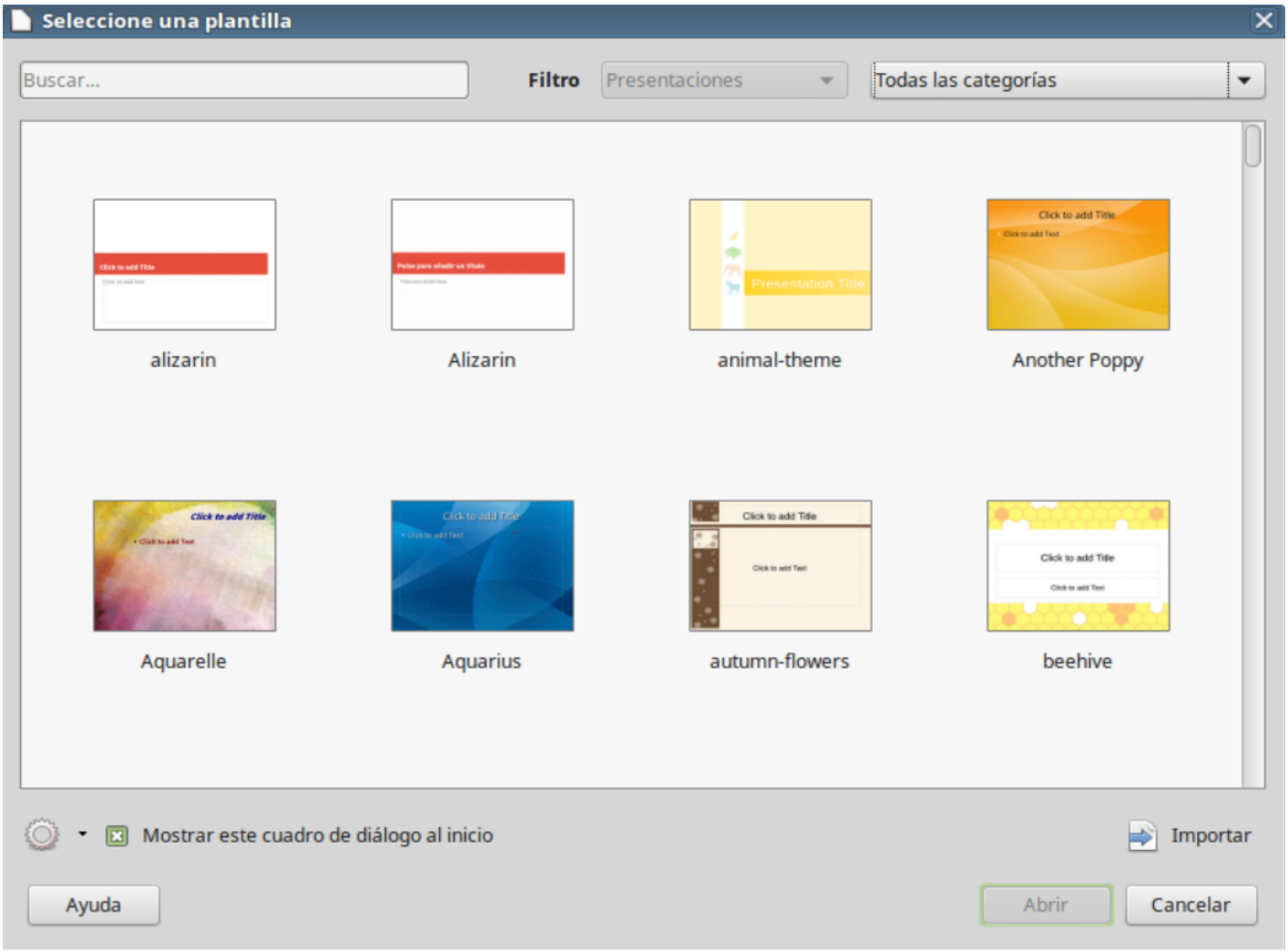
El *gestor de plantillas* aparece de forma predeterminada al crear una nueva presentación (vea la figura). Si no desea que el *gestor de plantillas* aparezca cada vez que se crea una presentación nueva, desactive la opción *Mostrar este cuadro de diálogo al inicio* que aparece en el diálogo **Seleccione una plantilla**. Si, por el contrario, el diálogo no aparece al inicio y desea que se muestre cada vez que cree una presentación, en la barra de menú seleccione **Herramientas > Opciones > LibreOffice Impress > General > Documento nuevo** y active la opción *Comenzar con selección de plantillas*.

Lo primero que se debe hacer al crear una nueva presentación es decidir el propósito y establecer un plan. Aunque se pueden hacer cambios según se avanza, se ahorrará mucho tiempo si se tiene una idea inicial de quién será la audiencia, cuál será la estructura, el contexto y cómo se distribuirá finalmente la presentación.

Para crear una presentación con el *gestor de plantillas*, seleccione una de las plantillas y haga clic sobre el botón **Abrir**. Si por el contrario no desea utilizar ninguna de las plantillas y prefiere comenzar con una presentación en blanco, haga clic sobre el botón **Cancelar**.

En el *gestor de plantillas* puede buscar la plantilla deseada, seleccionar las plantillas por categorías, importar plantillas, etc. Para saber más sobre plantillas y sobre el *Gestor de plantillas*, vea el Capítulo de Usar estilos y plantillas.

Copyright 2026



Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU



Revision #3
Created 2022-06-27 09:06:18 CEST by Equipo CATEDU
Updated 2022-06-30 11:20:43 CEST by Equipo CATEDU

Copyright 2026