

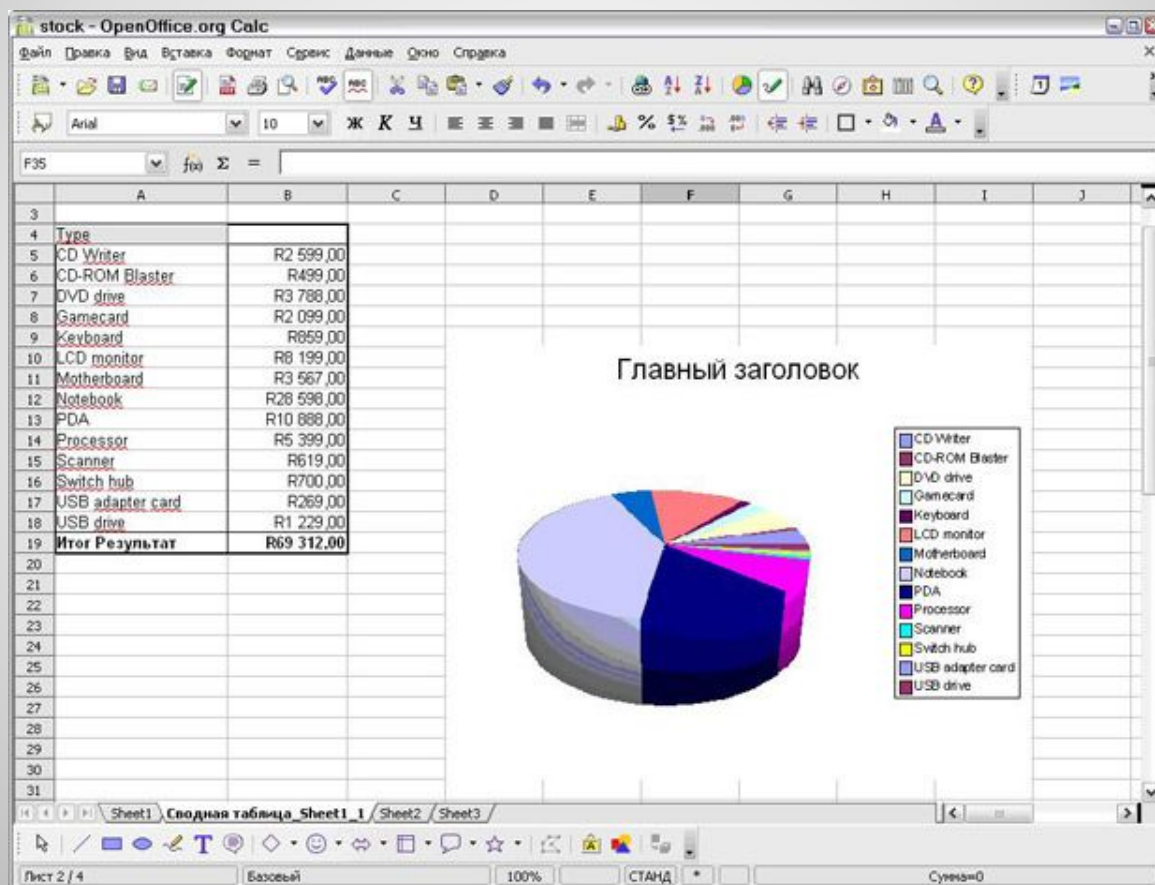
# Создание презентаций OpenOffice Impress

11.09.2012

Некипелов Д.В.  
Учитель информатики  
МАОУ «СОШ№25» Улан-Удэ

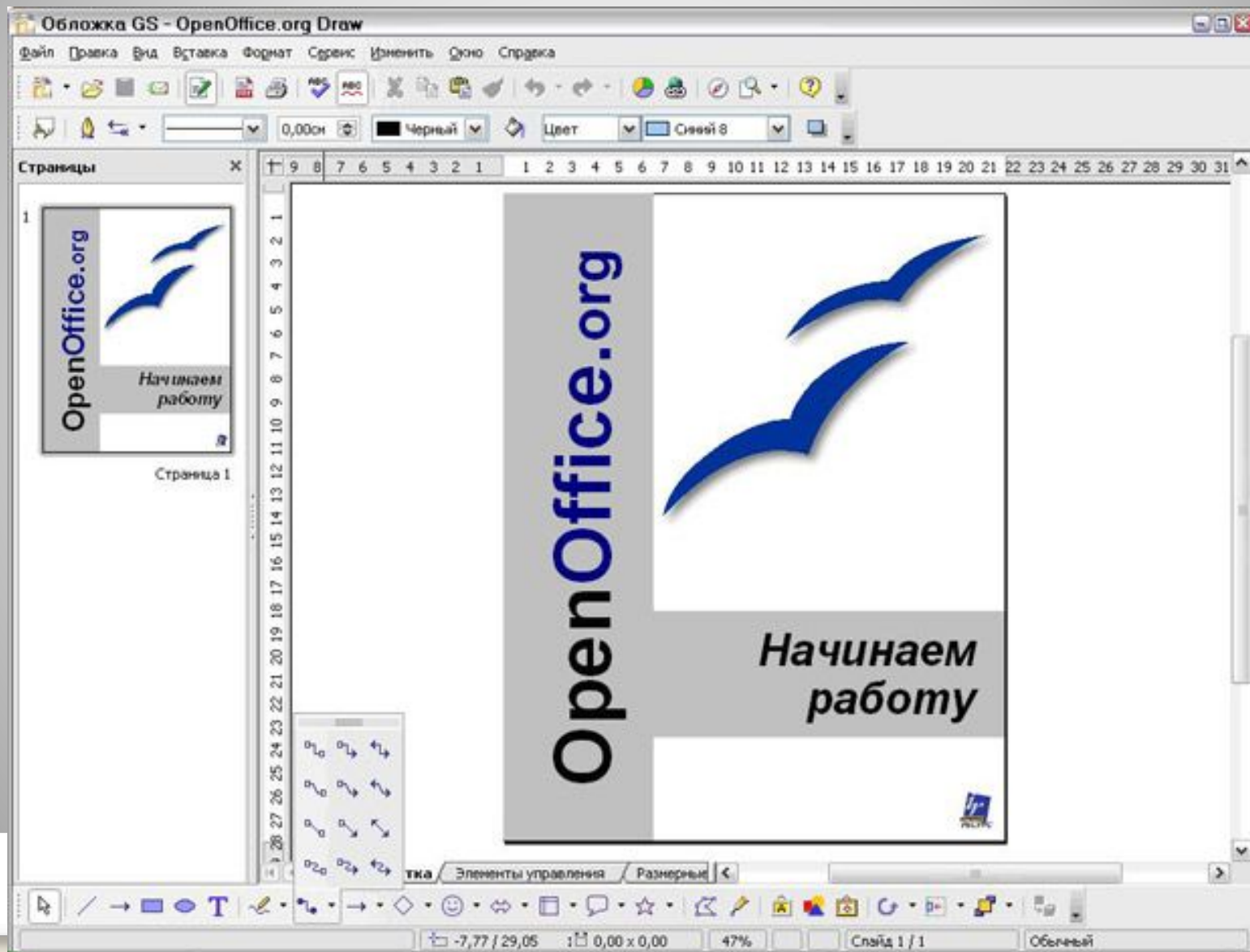
# Что входит в OpenOffice.org?

Состав программ OpenOffice.org :

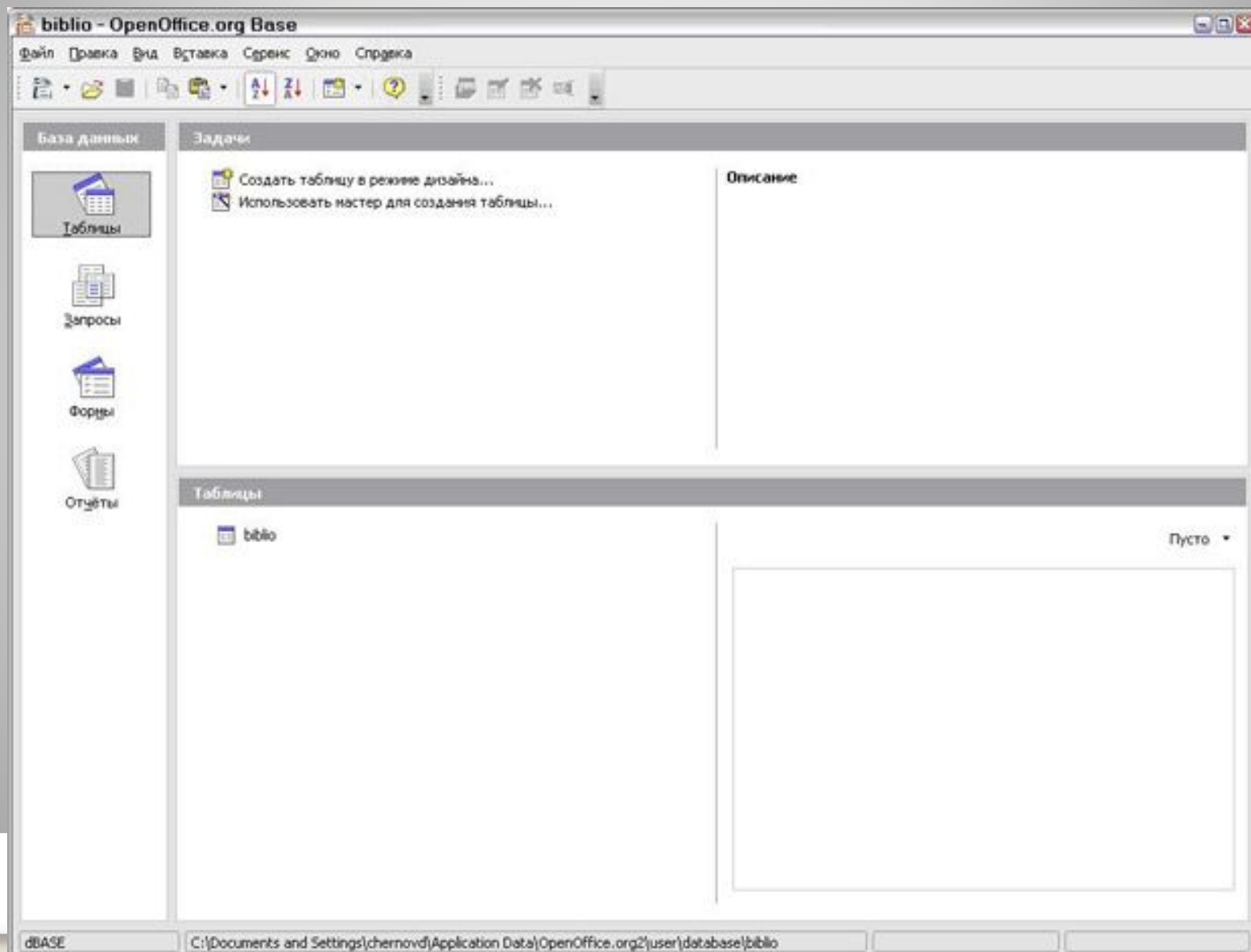


**Calc - Электронная таблица**

# Draw - Редактор векторной графики



# Base - База данных



# Math - Редактор формул

The screenshot displays the OpenOffice.org Math editor window. The title bar reads "Безымянный1 - OpenOffice.org Math". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Формат", "Сервис", "Одно", and "Справка". The toolbar contains various icons for editing and formatting. The main workspace contains three mathematical formulas:

$$E = mc^2$$
$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2}$$
$$\mu \{f > \alpha\} \leq \frac{1}{\alpha} \int f d\mu$$

A "Выбор" (Selection) menu is open on the right side of the workspace, listing various mathematical symbols and operators:

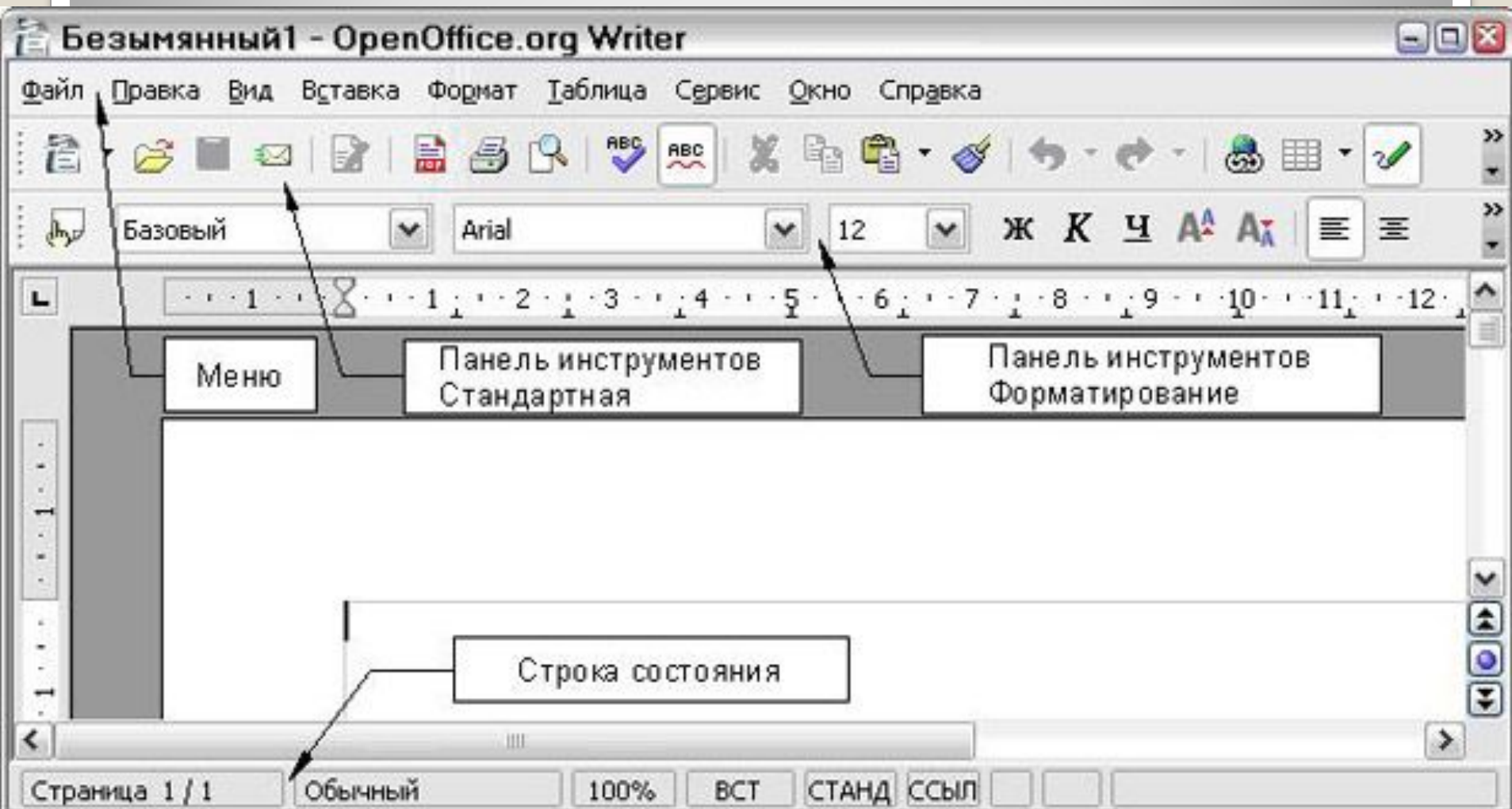
- $\frac{+}{-}$ ,  $\frac{a}{b}$ ,  $a \in b$ ,  $a \in A$ ,  $f(x)$ ,  $\Sigma a$
- $\bar{a}$ ,  $a^{\square}$ ,  $(\int)$ ,  $\int$
- $+a$ ,  $-a$ ,  $\pm a$ ,  $\mp a$ ,  $\sim a$
- $a+b$ ,  $a \cdot b$ ,  $a \times b$ ,  $a \ast b$ ,  $a \wedge b$
- $a-b$ ,  $\frac{a}{b}$ ,  $a \div b$ ,  $a / b$ ,  $a \vee b$
- $a \circ b$

The bottom status bar shows the zoom level as 100%.

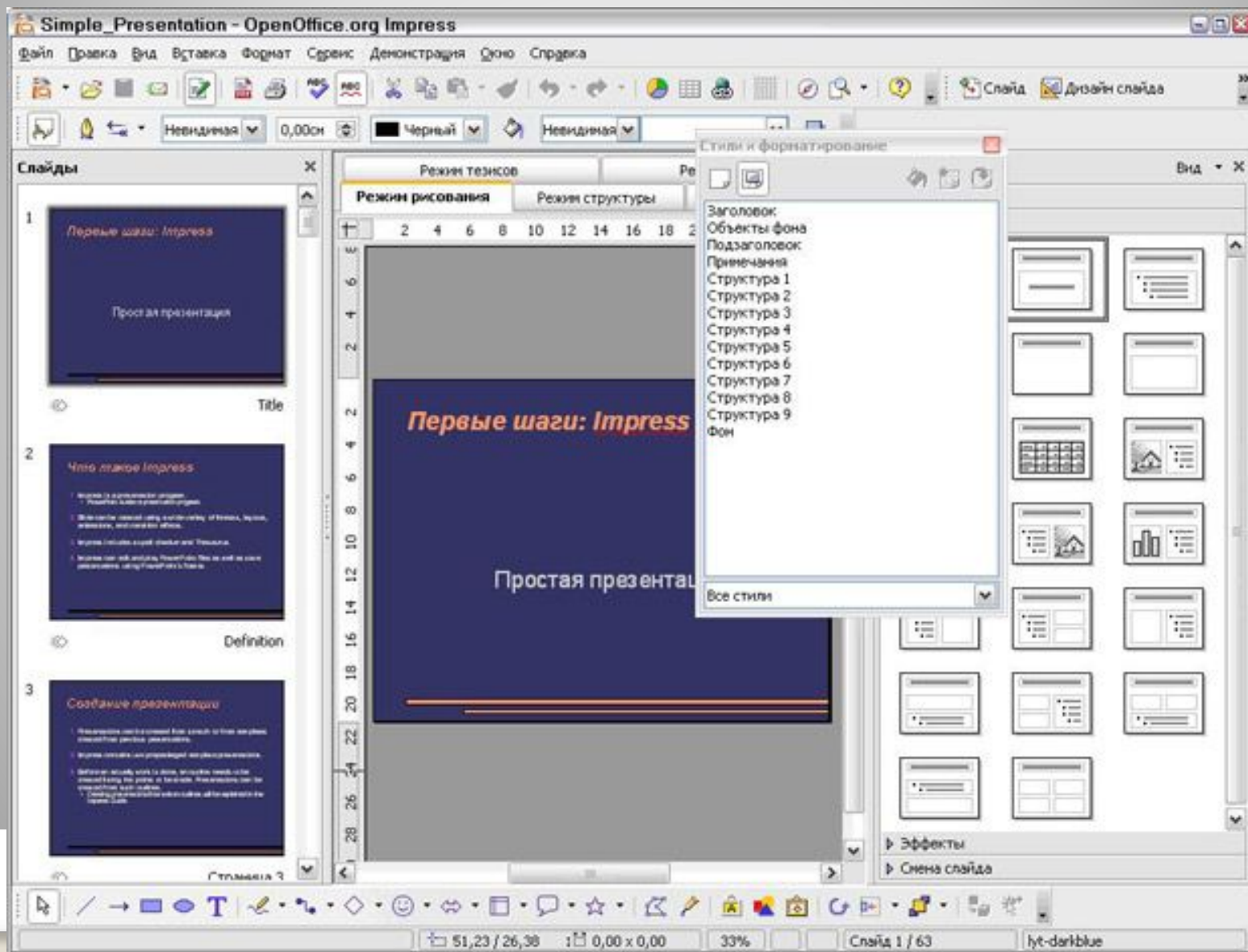
The formula editor at the bottom of the window shows the following LaTeX code:

```
E = m c ^{2} newline x = (-b+-sqrt{b^{2} - 4ac}) over 2 newline %mu (left lbrace f > %alpha right rbrace) <= 1 over %alpha int f d %mu
```

# Writer – Текстовый процессор



# Impress – Создание презентаций



# Преимущества OpenOffice

- **Отсутствие лицензионной платы.** OO свободен для любого использования и распространяется бесплатно.
- **Открытые исходные тексты.** Вы можете распространять, копировать и изменять программное обеспечение столько, сколько Вы желаете



# OpenOffice Impress

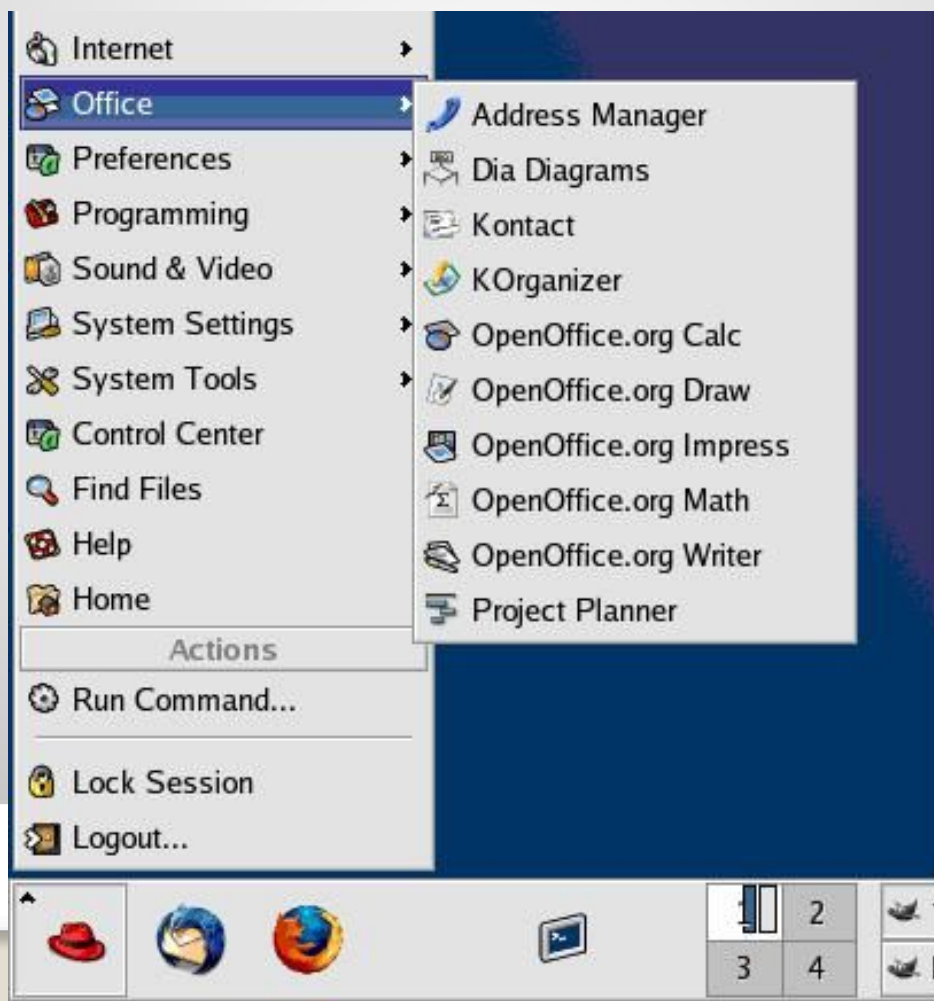
**Impress – программа в составе OpenOffice.org для работы со слайд-шоу (презентациями).**

**Вы можете создавать слайды, которые содержат много различных элементов, включая текст, маркированные и нумерованные списки, таблицы, диаграммы, рисунки и широкий диапазон графических объектов.**

**Impress также включает проверку правописания, подготовленные текстовые стили, привлекательные фоновые стили и удобное меню помощи.**

# Запуск OpenOffice Impress

Главное меню > Офис > OpenOffice Impress



# Создание новой презентации

## 1. Планирование презентации

Первое необходимое действие состоит в том, чтобы решить то, что Вы собираетесь делать с презентацией.

Например, соединение фотографий в презентации требует очень небольшого планирования. Однако использование презентации для увеличения знаний других людей о вашей теме требует намного большего планирования.

**Кто должен увидеть презентацию?**

**Как это будет использоваться?**

**Каков предмет обсуждения? Будет ли проигрываться звуковое сопровождение? Как должен быть обработан переход между слайдами?**

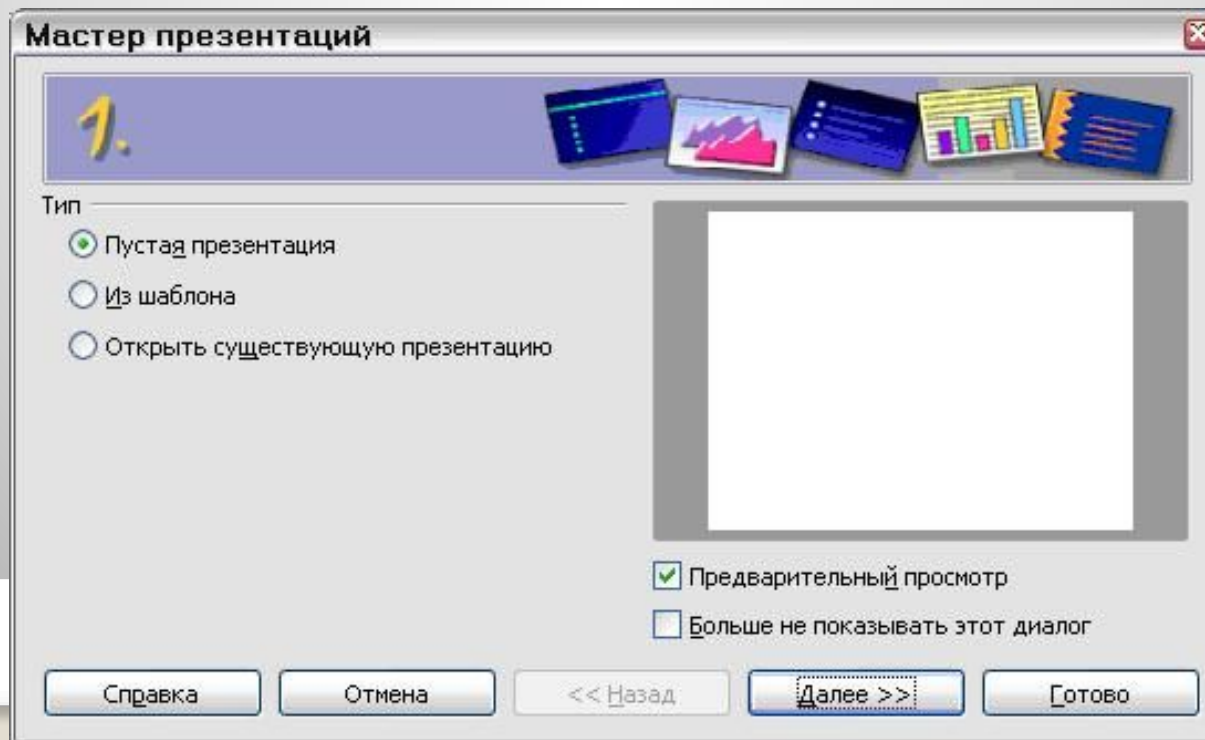
**Вот некоторые из многочисленных вопросов, на которые нужно ответить перед созданием презентации.**

# Запуск мастера презентации

Запустите OpenOffice Impress.

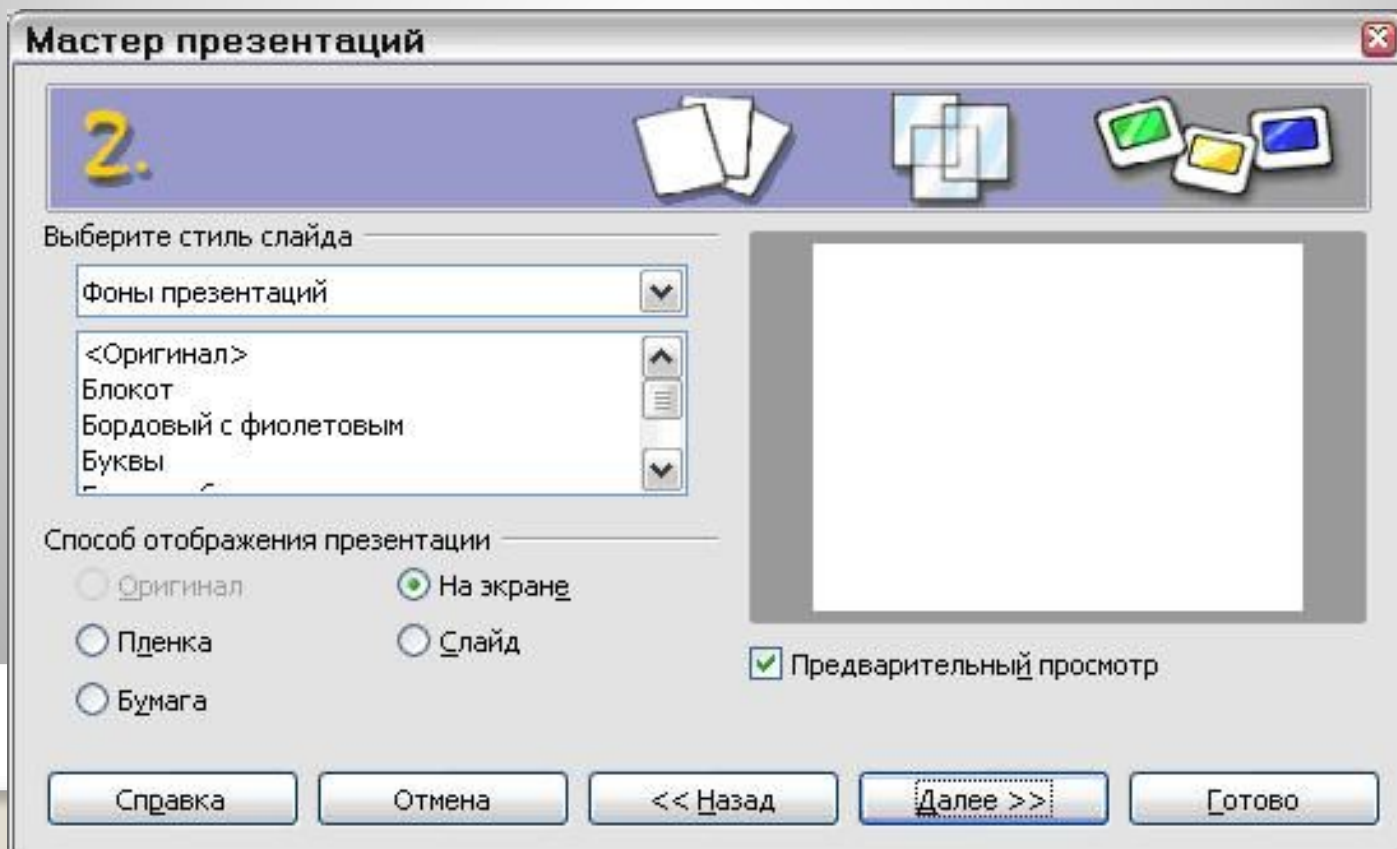
Появляется мастер презентации.

1. Выберите Пустая презентация в разделе Тип. Это создает презентацию с самого начала

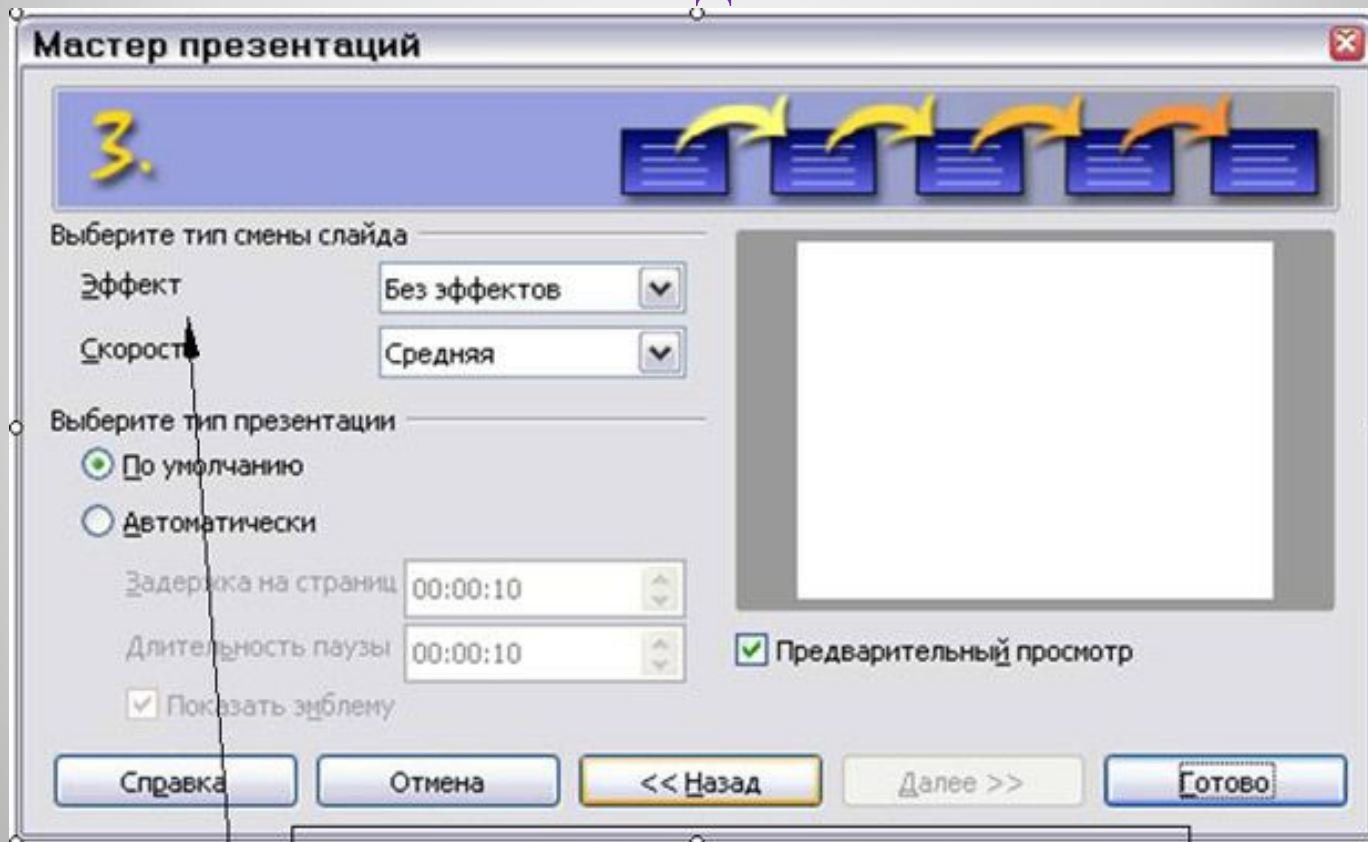


## 2. Нажмите Далее. Появляется окно шага 2 мастера презентаций.

Выберите стиль в разделе Выберите стиль слайда.

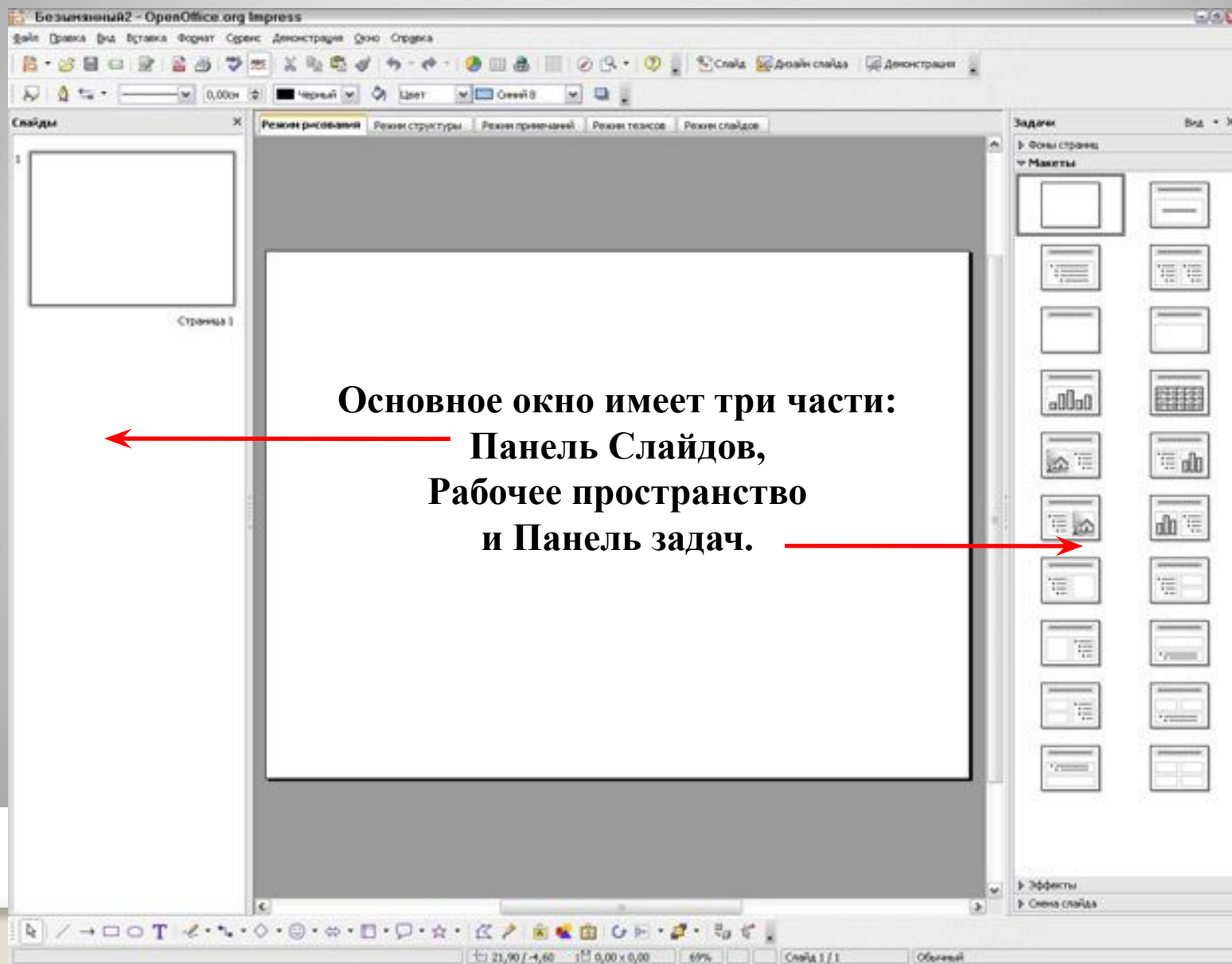


### 3. Выберите требуемый параметр из выпадающего меню Эффект и Скорость смены слайдов.



Параметр **Эффект** устанавливает способ перехода из одного слайда в другой для всех слайдов в презентации. Выберите **Без эффектов**, если не хотите использовать эффекты при переходе между слайдами. Этот параметр может быть установлен и изменен позже. Для получения дополнительной информации, см. "Работа со слайдами"

# Основное окно Impress





# Рабочее пространство

Рабочее пространство содержит пять вкладок:  
Режим рисования, Режим структуры, Режим  
примечаний, Режим тезисов и Режим слайдов.  
Эти пять вкладок называют Кнопки  
отображения

Режим рисования

Режим структуры

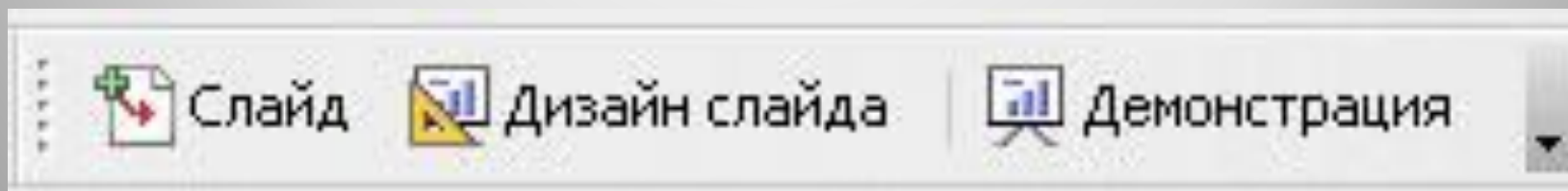
Режим примечаний

Режим тезисов

Режим слайдов

# Вставка дополнительных слайдов

1. Вставка > Слайд.
2. Выполните щелчок правой кнопкой мыши на существующем слайде и выберите **Новый слайд** из контекстного меню.
3. Нажмите на значок **Слайд** на панели инструментов Презентация



# Построение презентации

Вы должны сначала определить стили, которые Вы хотите использовать для вашей презентации.

Чтобы сделать это, выполните Вид > Мастер > Мастер слайдов.



# Вставка рисунков

Выбрать

Вставка > Иллюстрации > Из файла

Выбираем папку

Документы и выбираем  
рисунок

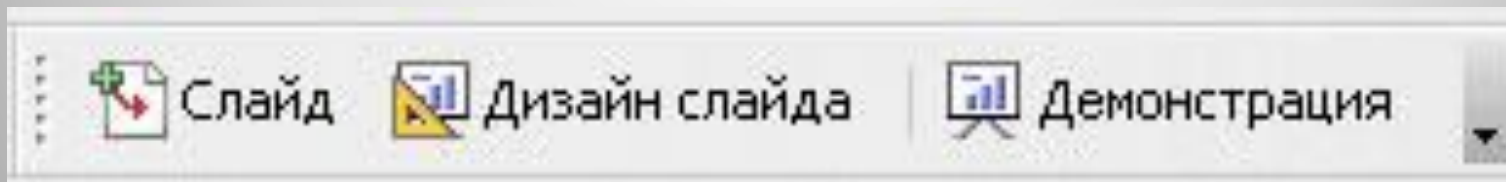
# Задание

Создайте презентацию, состоящую из 5 слайдов на тему «Как я провел каникулы», оформите ее.

# Демонстрация презентации

Для демонстрации слайд-шоу сделайте одно из следующего:

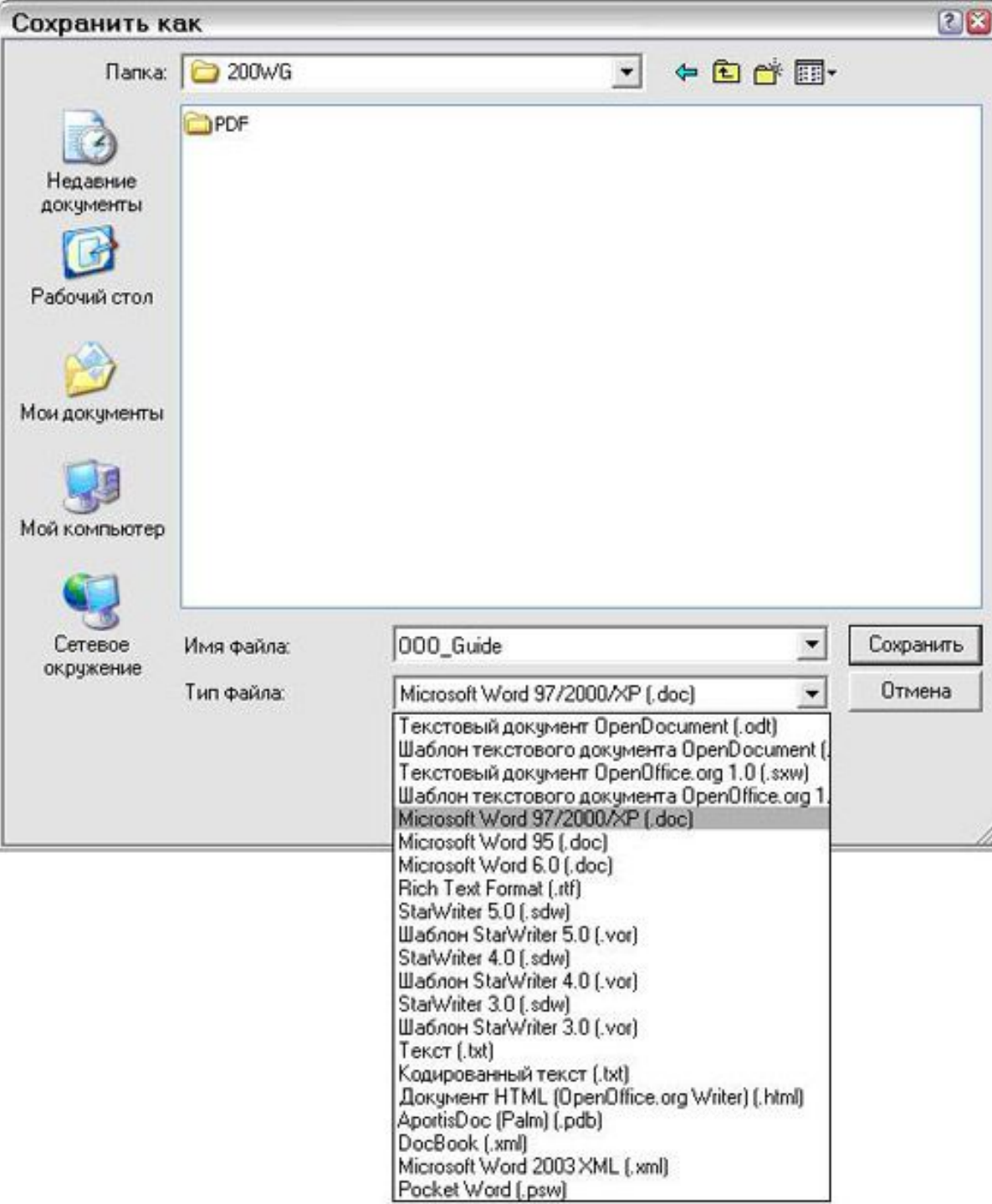
- Нажмите Демонстрация > Демонстрация.
- Нажмите кнопку Демонстрация



- Нажмите F5 или F9 для запуска демонстрации.

# Сохранение документа

1. Выберите **Файл > Сохранить как.**
2. Щелкните по кнопке **Сохранить.**





# Домашнее задание

На основе пройденного материала  
создать презентацию 10-15  
слайдов на свободную тему