

Лабораторная работа № 6

Тема: «Презентационный пакет Impress»

Цель работы: научить студентов создавать презентации с использованием мастера. Сформировать у студентов навыки выбора стиля оформления слайда, печати заголовка, вставки рисунка, создания нового слайда, показа слайдов, работы с объектами.

Теоретическая часть.

Создание презентаций

Запустите ООО Impress: *Пуск*→*Все программы*→ *OpenOffice.Org.* → *ООО Impress.*

На первом шаге Мастер предложит на выбор три варианта:

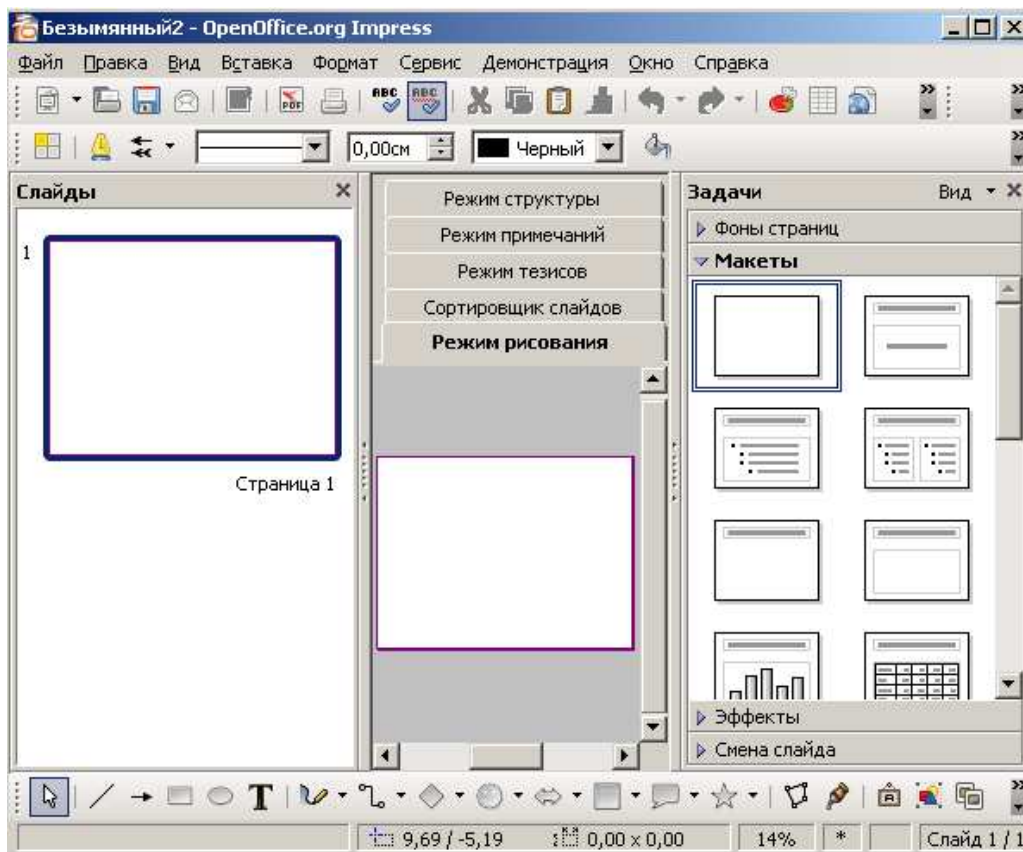
- Пустая презентация.
- Из шаблона.
- Открыть одну из презентаций.

Если вы хотите иметь представление о том, как будет выглядеть презентация, оставьте галочку в пункте *Предварительный просмотр*.

Следует выбрать тип Пустая презентация. Переход к следующему окну осуществляется нажатием кнопки *Далее*>>.

На втором шаге задается *Стиль слайда* и *Способ отображения презентации*.

В третьем окне выбираются параметры переключения между кадрами презентации. Далее нажмите кнопку *Готово*. Откроется окно с диалогом создания слайда.



Окно новой презентации.

Появляется окно пустой презентации. Следует сразу же сохранить файл, дав имя новой презентации: *Файл*→ *Сохранить как ...*

Задание

Создайте презентацию используя мастер. Тему выберете произвольно.

Режимы работы с презентацией

Программа поддерживает несколько режимов отображения содержимого:

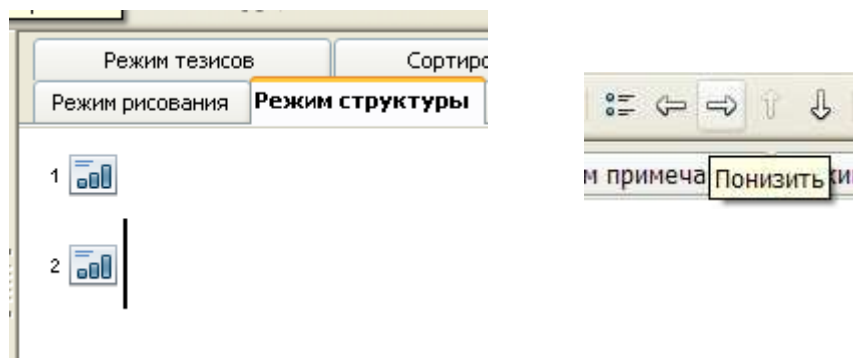
Режим рисования

Здесь слайды отображаются в их «натуральном виде». Можно вводить, редактировать текст, вставлять рисунки, диаграммы, таблицы. Все эти объекты можно создавать как средствами самого пакета Impress, так и импортировать их из других приложений.

Начинать работу по созданию слайдов следует с выбора макета слайда.

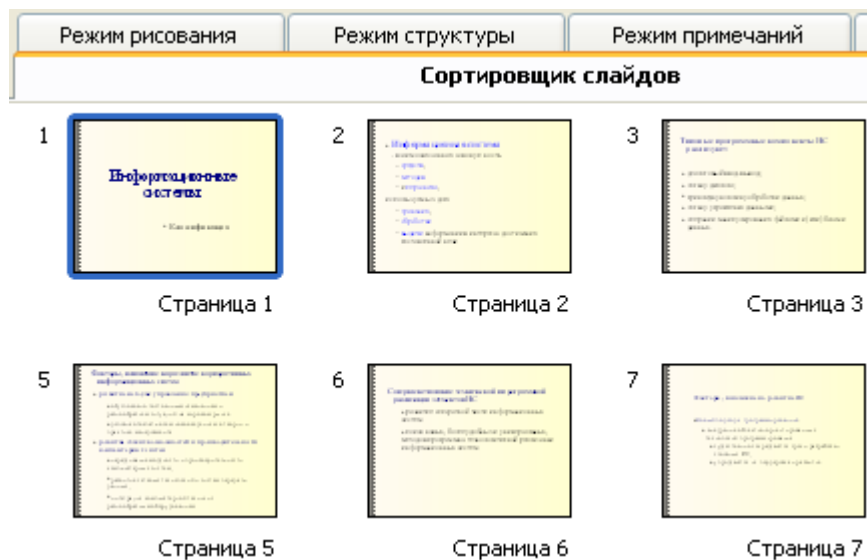
Режим структуры

Здесь Impress отображает только текстовое содержимое презентации, в структурированном виде, позволяя работать только с «голым» текстом. При создании презентации в этом режиме можно ввести заголовки слайдов, а, понизив уровень структуры текста заполнять слайды содержимым. Программа позволяет создавать 9 уровней структуры текста. Режим структуры удобен, если необходимо использовать только текст презентации, например скопировать его для использования в других приложениях.



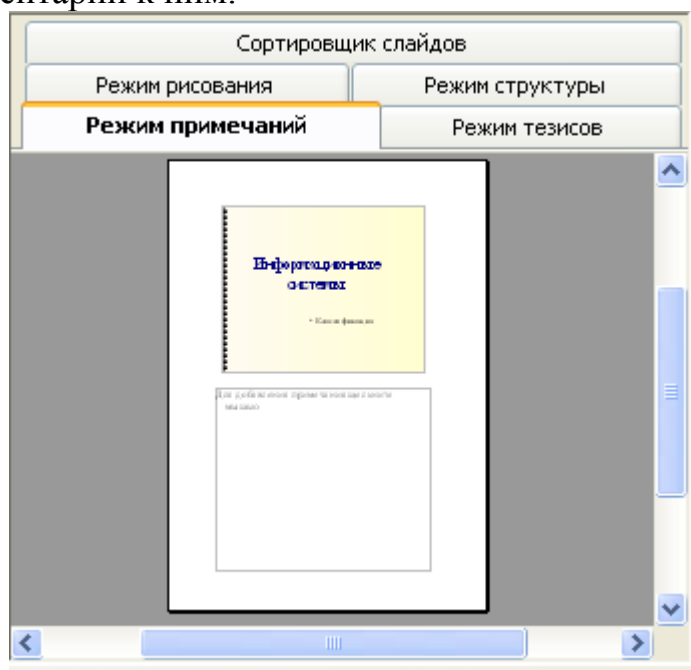
Режим сортировщика слайдов

Отображает слайды на экране виде миниатюрных копий. Позволяет менять слайды местами путем простого перетаскивания.



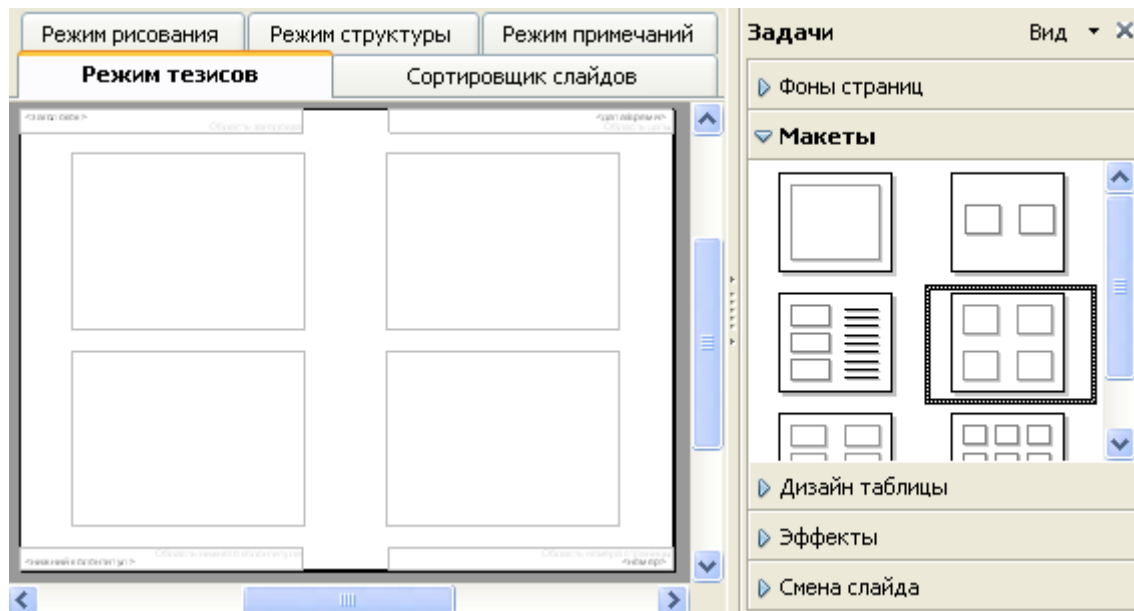
Режим примечаний

Отображает слайд в уменьшенном виде и позволяет внизу добавить комментарии к ним.



Режим тезисов

Позволяет дать описания слайдов.



Режим тезисов.

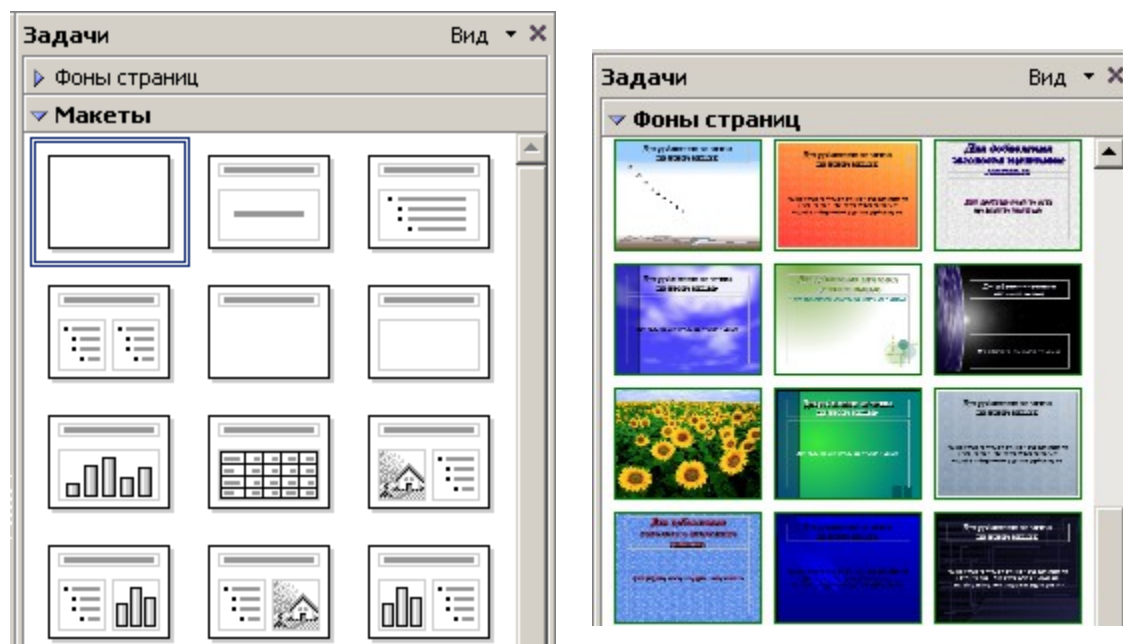
Области задач

Справа располагаются панели задач. Установить их можно, выбрав команду Вид → Область задач.

Фоны страниц – позволяет выбрать фон слайда.

Макеты – выбирается макет слайда с разметкой место-заполнителя.

Замечание. Если для внесения основного содержания слайда выбрать место-заполнитель, предназначенный для заголовка слайда, оформление многоуровневого списка будет невозможно.

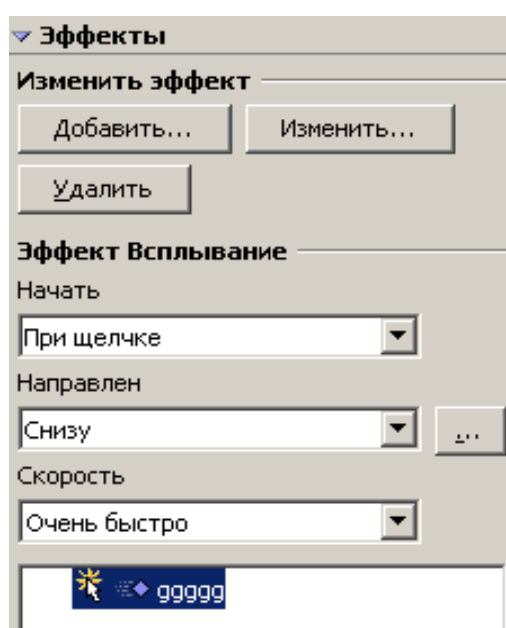


Выбор макета и фона слайда.

Эффекты – позволяет назначить эффекты анимации, т.е. способ появления на экране содержимого слайдов.

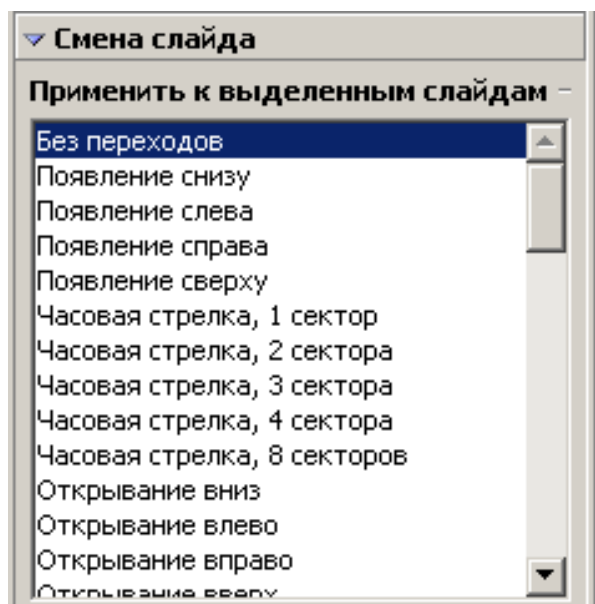
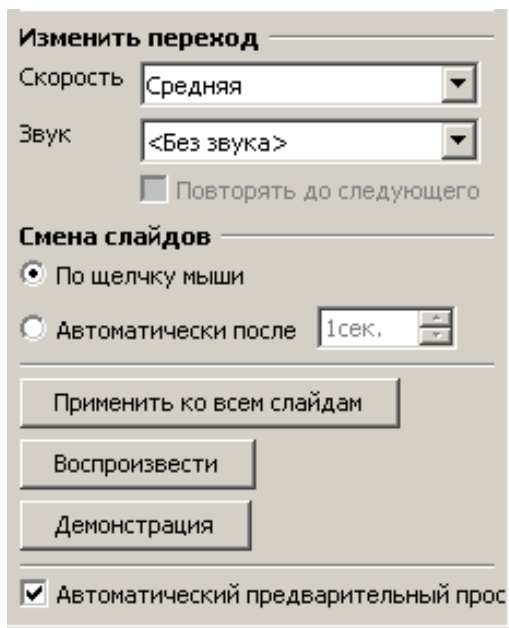
После того как в слайд внесен нужный текст, можно *назначить эффекты анимации*:

- Выбрать панель задач Эффекты.
- Щелкнуть по кнопке Добавить.
- Появится окно выбора эффекта анимации.
- Следует выбрать желаемый эффект: всплывание, возникновение, жалюзи и т. д.
- Назначить появление: при щелчке, после предыдущего, или вместе с предыдущим.
- Выбрать направление появления: снизу...
- Скорость: очень быстро ...



Смена слайда – позволяет выбрать способы чередования слайдов:


- появление слайдов – сверху, снизу и т.д.
- назначить скорость перехода к следующему слайду,
- звук,
- выбрать способ смены слайдов: по щелчку или автоматически с назначением времени смены слайда.
- можно дать команду *Применить ко всем слайдам* выбранные эффекты анимации,
- воспроизвести выбранный эффект,
- показать демонстрацию,
- назначить автоматический предварительный просмотр слайдов.



Создание слайда следует начать с выбора *макета слайда*.

Затем следует выбрать *Фон слайда*.

Чтобы добавить новый слайд, щелкните правой кнопкой в свободном месте и выберите один из вариантов действий:

- в контекстном меню Слайд→Вставить слайд
- через меню Вставка→Слайд...
- кнопку на панели инструментов  Слайд – откроется диалог создания слайда.

OpenOffice.org Impress позволяет сделать копию определённого слайда и вставить её как новый – для этого выберите в меню *Вставка→Дублировать слайд*.

Кроме текста слайды могут содержать объекты, созданные другими приложениями или средствами самого презентационного пакета: таблицы, графики, рисунки. Для этого существуют специальные макеты слайдов с соответствующими местозаполнителями.

Работа с панелью Рисования

Создавать различные объекты на слайдах можно при помощи панели Рисования. Открыть ее можно следующим образом: меню *Вид→Панели инструментов→Рисование*. Описывать действие каждой кнопки смысла не имеет, т.к. при наведении на каждую кнопку появляется подсказка на русском языке.



Панель рисования.

Приемы создания рисованных объектов должны быть знакомы по предыдущим приложениям (OOo Writer, OOo Calc).

Галерея текстовых эффектов

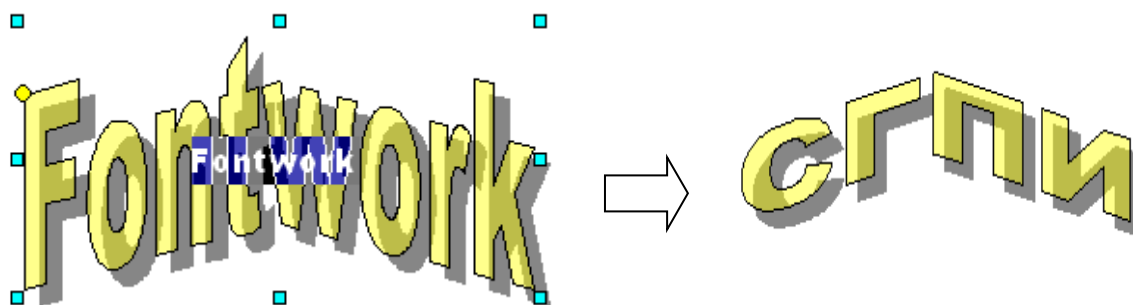
Позволяет создавать различные надписи по типу панели WordArt.



Открыть галерею можно щелчком мыши по кнопке панели Рисования

Создание надписи при помощи Галереи текстовых эффектов:

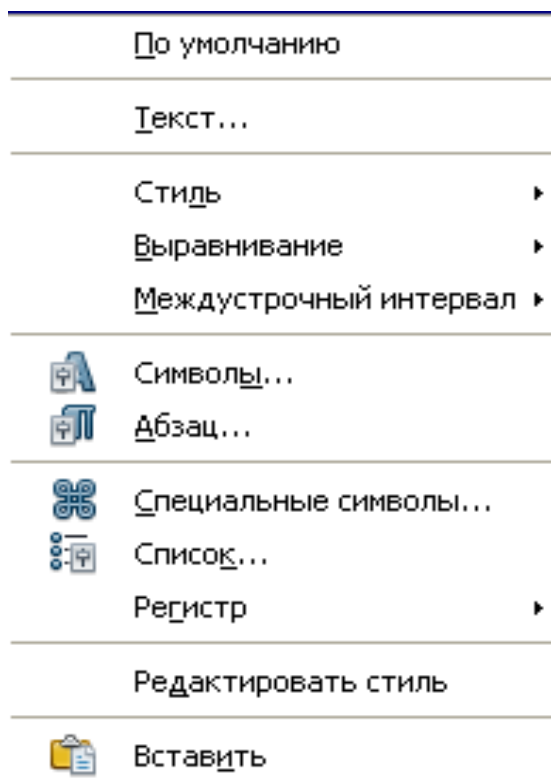
1. При щелчке по соответствующей кнопке панели рисования появляется окно Галереи.
2. Выбрать нужный вид надписи и щелкнуть по ней.
3. На слайде появится выбранный вариант.
4. Дважды щелкнуть по надписи.
5. Поверх выбранной надписи появится еще одна такая же надпись с мигающим курсором.
6. Удалить появившуюся надпись и внести свой текст.
7. Щелкнуть на пустом месте слайда.



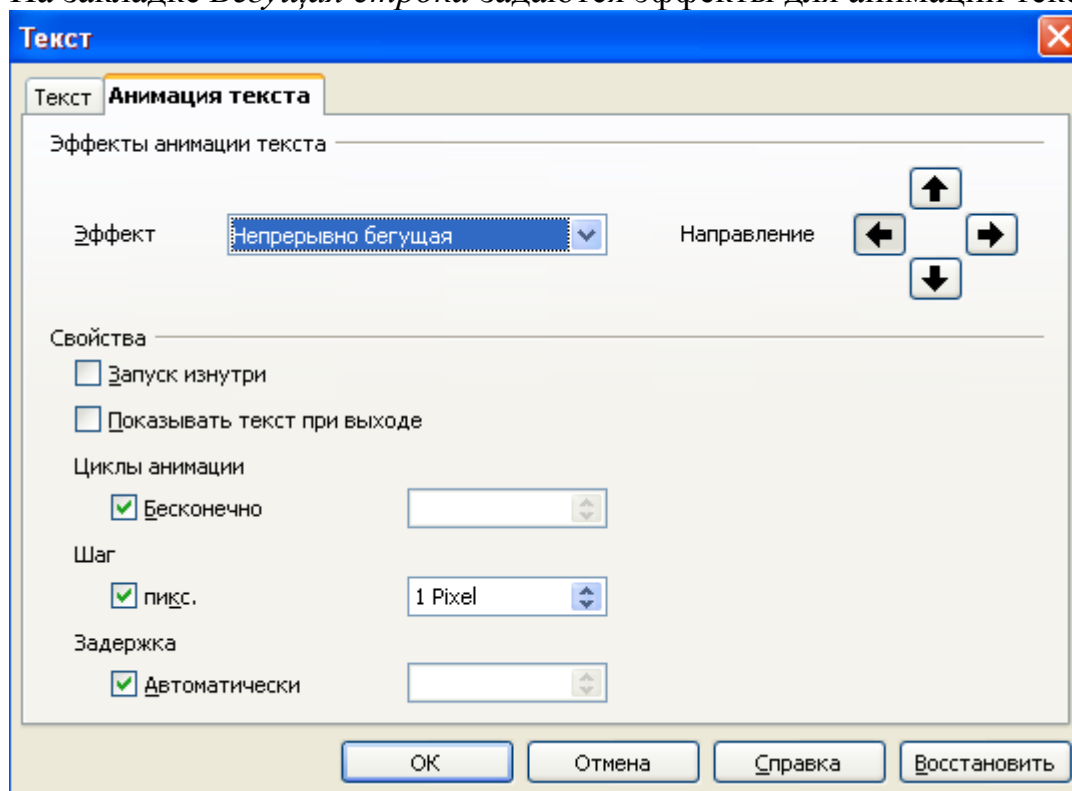
Создание надписи.

Бегущая строка.

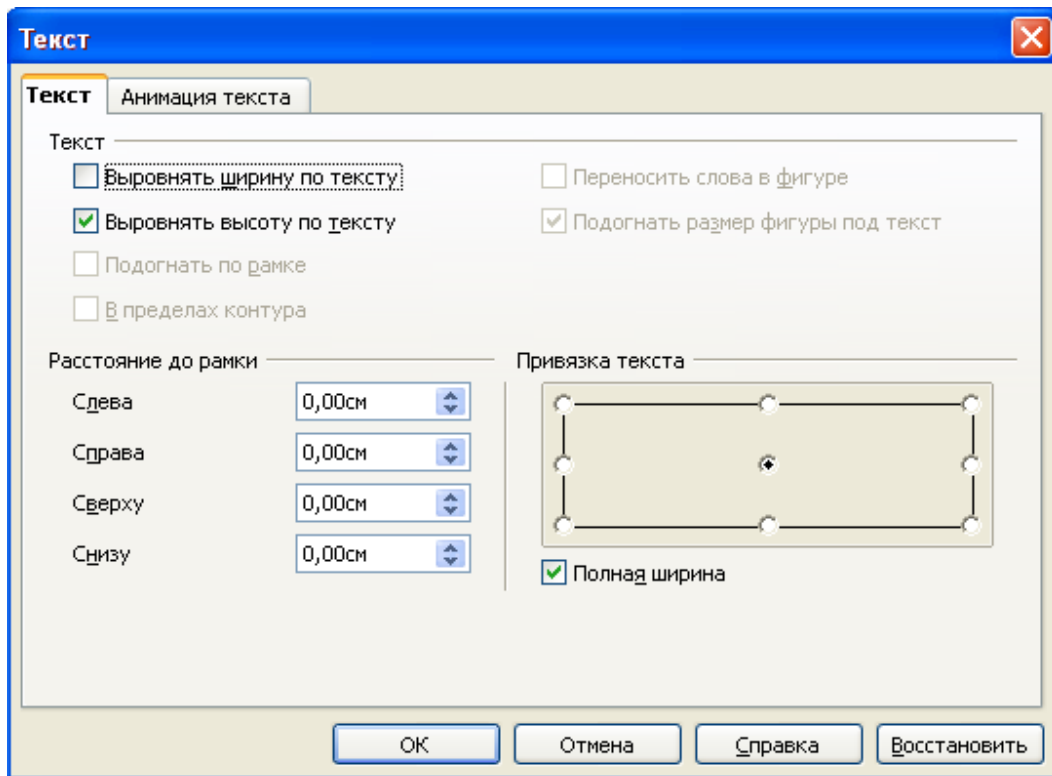
Создание бегущей строки возможно только для текста, написанного при помощи панели Рисования. Для создания бегущей строки необходимо изменить свойства текста при помощи *Контекстного меню*→*Текст*.



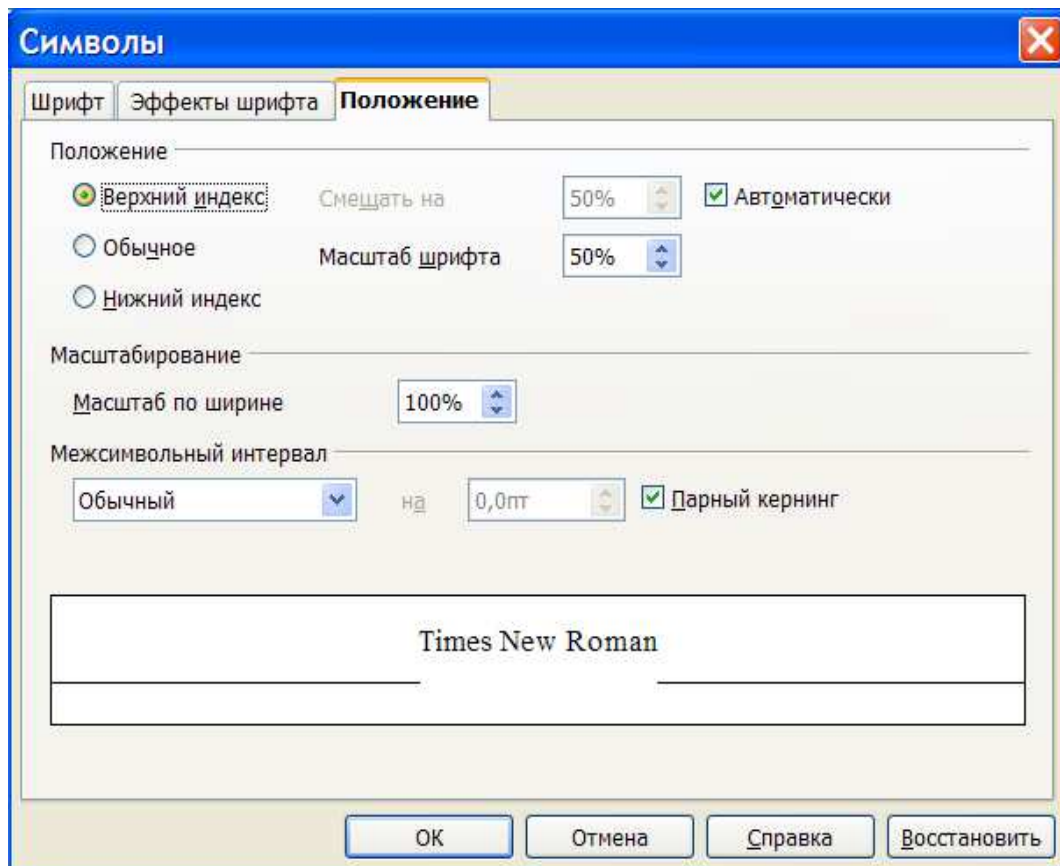
На закладке *Бегущая строка* задаются эффекты для анимации текста.



На закладке *Текст* задаются настройки параметров текста:



Для изменения других параметров шрифта можно использовать пункт меню *Символы*. В частности, можно применить эффект *нижнего* и *верхнего* индекса. Здесь следует назначить величину символа-индекса в процентном соотношении.



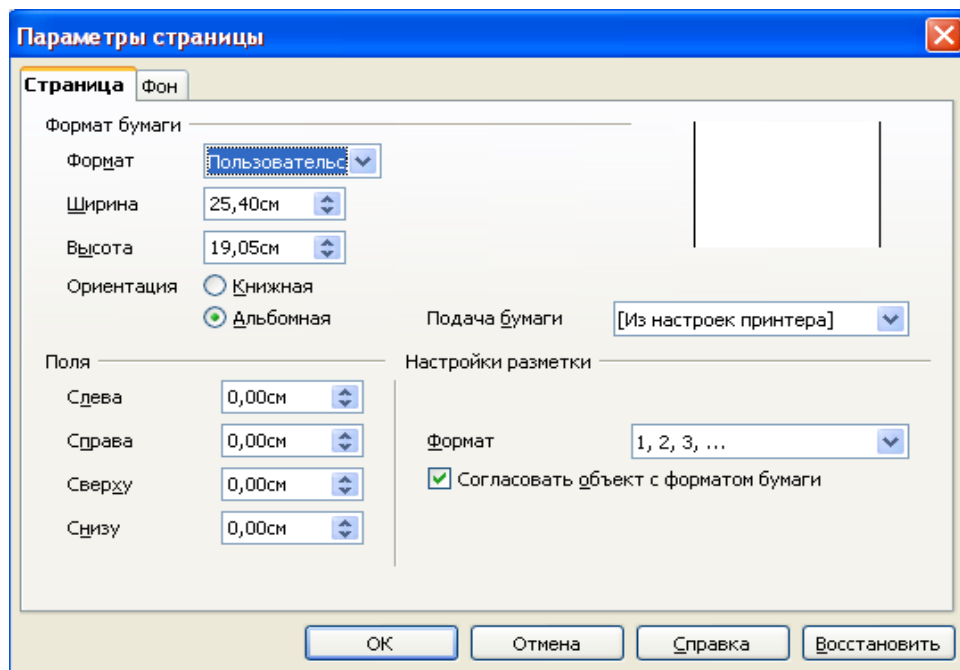
Чтобы добавить *картинку*:

1. В области задач Макеты слайдов выбрать макет позволяющий вставить картинку.
2. Двойным щелчком мыши по местозаполнителю для вставки картинки вызвать список графических объектов.
3. В появившемся диалоговом окне выбрать нужную картинку и щелкнуть по кнопке *Открыть*.
4. Выбранная картинка появится на слайде.

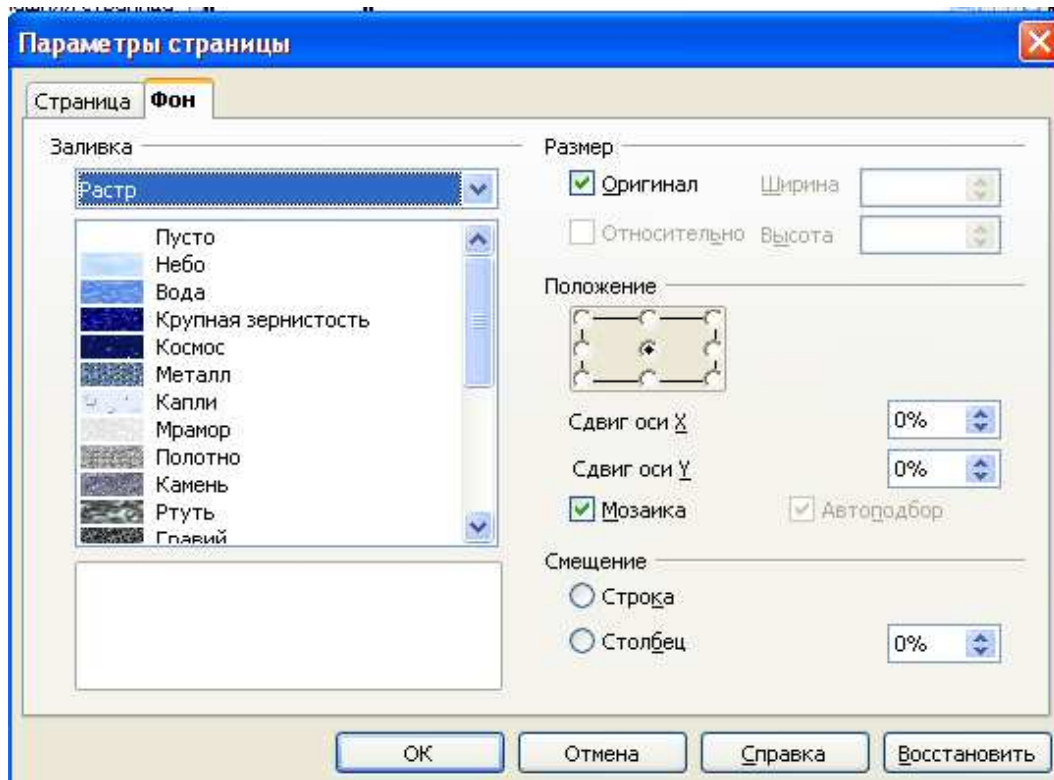
Контекстное меню позволяет изменить свойства картинки:

- *Положение и размер* – изменение размера, поворота, наклона.
- *Исходный размер* – задает начальный размер.
- *Линия* – выбор типа обрамления.
- *Текст* – назначение эффекта тексту.

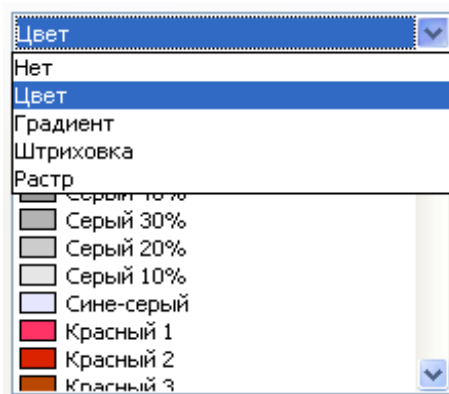
Можно назначить фон слайда. Вызвать *Контекстное меню* → *Слайд* → *Параметры страницы* → *Фон*.



Диалог: Параметры страницы.



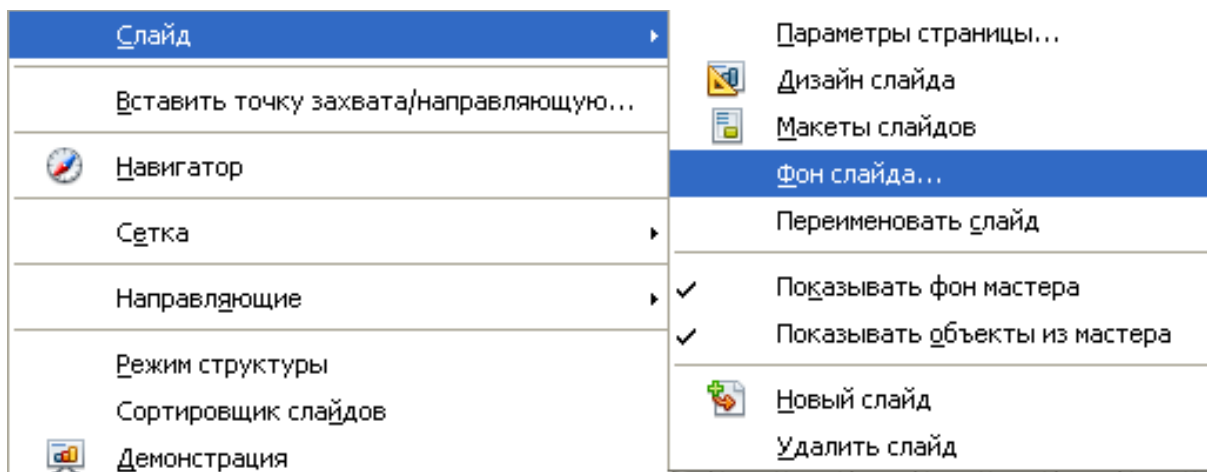
Окно настройки фона слайда *Заливка*→*Растр*.



Выбор фона.

Картинка – фон слайда

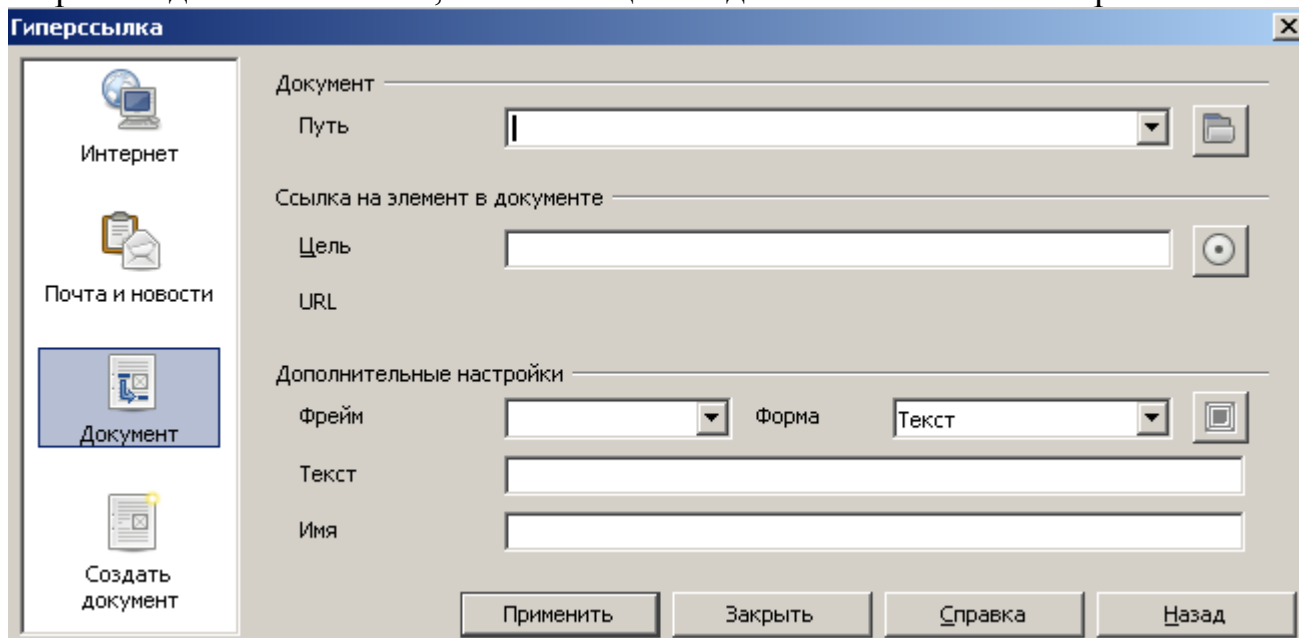
1. Чтобы в качестве фона слайда сделать картинку, необходимо:
2. Навести указатель мыши на любое свободное место слайда.
3. Вызвать контекстное меню и выбрать *Слайд*→*Фон слайда*.
4. В появившемся диалоговом окне найти нужную картинку.
5. Открыть ее. Появится диалоговое окно *Параметры фона всех страниц*: Да или Нет. Выбрать Да.
6. Фоном всех слайдов будет выбранная картинка



Создание гиперссылок.

Выполните команду **Вставка→Гиперссылка**.

Откроется диалоговое окно, позволяющее создавать и изменять гиперссылки:



Необходимо выбрать тип добавляемой гиперссылки:

- **Интернет**

Страница Интернет в диалоговом окне Гиперссылка используется для редактирования гиперссылок с адресами WWW или FTP.

- **Почта и новости**

На странице Почта и новости диалогового окна Гиперссылка можно редактировать гиперссылки для адресов электронной почты или новостей.

- **Документ**

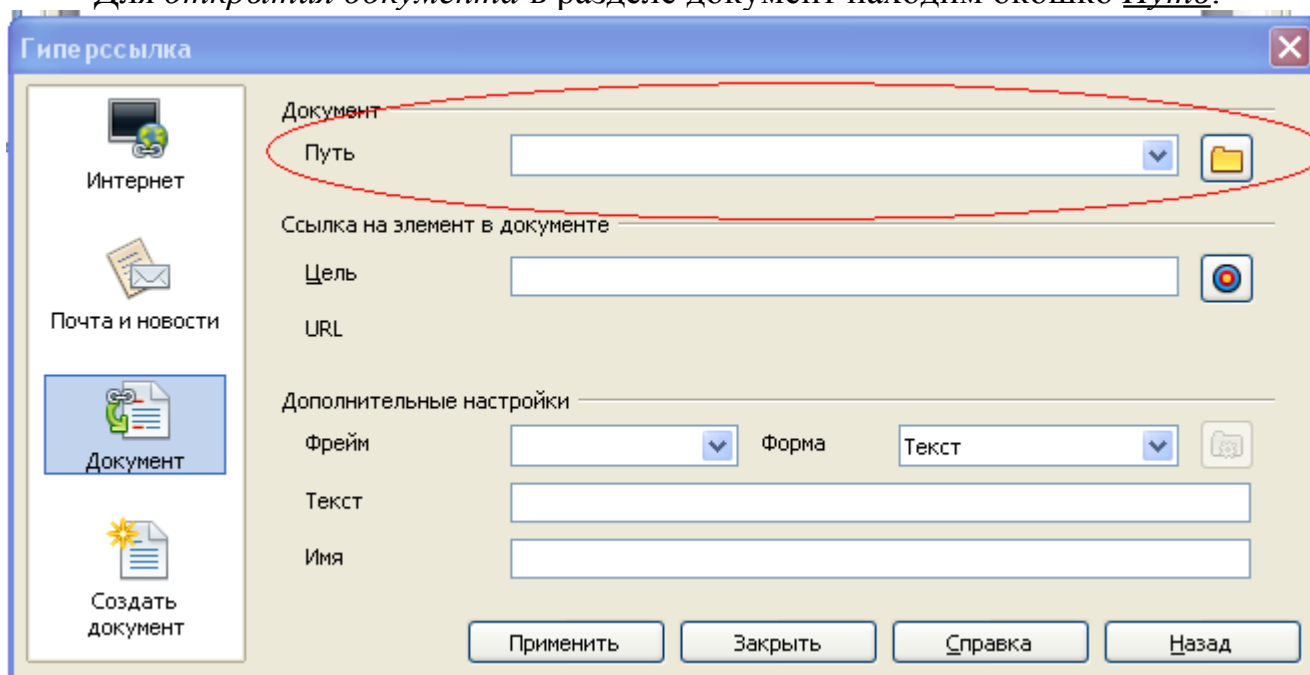
Гиперссылки на любые документы или элементы документов можно редактировать на вкладке Документ диалогового окна Гиперссылка.


- **Создать документ**

Вкладка Создать документ диалогового окна Гиперссылка служит для настройки гиперссылки на новый документ и одновременного создания этого документа.

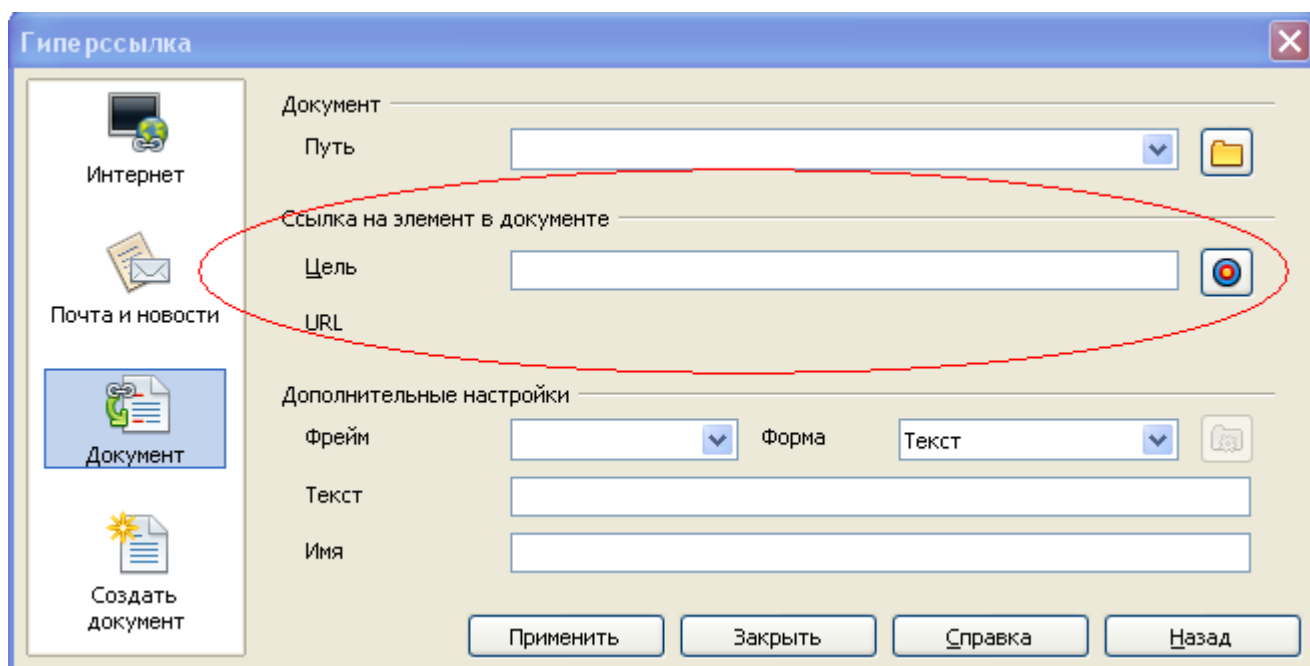
Если вы хотите, чтобы при щелчке по гиперссылке открылся документ или элементы документов, или какой-либо слайд вашей презентации, то необходимо выбрать тип гиперссылки **Документ**. Рассмотрим более подробно данный тип гиперссылок.

Для *открытия документа* в разделе документ находим окошко Путь:

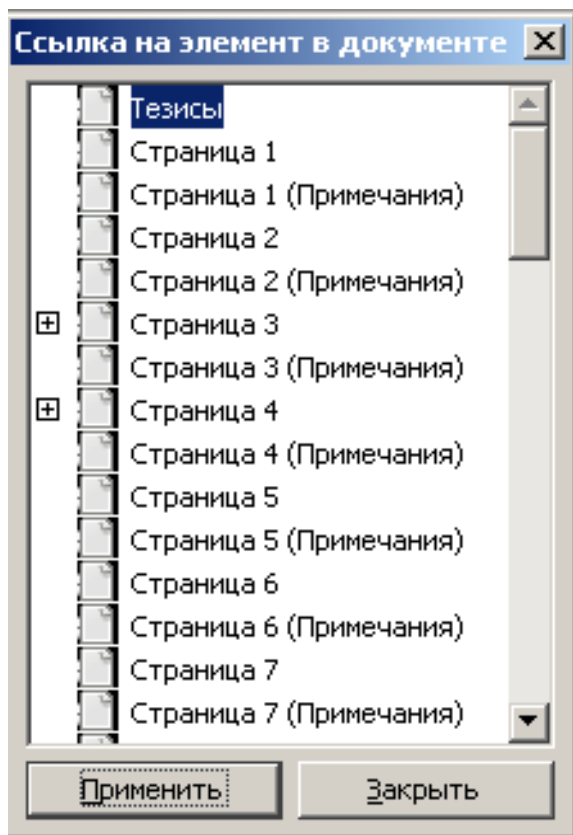


В нем необходимо ввести URL файла, который должен открываться при щелчке по гиперссылке. Если вы не знаете или не помните URL файла, то можно воспользоваться кнопкой **Открыть документ** , которая находится рядом с окошком выбора пути, и выбрать нужный файл.

Если же необходимо перейти по гиперссылке к *определенному слайду* в презентации или к определенному элементу вашей презентации, то необходимо воспользоваться разделом Ссылка на элемент в документе.



Нажимаем кнопку **Ссылка на элемент в документе** , в появившемся окне выбираем нужный слайд, к которому мы хотим перейти:



В области *Дополнительные настройки* в п. *Текст* следует написать нужный текст (что вы напишете, то и будет содержать текст гиперссылки).

Используя п. *Форма*, можно выбрать *внешний вид* гиперссылки:

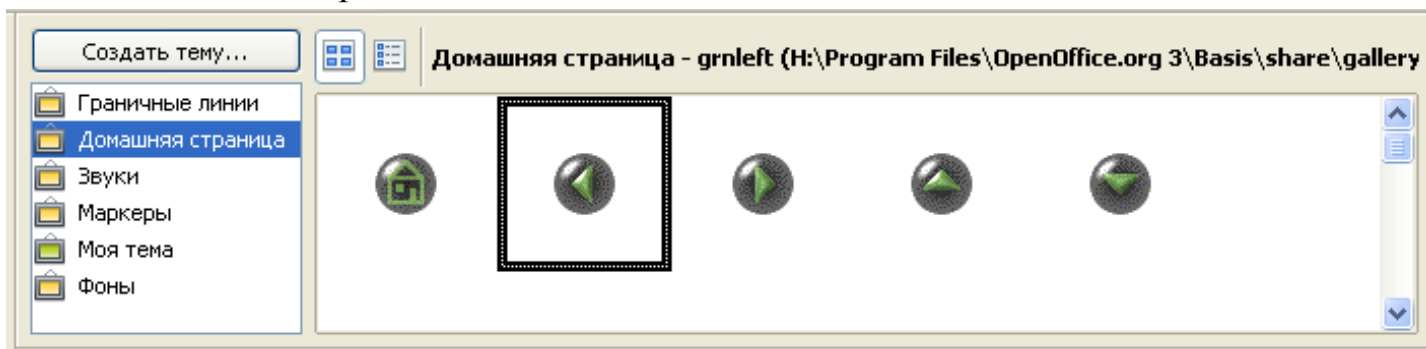
1. Это может быть либо текст
2. Либо кнопка.

Вставка управляющих кнопок

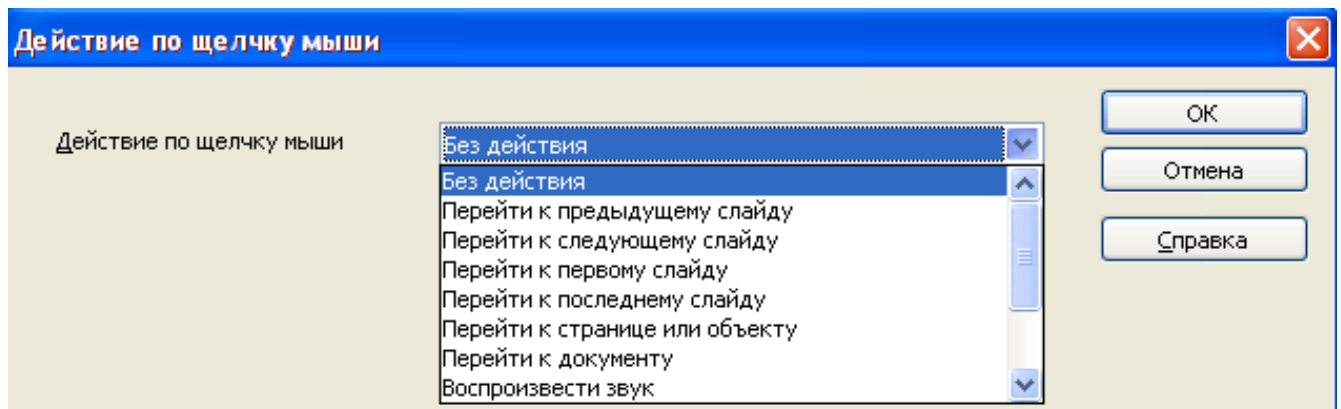
Для вставки управляющих кнопок необходимо выполнить одно из следующих действий.

1. Выбрать слайд, на который требуется поместить кнопку.
- 2) В меню *Сервис* → *Галерея* → *Домашняя страница*.

Окно Галерея.



1. *Контекстное меню* на выбранном рисунке выбрать команду *Вставить* (копия/ссылка)
2. На появившемся объекте в документе *Контекстное меню* выбрать команду *Действие по щелчку мыши*.



Переход по гиперссылке.

3. Следует выбрать нужное действие.

Замечание. В отличие от пакета Power Point, здесь управляющие кнопки работают даже в режиме Рисования.

Практическая часть.

Создайте презентацию СЛИ.

1. На первом слайде должно быть полное название с пояснением город, республика
2. К адресу применить эффект «бегущей строки»
3. Все заголовки сделать с помощью галереи текстовых эффектов.
4. Сделать фоном слайда картинку имеющуюся в коллекции.
5. Второй слайд должен быть содержанием презентации с гиперссылками на нужный слайд.
6. Перечислить все факультеты: по два и более слайда.
7. Назначить каждому слайду свой фон.
8. Презентация должна содержать следующую информацию:
 - Размещение и e-mail факультета.
 - ФИО декана
 - Перечисление кафедр
 - Перечисление ФИО зав. кафедр и преподавателей.
 - Дисциплины.
 - Переход между слайдами осуществляется с помощью управляющих кнопок, т.е. на каждом слайде должна быть кнопка «вперед», «назад», «к содержанию» и «выход».