

# ОСНОВЫ РАБОТЫ С ПАКЕТОМ КОМПЬЮТЕРНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ IMPRESS

## Назначение Impress

Impress – это модуль офисного пакета OpenOffice.org, предназначенный для разработки компьютерных презентаций.

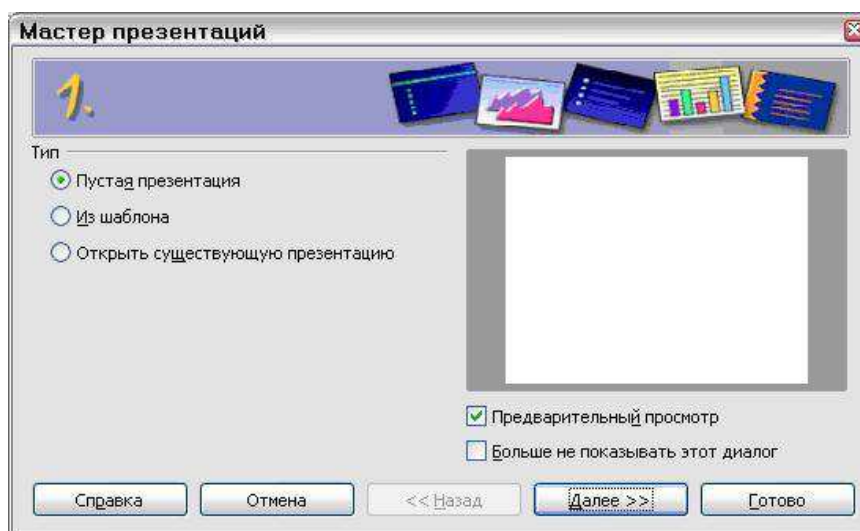
*Компьютерная презентация* представляет собой последовательность *слайдов*, которые содержат различные элементы, включая текст, таблицы, видео, звук, диаграммы и другие графические объекты.

Компьютерные презентации используются в образовательных целях (в частности, для разработки электронных учебников), для демонстрации докладов на различных выступлениях, а также в рекламном деле.

## Запуск Impress

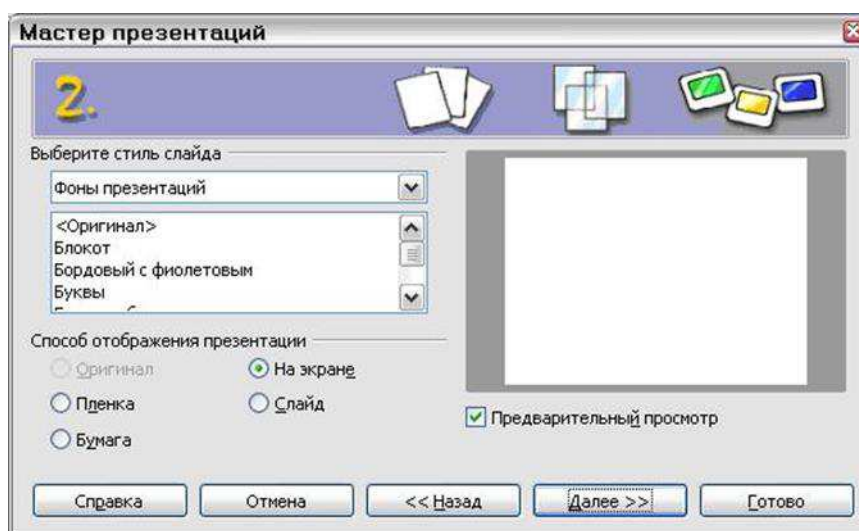
Загрузка пакета компьютерных презентаций Impress осуществляется из системного меню: **Пуск** → *Программы* → OpenOffice.org → OpenOffice.org Impress. При первом запуске Impress на экране появляется окно *Мастера презентаций*. В *первом окне* мастера выбирается тип презентации:

- пустая презентация – создает новую презентацию;
- из шаблона – позволяет открыть презентацию из сохраненного ранее шаблона;
- открыть существующую презентацию – открывает уже существующую презентацию



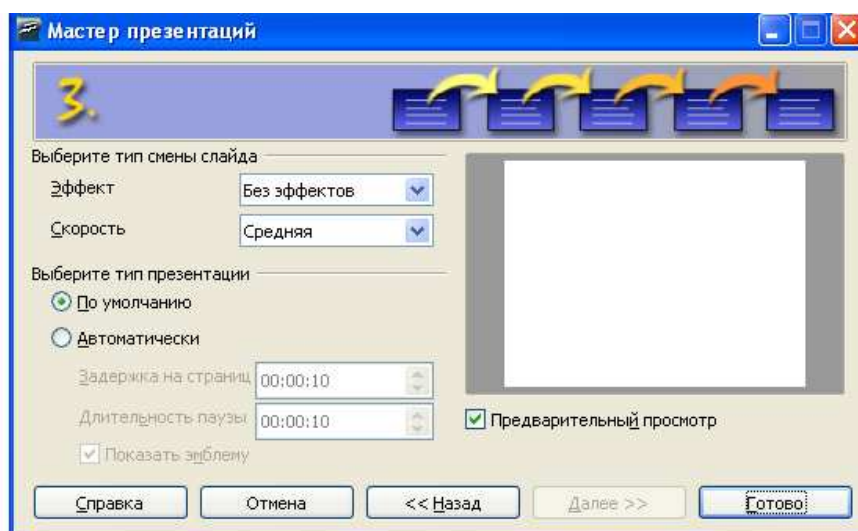
Окно мастера для *выбора типа презентации*

После выбора типа презентации необходимо нажать кнопку **Далее**, и на экране появится *второе окно* мастера презентаций, которое позволяет выбрать стиль (дизайн) презентации



Окно мастера для выбора дизайна презентации

Далее, в *третьем* окне мастера можно выбрать параметры переключения между слайдами (Рис. 63). Затем следует нажать кнопку **Готово**.



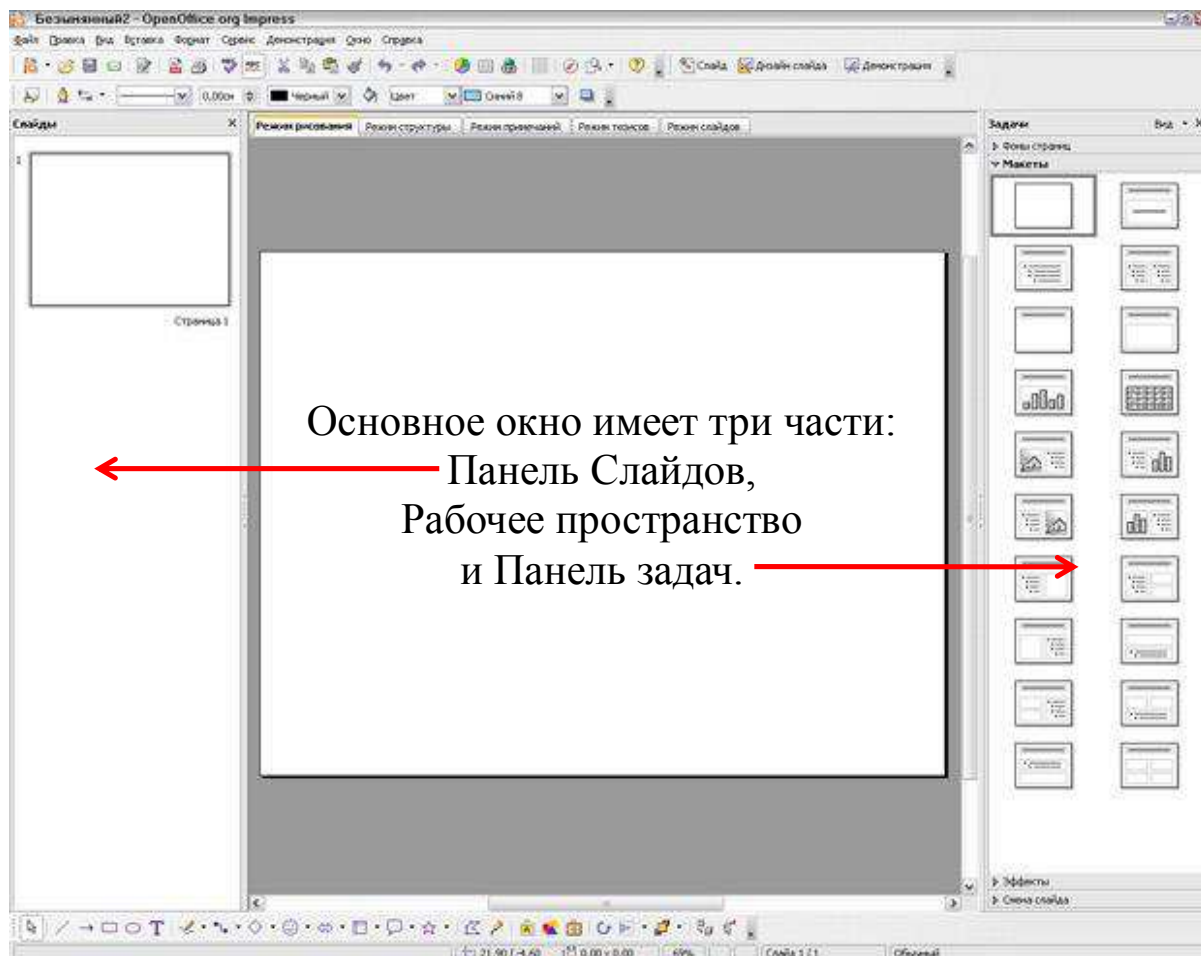
Окно мастера для выбора параметров смены слайдов

## Подготовка к созданию компьютерной презентации.

### Порядок работы

1. Запустите мастер презентаций Impress (Пуск → Программы → OpenOffice.org → OpenOffice.org Impress).
2. В первом окне мастера презентаций выберите *Пустая презентация*; во втором окне мастера подберите фон презентации; в третьем окне мастера – примите значения по умолчанию; нажмите кнопку **Готово**.

На экране появится *основное окно Impress*

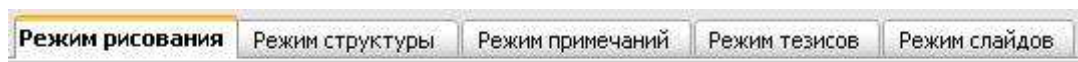


Основное окно имеет три части:  
← Панель Слайдов,  
Рабочее пространство  
и Панель задач. →

Основное окно Impress имеет три части: *Панель Слайдов*, *Рабочее пространство* и *Панель задач*.

*Панель Слайдов* содержит миниатюрные изображения слайдов презентации (они находятся в том порядке, в котором их будут показывать). На *Панели слайдов* можно выполнить ряд операций: добавить новый слайд, переименовать или удалить слайд, скопировать содержание одного слайда в другой и др. Щелчок мыши на слайде выбирает его и помещает в *Рабочее пространство*.

*Рабочее пространство* имеет пять вкладок для просмотра и редактирования слайдов: *Режим рисования*, *Режим структуры*, *Режим примечаний*, *Режим тезисов* и *Режим слайдов*



Кнопки отображений *Рабочего пространства*

- Режим рисования используется для проектирования, редактирования и форматирования отдельных слайдов.
- Режим структуры отображает заголовок темы, маркированные и нумерованные списки для каждого слайда в формате структуры.

- Режим примечаний позволяет добавлять примечания к каждому слайду, которые не видны при показе презентации.
- Режим тезисов позволяет разместить слайды на одной странице и вводить их описания.
- Режим слайдов отображает миниатюрные изображения каждого слайда и позволяет изменять порядок следования слайдов.

*Панель задач* содержит группу из четырех задач, которые затрагивают стили (дизайн), разметку слайда (макет), анимацию и переходы между слайдами презентации.

3. На *Панели задач* выберите любой макет слайда (например, "Заголовок, слайд").

4. Добавьте в презентацию новый слайд (пункт меню **Вставка** → *Слайд*) и выберите макет "Заголовок, текст, картинка коллекции".

5. Добавьте новый слайд, используя *Панель Слайдов*.

6. С помощью кнопок отображения *Рабочего пространства* осуществите переход в различные режимы просмотра слайдов.

### **Разработка компьютерной презентации**

Процесс создания компьютерной презентации целесообразно начинать с разработки проекта, в котором необходимо определить тему презентации, количество слайдов в презентации и их структуру. Далее следует процесс оформления слайдов на ПК с помощью специальных офисных приложений (Impress или MS Power Point).

#### **Создание титульного листа презентации.**

##### **Порядок работы**

1. Запустите мастер презентаций Impress.
2. В первом окне мастера презентаций выберите *Пустая презентация*; во втором окне мастера подберите фон презентации; в третьем окне мастера – примите значения по умолчанию; нажмите кнопку **Готово**.
3. На *Панели задач* выберите макет слайда – "Заголовок, текст".
4. Чтобы создать заголовок, нажмите на фразе "*Для добавления заголовка нажмите мышью*" и введите заголовок. Произведите форматирование заголовка известными Вам способами (например, с помощью панели инструментов *Форматирования*).
5. Нажмите на фразе "*Для добавления структуры щелкните мышью*"; установите автоматическую нумерацию (**Формат** → *Маркеры и нумерация* → вкладка *Тип нумерации*); введите текст.  
Произведите необходимое форматирование текста.
6. Для демонстрации слайда нажмите клавишу **F5**.
7. Сохраните файл в своей папке с именем в формате OOo Impress (.odp).

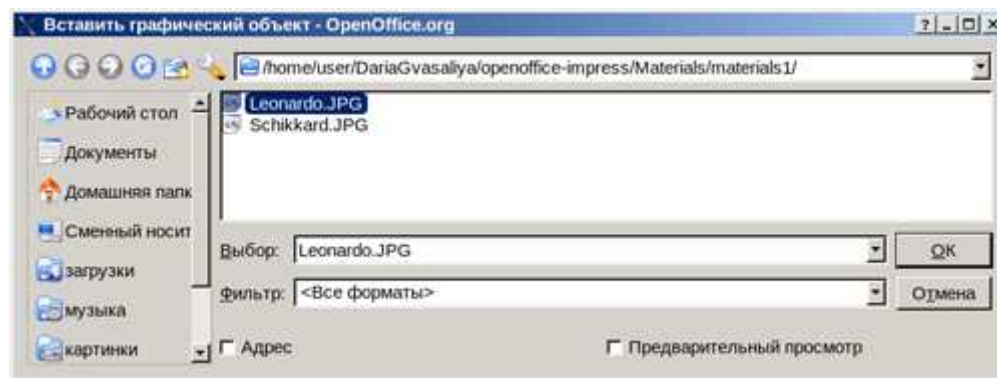
## Создание слайда презентации.

### Порядок работы

1. Откройте файл "Пакет ООо.odp".
2. Добавьте новый слайд (**Вставка** → *Слайд*), выберите макет слайда "Заголовок, слайд".
3. Введите заголовок.
4. Введите текст по образцу:
5. Для демонстрации слайда нажмите клавишу **F5**.
6. Произведите текущее сохранение файла (**Файл** → *Сохранить*).

### Вставка рисунков

Вставить рисунок можно с помощью команды главного меню: **Вставка – Изображение – Из файла...** В открывшемся диалоговом окне "Вставить графический объект" нужно выбрать требуемый файл и нажать кнопку **Ок**.




На слайде появится выбранный рисунок. Для его перемещения на слайде нужно щелчком левой кнопки мыши выделить объект и удерживая левую кнопку переместить объект в требуемое место. Размеры рисунка также можно поменять, подведя курсор к зеленым маркерам и удерживая левую кнопку мыши изменить размеры до требуемых.

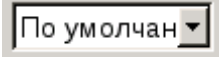

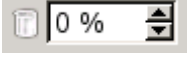




### Редактирование изображения

Программа OpenOffice Impress содержит простейшие инструменты по редактированию изображений. При выделении графического объекта активизируется панель инструментов "**Изображение**".



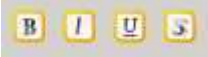
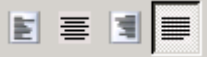






Инструменты на данной панели позволяют:


<b>Фильтрация</b>		настроить резкость изображения, состарить изображение, сделать из изображения набросок углем и пр.
<b>Режим графических</b>		отобразить объект в оттенках серого, сделать

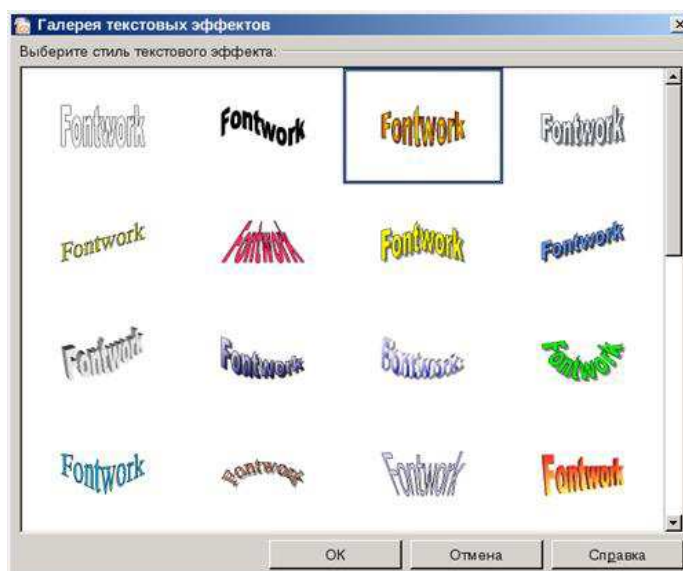
<b>объектов</b> 	изображение черно-белым, или превратить в водяные знаки.
<b>Цвет</b> 	изменить цвет (долю красного, зеленого или синего), настроить яркость изображения, контрастность, гамма-коррекцию
<b>Прозрачный</b> 	установить степень прозрачности объекта
<b>Линия</b> 	задает стиль линии вокруг объекта
<b>Область</b> 	задает стиль области, в которой отображается объект (имеет смысл, только если объект полупрозрачный)
<b>Тень</b> 	задает тень объекта
<b>Кадрировать</b> 	позволяет кадрировать изображения (отрезать ненужные области изображения)

### Работа с текстом

Для вставки текста щелкните в поле для текста. При этом активизируется панель инструментов **"Форматирование текста"**, которая позволяет установить:  гарнитуру шрифта,  размер шрифта,  стиль (жирный, курсивный, подчеркнутый),  выравнивание абзаца (по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине),  установить/отменить маркированный список (стрелки служат для изменения элементов списка),  установить эффекты шрифта,  установить параметры абзаца,  цвет шрифта.

### Текстовые эффекты

На панели инструментов "Рисунок" расположена кнопка  Галерея текстовых эффектов (аналог WordArt в Microsoft PowerPoint). Данный инструмент позволяет ввести декоративный фигурный текст. Для этого необходимо нажать на данную кнопку, в появившемся окне "Галерея текстовых эффектов" выбрать подходящую текстуру и нажать ок.

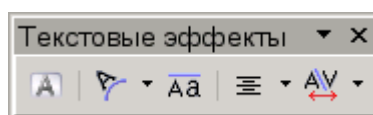


На слайде появится слово "Fontwork". Данный текст можно изменить дважды щелкнув левой кнопкой мыши по объекту. В центре объекта должен появиться написанный черным текст "Fontwork" и курсор, который позволит редактировать текст.

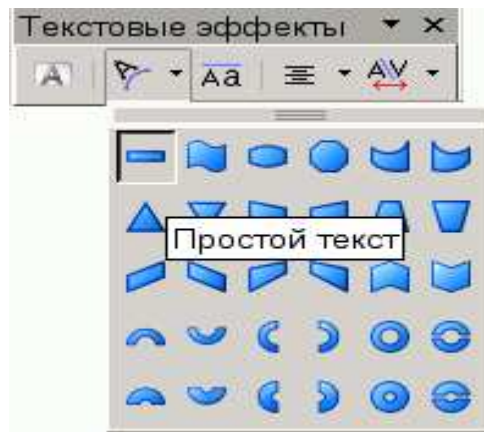


Нужно удалить слово Fontwork и ввести требуемый текст. После того как текст будет введен, нужно снять выделение данного объекта, щелкнув мышкой в любом месте слайда.

Для изменения параметров фигурного текста, нужно одинарным щелчком выделить объект, при этом появится дополнительная инструментальная панель "Текстовые эффекты"



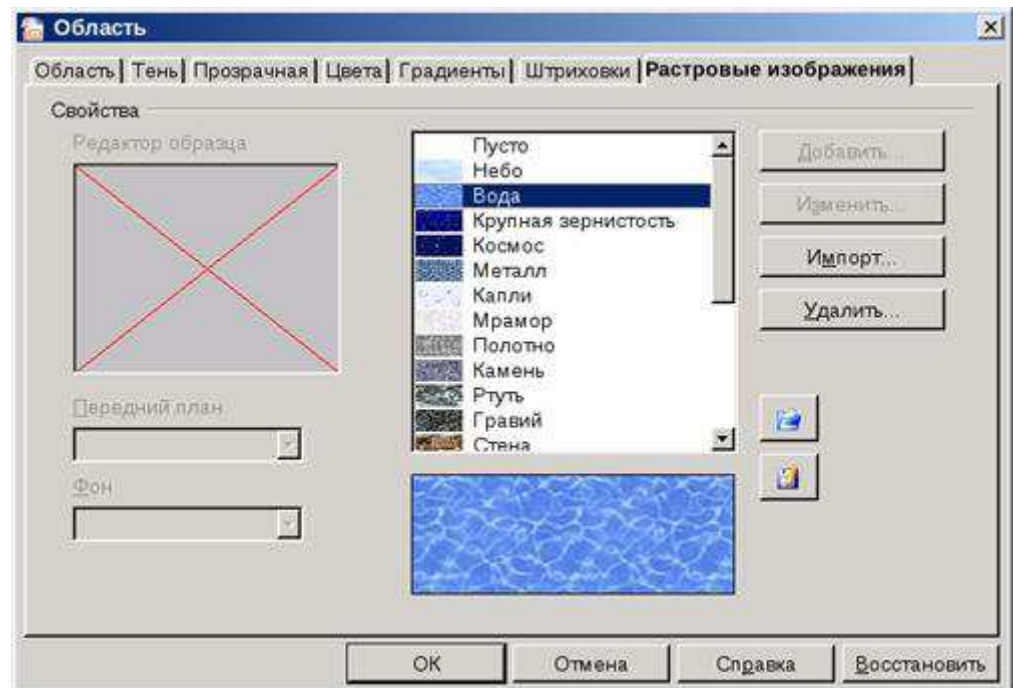
Вторая кнопка на этой панели инструментов "Фигура текстового эффекта" содержит раскрывающийся список, позволяющий изменить форму декоративного текста:



Третья кнопка задает текстовый эффект с одинаковой высотой букв и последняя кнопка позволяет изменить межсимвольный интервал.

### **Импорт растровых изображений для оформления (фон, заливка объектов и пр.)**

Для того чтобы импортировать растровые изображения, которые впоследствии можно использовать для оформления слайдов, в главном меню выберите **Формат - Область**. В появившемся окне "Область", в вкладке "Растровые изображения" нажмите "Импорт" и выберите файл с изображением:



### **Определение фона слайда**

Определить фон слайда можно с помощью команды главного меню: **Формат - Страница**. В вкладке "Фон" можно установить разные форматы заливки: **цвет** (в качестве фона задается монохромный цвет), **градиент**



(плавный переход цветов), **штриховка** и **растр** (в качестве фона задается - рисунок)

## Демонстрация презентации.

### Порядок работы

1. Откройте файл "Пакет ООо.odp"
2. Запустите демонстрацию презентации, используя пункт меню **Демонстрация** → *Демонстрация*.
3. Во время демонстрации для перехода к следующему слайду используйте левую кнопку мыши или клавишу **Enter**.
4. Для завершения демонстрации слайдов нажмите клавишу **Esc**.

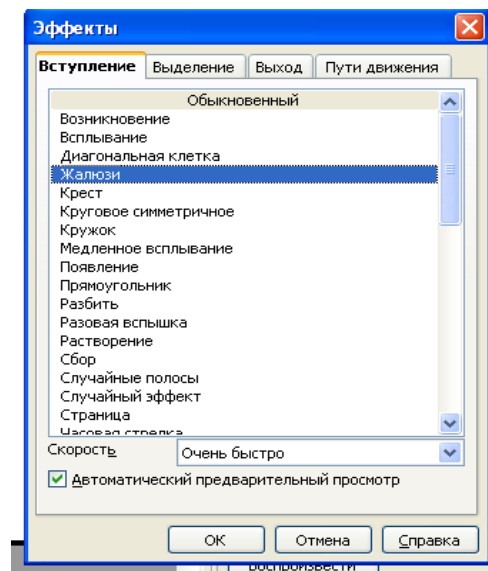
## Применение эффектов анимации в Impress

### 1. Анимация объектов слайда

Любой объект на слайде можно анимировать. Например, вызвать его вращение или необычное появление на экране и т.п.

Для настройки параметров анимации объект необходимо выделить и воспользоваться командой *Эффекты* пункта меню **Демонстрация** (или кнопкой **Эффекты** на *Панели задач*).

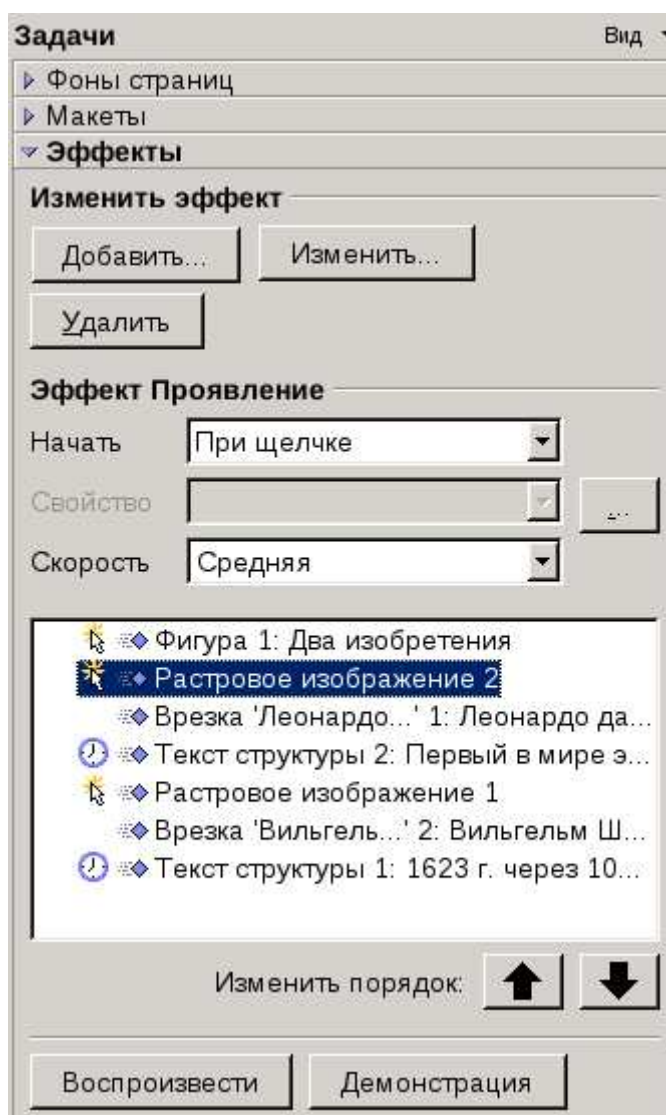
В диалоговом окне *Эффекты* выбирается необходимый эффект; далее устанавливаются такие параметры как скорость, направление и т.п.



Диалоговое окно *Эффекты*

### Настройка анимационных эффектов

Для настройки эффектов анимации необходимо выделить объект и на панели **Задачи**, в группе **Эффекты** нажать кнопку «Добавить Эффект». В появившемся окне "**Эффекты**" нужно выбрать требуемый эффект анимации и нажать кнопку **Ок**.



Для изменения выбранного эффекта нужно нажать кнопку **Изменить..**  
Кнопка **Удалить** - удаляет выбранный ранее эффект.

Внизу панели Задачи отображаются все установленные эффекты для объектов. Стрелки позволяют изменить порядок выполнения эффектов. Параметры эффектов можно также настроить. В поле **Начать** устанавливаются параметры начала эффекта:

**при щелчке** (при показе слайдов по щелчку пользователя начинает выполняться выбранный эффект).

**при щелчке** (с предыдущим) - показ данного эффекта начинается одновременно с предыдущим эффектом.

**после предыдущего** - демонстрация эффекта начинается после предыдущего эффекта.

Кнопка рядом с полем **Свойство** открывает диалоговое окно "**Настройка эффекта**", которое позволяет установить хронометраж, настроить звук и многое другое.

Для просмотра эффекта анимации следует нажать кнопку **Воспроизвести** или кнопку **Демонстрация** на *Панели задач*.

## **2. Установка переходов между слайдами**

Эффекты перехода между слайдами можно задать в третьем окне мастера презентаций. Если этого не было сделано, то для коррекции перехода между слайдами следует воспользоваться пунктом меню **Демонстрация** → *Смена слайда*.

В раскрывшемся списке эффектов перехода необходимо выбрать возможный вариант; добавить звук (по желанию); установить скорость смены слайдов и режим смены (по щелчку или автоматически).

После выбора всех параметров смены слайдов следует нажать кнопку **Применить ко всем слайдам**.

Для просмотра способа перехода слайдов необходимо нажать кнопку **Демонстрация** на *Панели задач*.

## ***Разработка интерактивной презентации***

*Интерактивная презентация* – это презентация, при демонстрации которой имеется возможность изменять последовательность предъявления слайдов.

Существуют два различных способа создания переходов на слайды:

1) Создание *гиперссылок* на другие слайды (или, в общем случае, на другие документы или объекты).

2) Размещение на слайдах *управляющих элементов* (кнопок), при активизировании которых происходит переход на другой слайд.

### **Создание интерактивной презентации.**

#### ***Порядок работы***

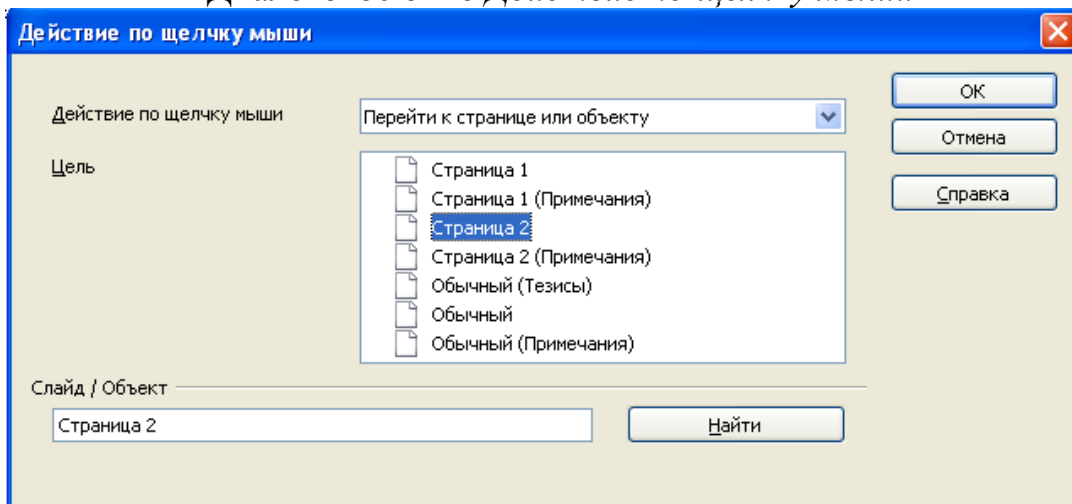
1. Откройте файл "Пакет ООо.odp"

2. На слайде выделите нужный пункт; выберите в пункте меню **Демонстрация** команду *Действие по щелчку мыши*.

В появившемся диалоговом окне выберите из списка команду *Перейти к странице или объекту* и укажите номер слайда.


После выбора страницы нажмите кнопку **ОК**.

Диалоговое окно *Действие по щелчку мыши*



3. Далее необходимо предусмотреть возврат с каждого слайда на титульный лист презентации (т.е., *Страницу 1*).

Реализуем это с помощью автофигур (например, блочных стрелок), которые необходимо разместить на соответствующих слайдах.

Для этого на последовательно каждом слайде расположите в удобном месте автофигуру (блочную стрелку) вида 

С помощью команды *Действие по щелчку мыши* задайте действие, которое должно производиться при нажатии на созданную кнопку – переход к первому слайду.

4. Запустите интерактивную презентацию на демонстрацию и проверьте гиперссылки в действии.

5. Произведите текущее сохранение файла.