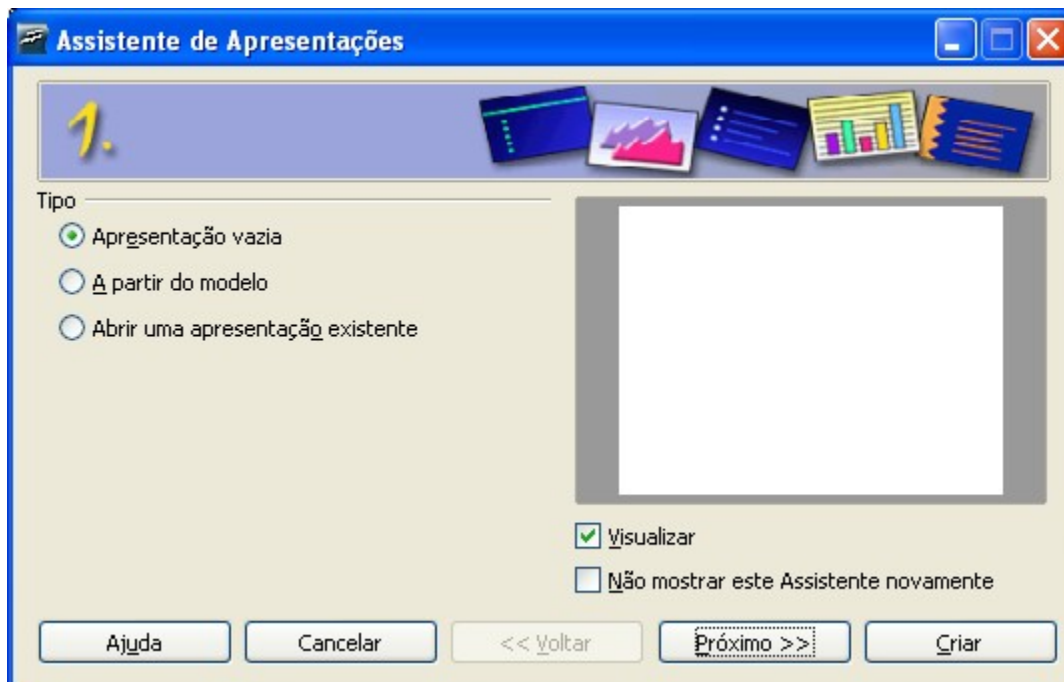


BrOffice.org - Impress

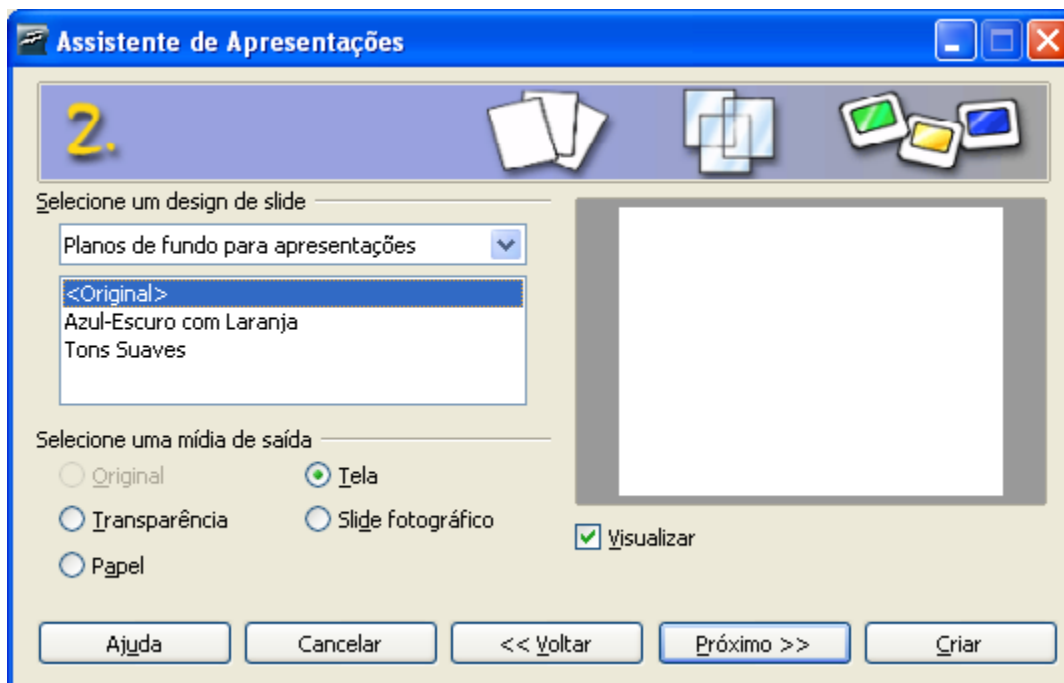
Programa de apresentação, utilizado para criação e manipulação de slides.

Os slides criados para uma eletrônica podem conter texto, gráficos, objetos, formas, filmes, sons entre outros recursos.

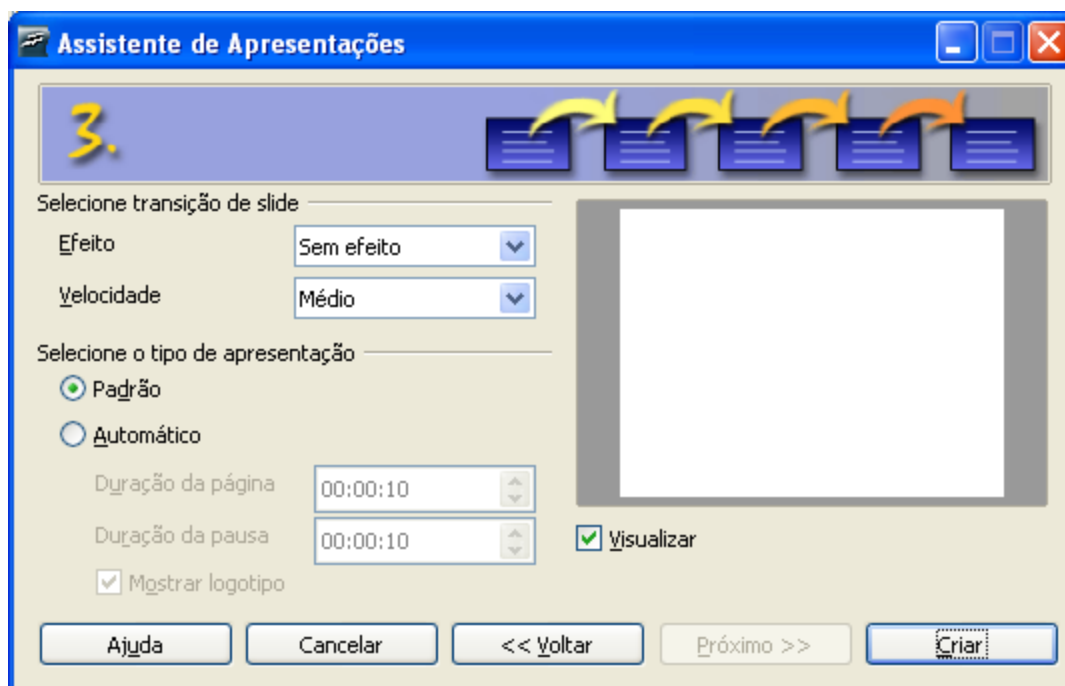


Ao abrir o BrOffice.org Impress surge uma janela (Assistente de Apresentações) com três opções:

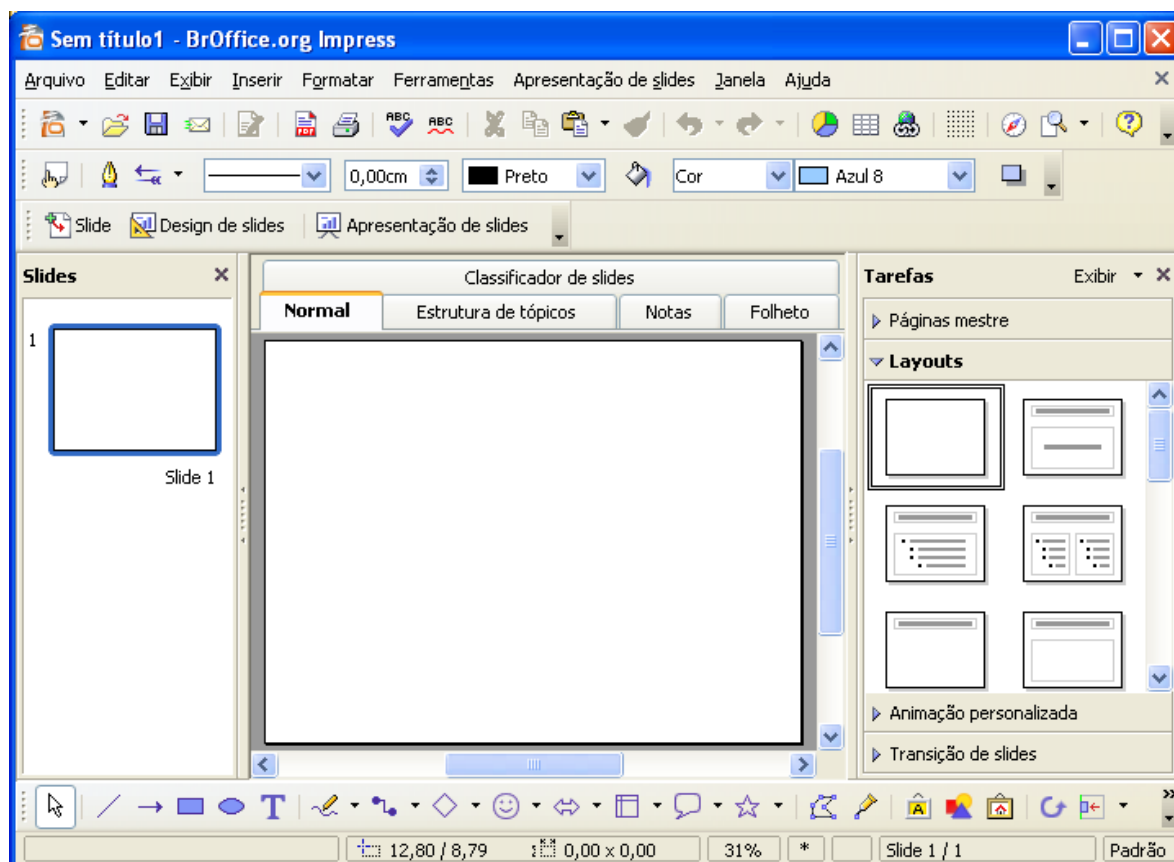
- 1) Iniciar uma nova apresentação em branco
- 2) Iniciar uma nova apresentação a partir de um modelo
- 3) Abrir uma apresentação existente (Foi gravada anteriormente)



Na segunda etapa do Assistente temos algumas para definir o tipo do design do slide e definir como será exibida sua apresentação (computador, projetor, datashow, impresso).



Na terceira e última etapa do assistente podemos padronizar um efeito de transição e a velocidade em que isso ocorrerá inclusive o tempo para cada slide ser exibido. Após concluir o assistente será carregado o programa com as características definidas no assistente.

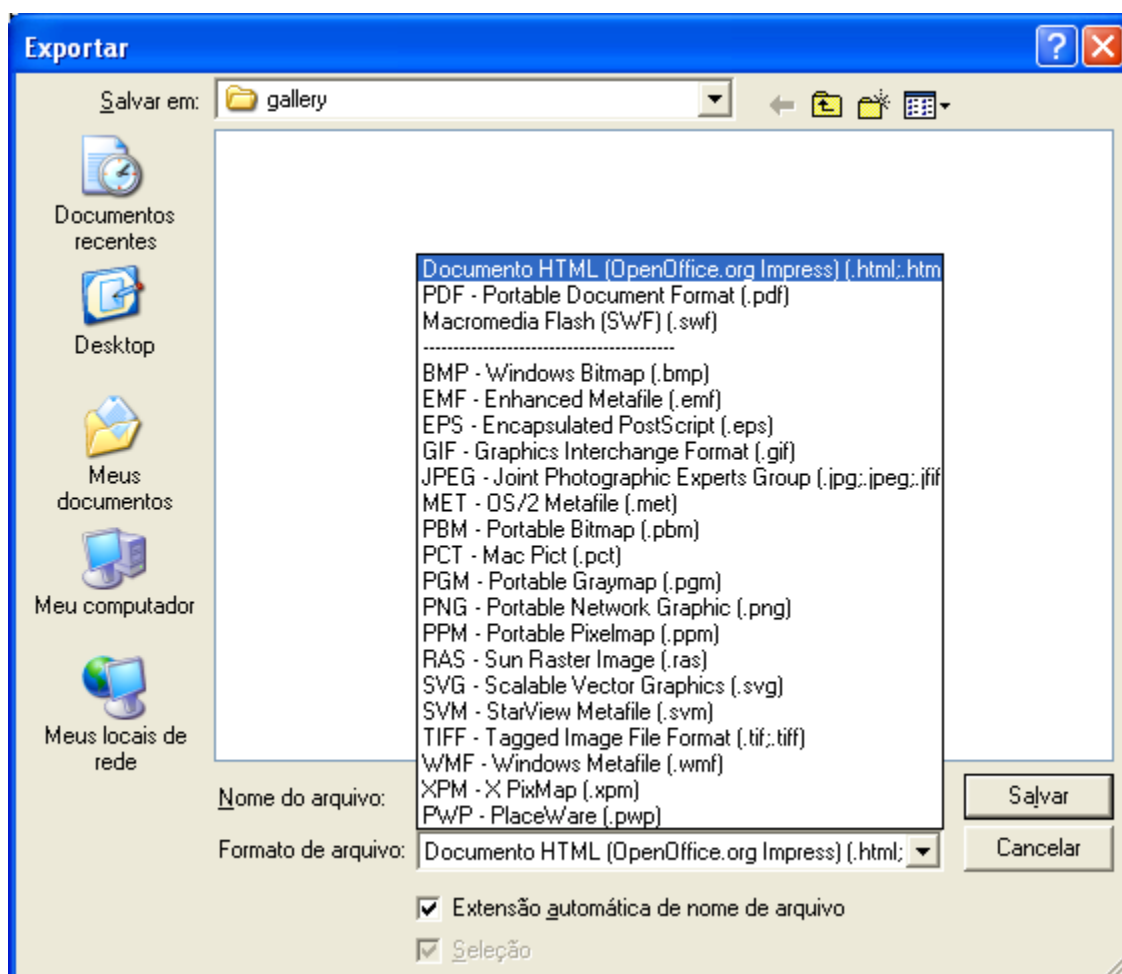


Conhecimentos Gerais

- **Arquivo:** Apresentação. (Conjunto de slides, folhetos, anotações do apresentador e estruturas de tópicos, agrupados em um arquivo).
- **Extensão:** odp (padrão) permite salvar em outros tipos de extensão como, por exemplo: ppt e sxi (OpenOffice.Org).
- **Slides:** É a página individual da apresentação. Pode conter títulos, textos, elementos gráficos, desenhos (clipart), arquivos de mídia e etc.
- **Folheto** - É uma pequena versão impressa dos slides, para distribuir entre os ouvintes.
- **Anotações do apresentador** - Consiste em folhas com slide em tamanho reduzido e suas anotações.
- **Animação:** É um efeito atribuído a um elemento do slide
- **Transição:** É um efeito que pode ser atribuído a um slide

Menu Arquivo (principais comandos)

- **Novo:** Podemos abrir novos arquivos de texto, planilhas, apresentações e temos acesso aos modelos do Impress.
Atalho: CTRL+N
- **Exportar:** Podemos gerar arquivos com extensão: JPG, GIF, BMP, PDF, TIF, PNG, HTML e outros.

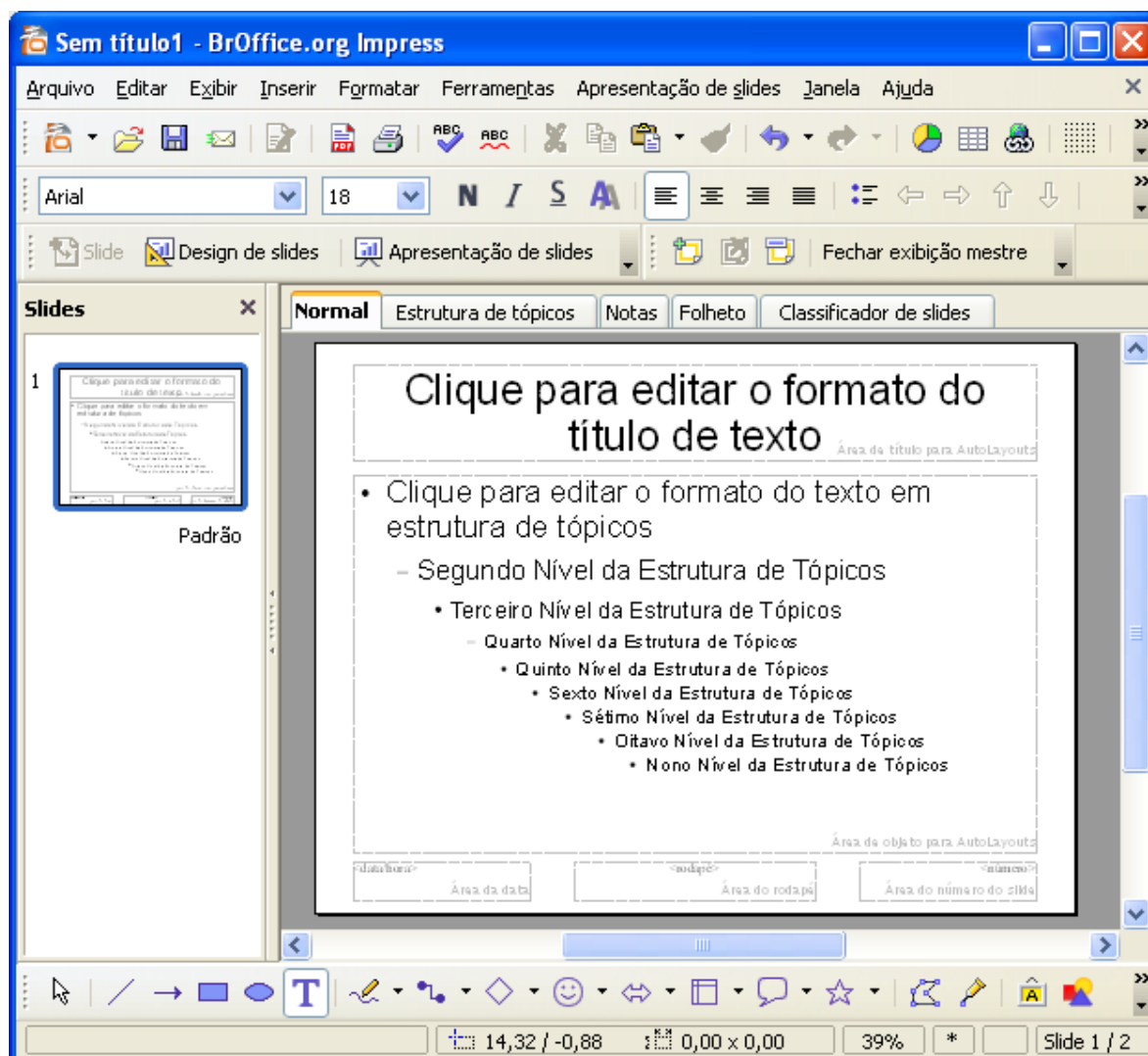


Menu Exibir (principais comandos)

Modos de Exibição

- **Normal:** Exibe 2 Painéis, sendo que no painel da esquerda mostra os slides em miniatura ou em tópicos e o superior esquerdo o slide atual.

- **Estrutura de Tópicos** - É o sumário da apresentação, aí aparecem apenas os títulos e os textos principais de cada slide.
- **Classificação de slides**: Permite ter uma visão de vários slides ao mesmo tempo.
- **Apresentação de slides (F5)**: modo onde visualizamos a apresentação, com efeitos e transições.
- **Exibição de Notas**: Apresenta o slide e respectiva anotação.
- **Exibição de Folhetos**: Permite visualizar em folhetos a apresentação. Geralmente usada para uma versão impressa da apresentação.
- **Principal**: Permite configurar o slide mestre.
 - **Slide Mestre**: Podemos acessar o Slide Mestre. Cada slide de uma apresentação possui exatamente um slide mestre, também conhecido como página mestre. Um slide mestre determina o estilo de formatação de texto para o título e a estrutura de tópicos, bem como o design de plano de fundo usado.



- **Cor/Escala de Cinza**:
 - **Cor**: Mostra os slides em cores.
 - **Escala de cinza**: Mostra os slides em tonalidades de preto e branco.
 - **Preto e branco**: Mostra os slides em preto ou branco puros, sem tonalidades.

Menu Inserir (principais comandos)

- **Slide**: permite inserir um novo slide na apresentação.
- **Duplicar Slide**: permite inserir um novo slide idêntico ao slide selecionado.

- **Número de página:** Permite inserir no slide um cabeçalho e um rodapé, contendo Data/Hora, número de página e qualquer outro texto digitado pelo usuário.

The 'Cabeçalho e rodapé' dialog box is shown with the 'Slide' tab selected. It contains the following options:

- Incluir no slide:**
 - ☒ **Data e hora:**
 - ☒ **Fixo:** [Empty text box]
 - ☐ **Variável:** [Date field: 29/10/07] [Language dropdown: Português (Brasil)]
 - ☒ **Rodapé:** [Empty text box]
 - ☐ **Número do slide**
 - ☐ **Não mostrar no primeiro slide**

Buttons on the right: **Aplicar a todos**, **Aplicar**, **Cancelar**, **Ajuda**. A preview of a slide with a header and footer is shown on the right.

The 'Cabeçalho e rodapé' dialog box is shown with the 'Notas e folhetos' tab selected. It contains the following options:

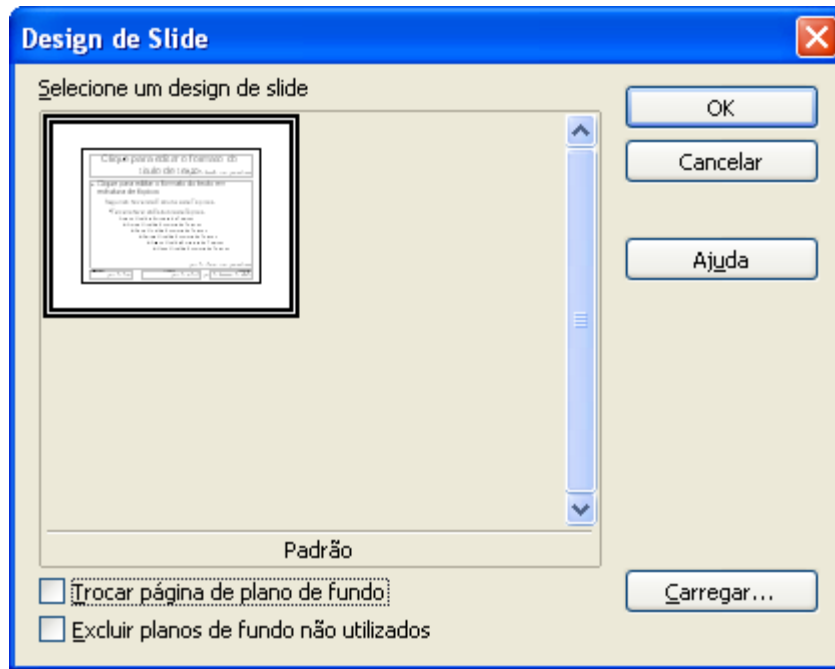
- Incluir na página:**
 - ☒ **Cabeçalho:** [Empty text box]
 - ☒ **Data e hora:**
 - ☒ **Fixo:** [Empty text box]
 - ☐ **Variável:** [Date field: 29/10/07] [Language dropdown: Português (Brasil)]
 - ☒ **Rodapé:** [Empty text box]
 - ☐ **Número de página**

Buttons on the right: **Aplicar a todos**, **Cancelar**, **Ajuda**. A preview of a slide with a header and footer is shown on the right.

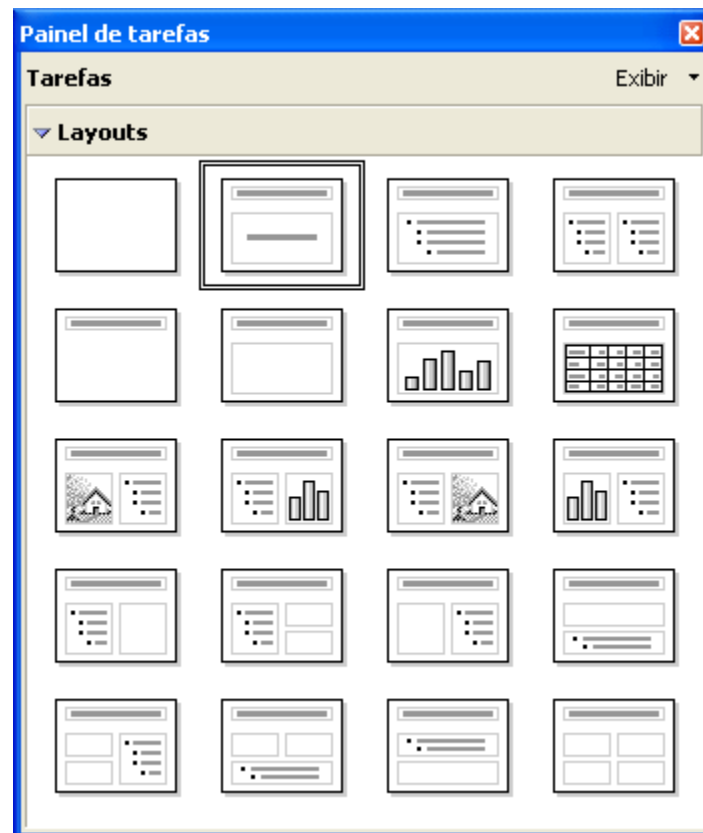
- **Filmes e sons:** permite a inserção de arquivos de áudio e vídeo
- **Gráfico:** Permite inserir um gráfico no slide atual
- **Planilha do Excel, Figuras e outros Objetos.**

Menu Formatar (principais comandos)

- **Design do Slide:** Permite escolher uma aparência para a apresentação.

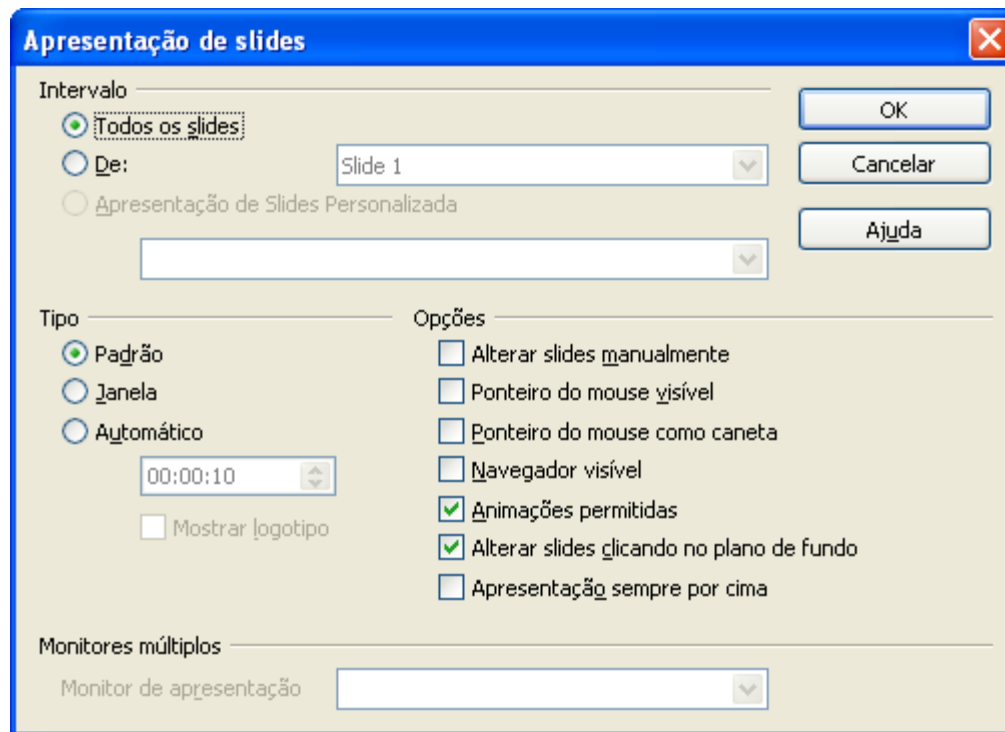


- **Layout do Slide:** Permite escolher um tipo de slide com texto, conteúdo, gráficos, imagens, diagramas e organogramas.



Menu Apresentações (principais comandos)

- **Apresentação de Slides (F5):** Permite visualizar o slide com suas transições e animações.
- **Configurar Apresentação:** permite definir as características da apresentação.



➤ **Em "Intervalo" pode-se escolher**

Todos os slides: As configurações escolhidas serão aplicadas em todos os slides da apresentação.

De: As configurações serão válidas para alguns slides. No campo à direita selecionar a partir de qual slide as configurações devem ser aplicadas.

➤ **Em "Tipo" pode-se optar por:**

Padrão: Os slides serão exibidos em tela cheia.

Janela: Os slides serão exibidos dentro da janela do Impress.

Automático: Determina apresentação em "loop". Ou seja, após o término da apresentação a mesma é reiniciada. Pode-se especificar o tempo que deve passar para reiniciar no campo abaixo.

➤ **Em "Opções" pode-se selecionar ou não:**

Alterar slides manualmente: Marcando essa opção os slides serão passados manualmente.

Ponteiro do mouse visível: Determina se o ponteiro aparece ou não.

Ponteiro do mouse como caneta: Determina que o ponteiro surja na forma de uma caneta.

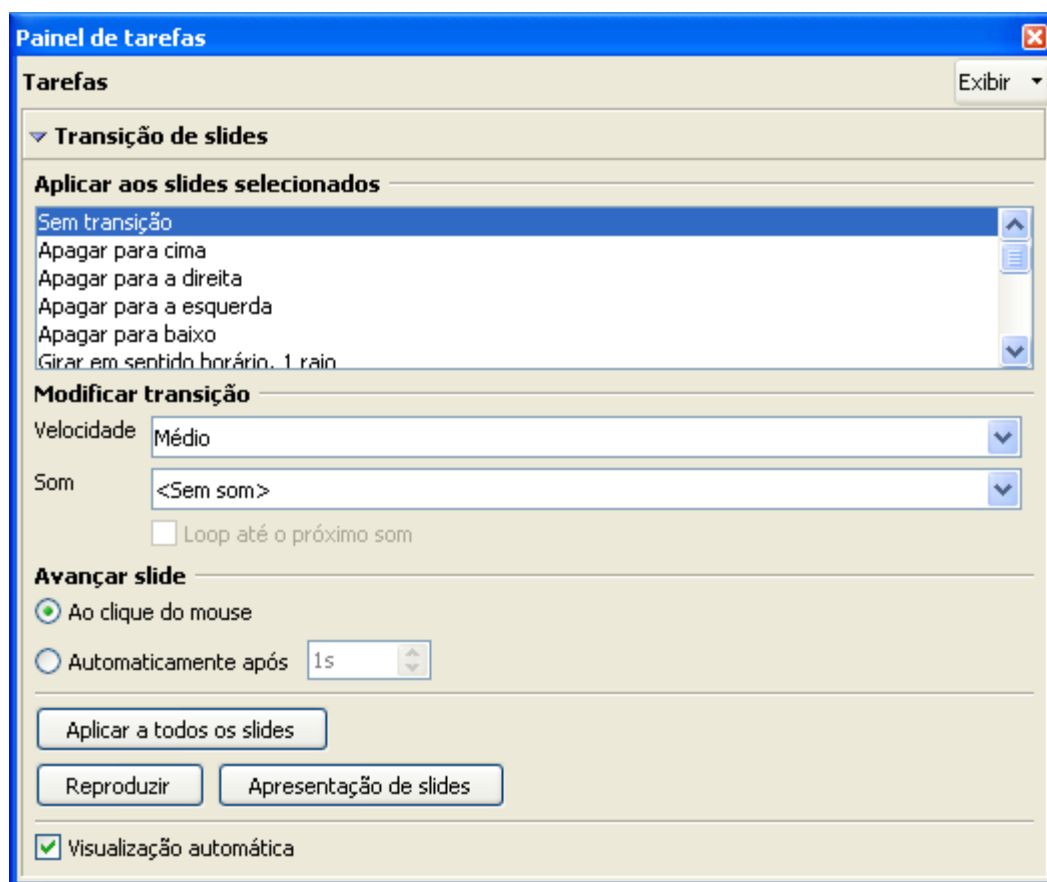
Navegador visível:

Animações permitidas:

Alterar slides clicando no plano de fundo:

Apresentação sempre por cima: Para a apresentação ser executada sobre outras janelas abertas.














- **Cronometrar:** Definir a cronometragem correta da troca automática de slides. (Será iniciada a apresentação com um pequeno relógio digital no canto inferior esquerdo, quando determinar o tempo deste slide clique no relógio, o próximo slide será carregado e assim devemos repetir esta tarefa até o final da apresentação. Caso deseje que um slide não participe da contagem ao invés de clicar no relógio clique no slide. A apresentação automática será pausada até que mude de slide).
- **Animação Personalizada:** Permite definir um efeito de animação como transições.
- **Transição de Slides:** permite definir efeitos de transição para o slide ativo.



- **Ocultar slide:** permite fazer com que um slide não seja mostrado durante a apresentação.




Barra de Ferramentas Padrão



	Novo (permite criar uma nova apresentação a partir de um arquivo em branco ou um modelo do BrOffice. Permite também abrir um novo documento de texto, planilhas e etc.)
	Abrir (Permite localizar e abrir uma apresentação já existente no computador)
	Salvar (Salva as alterações realizadas na Apresentação. Caso, nunca tenha sido salva, a janela de o comando Salvar como... será carregada).
	Abrirá a janela de Nova mensagem do programa cliente de correio eletrônico com o arquivo atual em anexo
	Exporta o arquivo diretamente como PDF, sem caixas de diálogo.
	Imprimir (Imprime diretamente a apresentação com as configurações já pré-definidas pela impressora padrão).
	Verifica a Ortografia manualmente
	Verifica automaticamente os erros ortográfico e, então, a medida que o texto é digitado os erros são sublinhados.
	Move o conteúdo selecionado para a área de transferência.

	Duplica a seleção para a área de transferência.
	Insere o último item enviado para a área de transferência no local onde estiver o cursor, ou ponto de inserção. O recurso do botão colar refere-se ao comando Colar Especial onde podemos inserir o último item enviando para a área de transferência com formatação desejada.
	Pincel (Copia a formatação de um texto ou objeto selecionado e o aplica a um texto ou objeto clicado) Para manter o comando ativo dar um duplo clique e para desativar a ferramenta pressionar ESC ou clicar novamente no botão.
	Desfazer: Desfaz a última ação realizada. Por padrão podemos desfazer até 100 ações, configurável até 999 ações.
	Refazer: Refaz uma ação desfeita.
	Assistente de Gráfico: Inicia o assistente de gráfico.
	Planilha: Permite inserir uma planilha do Calc no slide selecionado.
	Inserir Hyperlink: Permite inserir um hyperlink. (Permite direcionar para um arquivo externo, inclusive páginas da Internet).
	Exibir grade: Exibe a grade para auxiliar a edição da apresentação. Facilita no processo de alinhamento de elementos do slide.
	Navegador: Permite navegar entre os slides da apresentação.
	<p>Zoom: Permite alterar a tamanho da visualização dos slides. Não altera as características da impressão.</p>  <p>Permite ampliar a visualização de um elemento do slide, mover o slide na janela do aplicativo, entre outros.</p>
	Abre a página principal de Ajuda do BrOffice.

Barra de Ferramenta Desenho




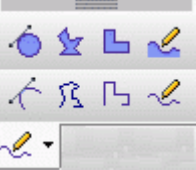





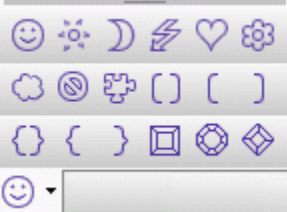

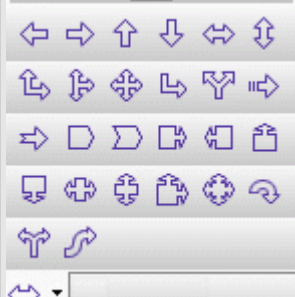

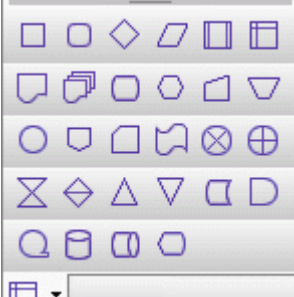

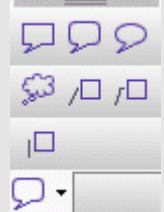


	Selecionar: Clicando-se esse botão pode-se selecionar um texto, figura ou parte de um slide.
	<p>Texto: O modo como inserir textos está apresentado em outra página.</p> <p>Obs: Supondo que foi escolhido o "Slide de Título". A janela de edição ficará com o aspecto da figura à direita. Nesse caso, o Impress já está programado para escrever nos locais em que há texto. Basta clicar sobre as áreas escritas e começar a escrever o que se deseja. Notar os quadradinhos verdes, delimitando a área. Eles podem ser arrastados pra onde for conveniente.</p>
	<p>Linha: Esse botão permite inserir linhas retas, bastando clicar nele e no slide. Criar a reta na posição e no tamanho desejado. Na barra de formatação, na parte superior da tela, pode-se escolher tipo, espessura e cor da linha. A barra de cor está com a marcada com Preto. Essa parte da barra pode ser usada para formatar linhas, setas simples e conectores.</p>

	Seta no fim da linha: Setas podem ser colocadas na linha ou em qualquer local do slide. Clicar nele e na posição desejada. Novamente pode-se usar a barra de formatação, na parte superior da tela, para escolher tipo, espessura e cor da seta.
	Retângulos e Elipses: Esses botões incluem formas úteis como retângulos, elipses e círculos, bastando clicar nele e no slide. Criar a forma na posição e no tamanho desejado. Se desejar alterar a cor de fundo, selecionar a figura e clicar em uma cor na barra de cores, que está com a cor Azul 8. Notar que no campo do lado esquerdo deve estar selecionada a opção "Cor". Essa parte da barra pode ser usada para formatar, além dos retângulos e elipses, as curvas, conectores, vários tipos de figuras e setas largas.


Cor 

Podem-se inserir *diversos tipos de figuras* clicando-se nos botões a seguir. Em cada um deles clicar na setinha, à direita, para ver as opções existentes.

Depois, clicar na figura desejada e no ponto do slide onde deseja inseri-la. Quando terminar o desenho, clicar em outro ponto da tela. A cor da figura selecionada pode ser alterada, clicando-se na cor desejada na barra de cores.

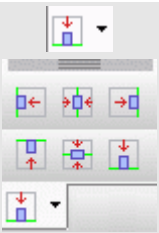
Curvas  	Conectores  	Formas básicas  	Formas de símbolo  
Setas largas  	Fluxogramas  	Textos explicativos  	Estrelas  

Outros atalhos da barra de ferramentas Desenho:

	Rodar - Esse botão dá acesso ao comando rodar, que permite mudar a posição de uma figura pré-existente no slide, girando-a até 360 graus.
---	--

Os botões *Alinhamento* e *Posição* auxiliam na correta colocação das figuras no slide:

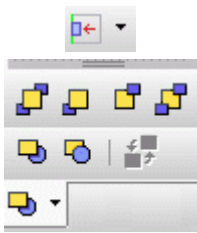
Alinhamento	Posição
--------------------	----------------




Pode-se alinhar as figuras:

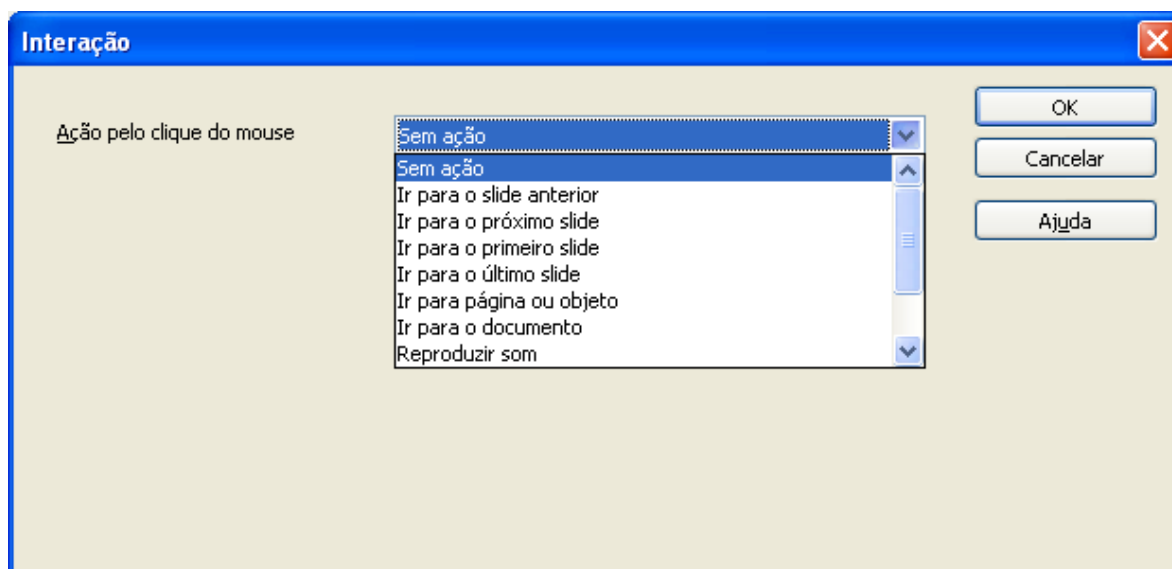
Horizontalmente: à direita, à esquerda ou ao centro.
Verticalmente: no topo, no centro ou no fundo

Selecione a figura que deseja alinhar e clique no atalho com a posição desejada.



É possível definir a posição de um objeto pré-existente no slide, em relação a outro objeto (figura ou linha). Ou seja, ele pode ficar atrás ou na frente do outro.

 **Interação** - Esse botão define uma ação que será executada quando um *objeto selecionado for clicado* durante uma apresentação de slides. Deve aparecer essa janela.


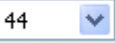
















Nela pode se especificar a ação que será executada quando o objeto selecionado for clicado durante uma apresentação de slides:

- Sem ação: Nenhuma ação ocorre.
- Ir para o slide anterior: Retrocede um slide na apresentação.
- Ir para o próximo slide: Avança um slide na apresentação.
- Ir para o primeiro slide: Direciona para o primeiro slide da apresentação.
- Ir para o último slide: Direciona para o último slide da apresentação.
- Ir para página ou objeto: Direciona para certo slide ou para o objeto nomeado de um slide.
- Ir para o documento: Abre e exibe um arquivo durante uma apresentação de slides. Se selecionar um arquivo BrOffice.org como o documento de destino, você poderá especificar também a página que será aberta.
- Reproduzir som: Reproduz um arquivo de áudio (Insira um caminho para o arquivo de som que deseja abrir ou clique em Procurar para localizá-lo).
- Executar programa: Abre e executa um programa (Insira um caminho para o arquivo de som que deseja abrir ou clique em Procurar para localizá-lo).
- Executar macro: Executa uma macro (Insira um caminho para a macro que deseja abrir ou clique em Procurar para localizá-lo).
- Sair da apresentação: Finaliza a apresentação.




Barra de Ferramentas Formatação















	Tipo de Fonte: Permite escolher o tipo de fonte para o texto selecionado
	Tamanho de Fonte: permite definir o tamanho da Fonte. Padrão de 6 a 96 pt.
	Negrito: Aplica o efeito de texto negrito ao texto selecionado. CTRL+B
	Itálico: Aplica o efeito de texto <i>Itálico</i> ao texto selecionado. CTRL+I
	Sublinhado: Aplica o efeito de texto <u>sublinhado</u> ao texto selecionado. CTRL+U
	Sombreamento: Aplica o efeito de texto Sombreamento ao texto selecionado.
	Alinhamento à esquerda. CTRL+L
	Alinhamento centralizado. CTRL+E
	Alinhamento à direita. CTRL+R
	Alinhamento justificado. CTRL+J
	Marcadores: Ativa a opção marcadores ou retira a opção marcadores do texto selecionado
	Caractere: Ativa o comando Caractere do menu Formatar.
	Parágrafo: Ativa o comando Parágrafo do menu Formatar.
	Marcadores e Numeração: ativa o comando Marcadores e Numeração do menu Formatar.
	Caracteres especiais: permite inserir no slide selecionado caracteres especiais.
	Cor de Fonte: Permite alterar a cor da fonte do texto selecionado.

Barra de Ferramentas Apresentação



 Slide	Permite inserir um novo slide em branco após o slide selecionado.
 Design de slides	Exibe a caixa de diálogo Design de slides.
 Apresentação de slides	Exibe a apresentação a partir do slide atual.

Questões

1. O botão  permite enviar o slide atual como corpo da mensagem de correio eletrônico.
2. O botão  permite copiar a formatação de um elemento gráfico.
3. Para inserir um hyperlink em um slide da apresentação podemos usar o botão .
4. O botão  permite desfazer uma ação realizada.
5. Para inserir uma planilha no slide atual podemos usar o botão .
6. O botão  permite inserir um novo slide na apresentação.
7. Para alterar o tamanho da fonte podemos usar o botão .
8. O botão  permite voltar para o slide anterior da apresentação.
9. O botão  aplica sombreamento no bloco de texto selecionado.
10. O botão  abre uma caixa de diálogo que permite alterar as propriedades da figura selecionadas.
11. O botão  permite aumentar o tamanho da fonte do texto selecionado.
12. O botão  é usado para bloquear um determinado slide impedindo a alteração ou modificação.
13. Os slides criados para uma apresentação eletrônica podem conter texto, gráficos, filmes e sons.
14. Uma apresentação pode ser impressa em forma de folhetos, com até seis slides por folha.
15. O BrOffice.org Impress permite salvar o trabalho criado no formato JPG ou GIF.

Gabarito

1. Errado (permite enviar como anexo)
2. Certo
3. Certo
4. Errado (este refaz uma ação desfeita)
5. Errado (este é o botão Exibir grade)
6. Errado (permite abrir uma nova apresentação)
7. Certo
8. Errado (este botão desfaz uma ação realizada)
9. Certo
10. Errado (este abre a janela de ajuda do BrOffice.org)
11. Errado (este ativa o comando texto, utilizado para inserir texto no slide ativo)
12. Errado (insere uma planilha no slide ativo)
13. Certo
14. Errado (em até nove slides)
15. Certo