

LibreOffice Impress

Podstawy tworzenia prezentacji

przygotowanie:

Piotr Nazarko, Grzegorz Piątkowski
Katedra Mechaniki Konstrukcji, PRz

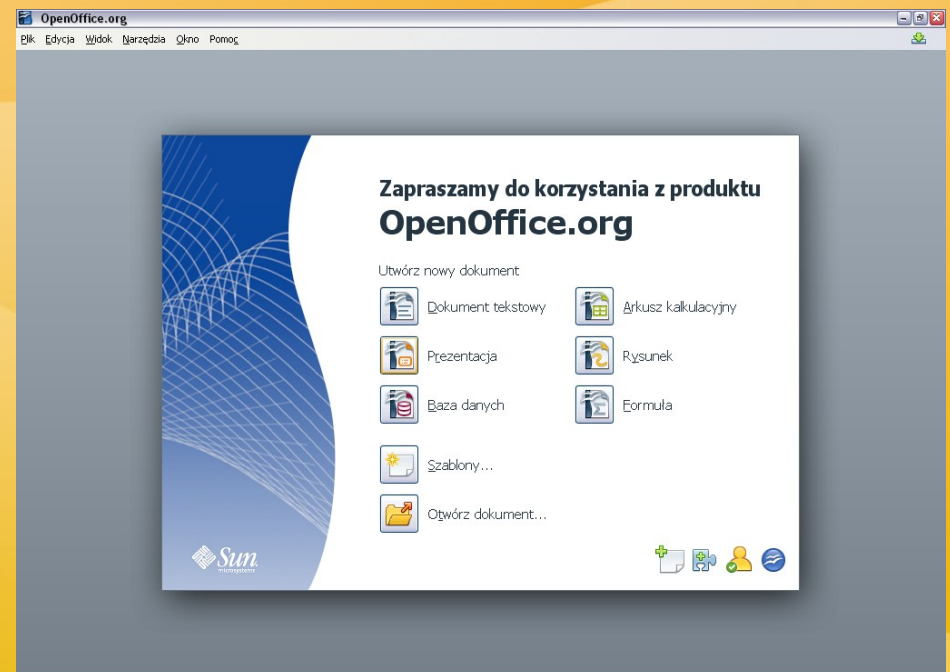
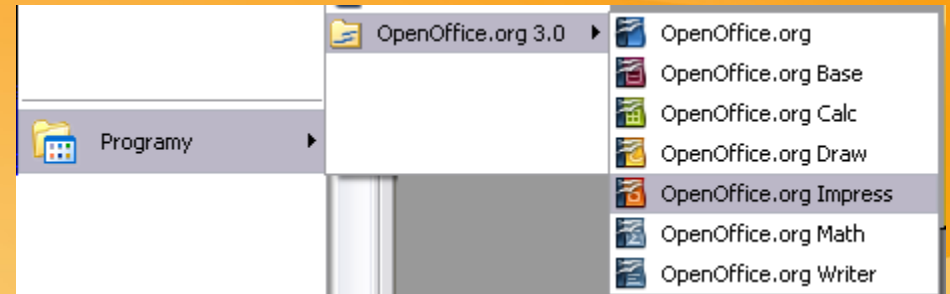
Rzeszów, 2012

Plan prezentacji

- ◆ Jak rozpocząć pracę z programem?
- ◆ Układ slajdu
- ◆ Wstawianie kolejnych slajdów
- ◆ Style i format regionów
- ◆ Rysunki
- ◆ Wykresy
- ◆ Używanie szablonów prezentacji
- ◆ Wskazówki
- ◆ Zakończenie

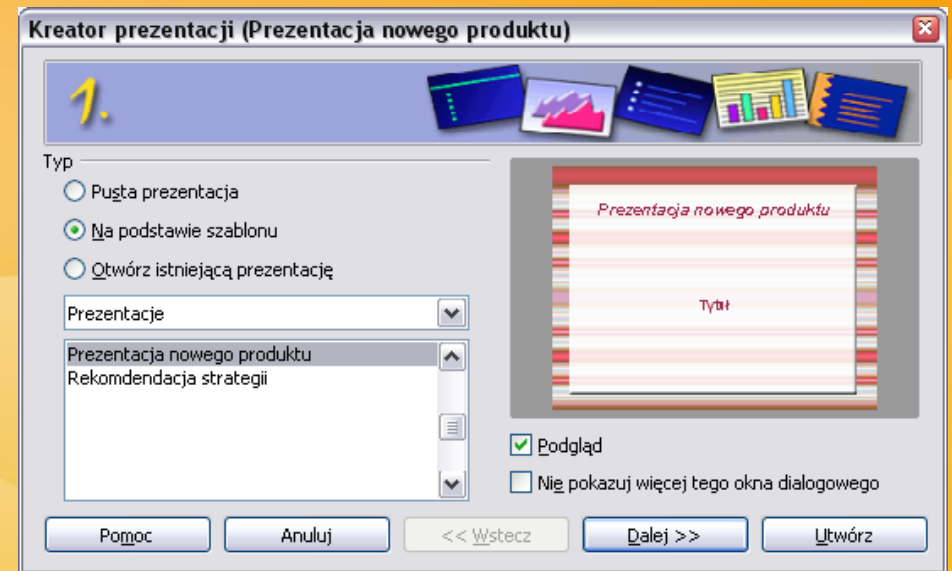
Jak rozpocząć pracę z programem?

- ◆ Uruchamiamy moduł Impress
 - Poprzez skrót z menu startowego
 - Poprzez ikonkę z ekranu powitalnego pakietu LibreOffice



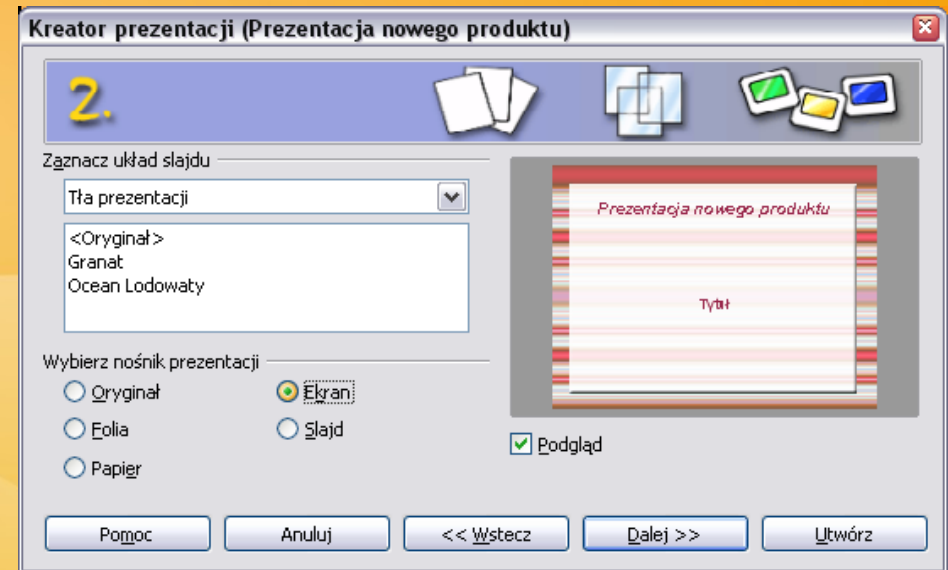
Jak rozpocząć pracę z programem?

- ◆ Pojawia się Kreator prezentacji, wybieramy opcję „*Na podstawie szablonu*” i wciskamy przycisk „*Dalej*”.



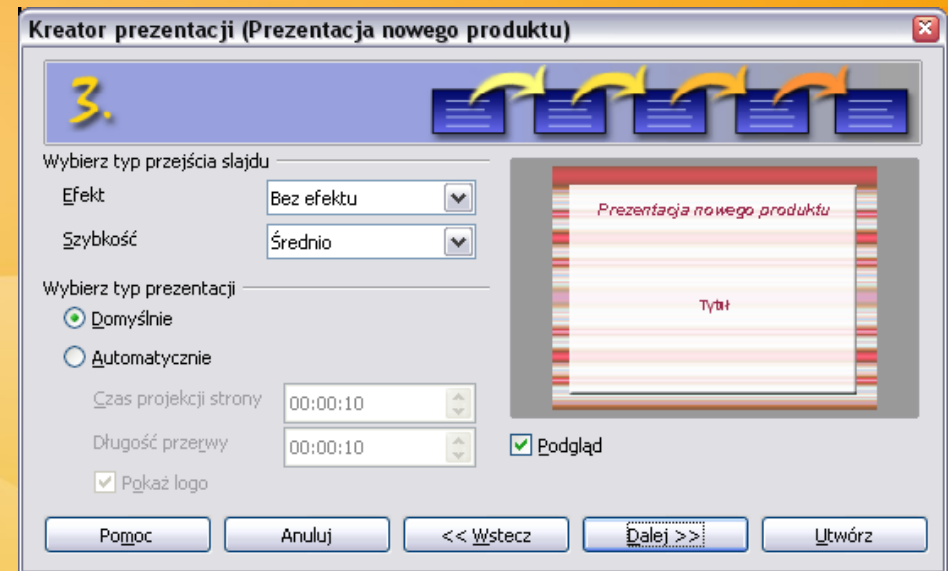
Jak rozpocząć pracę z programem?

- ◆ W kroku drugim kreatora mamy możliwość wyboru
 - Tła prezentacji — na tym etapie tworzenia prezentacji najczęściej nie zmienia się tła (opcja *Oryginał*) i zostawia to, które jest zdefiniowane w szablonie
 - Nośnika prezentacji — można powiedzieć, że z definicji prezentacja będzie pokazywana na *Ekranie*, choć nie jest to regułą



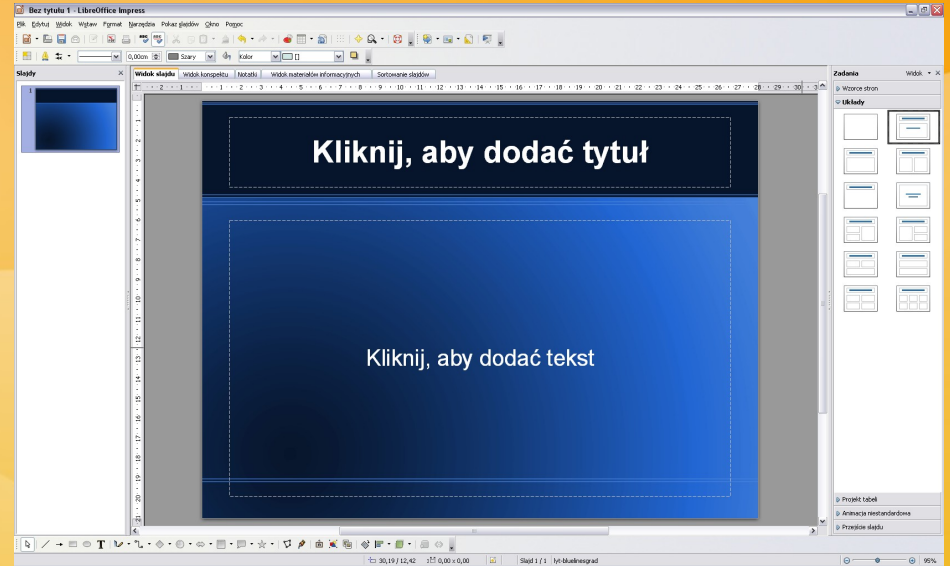
Jak rozpocząć pracę z programem?

- ◆ W okienku 3. definiuje się sposób przechodzenia pomiędzy slajdami oraz tryb prezentacji.
- ◆ Nie zmieniając opcji domyślnych wciskamy przycisk „*Utwórz*”.



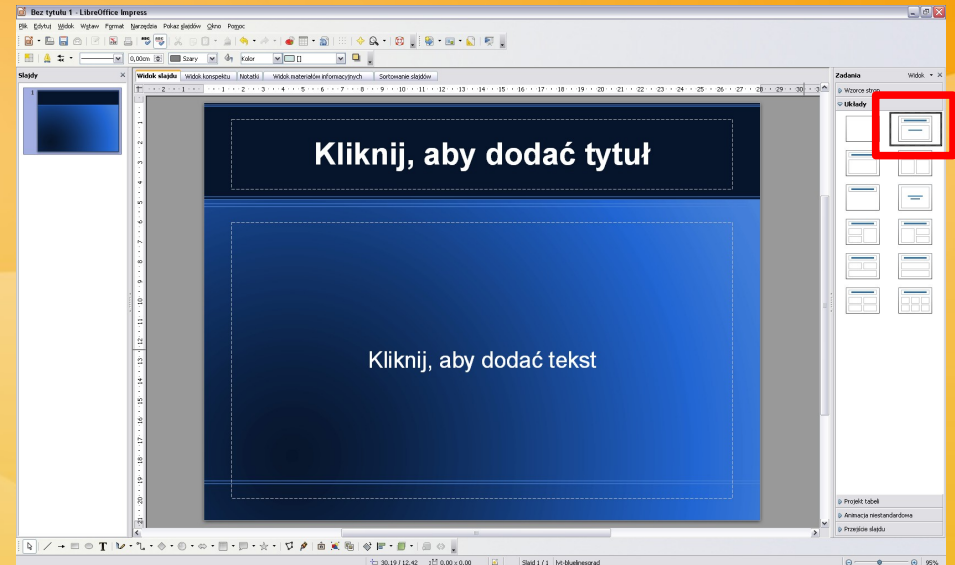
Jak rozpocząć pracę z programem?

- ◆ Otrzymujemy pustą prezentację ze zdefiniowanym już tłem oraz stylami, o których będzie mowa trochę później.
- ◆ Z prawej strony znajduje się ramka zadań, w której możemy wybrać styl dla bieżącego slajdu.



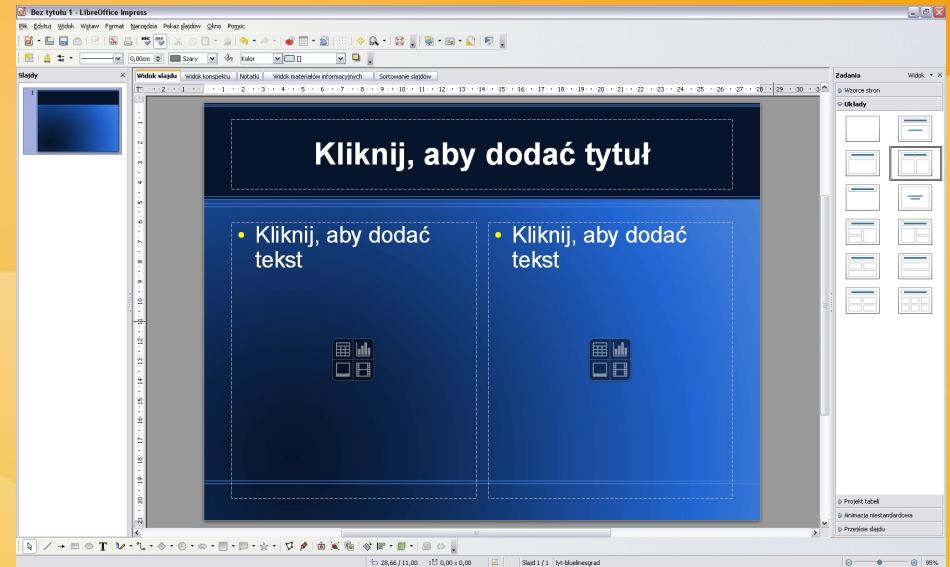
Układ slajdu

- ◆ Aby stworzyć stronę tytułową należy spośród dostępnych układów wybrać szablon „Slajd tytułowy” (wyróżniony czerwoną ramką).



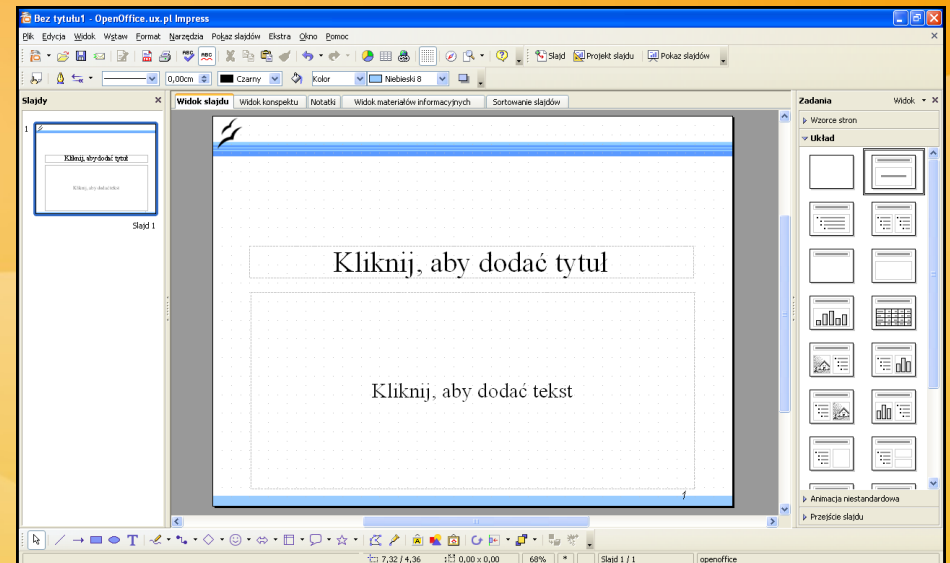
Układ slajdu

- ◆ Zgodnie z widocznym opisem, klikając w poszczególne regiony można wypełniać elementy, z których składa się strona prezentacji.
- ◆ W zależności o wybranego układu strony dostępne są następujące elementy: tytuł, tekst, obiekt, wykres, grafika (clipart) i inne.



Układ slajdu

- ◆ Istnieje także możliwość pozycjonowania wstawionych pól i zmiany ich rozmiarów, zgodnie z potrzebami.
- ◆ Przesunięcia pola *Tytuł* można dokonać dla wszystkich slajdów zmieniając definicję wzorca: menu *Widok* > *Wzorzec* > *Wzorzec slajdu*

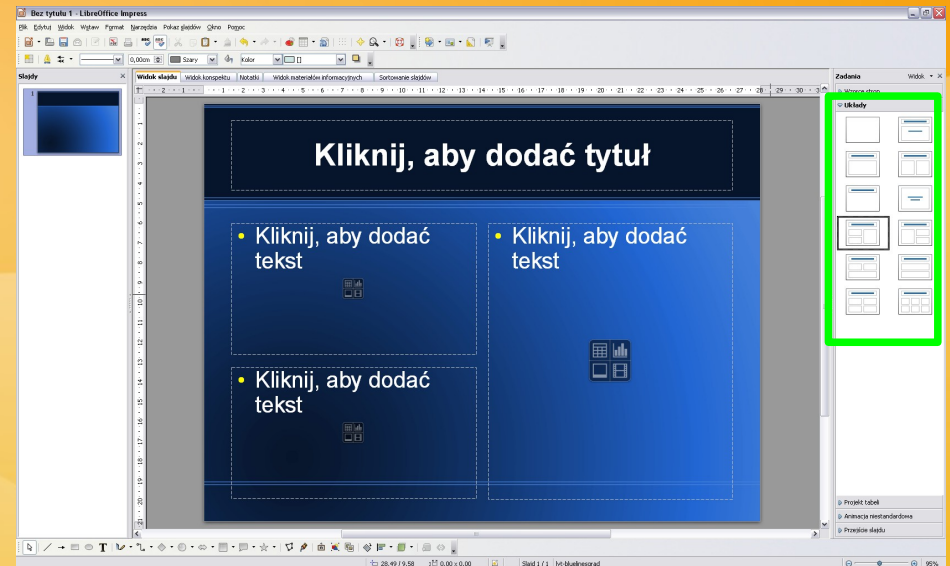


Układ slajdu

- ◆ Podstawowym warunkiem udanej prezentacji jest to, by kolejne slajdy miały uporządkowany wygląd, tzn. jednakowe wcięcia obszarów z lewej i prawej strony, podobne odstępy, itp.
- ◆ DLATEGO WARTO KORZYSTAĆ Z GOTOWYCH UKŁADÓW STRON I STYLI FORMATOWANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH ELEMENTÓW STRONY.

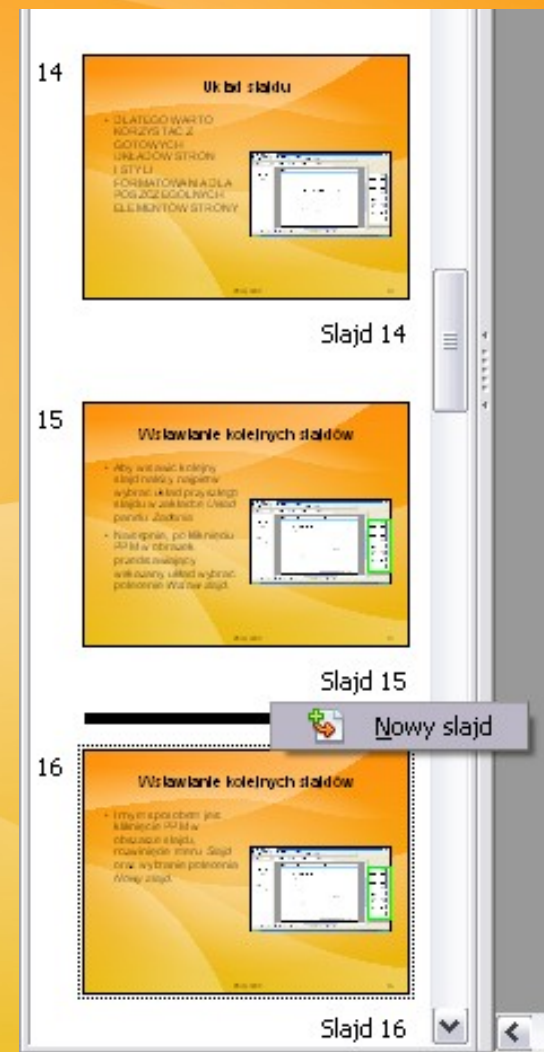
Wstawianie kolejnych slajdów

- ◆ Aby wstawić kolejny slajd należy najpierw wybrać układ przyszłego slajdu w zakładce *Układ* panelu *Zadania*.
- ◆ Następnie, po kliknięciu PPM w obrazek przedstawiający wskazany układ wybrać polecenie *Wstaw slajd*.



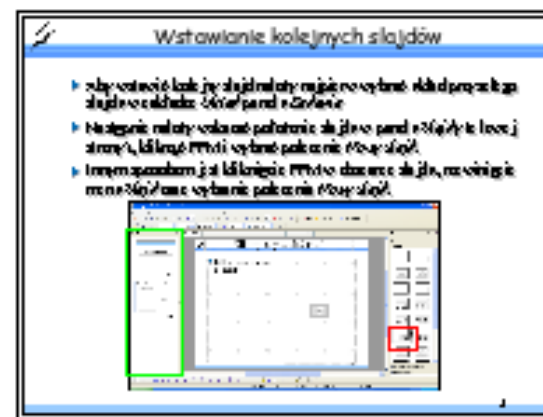
Wstawianie kolejnych slajdów

- ◆ Innym sposobem jest kliknięcie PPM w ramce *Slajdy i* wybranie polecenia *Nowy slajd*.
- ◆ W tym przypadku nowy slajd będzie miał taki układ jak ostatnio wybrany w zakładce *Układ*.



Wstawianie kolejnych slajdów

- ◆ Wstawienie identycznego slajdu do aktualnie edytowanego uzyskać można poleceniem *Duplikuj slajd* z menu *Wstaw*.



Slajd 8



Slajd 9

Kolejność slajdów w prezentacji

- ◆ Kolejność slajdów w prezentacji najwygodniej jest zmieniać posługując się zakładką *Sortowanie slajdów*. Znajduje się ona nad obszarem roboczym, w którym tworzona jest prezentacja.
- ◆ W tym celu należy zaznaczyć slajd, którego położenie w prezentacji chcemy zmienić a następnie i przeciągnąć go w wybrane miejsce. Miejsce wstawienia slajdu zostanie oznaczone pojawieniem się grubej, czarnej linii.
- ◆ Zmiana kolejności slajdów jest również możliwa na liście slajdów po lewej stronie obszaru roboczego.

Style i formatowanie

- ◆ Do każdego elementu prezentacji przypisany jest pewien domyślnie zdefiniowany styl, dla którego ustalone są króćczki, jej rozmiar, wyrównanie czy też znak wypunktowania, itp.
- ◆ Listę stylów można wyświetlić klawiszem *F11* lub poleceniem z menu *Format*.



Style i formaty

- ◆ Na przykładzie, widać różnicę pomiędzy standardowym wyglądem strony tytułowej a tym jak wygląda ona po wprowadzeniu zmian w stylach *Tytuł* i *Podtytuł*.



Rysunki

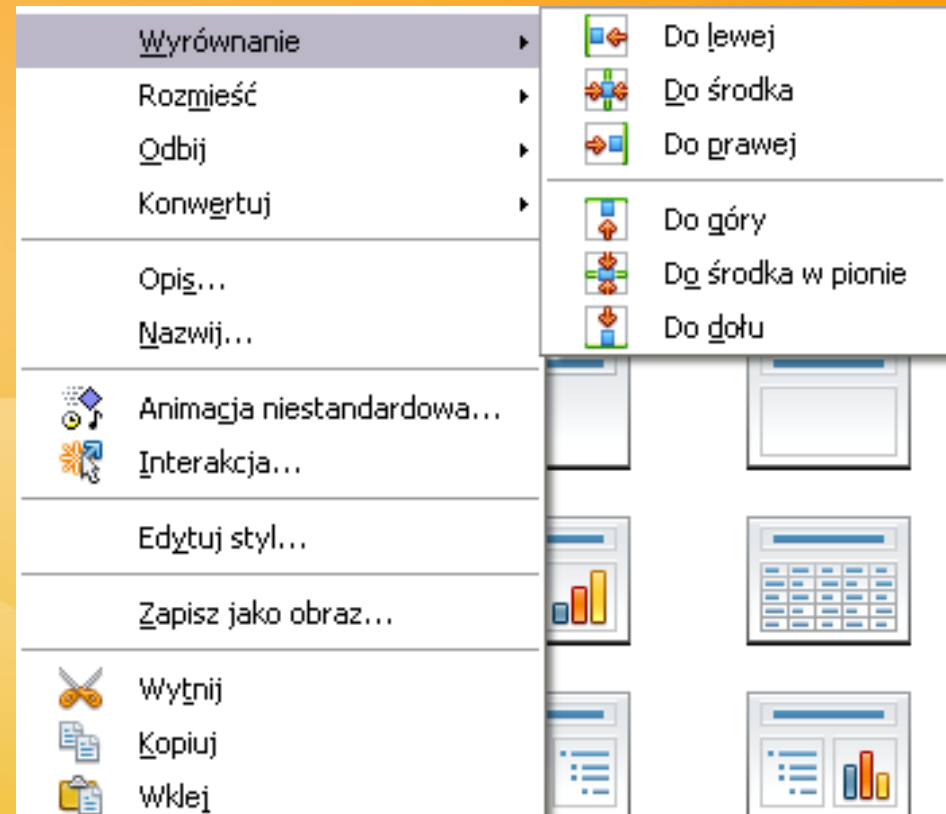
- ◆ Rysunki do prezentacji można wstawiać na kilka sposobów:
 - poprzez użycie odpowiedniego układu slajdu i kliknięcie w obszarze rysunku
 - przez polecenie *Obraz>Z pliku ...* znajdujące się w menu *Wstaw*
 - różne obiekty, również rysunki, można wstawiać przez schowek systemowy (Ctrl+C, Ctrl+V).

Rysunki

- ◆ Ważną umiejętnością jest skalowanie wstawionych obiektów.
- ◆ Zrobić to można klikając na wybranym elemencie PPM i wskazując polecenie *Pozycja i rozmiar...*
- ◆ Przy skalowaniu wszelkiego rodzaju obiektów wstawionych do prezentacji warto pamiętać o włączeniu opcji *Zachowaj proporcje*.

Rysunki

- ◆ Wyrównanie rysunków względem strony oraz względem siebie można łatwo uzyskać wybierając polecenie *Wyrównanie* z menu podręcznego dostępnego pod PPM.
- ◆ Wcześniej należy wskazać LPM co najmniej jeden obiekt.
- ◆ Przy zaznaczaniu kilku rysunków



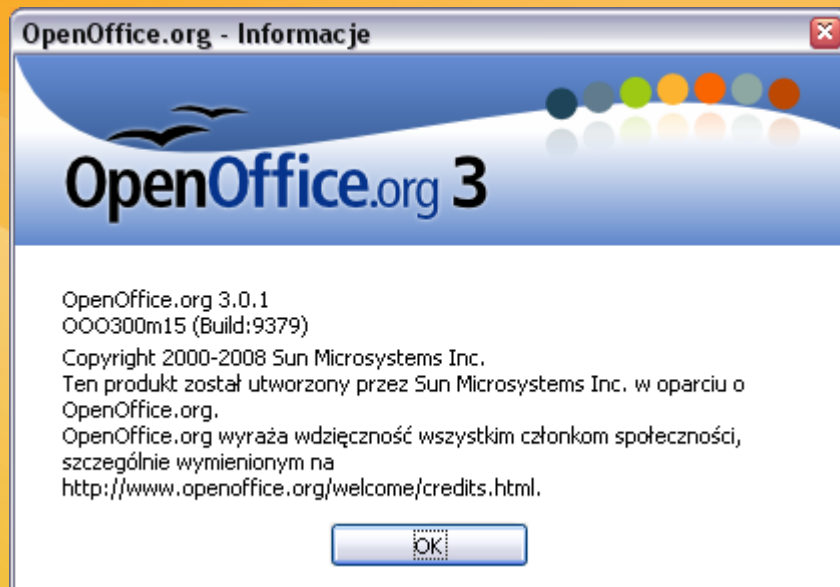
Rysunki

- ◆ Przy zaznaczaniu kilku rysunków posługujemy się klawiszem *Shift*.
- ◆ Klawisz ten wciskamy i trzymamy przy wskazywaniu myszką drugiego i kolejnych obiektów.
- ◆ O tym ile i jakich obiektów zostało zaznaczonych informuje napis w lewym, dolnym rogu okna programu.



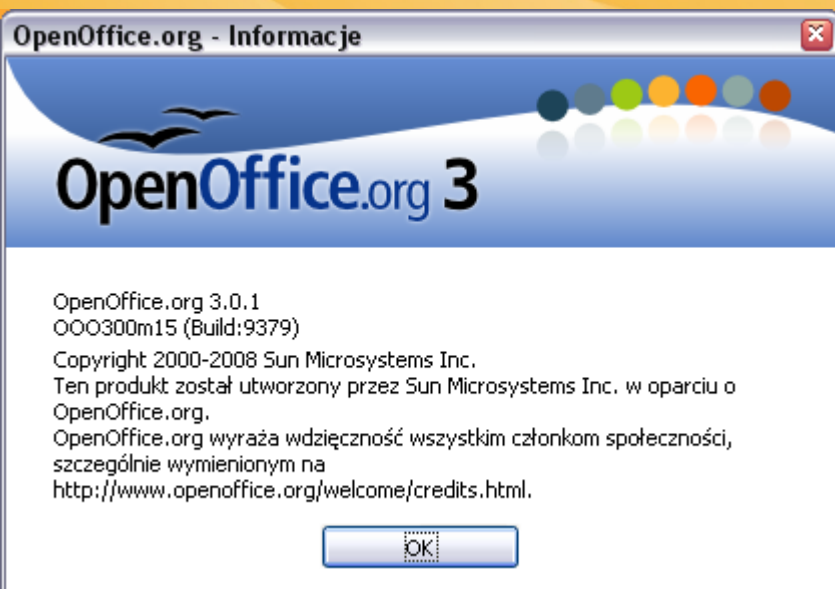
Rysunki

- ◆ Przykład obiektów rysunkowych wyrównanych do wspólnej linii określającej ich położenie w pionie



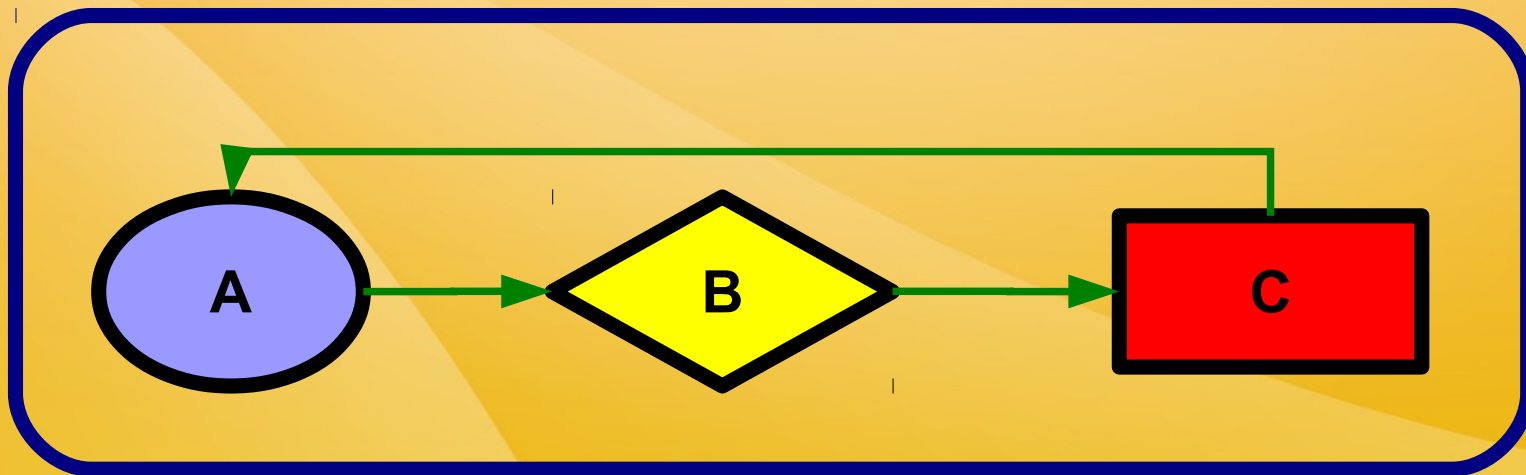
Rysunki

- ◆ Te same grafiki wyrównane względem siebie za pomocą opcji „Do środka w pionie”
- ◆ Jednocześnie każda z osobna wyrównana „Do lewej” i „Do prawej” krawędzi strony.



Rysunki

- ◆ Rysunki można także tworzyć za pomocą paska narzędziowego *Rysunek*.
- ◆ Przykład tak stworzonego obiektu zamieszczono poniżej.



Wykresy

- ◆ Proste wykresy można generować bezpośrednio w module do prezentacji (patrz menu *Wstaw>Wykres...*).
- ◆ Taki wykres jest ilustracją danych, które wprowadzone zostaną do tabeli.

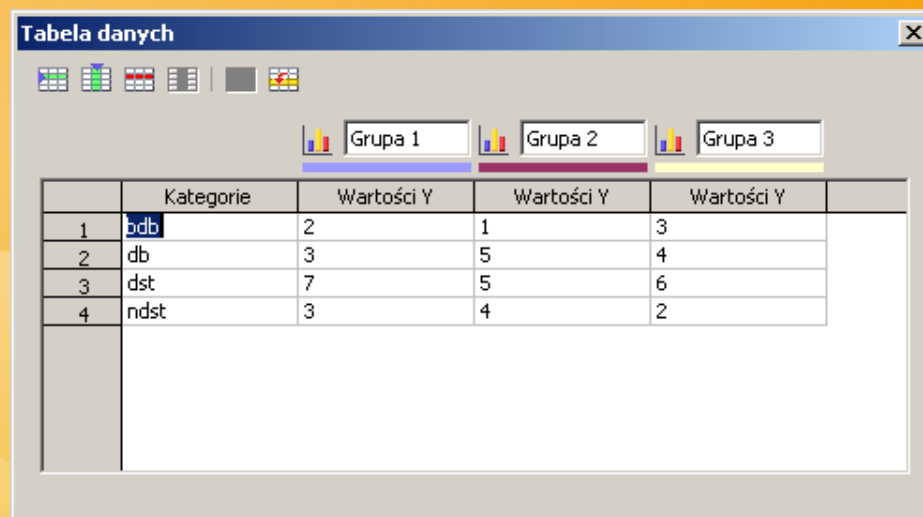
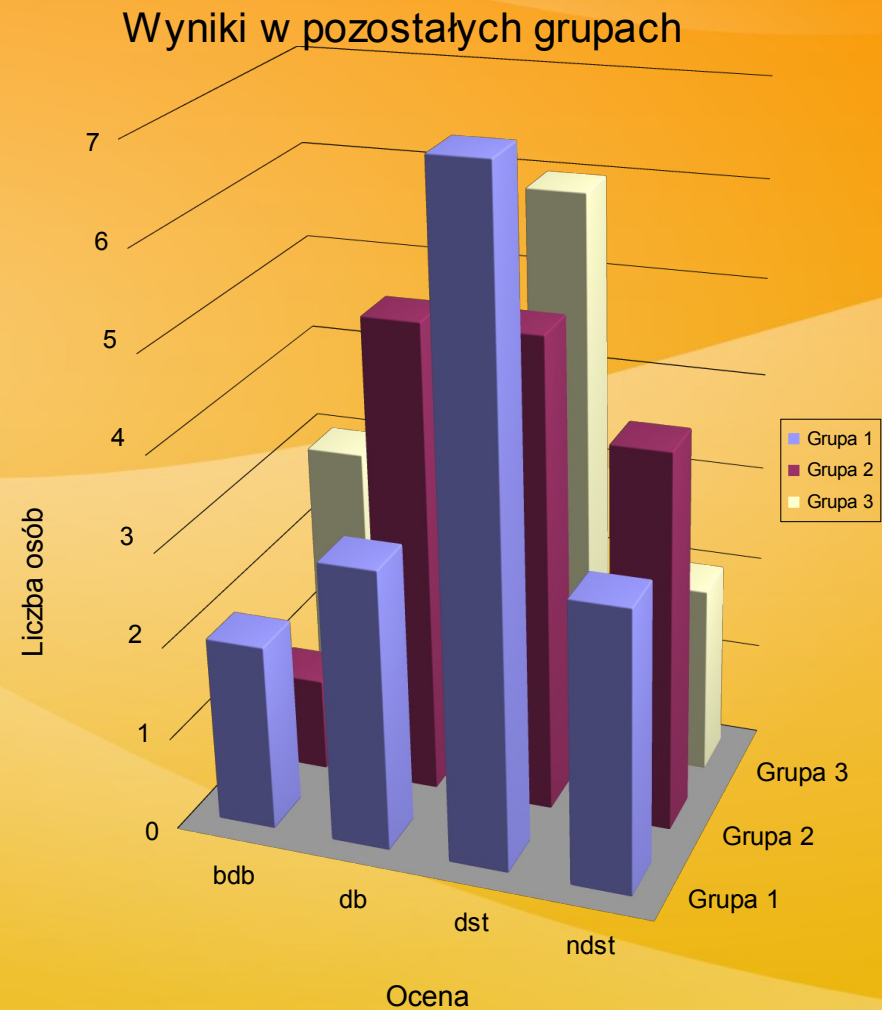


Tabela danych

	Kategorie	Wartości Y	Wartości Y	Wartości Y
1	bdb	2	1	3
2	db	3	5	4
3	dst	7	5	6
4	ndst	3	4	2

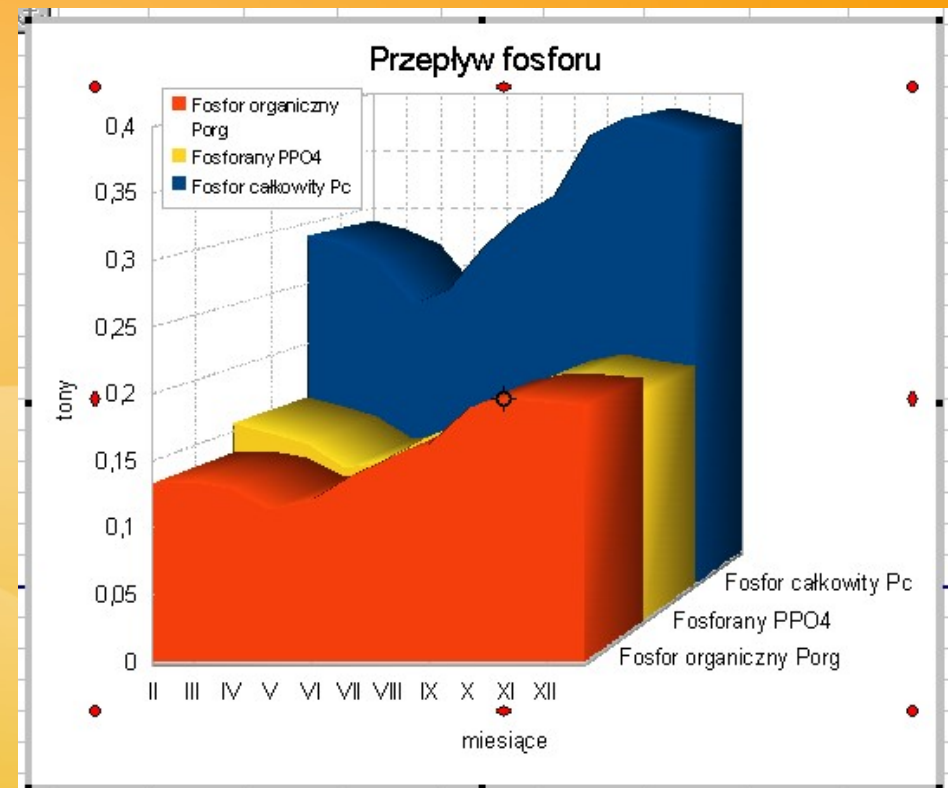
Wykresy

- ◆ Na podstawie danych umieszczonych w tabeli zostanie zbudowany wykres.



Wykresy

- ◆ Wykresy można importować z arkusza kalkulacyjnego poprzez schowek systemowy.

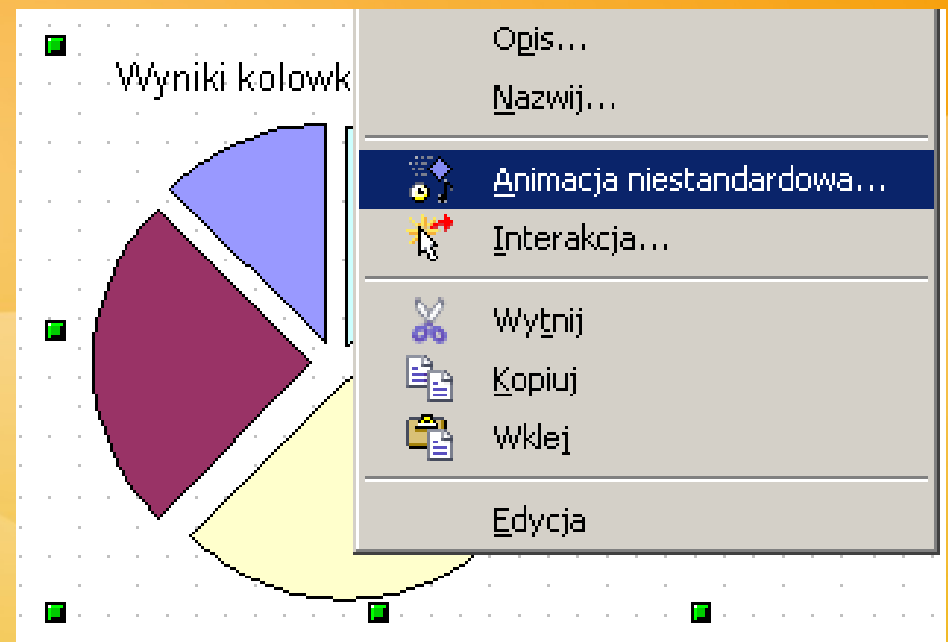


Efekty animacji

- ◆ Do poszczególnych elementów slajdu mogą zostać przyporządkowane efekty animacji.
- ◆ Najczęściej stosuje się je dla grafiki i wykresów. Treść wypunktowań również może być animowana.
- ◆ Animacje mogą ożywić prezentację i sprawić, że pewne jej fragmenty będą bardziej przemawiać do odbiorcy.
- ◆ Zbyt częste używanie tych efektów może być jednak rozpraszające lub nawet irytujące dla słuchaczy.
- ◆ Efekty animacji mogą być definiowane w Widoku slajdu – należy zacząć od wskazania wybranego elementu

Efekty animacji

- ◆ Po zaznaczeniu elementu należy wybrać z menu podręcznego polecenie *Animacja niestandardowa*
- ◆ W polu zadania uaktywni się zakładka *Animacja niestandardowa*
- ◆ Po kliknięciu w przycisk *Dodaj...* pokaże się okienko, w którym można wybrać efekt



Efekty animacji

- ◆ Po wybraniu efektu (na przykładzie *Wyłanianie*) można zmienić jego parametry

Efekt Wyłanianie

Rozpocznij

Po kliknięciu

Kierunek

Z dołu

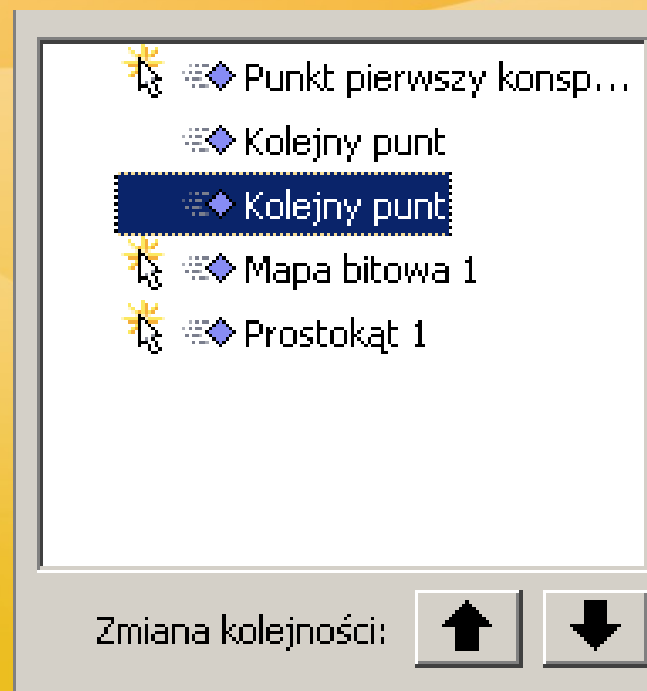
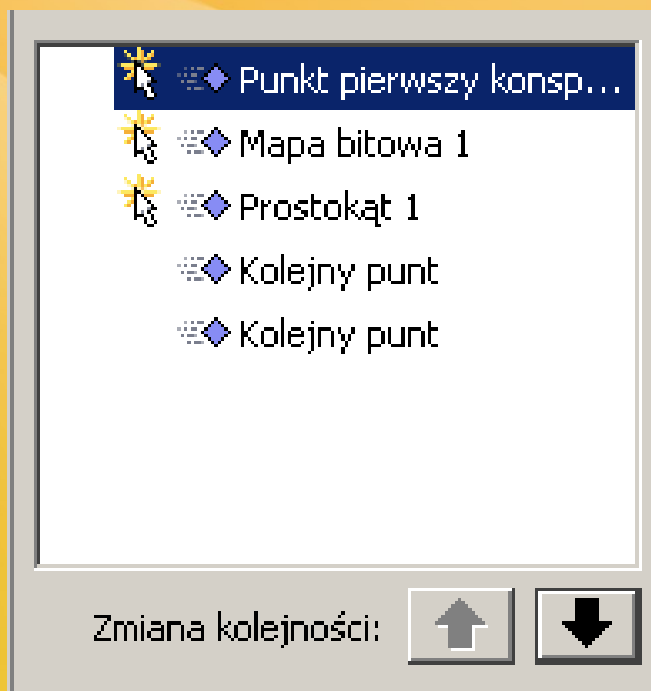
Prędkość

Bardzo szybko

...

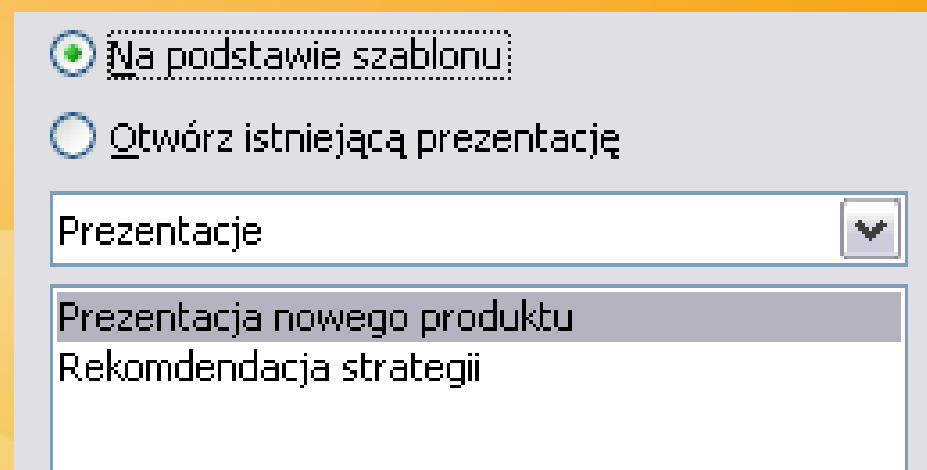
Efekty animacji

- ◆ Jeśli na stronie prezentacji animacje zostaną przypisane większej liczbie elementów, to celowe może być zmienienie kolejności ich ukazywania się.
- ◆ Zmianę można dokonywać na liście animowanych obiektów



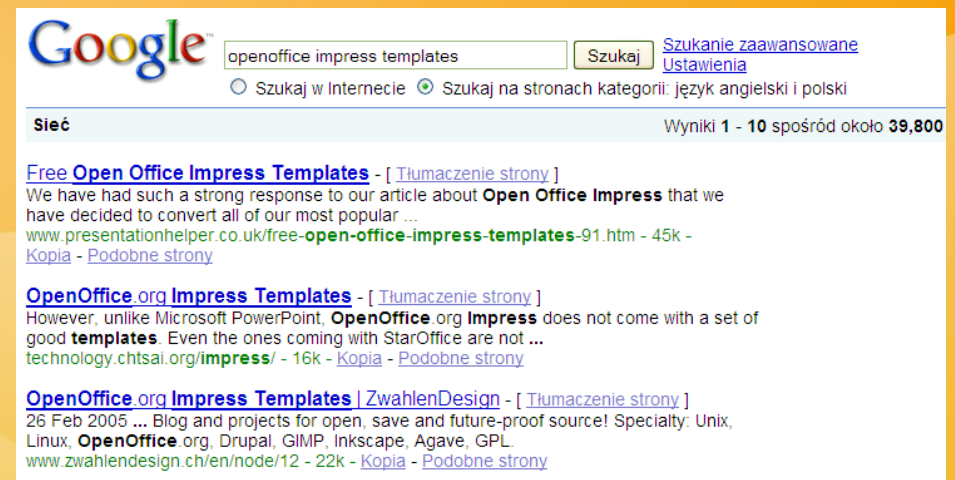
Używanie szablonów

- ◆ W LibreOffice bezpośrednio po instalacji dostępne są tylko dwa szablony prezentacji.
- ◆ Nie jest jednak problemem znalezienie w sieci internet szablonu spełniającego nasze oczekiwania.



Używanie szablonów

- ◆ Większość szablonów jest udostępniana za darmo jako pliki **.otp*
- ◆ Można również znaleźć zbiory szablonów w postaci dodatków, rozszerzeniem do LibreOffice Impress., w postaci plików **.oxt*

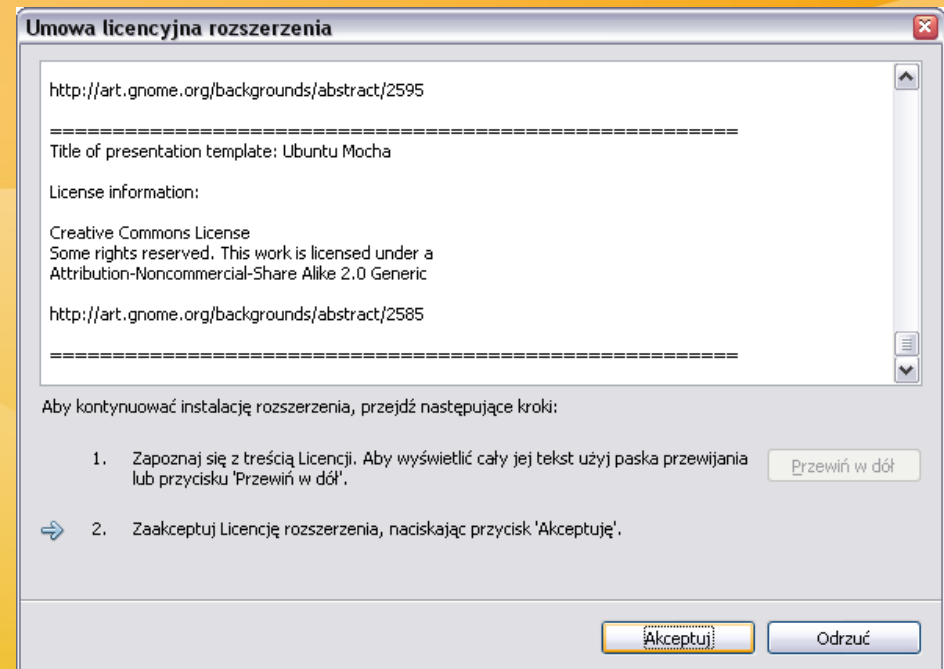
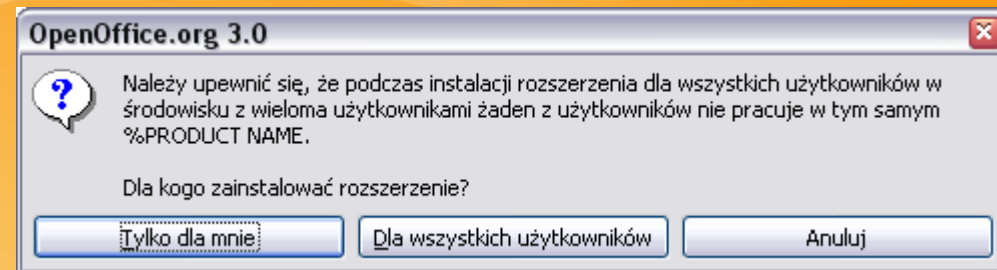


Używanie szablonów

- ◆ Plik *modern-templates.oxt* jest dodatkiem zawierającym kilkadziesiąt atrakcyjnych szablonów dla LO Impress.
- ◆ Jego instalację można przeprowadzić m.in. poprzez wykorzystanie polecenia *Menedżer rozszerzeń* z menu *Narzędzia*.

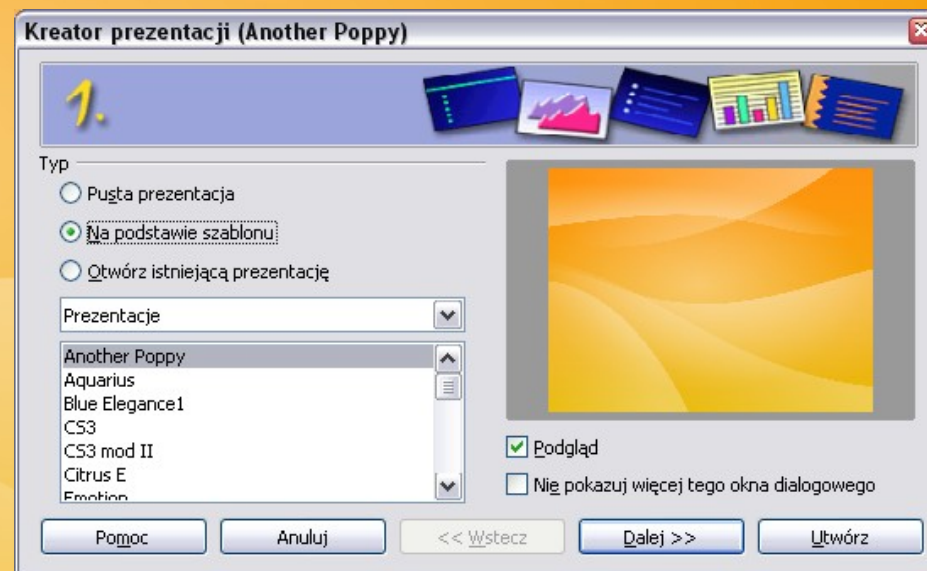
Używanie szablonów

- ◆ Po wybraniu polecenia *Dodaj* wskazujemy plik *modern-templates.oxt*
- ◆ Wybieramy opcję „*Tylko dla mnie*”.
- ◆ Akceptujemy zapisy umowy licencyjnej



Używanie szablonów

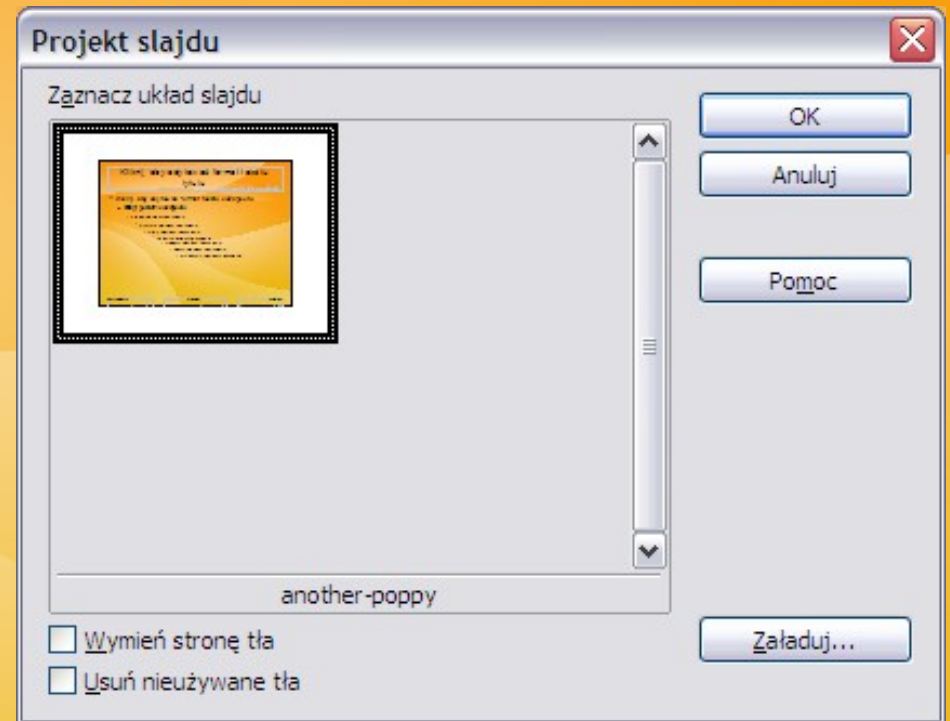
- ◆ Po instalacji rozszerzenia *modern-templates.oxt* lista dostępnych szablonów będzie widoczna w pierwszym kroku *Kreatora prezentacji*



Używanie szablonów

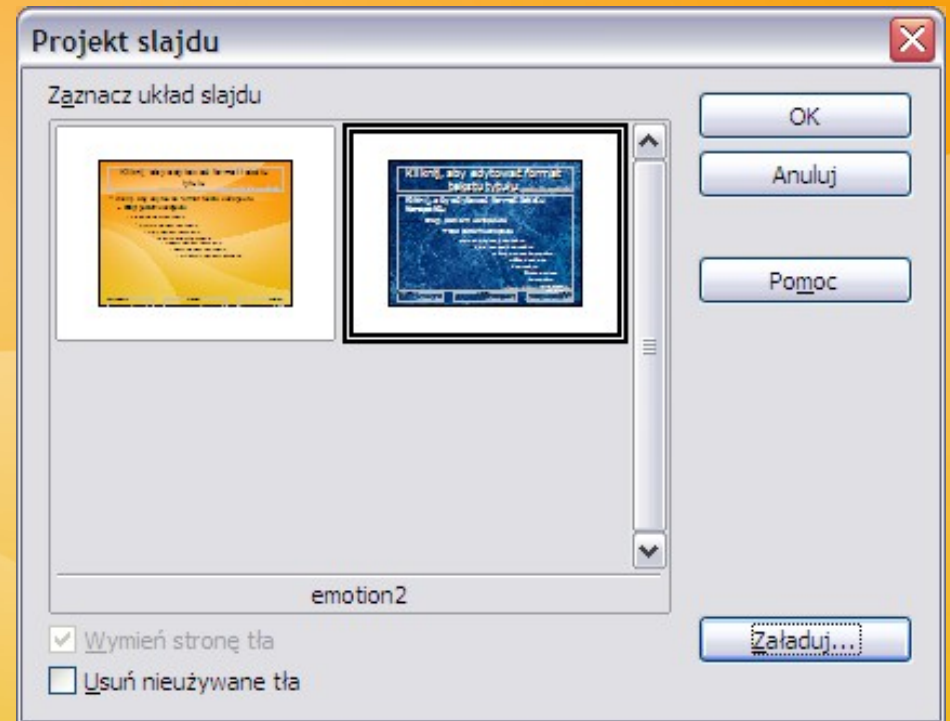
- ◆ W celu zmiany wyglądu istniejącej prezentacji poprzez zmianę tła lub całego szablonu należy:

- Przejść do widoku *Wzorca slajdu*
- Posłużyć się poleceniem *Projekt slajdu* z menu *Format*
- Następnie używając przycisku *Załaduj* wczytujemy nowe tło lub szablon



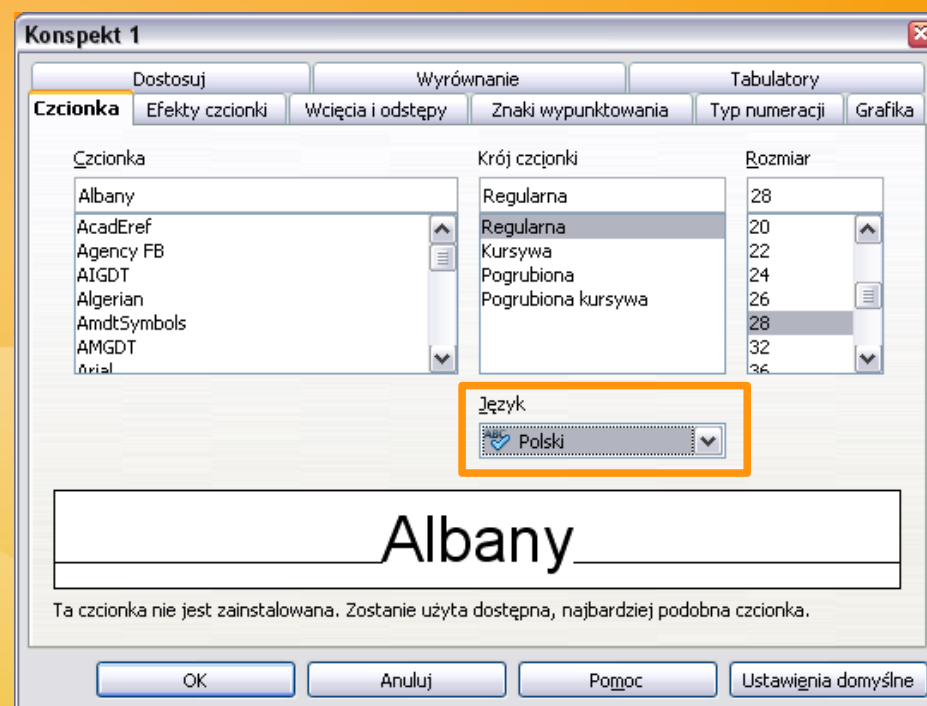
Używanie szablonów

- ◆ Nowy, załadowany szablon będzie widoczny w okienku *Projekt slajdu*.
- ◆ Teraz wystarczy już tylko kliknąć w *OK* by zmienić wystrój całej prezentacji.



Używanie szablonów

- ◆ Szablony są najczęściej projektowane przez ludzi posługujących się innymi językami niż polski.
- ◆ Zmiany języka należy dokonać osobno dla każdego wykorzystywanego w prezentacji stylu.
- ◆ Zmiana taka umożliwia korektę ortograficzną.



Wskazówki

- ◆ W menu *Widok* można włączyć/wyłączyć linijkę lub wyświetlić siatkę dla ułatwienia pozycjonowania regionów.
- ◆ Tekst prezentacji należy ograniczyć do niezbędnego minimum – z punktu widzenia słuchacza nudne jest słuchanie tekstu odczytywanego bezpośrednio ze slajdu.
- ◆ Należy unikać stosowania czcionek mniejszych niż 20pkt – w trakcie prezentacji taki tekst jest mało czytelny.

Wskazówki

- ◆ Pokaz slajdów rozpoczyna się klawiszem *F5*, natomiast przerwać go można klawiszem *Esc*.
- ◆ Do kolejnych slajdów prezentacji przechodzimy za pomocą przycisków myszy oraz klawiszy strzałek kursora, *PageUp*, *PageDown*, *Spacja*, *Backspace*.
- ◆ Możliwy jest pomiar czasu prezentacji: patrz menu *Pokaz slajdów*.

LibreOffice Impress

Podstawy tworzenia prezentacji

Wszelkie dodatkowe pytania, które mogą pojawić się w trakcie przygotowywania własnych prezentacji prosimy kierować bezpośrednio do prowadzących zajęcia.