

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В OPEN OFFICE.ORG IMPRESS

Учебно-методическое пособие для вузов

Составители:
В.В. Васильев,
А.В. Хливненко

Издательско-полиграфический центр
Воронежского государственного университета
2009

Open Office.org Impress. Общие сведения

Презентация – связная последовательность слайдов, выполненных в едином стиле и хранящихся в едином файле. Для создания презентаций в данной работе выбран открытый программный продукт *orgImpress*, входящий в состав пакета *OpenOffice*.

В настоящее время в нашей стране остро поставлен вопрос о чистоте программного обеспечения. Поэтому актуальным является изучение программных продуктов, имеющих статус *free soft*, таких как пакет *OpenOffice*.

Приложение *orgImpress*, так же как и *Ms PowerPoint* из платного пакета *Ms Office*, предназначено для создания презентаций.

За право легально использовать полнофункциональный коммерческий офисный пакет нужно платить. При этом для коммерческих продуктов предусмотрены платные обновления. Своевременная оплата всех новшеств от монополистов в сфере программного обеспечения, к сожалению, не гарантирует безошибочную работу приложений. Справедливости ради, отметим, что пользователю в случае некорректной работы программы предлагается отправить отчет о возникших ошибках и ждать помощи из Интернета.

По функциональным возможностям *orgImpress* не уступает *Ms PowerPoint*, и к тому же содержит ряд уникальных возможностей. Например, трехмерное моделирование простых объектов и конвертацию презентации в gif или flash-ролик.

Пакет *OpenOffice* является развивающимся проектом. В работе использован дистрибутив с русской версией *OpenOffice - OOo_2.4.1_Win32Intel_install_ru_infra_wJRE.exe*, который можно найти и скачать из *Internet*.

Приложение *OpenOffice.orgImpress* позволяет создавать презентации, определять способы вывода их на экран и поддерживает многие другие операции над слайдами, которые могут содержать не только текстовые, графические или табличные сведения, но и звуковые, и видеофрагменты (*т. е. быть мультимедийными*). Презентации удобно использовать для сопровождения доклада, выступления.

На сегодняшний день является стандартом сопровождение презентацией выступления, например, на конференции или на защите дипломной или курсовой работы.

❗ Добавить или убрать **панель слайдов** и **панель задач** можно через меню **Вид**.

Сохраните презентацию в свой каталог по команде **Файл | Сохранить как...**

❗ Если после установки **OpenOffice** презентации, созданные ранее в **Ms PowerPoint** изменили значки и стали по умолчанию открываться программой **OpenOffice.orgImpress**, откройте через контекстное меню (правый клик) **свойства** файла, кликните по **Изменить** и выберите из списка программ **Ms PowerPoint**.

Текст. Списки. Графика. Анимация

В примере работы 1 будут созданы три слайда учебной презентации: «Титульный слайд», «Партия» и «Группы населения, поддерживающие партию».

План примера 1

- 1–2. Ввод и редактирование текста.
- 3–4. Изменение шаблона оформления слайда и стиля текста.
- 5–7. Добавление нового слайда и выбор разметки слайда.
8. Создание списка с рисованным маркером.
9. Добавление картинки на слайд.
10. Сохранение презентации.
- 11–15. Создание списков с нестандартными маркерами.
- 16–17. Навигация и просмотр презентации.

Пример работы 1:

Подсказка

1. Проверьте написание темы слайда	Для редактирования кликните по надписи: « Президентом быть хочу! »
2. Введите заголовок	Клик по надписи « Заголовок слайда ». Наберите текст: « Пятачок »

❗ Если правильно написанные русские слова подчеркиваются красной волнистой линией, нужно изменить язык, установленный по умолчанию, по команде **Сервис | Параметры...**

В окне **Параметры** из группы **Настройки языка** выберите **Языки**. Установите в группе **Языки документов по умолчанию**: **Западные – Русский**.

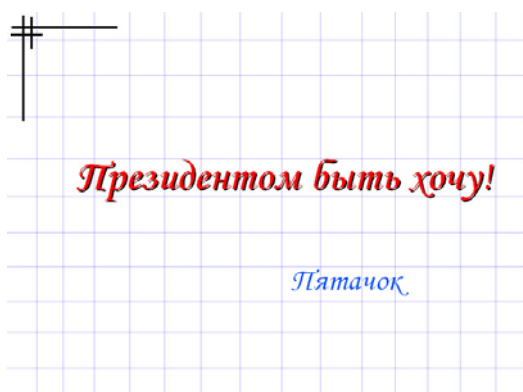
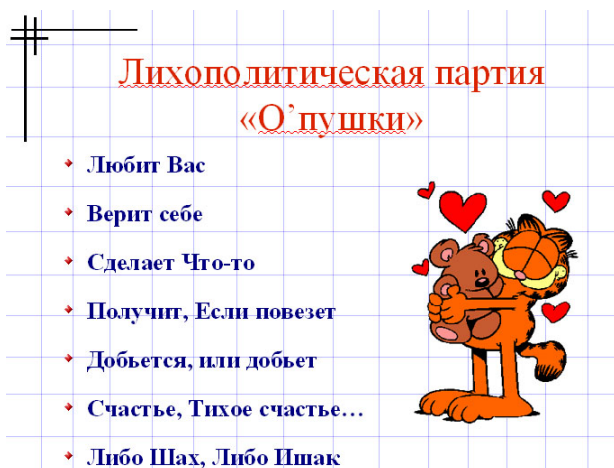


Рис. 3. Слайд 1

3. Измените шаблон оформления презентации	На панели задач <i>OpenOffice.orgImpress</i> откройте Фоны страниц и кликните по понравившемуся фону
4. Измените для заголовка вид шрифта, цвет и высоту символов	Выделите заголовок. Воспользуйтесь диалоговым окном Формат Символы...


❗ Через контекстное меню образца фона страницы можно выбрать одну из установок: **Применить ко всем слайдам** или **Применить к выделенным слайдам**.



С точки зрения дизайна презентация, выполненная в одном стиле, будет смотреться целостно.

Ваша концепция дизайна должна быть особенно ценной, чтобы пренебречь данным правилом и начать оформлять слайды, используя разные шаблоны.

Рис. 4. Слайд 2

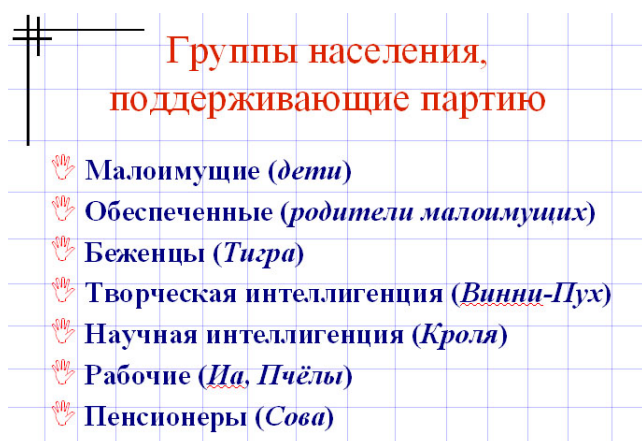
5. Вставьте новый слайд	Вставка Слайд или кнопка Слайд на панели Презентация
6. Выберите разметку слайда – Заголовок, текст, картинка	На панели задач <i>OpenOffice.orgImpress</i> откройте Макеты и выберите 
7. Заполните текстом второй слайд	См. рис. 4
8. Оформите лозунги как список с рисованным маркером	Выделите лозунги. Формат Маркеры и нумерация . На вкладке Изображения выберите понравившийся рисунок маркера

9. Вставьте рисунок – эмблему партии	Двойным кликом в поле ввода картинки по эмблеме картинки или по команде Вставка Изображение Из файла... Измените размер и расположение картинки на слайде
--------------------------------------	--

❗ При добавлении анимированных файлов **.gif**, картинки сразу начинают проигрываться в режиме **Рисование!**

10. Сохраните презентацию	Файл Сохранить ... Укажите путь к своему каталогу и имя файла!
11. Вставьте новый слайд	Вставка Слайд
12. Выберите разметку слайда – Заголовок, текст	Нужный макет находится на панели задач в группе Макеты

На слайд можно добавить маркированный список. Маркер может быть стандартным (*кружок, ромбик и т. п.*), рисованным и нестандартным.



Список может быть также оформлен как нумерованный и многоуровневый.

Для работы со списками предназначена команда **Формат | Маркеры и нумерация ...**

Рис. 5. Слайд 3

13. Наберите заголовок слайда и вставьте маркированный список после заголовка (рис. 5)	Выберите команду Формат Маркеры и нумерация... Выберите закладку Маркеры . Установите понравившийся стандартный маркер
14. Измените маркер списка на нестандартный символ-картинку	Выделите пункты списка. Формат Маркеры и нумерация... Закладка Настройка . Кликните по кнопке с тремя точками рядом с надписью символы. Установите шрифт Webdigs или Wingdigs . Выберите понравившийся символ-картинку
15. Измените цвет и размер маркера	Выделите пункты списка. Формат Маркеры и нумерация... Закладка Настройка . Воспользуйтесь списками Цвет и Относительный размер