

Presentacions amb

Impress



Curs 2007-2008

Nom:

Classe:

Índex de continguts

1. Què és Impress?.....	2
2. La finestra d'Impress.....	3
3. La primera diapositiva.....	4
4. Afegir més diapositives.....	5
5. Inclusió d'altres elements.....	6
6. Animar les diapositives.....	7
7. Transicions.....	7
8. Tipus d'arxius en Impress.....	8
9. Consells a l'hora de crear i realitzar presentacions.....	8
9.1. Consells de disseny.....	8
9.2. A l'hora de realitzar la presentació.....	8

Objectius

En aquest dossier aprendràs a:

- Fer servir un programa de presentacions tot realitzant una còpia d'una presentació model.
- Conèixer les opcions bàsiques de creació i edició de diapositives.
- Aplicar efectes bàsics d'animació i transició.
- Utilitzar documentació tècnica d'autoaprenentatge.

1. Què és Impress?

Impress agrupa un conjunt d'eines destinades a la **creació de presentacions**: edició de diapositives, redacció de notes per a l'orador, confecció d'esquemes... Totes aquestes eines treballen juntes, i estan pensades per al disseny i l'execució de presentacions, de forma que el contingut de la presentació d'un treball, d'una xerrada, etc. sigui recolzat per un suport gràfic (imatges, textos, esquemes...) visualitzat en un projector o una pantalla.

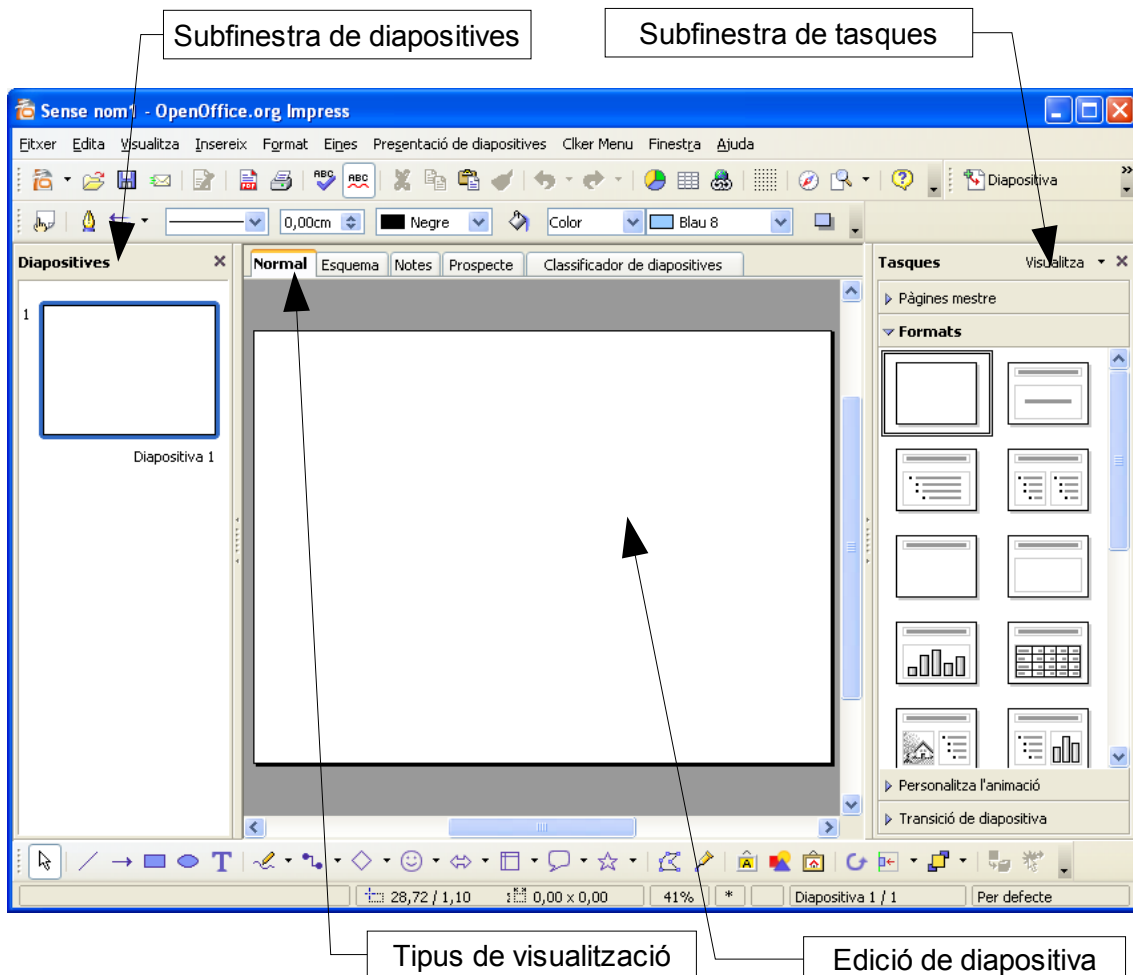
La unitat bàsica de treball en *Impress* és la **Diapositiva**, que és cada una de les pantalles que anirem creant. Amb les diferents eines del programa pots editar-les, ordenar-les, variar-ne el format, afegir-hi continguts textuais, gràfics, sonors... Al conjunt de diapositives que conformen el nostre treball l'anomenem **presentació**, i es guarda en un únic arxiu, amb l'extensió ODP.

Aquests apunts són una petita introducció pràctica a l'ús d'*Impress*, que suposen que l'usuari ha utilitzat ja d'altres programes del paquet **OpenOffice.org**, ja que són comuns amb ells l'entorn de treball i moltes de les opcions més usuals: desar o obrir arxius, impressió de documents, edició de textos, inclusió d'imatges... Com a mètode de treball, anirem creant una petita presentació que et permetrà descobrir les diferents possibilitats del programa, les principals eines i com utilitzar-les.

2. La finestra d'Impress

Pots iniciar *Impress* des del *Menú d'Inici de l'OpenOffice*, com qualsevol altra aplicació¹. T'apareixerà un auxiliar de presentacions, que més endavant et pot ajudar crear presentacions amb una sèrie de formats ja preestablerts. Com que nosaltres volem començar a treballar en una presentació buida, simplement clicarem el botó *Crea*.

La finestra d'*Impress* presenta les mateixes característiques que les d'altres programes de l'OpenOffice.org, com són els menús, les barres d'eines, botons de control... Apareixen, però, dues subfinestres especials, la subfinestra de diapositives, que ens permetrà veure una miniatura de les diapositives de la nostra presentació i la subfinestra de tasques, que ens permetrà realitzar tota una sèrie de feines sense necessitat d'anar als menús. La zona central del programa està ocupada per la zona d'edició de la diapositiva, tot i que aquesta zona anirà canviant segons el tipus de visualització que estiguem fent servir.



Podem amagar o mostrar les diferents subfinestres o bé canviar el tipus de visualització des del menú *Visualitza*.

¹ També s'iniciarà automàticament *Impress* si fas doble clic a qualsevol arxiu amb l'extensió ODP, que és la que fa servir el programa per enregistrar els seus documents. En aquest cas, aniràs directament al programa per editar la presentació seleccionada, sense passar per l'auxiliar.

Disposem de diferents tipus de vistes, cada una amb diferents funcions. Per accedir-hi, clica la pestanya corresponent, que trobaràs damunt de la diapositiva:

- ✓ **Normal:** Tal i com veiem la pantalla en aquests moments. Aquesta vista és la que ens permet crear i editar les diapositives més fàcilment, i la que més utilitzarem.
- ✓ **Esquema:** Veiem el text de la presentació en format esquema, on es representen els diferents nivells i subnivells del text de les diapositives.
- ✓ **Notes:** Permet afegir anotacions a cada diapositiva: recordatoris, explicacions, feines d'edició a fer... Les notes no apareixen en visualitzar les diapositives, però sí que podem imprimir-les conjuntament, com si fos un guió del que hem d'explicar en projectar cada diapositiva².
- ✓ **Prospecte:** Veiem la presentació tal i com serà impresa (a la secció format del panell de tasques podreu decidir el nombre de diapositives de cada full).
- ✓ **Classificador de diapositives:** Veiem el conjunt de diapositives de la presentació. Podem ordenar-les, editar transicions, etc.

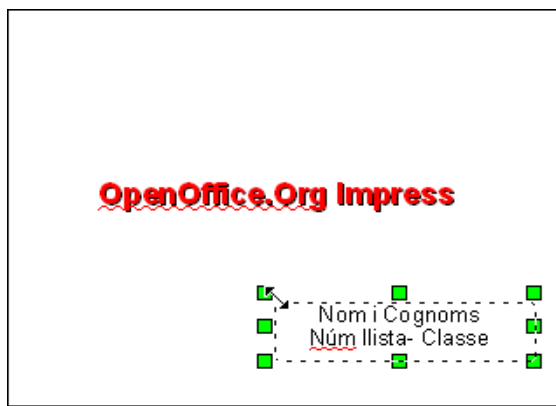
3. La primera diapositiva

Per crear una presentació, cal pensar abans el contingut del que vols explicar, i en funció d'això, preveure la quantitat de diapositives, com les organitzaràs, quins recursos necessitaràs... És una bona idea fer un petit guió damunt de paper (més endavant, pot ser molt pràctic utilitzar la visualització de Notes, per tal d'anar assignant a cada diapositiva el seu contingut). En el nostre cas, no t'has de preocupar d'això, ja que simplement hauràs d'anar copiant els exemples que et proposem.

Com que a l'inici de l'*Impress* ja disposem d'una diapositiva en blanc, començarem ara a editar-la.



A la subfinestra de tasques tria la secció format, allà, marca la diapositiva títol. Veuràs que a la zona d'edició ens ha aparegut la diapositiva títol, que té dues caixes de text. Per editar el seu contingut, simplement has de fer-hi clic. Edita el text del títol, i dóna-li format de negreta, color vermell i ombrejat. Edita el quadre de text inferior, i escriu les teves dades (nom, cognom, classe...).



Exemple: edició de la diapositiva 1

Un cop editats els dos quadres, pots desplaçar-los i col·locar-los tal i com es veu a l'exemple diapositiva 1. Per moure els diferents objectes, marca'ls fins que apareguin els tiradors verds; llavors, arrossegant-los amb el ratolí, pots dimensionar-los i desplaçar-los al teu gust.

Durant les feines d'edició, cal que vagis mirant constantment quin aspecte tindrà la teva diapositiva a pantalla completa. Això ho pots fer fàcilment amb la tecla *F5* o bé amb l'opció *Presentació de diapositives* del mateix menú. Per tornar a la zona d'edició pots prémer la tecla *Esc*. Comprova ara com es veu la teva diapositiva a pantalla completa.

² Per a imprimir les notes, cal marcar aquesta opció a la finestra *Imprimeix*.

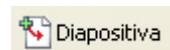
Per millorar l'aspecte de la teva presentació, canviarem el fons de la pàgina. Per fer-ho, vés al menú *Format*, tria *Pàgina* i marca la pestanya *Fons*. Allà, pots triar un color llis, una gradació, un mapa de bits... Nosaltres hem triat gradació marró/groc lineal, però tu en pots triar una altra. En prémer *Acceptar* ens preguntarà si volem configurar aquest fons per a totes les pàgines, de forma que les noves diapositives de la presentació tinguin aquest fons per defecte. Contesta que sí.



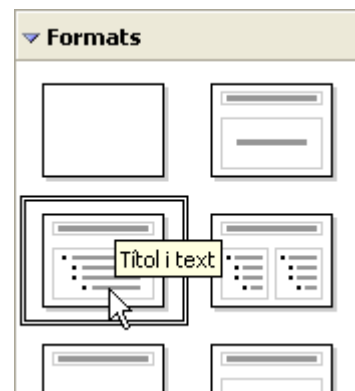
Exemple: diapositiva 1 enllestida

4. Afegir més diapositives

Un cop tens el títol de la teva presentació, passarem a crear la segona diapositiva, que ens recorda en quines ocasions podem utilitzar els programes de presentacions. Per crear una nova diapositiva, clica el botó *Diapositiva*, o bé, vés al menú *Insereix* i tria l'opció *Diapositiva*³.



Fixa't que el fons torna a ser el que has definit per a la primera diapositiva. Un cop tinguis a la vista la nova diapositiva, tria el format *Títol i text* de la subfinestra de tasques.

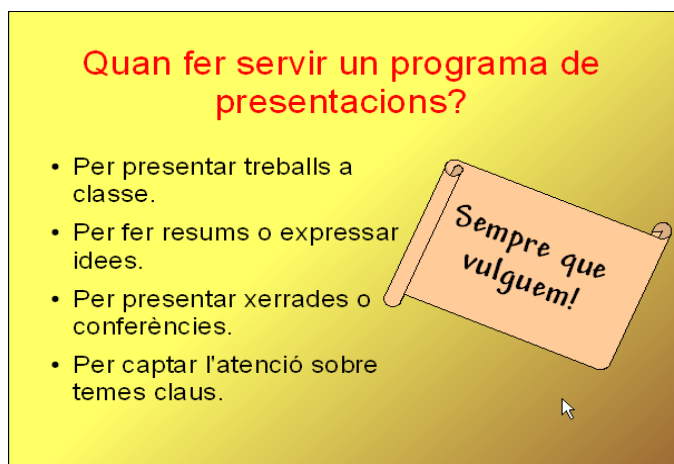


Edita el títol i el text per tal que sigui igual que l'exemple 2. Per a la llista amb pics, fixa't que només cal anar escrivint els diferents elements, i que en pitjar l'*Entrar* per anar a la línia inferior, automàticament t'anirà fent els pics.

També has d'afegir una forma (en l'exemple, un pergami). Un cop dibuixada, fes doble clic per escriure el text i, finalment, gira'l una mica.

Finalment dimensiona i desplaça els objectes per tal que quedi tot ben distribuït.

Pots provar diferents tipus de lletra, diferents colors, etc. Recorda sempre ser coherent, es a dir, assignar el mateix format a tots els textos que realitzin la mateixa funció: títols, llistes...



Exemple: diapositiva 2 enllestida

Recorda d'anar comprovant sovint com queda la teva diapositiva a pantalla completa amb F5. També pots veure l'aspecte de farà tota la presentació: clica la diapositiva 1 a la subfinestra de diapositives, i prem F5. Per canviar de diapositiva pots clicar el botó del ratolí o bé la tecla AvPàg o la fletxa dreta.

³ Fixa't que el menú *Insereix* té també una altra opció interessant, *Duplica la diapositiva*, que farà una còpia exacta de la diapositiva anterior, i ens pot estalviar molta feina.

5. Inclusió d'altres elements

Per millorar l'aspecte de les nostres diapositives, podem incloure en elles qualsevol element: gràfics, taules, quadres de text, imatges, etc...

Crea una nova diapositiva, com hem fet en el punt anterior, però que contingui només el títol.

Ara, fes un muntatge com el de l'exemple 3, ben original, que contingui:

- Una foto d'internet (copiar i enganxar)
- Una bafarada amb un text
- Un Fontwork



Exemple: diapositiva 3 amb els diferents elements

Recorda que pots dimensionar o desplaçar qualsevol element arrossegant els tiradors de les cantonades i els laterals. També pots decidir com ordenar-los (és a dir, quin objecte apareixerà damunt de quin), amb el botó de la dreta i el submenú ordena, enviant els diferents objectes endavant, darrera, al fons... D'aquesta forma podem crear muntatges visuals força impactants. Practica una mica i deixa volar la teva imaginació!

Un cop tinguem els tres elements gràfics definits, pots agrupar-los, de forma que siguin tractats com un sol element. Això et permetrà desplaçar-los o dimensionar-los tots junts amb una sola acció, animar-los conjuntament... Per fer-ho, has de marcar amb el ratolí els diferents objectes, mantenint la tecla de majúscules pitjada (la fletxa *Mayús*). Veuràs que es van afegint tots a la selecció, fent-la cada cop més gran. Un cop marcats els tres, desplega el menú contextual (amb el botó de la dreta) i selecciona *Agrupar*. Si mai vols desfer un grup, has de triar l'opció *Desagrupar*.



Exemple: Agrupant els elements de la diapositiva 3

6. Animar les diapositives

Un cop enllestides les diapositives de la nostra presentació, podem animar els objectes que s'inclouen en elles. Has de tenir en compte que, si no animem un objecte, aquest sortirà automàticament en aparèixer la diapositiva, en canvi, si l'animem, podem decidir en quin moment volem que aparegui i, a més a més, si volem que ho faci amb algun efecte especial.

Animarem ara, per exemple, el quadre de text que conté el teu nom a la primera diapositiva. A la subfinestra de *Tasques*, marca la secció *Personalitza l'animació*. Marca ara l'objecte que vulguis animar (en el nostre cas, el quadre de text de la primera diapositiva). Clica el botó *Afegeix...*, i de la finestra *Personalitza l'animació*, tria una animació que t'agradi. Finalment prem el botó *D'acord*.

Fixa't que podem decidir la velocitat a la que volem que succeeixi l'efecte d'animació, i si volem que s'iniciï l'animació al fer clic amb el ratolí (què és el més normal), amb l'anterior, o després de l'anterior.

Comprovaràs que no hem animat el títol, ja que el més correcte és que aparegui en mostrar-se la diapositiva, i que els altres objectes que inclou la diapositiva vagin apareixent després en clicar nosaltres el ratolí. Prova l'efecte a pantalla completa amb F5.

Anima tu els objectes de la resta de diapositives. Si mai vols modificar un efecte d'animació, clica l'objecte corresponent i el botó *Canvia*. Si vols eliminar l'animació d'un objecte, fes clic al botó *suprimeix*. Si vols canviar l'ordre en que s'executin les diferents animacions en una diapositiva, fes-les pujar o baixar amb els botons corresponents.



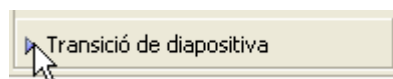
7. Transicions

La transició de diapositiva és l'efecte que utilitza *Impress* per passar d'una diapositiva a una altra. Per activar les transicions, fes clic al botó corresponent de la subfinestra de *Tasques*.

Veuràs una llista de transicions, que pots anar provant. Un cop localitzada la que més t'agradi, pots decidir la velocitat de la transició, i si vols que estigui acompanyada d'un so.

També pots decidir quan succeirà el salt d'una diapositiva a la següent, si en fer clic amb el ratolí (o prémer qualsevol de les tecles que ja hem vist que ens permeten passar a la següent diapositiva) o bé automàticament passat un cert període de temps.

Un cop sigui del teu gust, clica el botó *Aplicar a totes les diapositives*. D'aquesta forma totes les diapositives tindran les mateixes opcions.



8. Tipus d'arxius en *Impress*⁴

Quan dessem un arxiu en *Impress* per defecte ho fem en el format ODP. Aquest format et permetrà editar i reproduir les presentacions en qualsevol ordinador que tingui l'*Impress* instal·lat. Pot ser-nos útil saber guardar la presentació en format *PowerPoint*, de forma que, si a l'ordinador on hem de reproduir la presentació no hi ha instal·lat l'*OpenOffice*, però sí hi ha *PowerPoint*⁵, puguem visualitzar-la sense problemes.

Per fer-ho, un cop acabada i desada en format ODP la teva presentació has d'anar al menú *Fitxer* i marcar l'opció *Anomena i desa*. A la casella *Tipus de fitxer* selecciona "*Microsoft PowerPoint 97/2000/XP (ppt)*", i clica el botó *Desa*.

Altres formats interessants en els que pots deixar la teva presentació, tot i que es perdran alguns dels efectes, són *Portable Document Format* (PDF), *Macromedia Flash* (SWF) i, en especial, *Open HTML* (el format de les pàgines web). Per accedir a aquests formats, has d'anar a l'opció *Exporta* del menú *Fitxer*.

9. Consells a l'hora de crear i realitzar presentacions

9.1. Consells de disseny

- Utilitza text i fons de colors contrastats, a fi de facilitar la lectura per part de l'audiència.
- Utilitza fonts grosses, per tal que es pugui llegir el text des de lluny.
- Utilitza frases senzilles, breus i directes. En molts casos, n'hi haurà prou amb alguna paraula clau.
- Utilitza animacions i transicions senzilles. Massa efectes espectaculars poden distreure l'audiència del tema de la presentació.
- Simplifica les diapositives amb massa text i imatges: l'audiència pot distreure's davant una pantalla massa atapeïda o confusa.
- Hi ha tipus de lletra molt espectaculars. Pots utilitzar **negretes**, subratllats i **cursives**, colors... i barrejar tipus **diferents** a les teves **presentacions** o **paràgrafs**... Però abusar d'aquests recursos dificultarà la lectura del text.

9.2. A l'hora de realitzar la presentació

- Repassa la presentació, les notes, la narració... Fes un assaig general amb tot el material que necessitis.
- Dedica tant de temps a assajar el que explicaràs a l'hora de realitzar la presentació com el que has dedicat a elaborar-la. Aquells conferenciants que es dediquen simplement a llegir el contingut de les seves diapositives donen una pobre imatge... i pot semblar que creguin que la seva audiència no sap llegir.
- Assegura't que l'equip on has de realitzar la presentació i el projector funcionen correctament, i que tenen l'*Impress* instal·lat.
- Si heu de traslladar-vos, enregistreu la presentació en un llapis de memòria, feu-ne un duplicat, i en arribar al lloc de la presentació, copia-la al disc dur de la màquina on l'hagis de utilitzar.
- Intenta captar l'audiència al començament: explica una anècdota, formula una pregunta clau, mostra't segur...
- Busca un final impactant o suggerent per a les teves presentacions.

⁴ Els punts 8 i 9 són informatius, i no has de realitzar les accions que s'indiquen.

⁵ O bé, el Visor de PowerPoint, que ens podem descarregar de la web de Microsoft.