

Elkezdjük és be is fejezzük a bemutató szerkesztést. Már rutinból megy mindenkinek: elején elmélet, utána feladat. Mostanra már érezhető a program logikája, kezelése, ezért nem lett két leckére szétszedve, várhatóan megy egy lendületből. De azért nem kis anyag.

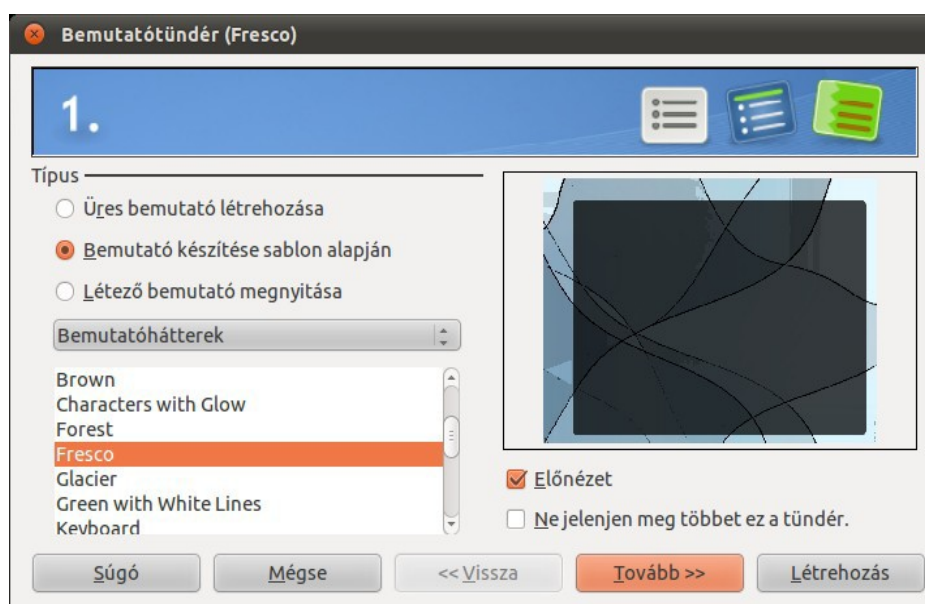
A LibreOffice Impress

A Microsoft Office csomag PowerPoint prezentáció készítő és bemutató programjának LibreOfficeos megfelelője az Impress (Bemutató). A köztük lévő hasonlóság nem elhanyagolható. Általánosságban még az is elmondható, hogy egyszerűen kezelhető, logikus felépítésű programokról van szó. Az Impress bemutató fejezetben megtanulunk minden olyan lépést, amely segítségével modern, napi munkánkban használható bemutatókat készíthetünk.

A prezentáció különálló oldalak egymásutánja. A prezentációs dokumentum oldalait nevezzük diáknak (más néven slide-oknak (szlajdoknak), magát a prezentációt pedig slideshow-nak), az egyes diák közötti váltás módját diaátmenetnek. Mindegyik diának – akár különböző – háttere lehet, szöveget, képeket, diagramokat, felsorolásokat (itt vázlatoknak hívják őket), egyéb objektumokat tartalmazhatnak. A diaátmeneteket – a rendelkezésre álló készletből – akár váltásról váltásra egyedileg is beállíthatjuk. Az elkészült bemutatót megtekinthetjük, megváltoztathatjuk, elmenthetjük változatos formátumokban.

Bemutatótündér

Indítsuk el az Impress programot. Alapértelmezés szerint a „Bemutatótündér” címsorú ablak fog felugrani, ahol először is három kategóriából választhatunk.



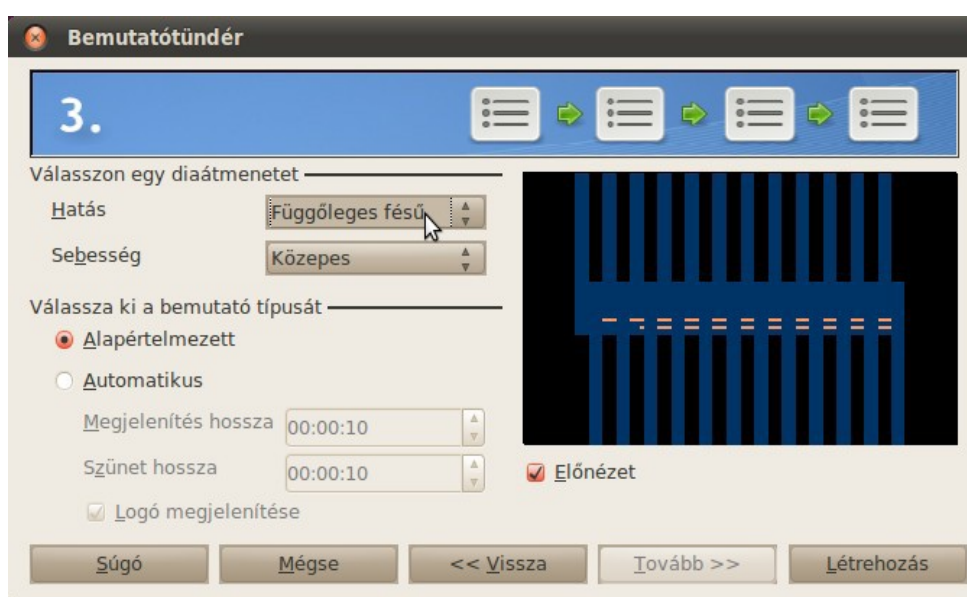
A Bemutatótündér első fázisa

Az első két kategória választásával egy háromlépéses procedúrán megyünk keresztül. Ezek csak az első pontban különböznek. Ha a „Bemutató készítése sablon alapján”-t választjuk, a kívánt sablont ekkor választhatjuk ki. Megjegyezzük, hogy a Bemutatótündérből bármikor kiléphetünk; ha a „Létrehozás” gombra kattintunk, már el is kezdődhet a bemutató tartalmi feltöltése.

Az „Üres bemutató létrehozása”-t akkor szoktuk választani, ha új bemutatót akarunk létrehozni, de nem akarunk mások által elkészített sablonokat használni. Néhány beépített sablont a LibreOffice is tartalmaz, de sikerrel kereshetjük őket az interneten

is, nem is beszélve arról, hogy a LibreOffice tudja kezelni a PowerPoint sablonjait is. De nem csak itt választhatunk sablont. Ha a LibreOffice bármelyik moduljában megnyitunk egy sablon fájlt, már kezdhethetjük is szerkeszteni a kívánt tulajdonságú bemutatót.

A „Létező dokumentum megnyitása” parancsot választva meg kell adnunk egy gépünkön elérhető prezentációt, vagy prezentáció sablont. Ez lehet PowerPoint vagy Impress fájl. Amennyiben egy PowerPoint fájlt nyitunk meg, az először egy importálási folyamaton megy keresztül. Így van ez más MS Office fájl (doc, xls) megnyitása esetén is, viszont mivel a PowerPoint fájlok rendszerint nagyok, jóval nagyobbak, mint egy átlagos doc vagy xls fájl, ez az importálási folyamat főleg gyengébb gépen jelentősen tovább – akár fél percre is – tarthat. Részleges megoldást jelenthet a problémára, ha a nagy PowerPoint fájlt rögtön az első betöltődése után LibreOffice Impress formátumban mentjük, hogy legalább a további megnyitásai gyorsabbak legyenek. Ennek a módszernek a használata esetleg megfontolandó doc vagy xls fájlok esetén is. Ha szükséges, a teljesen elkészült dokumentumunkat visszaexportálhatjuk a megfelelő MS Office dokumentum formátumba.



A harmadik fázis

Ha nem a „Létező dokumentum megnyitása”-t választottuk, a „Tovább” gombra kattintva jutunk a Bemutatótündér második fázisába. Itt – amellett hogy kiválaszthatjuk a látványtervet, módosíthatjuk a kiválasztott sablont – megadhatjuk, hogy a prezentáció milyen megjelenítési médiumra – „Vetítővászon”, „Papír”, stb. – legyen optimalizálva. Ha nem tudjuk eldönteni, hagyjuk nyugodtan az „Eredeti”-n, esetleg a „Képernyő”-n. Ha készen vagyunk, kattintsunk a „Tovább”, esetleg a „Létrehozás” gombra.

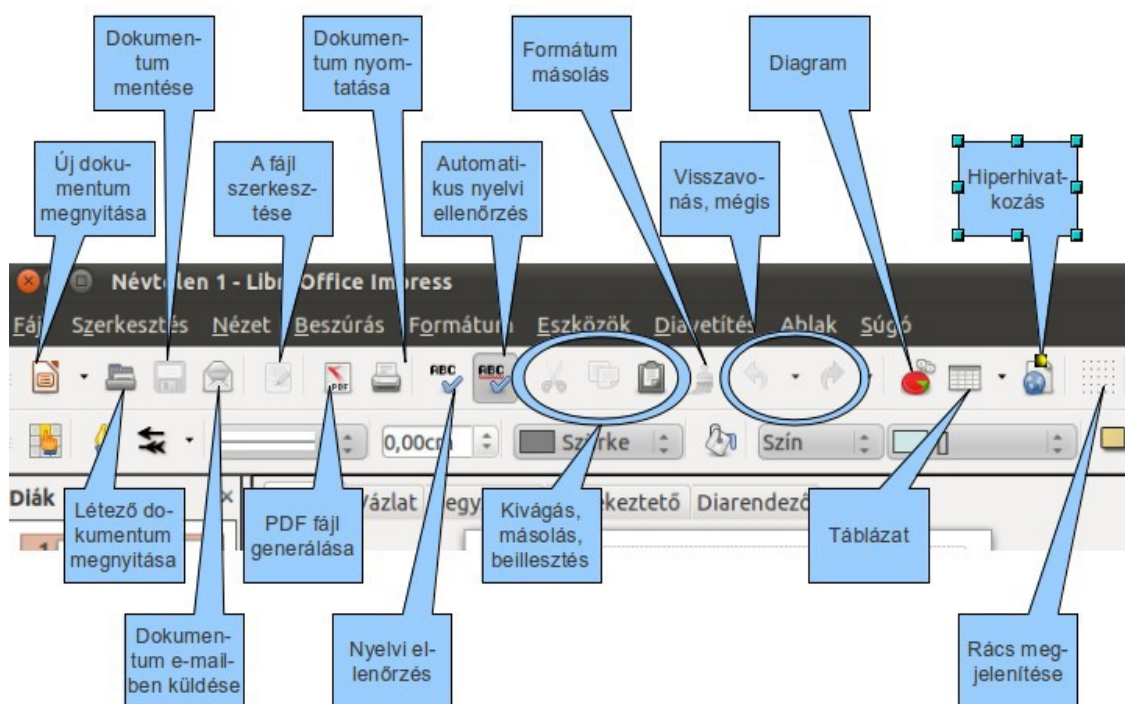
Ha a „Tovább” gombra kattintottunk, a Bemutatótündér harmadik fázisába jutunk. Itt először a diaátmenetet állíthatjuk be. A prezentációk elkülönülő dokumentumoldalak, a prezentáció vetítése ezen oldalak egymás utáni bemutatása. A diaátmenetek változatos „szemcukorkák”, stílusunknak, ízlésünknek megfelelően válasszunk közülük. Ha az „Előnézet” be van kapcsolva, az itt beállított diaátmenetet meg is nézhetjük használat közben. Lehetőségünk van még a diaátmenet sebességének beállítására is. Itt, a Bemutatótündér használata során, csak arra van lehetőségünk, hogy a diaátmenetek hatását egységesen állítsuk be. Ez azt jelenti, hogy a dokumentum minden diaátmenetének ez lesz a hatása. Természetesen a későbbiek során lehetőségünk lesz a finomhangolásra, az egyes diaátmenetek hatásait egyenként is állíthatjuk majd egy dokumentumon belül is.

A harmadik fázisban állíthatjuk be még, hogy a diák közti átmenet automatikusan, időzítve jöjjön-e létre, és ha igen, mennyi legyen a diaváltások közti várakozási idő, vagy manuálisan mi irányítsuk-e a folyamatot. Ez azt jelenti, hogy csak akkor lépjen a vetítés a következő diára, ha azt „kierőszakoljuk” a bal egérgomb, a Space vagy az Enter billentyű lenyomásával. A manuális váltás a gyakoribb, ez az alapértelmezett.

Ha sablon alapján kezdtük el létrehozni a bemutatónk, lesz még két fázisunk. A negyedik fázisban tulajdonképpen elkezdhetjük kitölteni az első diát főbb adatainkkal, míg az ötödikben a több diát tartalmazó sablonok diáiból szemezgethetünk.

Most már nincs több hátra, kattintsunk a „Létrehozás” gombra. A Bemutatótündér ablaka eltűnik, a szerkesztés újabb stádiumába léphetünk.

A Bemutatótündér egy egyszerűen használható eszköz a prezentáció néhány alaptulajdonságának gyors beállítására. Ha nem szeretnénk használni, automatikus indulása kikapcsolható a LibreOffice Impress-re vonatkozó beállításainál.



A LibreOffice Impress kezelői felülete I.

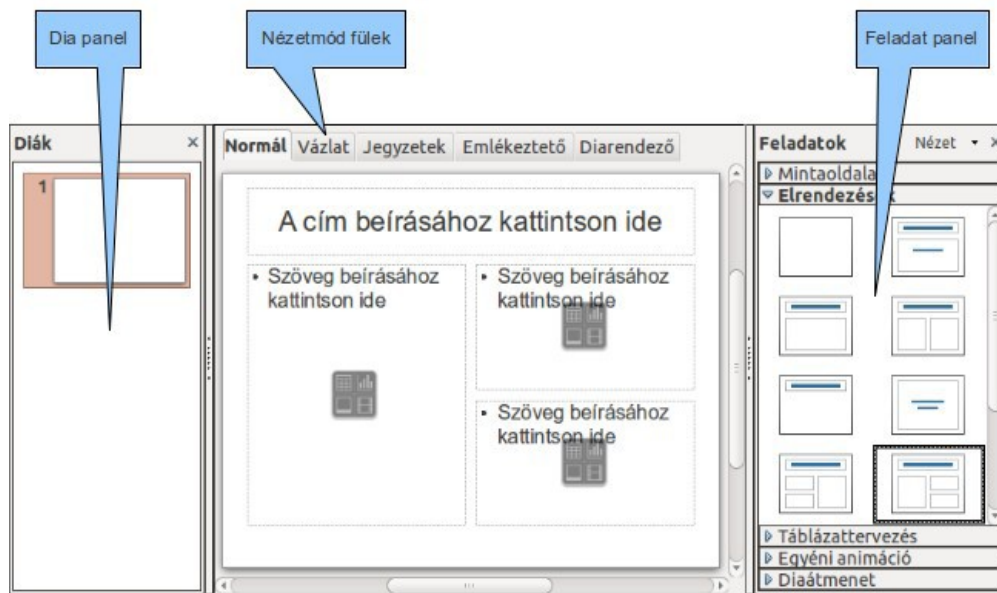
A LibreOffice Impress kezelői felülete

A LibreOffice Impress alapértelmezett kezelőfelülete több, más LibreOffice modulnál ismert elemet is tartalmaz, így használata kevés további információ birtokában sem reménytelen.



A LibreOffice Impress kezelői felülete II.

Itt is érvényes a korábbi megállapítás, hogy a szerkesztés alatt álló dokumentum egyes elemeire kattintva az eszköztárak megváltozhatnak; értelemszerűen egy táblázat szerkesztésénél a táblázat eszköztár fog megjelenni.



A LibreOffice Impress kezelői felülete III.

Ha a Bemutatótündért aktívan kihasználtuk, természetesen már nem egy teljesen új dokumentumot kezdünk el szerkeszteni. Például beállíthattunk valamilyen sablont, ami általában egy háttérrel is hoz magával. Akár így történt, akár nem, a „Feladat” panel „Mintaoldalak” fülén beállíthatjuk, módosíthatjuk a sablont. Ha rákattintunk valamelyik mintaoldalhoz tartozó kis képre (amely már maga is előnézet) a szerkesztőablakban („Normál” nézet esetén) rögtön látni is fogjuk, hogy fog kinézni a diánk.

Ekkor még csak egy diánk van, de bármikor beszúrhatunk újabb diákat a korábbiak után, de közéjük is, illetve bármelyiket törölhetjük, ha úgy alakul. Ha bal oldali „Dia” panelen rákattintunk egy diára, a jobb oldali egérgombot megnyomva egy opciókat tartalmazó ablakot kapunk, ahol felülről az első az „Új dia”, ami az aktuális dia után beszúr egy vele azonos elrendezésűt, a második menüre kattintva pedig törölhetjük a kijelöltet.

Ezidáig sokat foglalkoztunk a prezentáció formájával, itt az ideje, hogy rátérjünk a tartalommal kapcsolatos segédeszközökre.

Ehhez vegyük szemügyre a „Feladat panel”-t az „Elrendezések” fül megnyitása esetén. A konkrét dia megtervezéséhez itt kapunk a legtöbb segítséget. A leggyakrabban használt diatípusoknak megfelelő elrendezéseket láthatjuk itt.

A Bemutató objektumtípusai

Vegyük sorra, milyen elemekből állnak az elrendezések, milyen típusú objektumot szűrhetünk be egy diába.

• Szövegdohoz

A diákon megjeleníteni kívánt szöveges tartalmakat nem írhatjuk egyszerűen csak a diára. A szövegeket egy változtatható méretű és helyű téglalap alakú úgynevezett szövegdohozba kell írunk. Ha megnézzük az „Elrendezések” fülön lévő elemeket, úgy tűnhet kétféle van belőlük, a címek és az egyéb szövegek beírására alkalmas dohoz, de valójában nincs köztük lényegi különbség. Méretük, elhelyezkedésük és a beírható szöveg betűmérete ugyan más, ám ezek bármelyike

tetszőlegesen változtatható, ugyanis ha követjük a rájuk írt utasításokat és beléjük kattintunk, az alapértelmezetten megjelent „Vonal és kitöltés” eszköztár lecserélődik a Writer szövegszerkesztőben megszokott „Formázás” eszköztárral.

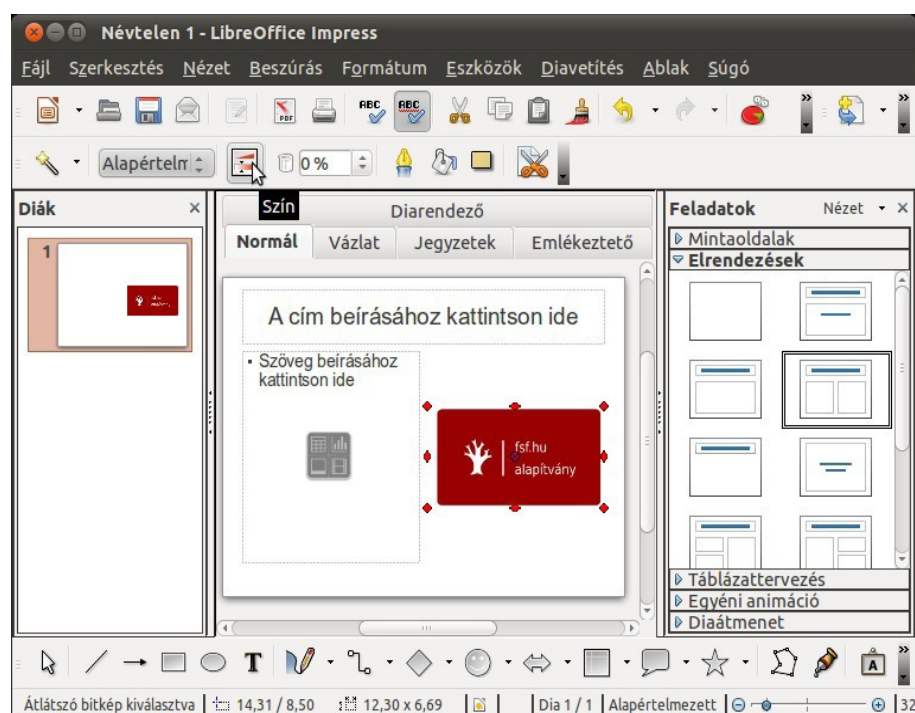
Ha nem címnél, hanem a tartalomnál kattintunk a szövegdobozra, ott a „Szöveg beírásához kattintson ide” részre, egy felsorolást kapunk. Lényegileg ez a LibreOffice Writerben is használt „Felsorolás és Számozás”, használata is teljesen hasonló. Újabb menüpontokhoz Entert nyomjunk, és ha a sor elején Tabot is nyomunk, almenüt hozhatunk létre. Ha nem akarunk felsorolást, egyszerűen töröljük annak jelét a szöveg előtt, ilyenkor egyszerű szöveget kapunk.

• Táblázat

Erről a típusról a Táblázattervezés alfejezetben hamarosan részletesen olvashatunk.

• Kép

A képbeillesztés önmagáért beszél. A beillesztett képet könnyedén átméretezhetjük, áthelyezhetjük. Sőt, a megjelenő „Kép eszköztár” részletesebb képszerkesztési funkciókat is nyújt, ahogy azt a lenti képen láthatjuk is.



Képszerkesztési beállítások

• Videó

Hogy egy rendszerünk által támogatott videót – mely lejátszásához megfelelő codek fel

vannak telepítve a gépünkre – illesszünk be a prezentációba, annak sincs akadálya. A multimédiás fájl – a képfájlokkal ellentétben – fizikailag nem lesz része a dokumentumunknak, csak egy hivatkozás lesz rá. Ügyeljünk rá, hogy ha a fájlt a prezentáció nem találja a helyén (a rögzített elérési útvonalon), természetesen le sem tudja játszani. Ekkor a helyén egy fekete téglalap (szerkesztő nézetben egy szürke kérdőjellel) lesz látható.

• Diagram

A diagram a LibreOffice Munkafüzet gyakori eleme, de bemutatókban is használhatjuk. Kétféle lehetőségünk van használatára. Az első, hogy „helyben” állítjuk elő. Ha olyan „Elrendezés”-t választunk, melyben szerepel a „Tartalom” – ez a kis előképen is jól felismerhető, illetve ha rávisszük az egeret az előképre, meg is jelenik az elemek felsorolása.

Ha rákattintunk kétszer a kiválasztott előképre, egy új, speciális ablak nyílik meg, amely a diagram szerkesztését hivatott szolgálni. A diagram szerkesztéséről korábban már volt szó, ezek az opciók most is használhatóak. Hasznos új momentum viszont, hogy nem csak Munkafüzetben alapuló diagramot készíthetünk, hanem egy egyszerű kis táblázat szerkesztésével adatokat tehetünk a diagram „alá”. Valójában nem egy „üres” diagramot kell elkezdenünk szerkeszteni, a megnyílt ablak egy mintadiagramot tartalmaz 4x3 oszloppal, amin tetszés szerint változtathatunk. A diagram alapjául szolgáló adatokat a „Diagram adattáblázata” ikonra kattintva kezdhethetjük el szerkeszteni egy egyszerűen használható funkciókat tartalmazó ablak segítségével. A változtatások lehetősége teljes körű; nem csak az adatokat módosíthatjuk, hanem a kategóriákat és az azokban szereplő elemek, tehát a sorok és oszlopok számát is. Ha készen vagyunk, az adattáblázat ablakát bezárhatjuk és a szerkesztőablakból kikattintva visszajutunk az Impress szokásos felületéhez.

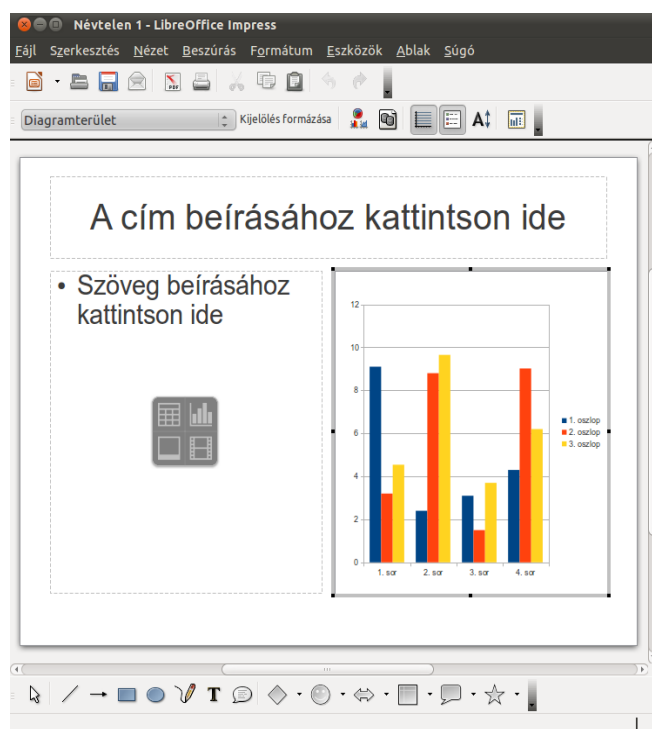


Diagram szerkesztése a dián

Másik lehetőség, hogy egyszerűen felhasználunk egy Munkafüzetben létrehozott diagramot, hiszen ahogy más esetben is, most is „keverhetjük” az egyes objektumokat a különböző típusú LibreOffice dokumentumok között. Az eljárás technikája a szokásos „másolás és beillesztés” (Copy and Paste).

A „Feladatok” panel további elemei

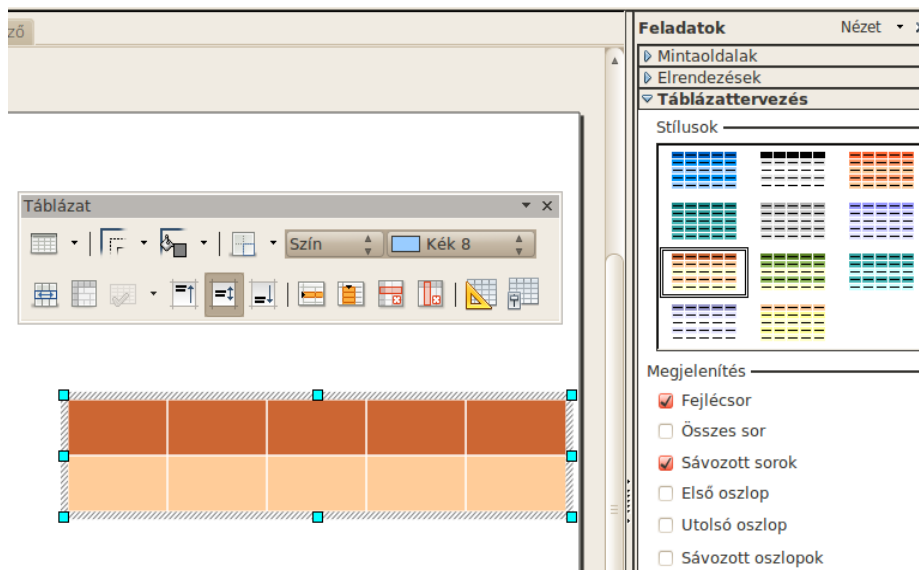
Eddig megnéztük a „Mintaoldalak” és az „Elrendezések” fület.

Táblázattervezés

A következő a „Táblázattervezés”. A név magáért beszél; a diákra helyezhető táblázatok stílusát, méretét, tulajdonságait állíthatjuk be. Ha rákattintunk a kívánt színvilágú előképre, egy ablak jelenik meg, amelyben beállíthatjuk a táblázat méretét. Ha rákattintottunk az OK feliratú gombra meg is jelenik a táblázat a dián.

A táblázatot természetesen ez után is megváltoztathatjuk. Ehhez nyújt segítséget az időközben megjelent „Táblázat” címsorú ablak alapvető funkcióival, amelyek használata önmagáért beszél.

Ha befejeztük a táblázat menüből való formázását, kitölthetjük a táblázatot, átméretezhetjük, áthelyezhetjük.



Egy táblázat testreszabása – minden együtt

Egyéni animáció

Az „Egyéni animáció” fülön egy konkrét dián lévő objektumok viselkedését állíthatjuk be, különkülön. Ha egy objektumhoz nem rendelünk egyéni animációt, az a diával együtt fog „létezni”, vagyis a dia megjelenésétől fogjuk látni annak eltűnéséig, mégpedig a helyén, ahova raktuk.

Ha viszont „önálló életet” tervezünk valamely objektumnak, azt itt kell foganatosítani. Jelöljük ki az objektumot, amelyhez animációt szeretnénk rendelni, majd a „Hozzáadás...” feliratú gomb megnyomására egy „Egyéni animáció” címsorú ablak fog felbukkanni.

Bő készletből választhatjuk meg az objektum belépőjét (a „Bevezető” fülön) és a kilépéskori viselkedését (a „Kilépés” fülön) is. A „Lejátszás” gombra kattintva a konkrét animáció, míg a „Diavetítés” gombra kattintva az egész dia animált előzetesét láthatjuk. Megadhatjuk, hogy egy animáció csak külön kattintásra, esetleg az egy dián beüzemelt több objektum animációja egyszerre, esetleg egymás után hajtódjon végre. A diához tartozó animációkról egy listát láthatunk, sorrendjüket megváltoztathatjuk. Ha a listában a konkrét hatás címkéjére rákattintunk, további beállítási lehetőségeket kaphatunk. Például itt állíthatjuk a szövegdoboz típusú objektum esetén gyakran alkalmazott betűnkénti, esetleg szavankénti animációt.

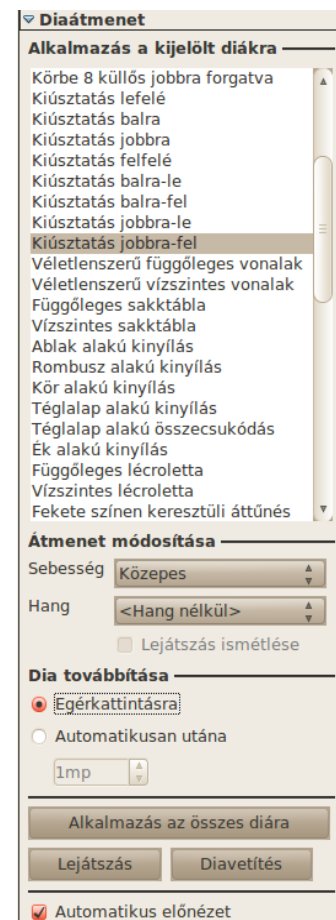


Egy objektum egyéni animációjának tervezése

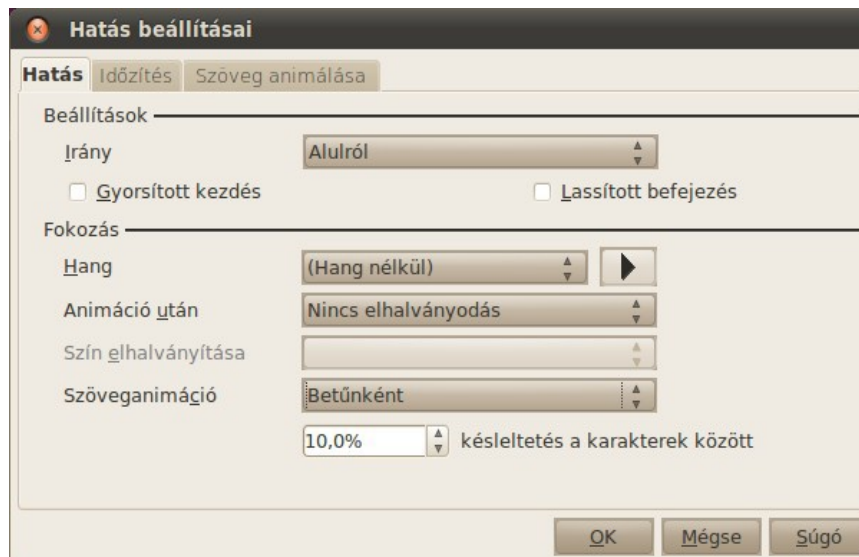
Diaátmenet

Az utolsó kategória „Feladatok” fülön a „Diaátmenet”. Itt a diák váltásának tulajdonságait állíthatjuk be. Ekkor is számos, látványosabbnál látványosabb animáció közül választhatunk. Beállíthatjuk az animáció végrehajtásának sebességét, azt hogy a diaváltás kattintásra, vagy automatikus, időzítve történjen.

A beállítások az éppen aktuális diára fognak vonatkozni, de természetesen lehetőségünk van meghatározni, hogy minden egyes diaváltás éppen így történjen. Itt is megnézhetjük a konkrét diaváltás, de akár az egész diaváltás előzetesét is.



A diaátmenet konfigurálása



A hatások finomhangolása is lehetséges

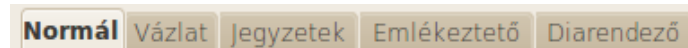
Beállíthatunk hang lejátszást is dia váltásakor. Választhatunk a megadottak közül, de saját hang- vagy zenefájlt is hozzárendelhetünk, ha az „Egyéb hang...” menüpontot választjuk. Több ismert hangformátum is (például mp3, ogg, wav) támogatott.

Itt állíthatjuk be azt is, hogy ha egy hosszabb zeneszámot akarunk lejátszani a diánézés közben. Annál a diánál állítsuk be a hangot, ahol el akarjuk kezdeni a lejátszást. Viszont arra ügyeljünk, hogy ne kattintsunk az „Alkalmazás az összes dián” gombra, mert akkor minden diaváltásakor előlről fog kezdődni a zene lejátszása. A bemutató vége mindenképpen véget vet a zene lejátszásának, akkor is ha az elvileg még tovább tartana.

Nézetmódok

Normál

Az aktuális diát mindaddig a „Normál” nézetmódban láttuk. A „Nézetmód” fülön még négy másik lehetőség közül is választhatunk.



Vázlat

A „Vázlat” fülre kattintva a bemutató diáinak szöveges részei jelennek meg módosítható formában, a megformázott méretben és betűtípusban.

Jegyzetek

A „Jegyzetek”-nél megjegyzéseket fűzhetünk a diákhoz, amelyek mentéskor tárolódnak, de diavetítéskor nem látszanak.

Emlékeztető

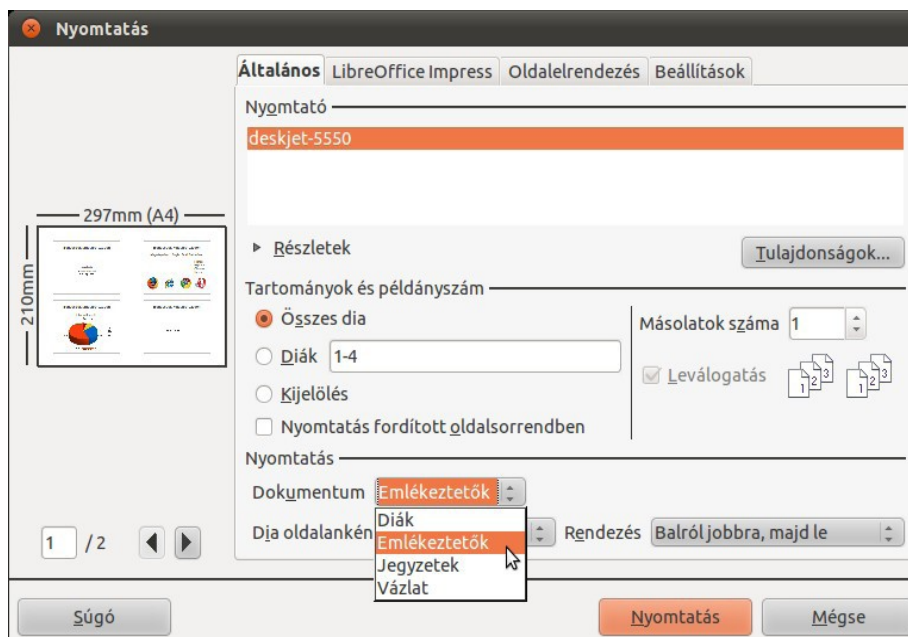
Az „Emlékeztető” hasznos funkciót takar. A bemutató elkészülte után ugyanis gyakran kinyomtatjuk magunknak az egészet, hogy például utazáskor, számítógép híján tanulgathassuk. Az alapértelmezetten jobb oldalon lévő „Elrendezések” fülön beállíthatjuk, hogy hány dia kerüljön egy lapra nyomtatáskor.

Ilyenkor valójában csak a diák keretei láthatóak, ha látni akarjuk egy dia tartalmát,

kattintsunk rá a bal egérgombbal és tartsuk lenyomva.

Ha ténylegesen is ki akarjuk nyomtatni az egész bemutató emlékeztetőjét, ne a nyomtatás ikonjára kattintsunk, mert akkor rögtön nyomtatni kezdjük az egész bemutatót, de laponként egy diával. Válasszuk helyette a „Fájl” → „Nyomtatás...” menüpontra kattintást, vagy esetleg a vele azonos hatású Ctrl+P billentyűkombinációt.

Az ekkor felbukkanó ablakban (lásd az ábrát) állíthatjuk be, hogy mi legyen a nyomtatás tartalma (mi az „Emlékeztető”-t szeretnénk), illetve módosíthatjuk, hogy hány diát nyomtassunk egy oldalra.



Nyomtatási tulajdonságok beállítása

Diarendező

A „Diarendező”-re kattintva kis képecskéken láthatjuk a diákat alapértelmezés szerint négy oszlopba rendezve (az oszlopok száma 1 és 15 között állítható). Ha egy diára kettőt kattintunk, a nézetmód átvált „Normál”-ra, és éppen az a dia lesz az aktuális, amire kattintottunk.

Diavetítés

Egy prezentációt jellemző módon nem magunknak készítünk, hanem arra, hogy mások előtt bemutathassuk azt, így általában csiszolgatjuk, módosítgatjuk. Bár már szerkesztés közben több lehetőségünk volt arra, hogy kipróbáljuk a bemutatónk egyes elemeit, ha elkészültünk, nézzük meg „teljes pompájában”.

A diavetítés közbeni navigációhoz használhatjuk a billentyűzetet és az egeret is. Elterjedtek továbbá speciálisan e célra készült, úgynevezett „bemutató vezérlő” eszközök is. (Lásd hamarosan az alfejezetet.)

Navigáció billentyűzettel

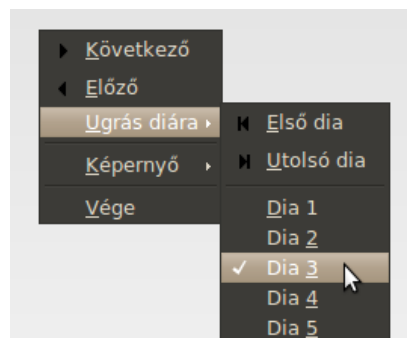
Ha elindítottuk a diavetítést, az alábbi billentyűket használhatjuk. (Néhány funkcióra többet is.)

- Home – ugrás a bemutató elejére (vagyis az első diára)
- End – ugrás a bemutató végére (vagyis az utolsó diára)

- Enter vagy Space vagy Page Up vagy „jobbra” vagy „le” kurzorvezérlők – léptetés a soron következő diára
- Backspace vagy Page Down vagy „balra” vagy „fel” kurzorvezérlők – visszalépés az előző diára
- „w” vagy a „vessző” billentyű – a képernyő elfehéritése (visszatérés tetszőleges billentyű megnyomására)
- „b” vagy a „pont” billentyű – a képernyő befeketítése
- Esc – kilépés a diavetítés üzemmódból (diavetítés vége)

Navigáció egérrel

Ha vetített diára rákattintunk a bal egérgombbal, a leggyakrabban használt funkciót hajtjuk végre, a következő diára léptetést. Ha a jobb egérgombbal kattintunk, egy kis ablak bukkan fel (lásd az ábrát).



Egérrel való navigálás diavetítéskor

Ezen könnyen eligazodunk; lehetőségünk nyílik a következő, vagy az előző diára lépni, esetleg közvetlenül ugrani valamelyikre, csak a számát kell tudnunk. Itt is állíthatjuk az egész képernyőt fehérre vagy feketére, illetve kiléphetünk a vetítésből a „Vége” menüre kattintva.

Bemutatóvezérlő eszközök



Kétféle bemutatóvezérlő

Kiegészítésül megjegyezzük, hogy prezentációkat gyakran vetítők számára megfontolandó valamilyen bemutatóvezérlő eszköz, idegen szóval „presenter”

használata. Ezek olyan vezeték nélküli (cordless) beviteli eszközök, amelyek – a diavetítés elemi funkcióin kívül – gyakran számos további kényelmi funkcióval rendelkeznek, úgymint lézermutató, hangerősség állító, időmérő. Használatuk

egyszerű, telepítést a mai korszerű Windows és Linux rendszereken nem igényelnek. Nagyon praktikus eszközök, hiszen használatukkal a prezentáció vetítője nincs „odakötve” a számítógéphez. A képen látható eszközök (balról jobbra: Logitech Professional Presenter R800 és Logitech Cordless 2.4 GHz Presenter) kiválóan működnek együtt a LibreOffice Bemutatóval. Más egyéb alkalmazásuk is jelentős, például kitűnően ki lehet velük csalni a macskát az ágy alól. Nagyon hasznos kutyuk!

A prezentáció készítésének alapvető szabályai

Ahogy más általános szabályok, az alábbiak sem termékspecifikusak, de feltehetőleg hasznos lesz áttekinteni őket ez esetben is.

- A prezentáció általában egy előadás vázlata, mely három jól elkülöníthető részből áll. Az első dia szinte mindig valamilyen „címlap”. A bemutató címe található rajta, sokszor a szerző (előadó) nevével, annak néhány adatával egyetemben. Ez után jön a prezentáció lényegi, tartalmi része. Az utolsó dia is gyakran speciális; ezen a készítő elköszön, megköszöni a figyelmet, köszönetet nyilvánít, kérdések feltevésére biztat, esetleg röviden összegzi az elhangzottakat.
- A bemutatónak gyakran egységes dizájnjá van, céges logó, „vízjeles” háttér(kép), adott betűtípus. Nem hallgathatjuk el, hogy bár a LibreOffice és sok versenytársa is hasznos, nagy tudású szoftver, egyik sem avat minket művésszé. A jó arány- és szépérzék itt sem árt, valamint ha komoly, fontos munkát készítünk, a felhasznált képeket, rajzokat, logókat ajánlatos lehet profikkal készíttetni.
- A prezentáció terjedelme az előadás terjedelmétől függ, de a vetített tartalom soha ne közelítse az elmondottak terjedelmét. Ne feledjük, a prezentáció csak egy vázlat! Guy Kawasaki híres 10-20-30-as szabálya azt mondja ki, hogy a hatékony prezentáció 10 diából áll, nem hosszabb, mint 20 perc és nincs benne kisebb betűméret, mint 30-as. Bár ő ezt az elvet speciális, kifejezetten kockázati tőkebefektetőknek szóló prezentációkra találta ki, sok esetben – ökölszabályként – megfontolandó lehet. Általában megjegyzendő, hogy semmiből nem érdemes sokat használni. Nem érdemes sok diát, sok felsorolást alkalmazni, nem szerencsés egy oldalra sok felsoroláselemet, képet, szöveget rakni. Ízléstelen összképet ad a túl sok betűtípus és a túlzásba vitt animációhasználat.
- Mint minden dokumentumnál, itt is úgy célszerű a színek megválasztása, hogy a betűk és a háttér kontrasztos legyen. Hasznos észrevétel továbbá, hogy a diákon a talp nélküli és állandó vonalvastagságú betűk jobban olvashatók.

Kidolgozott feladat

Az alábbi példa (lásd az ábrát lejjebb) rövid ugyan – mindössze 5 diából áll –, de tartalmazza a bemutatókészítés főbb lépéseit.

A diák közös háttéréül egy semleges témájú (saját készítésű) természetfotót választottam. Előnye, hogy nem lesz annyira sematikus a diák megjelenése, mint egy homogén színvilágú sablon esetén, hátránya, hogy a betűk színe a háttérhez igazodik (hiszen a kép alja és teteje sötét, közepe világos), nem a tartalom határozza meg.

Végig egy betűtípust – az alapértelmezett Arialt – használtam, különböző méretben, fekete vagy fehér színben.

A cím minden oldalon ott van. Ez nem feltétlenül szükséges, de ha így készítjük a prezentációt, célszerű a címnek pontosan ugyanott lenni és ugyanúgy kinézni. Ezt a

legkönnyebben úgy érhetjük el, ha az első dia elkészülte után azt „szaporítjuk” („Másolás” → „Beillesztés” a Dia panelen, vagy „Beszúrás” → „Dia megkettőzése”). Az így kapott öt dia típusát a Feladatok panel „Elrendezések” típusai közül állítottam be. Az első és utolsó típusa „Címdia”, a második „Cím, szöveg”, a harmadik és a negyedik „Cím, diagram”.

A harmadik és negyedik dián alul látható szöveg – a forrás adatai – beírásához szövegdobozt kell beszúrunk. Ezt megtehetjük a cím szövegdobozának másolásával, majd a benne található szöveg kicserélésével is, de ha az „Nézet” → „Eszköztárak” → „Szöveg” menüpontra kattintunk, megjelenik a szöveg eszköztár. Ott a „Szöveg” ikonra kattintva (lásd 103. ábra) lehetőségünk nyílik szövegdoboz beszúrására.

A második dián látható képek eredetileg egyszerű logók a böngészők honlapjairól, sajátos térhatású kinézetüket a LibreOffice Bemutatón belül nyerték el; a diára rakva (egyszerűen megragadva és a diára dobva, vagy beillesztve: „Beszúrás” → „Kép ” → „Fájlból...”), majd a képen a jobb egér gombbal kattintva: „Átalakítás” → „Térbelivé”.



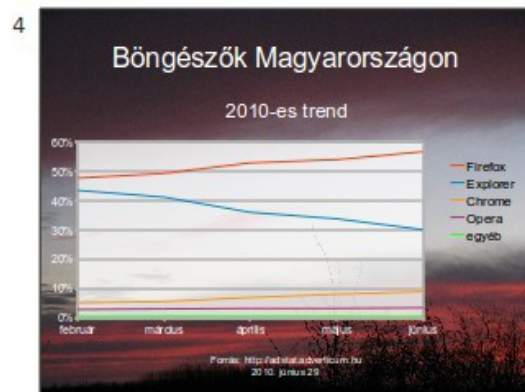
Dia 1



Dia 2



Dia 3



Dia 4



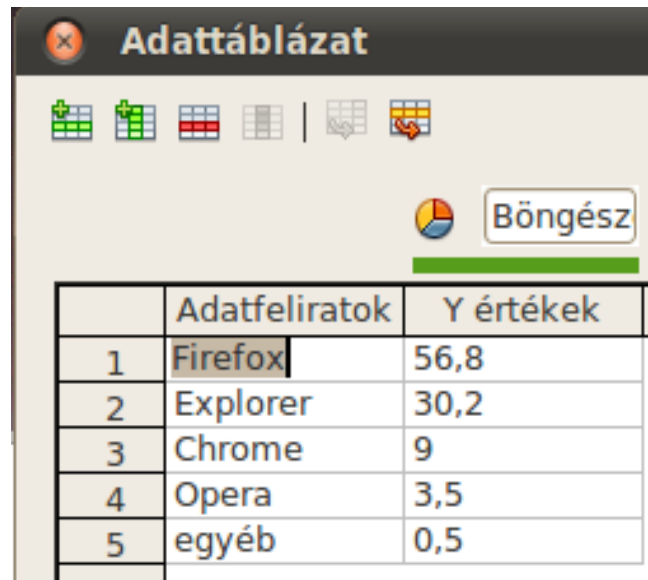
Dia 5

A bemutató a Diarendezőben

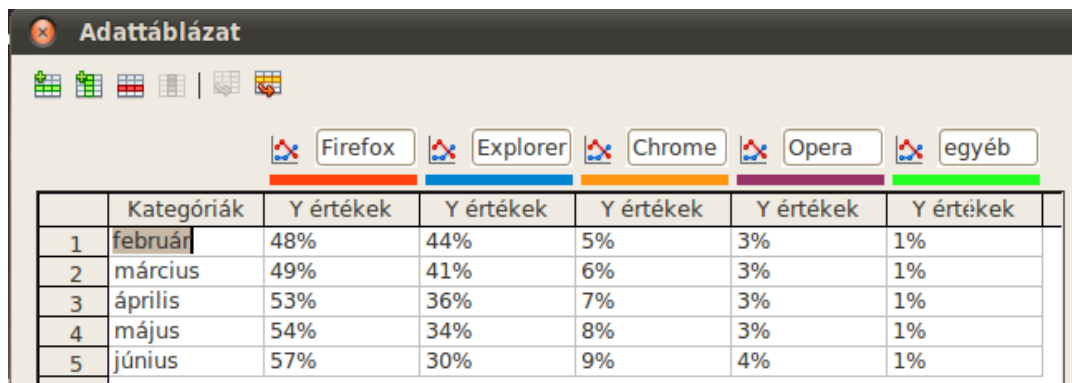
A diagramok megjelenítése sok gondot nem okozhat. Az adattáblázatok az alábbiak lesznek (forrás: <http://adstat.adverticum.hu>, 2010. június 29.). A diagramok elemei külön-külön is szerkeszthetők, az egyes elemek színeit átállítottam. (A Firefoxhoz jobban illik a piros, az Explorerhez a kék, stb.)



Szövegdoboz beszúrása



A tortadiagram adattáblázata



A vonaldiagram adattáblázata

Apróbb módosításokat még végeztem; az objektumok méretét, színét, helyzetét a háttérhez igazítottam. Ezzel gyakorlatilag készen vagyunk, amennyiben szeretnénk ilyesmit használni, beállíthatunk animációkat, átmeneteket.

Feladatok

1. Készítsen hirdetési képűságot!

- A prezentáció három diából álljon!
- Állítson be egyszínű hátteret a prezentáció mindegyik diájára!
- Az első dián helyezzen el két téglalapot (szövegdobozt), melyekben egy-egy apróhirdetés szövege legyen!
- Az egyik téglalapot a bal alsó sarokba, a másikat a jobb felső sarokba rakja!
- A második dián három, kisebb téglalap legyen egymás mellett egy-egy hirdetéssel, a harmadik dián egy, középre helyezett téglalap legyen egy ingatlan (családi ház) hirdetéssel!
- A téglalap alatt legyen egy kép a házról!
- Állítson be vetítési effektusokat a prezentációra!
- Minden dia 5 másodpercig legyen látható!

2. Készítsen prezentációt, amely bemutatja egy cég 5-10 termékét (az Ön által ismert témában)!

- Készítsen élőlábat a diák sorszámával!
- A prezentációnak legyen egységes arculata!
- Mindegyik dián legyen ott a cég logója!
- A termékek képeit rövid technikai, használati leírás kövesse!
- Használjon táblázatokat és felsorolásokat!
- Jelenítsen meg legalább egy diagramot!
- Ha lehet, használjon időrendet, először a korábban megjelent termékek legyenek a diákon!
- A meglepő tulajdonságok hangulatfestéséhez használjon „vicces” képeket!
- A címdia 10 másodpercig, az összes többi dia 5 másodpercig legyen látható!
- Használjon egységes diaátmenetet!
- Szűrjön be aláfestőzenét, majd állítsa be, hogy a hang lejátszása automatikusan induljon el diavetítéskor!

No azért nem volt kis anyag. Aki pedig a feladatokat is sikerrel vette (meg az eddigieket is) bátran nézhet szembe az utolsó leckével. (~_^)