

Informatica

(Sistemi di elaborazione delle informazioni)

Corso di laurea in Scienze dell'educazione

Lezione 7

Presentazioni multimediali (parte 1)

Mario Alviano

Sommario

- Introduzione
- Layout diapositive
 - Titolo, testo centrato, testo e clipart
- Formattazione carattere, paragrafo ed elenchi
- Impostazione dello sfondo
- Aggiunta di diapositive
- Esecuzione della presentazione
- Transizioni e animazioni

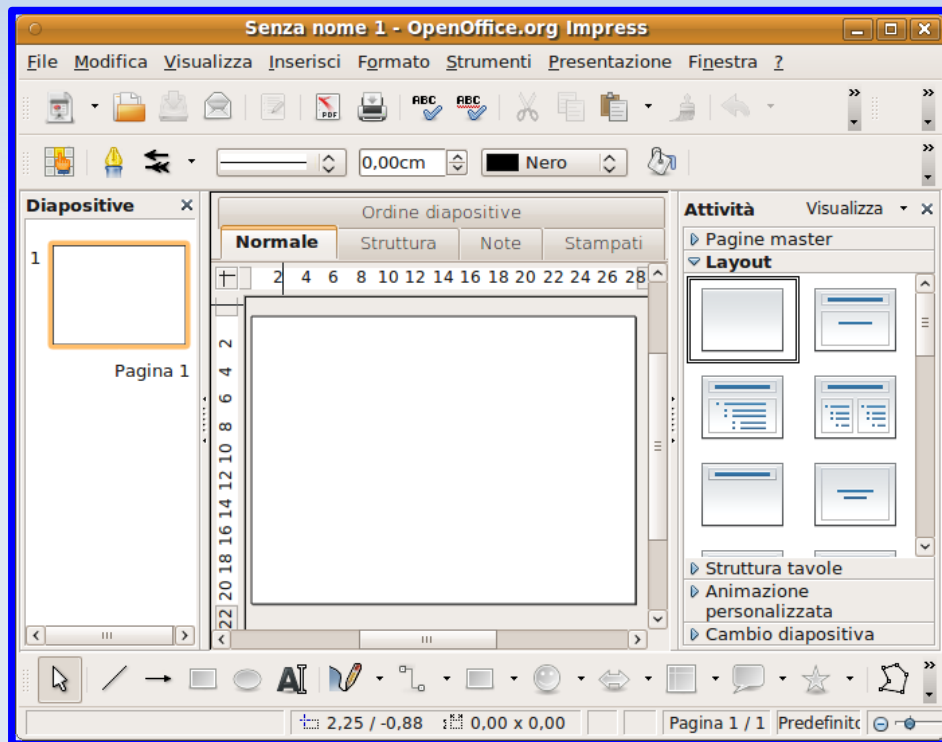
Concetti fondamentali

- Una presentazione multimediale è costituita da una successione di **diapositive**
- Ogni diapositiva può contenere informazioni testuali e grafiche
- Il cambio diapositiva (**transizione**) può essere arricchito con effetti grafici
- È inoltre possibile aggiungere **animazioni** sulle singole diapositive
 - Comparsa e scomparsa di oggetti
 - Spostamento di oggetti

Pianificare una presentazione

- Una presentazione a scopo informativo è molto diversa da una che mostra solo foto digitali
- Prima di iniziare allora è il caso di porsi alcune domande
 - Qual è l'argomento trattato?
 - Chi assisterà alla presentazione?
 - In che modo sarà usata?
 - In che modo deve essere gestito il cambio tra le diapositive?
 - È opportuna l'animazione?

OpenOffice Impress: Overview



- Menù
- Barre degli strumenti
 - In basso c'è la barra di disegno
- Barra di stato
- Area di lavoro
 - Vista diapositive
- Pannelli laterali
 - Diapositive
 - Attività



Diapositive x

1




Pagina 1







Ordine diapositive

Normale Struttura Note Stampati

2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28

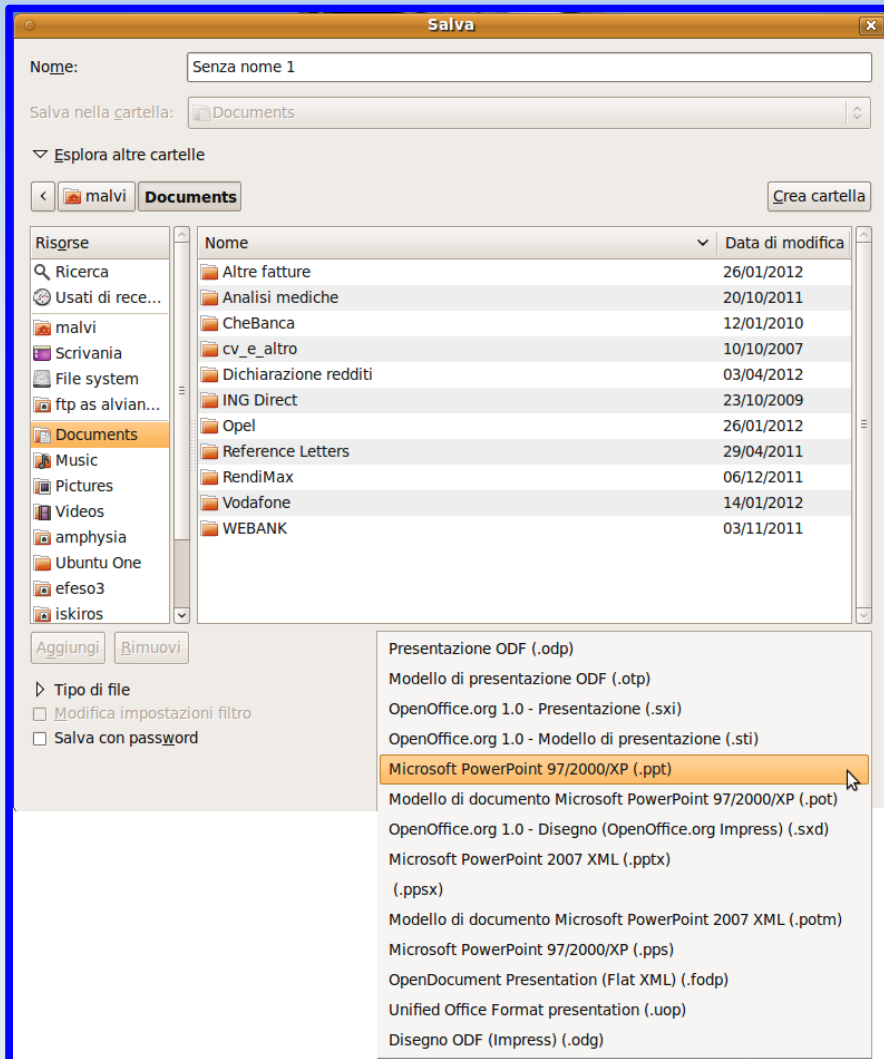


Attività Visualizza x

- Pagine master
- Layout**
 - 
 - 
 - 
 - 
 - 
 - 
- Struttura tavole
- Animazione personalizzata
- Cambio diapositiva



Gestire documenti



- Creare, aprire e salvare documenti: come per Writer
- Anche in questo caso è possibile salvare in diversi formati
 - Predefinito: **.odp**
 - Per Power Point: **.ppt**
- È anche possibile stampare su file PDF

Nome: Senza nome 1

Salva nella cartella: Documents

Esplora altre cartelle

< malvi Documents

Crea cartella

Risorse

- Ricerca
- Usati di rece...
- malvi
- Scrivania
- File system
- ftp as alvian...
- Documents**
- Music
- Pictures
- Videos
- amphysia
- Ubuntu One
- efeso3
- iskiros

Nome

Data di modifica

Nome	Data di modifica
Altre fatture	26/01/2012
Analisi mediche	20/10/2011
CheBanca	12/01/2010
cv_e_altro	10/10/2007
Dichiarazione redditi	03/04/2012
ING Direct	23/10/2009
Opel	26/01/2012
Reference Letters	29/04/2011
RendiMax	06/12/2011
Vodafone	14/01/2012
WEBANK	03/11/2011

Aggiungi

Rimuovi

Tipo di file

- Modifica impostazioni filtro
- Salva con password

Presentazione ODF (.odp)

Modello di presentazione ODF (.otp)

OpenOffice.org 1.0 - Presentazione (.sxi)

OpenOffice.org 1.0 - Modello di presentazione (.sti)

Microsoft PowerPoint 97/2000/XP (.ppt)

Modello di documento Microsoft PowerPoint 97/2000/XP (.pot)

OpenOffice.org 1.0 - Disegno (OpenOffice.org Impress) (.sxd)

Microsoft PowerPoint 2007 XML (.pptx)
(.ppsx)

Modello di documento Microsoft PowerPoint 2007 XML (.potm)

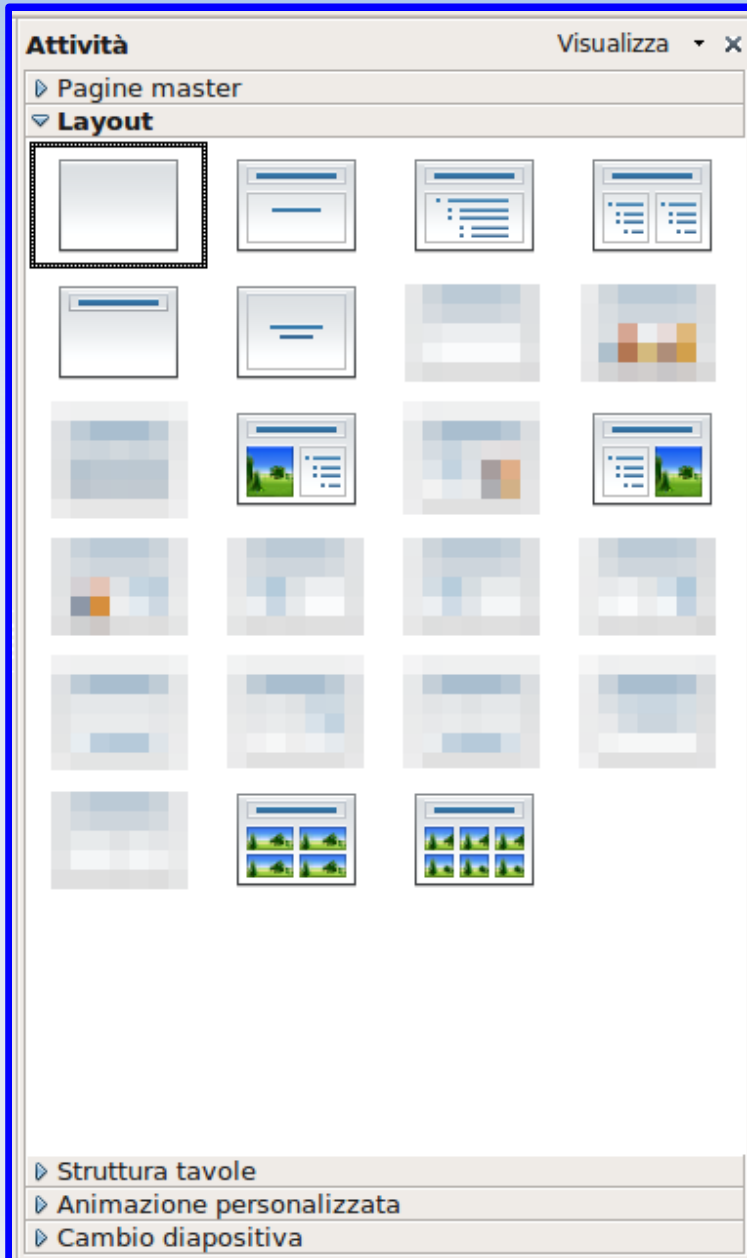
Microsoft PowerPoint 97/2000/XP (.pps)

OpenDocument Presentation (Flat XML) (.fodp)

Unified Office Format presentation (.uop)

Disegno ODF (Impress) (.odg)

Impostare l'aspetto della diapositiva



- Dalla scheda **Layout** del pannello **Attività** (si attiva dal menù principale: **Formato | Layout diapositiva**)
 - Diapositiva vuota
 - Titolo, testo centrato
 - Titolo, testo
 - Titolo, 2 testi
 - Solo titolo
 - Testo centrato
 - Titolo, clipart, testo
 - Titolo, testo, clipart
 - Titolo, 4 clipart
 - Titolo, 6 clipart

Layout: titolo e testo centrato

- Selezionato un layout, nella diapositiva vengono aggiunti alcuni riquadri
- Possiamo aggiungere contenuto in questi riquadri
- Esempio per **titolo, testo centrato**



Aggiungere il titolo con un clic

Aggiungere un testo con un clic

La mia prima diapositiva

Non importa quante linee inserisco in questa parte della diapositiva.

Il testo rimarrà sempre allineato al centro, sia orizzontalmente che verticalmente.


È molto utile per la prima diapositiva di una presentazione!

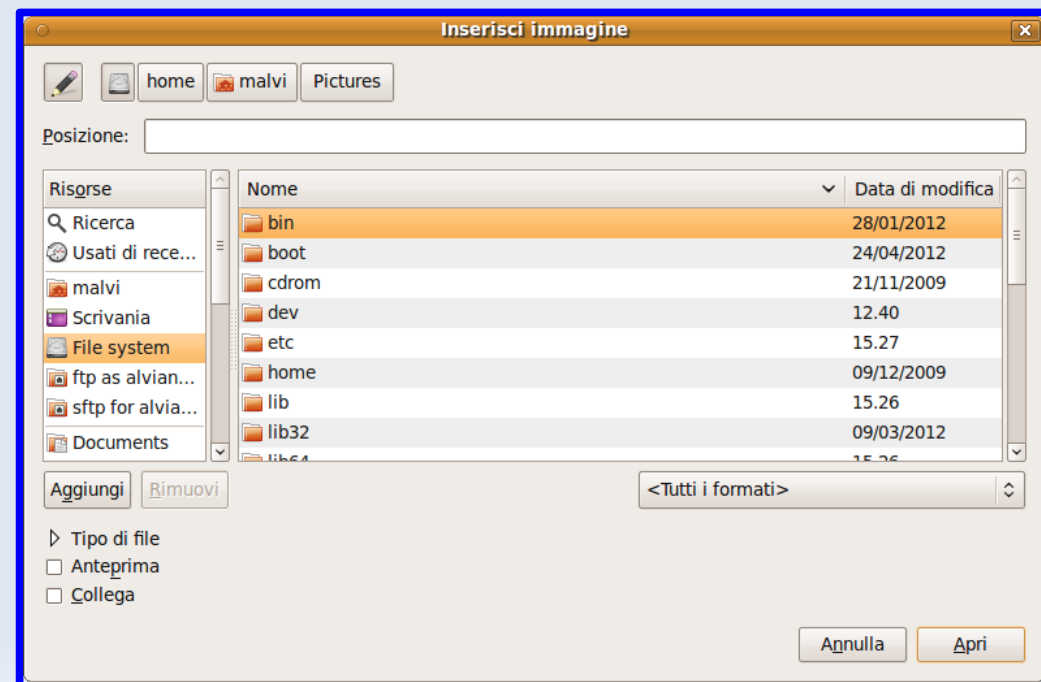
Layout: titolo e testo centrato

Aggiungere il titolo con un clic

Aggiungere un testo con un clic

Layout: clipart

- Per aggiungere immagini ai layout con **clipart**
 - Doppio click sul riquadro clipart
 - Selezionare l'immagine navigando il file system
- Esempio per **titolo, 4 clipart** 



Layout: clipart

Aggiungere il titolo con un clic



Aggiungi l'immagine con un doppio clic



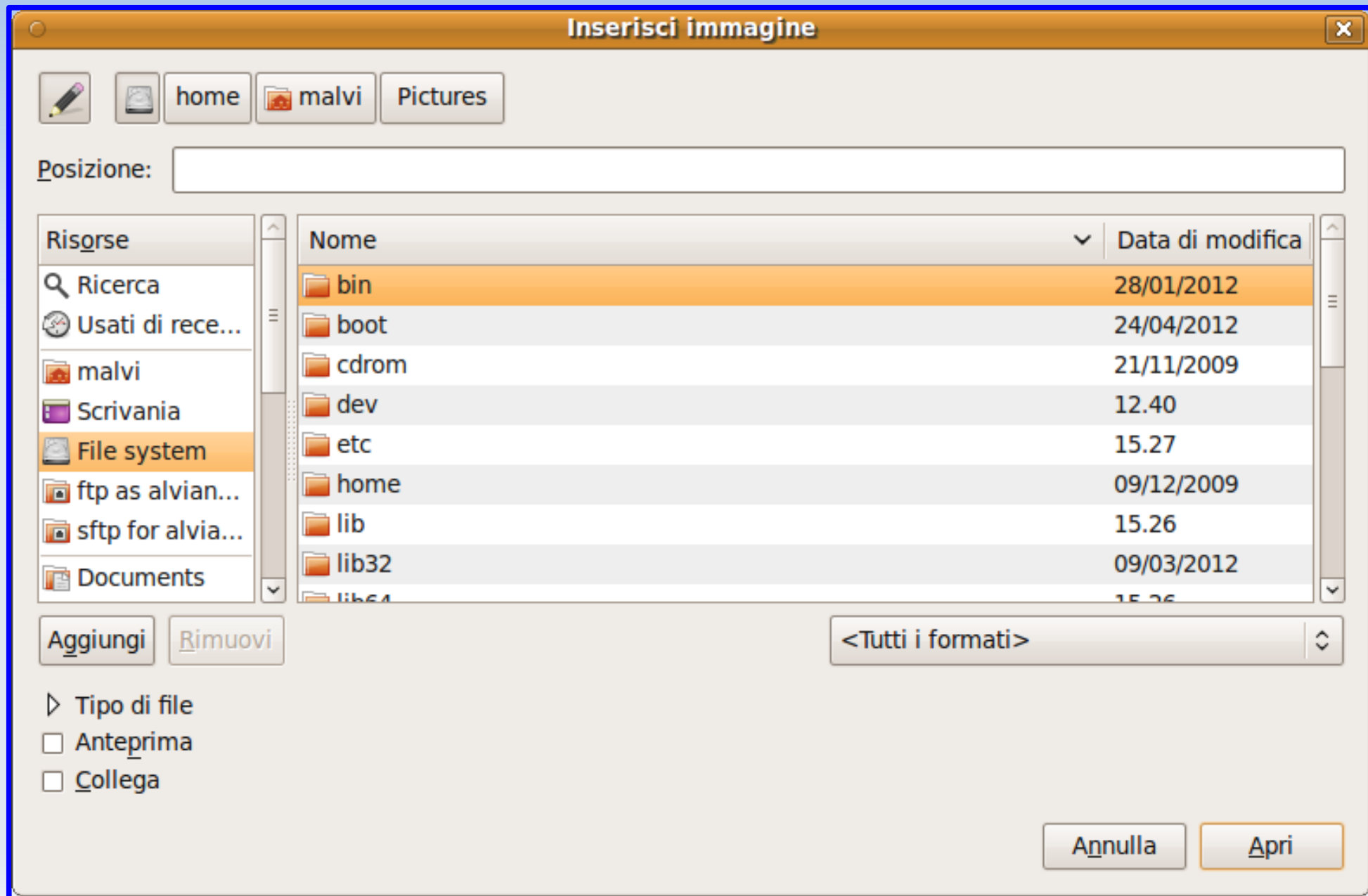
Aggiungi l'immagine con un doppio clic



Aggiungi l'immagine con un doppio clic



Layout: clipart



Layout: testo

- I layout con riquadri di tipo **testo** sono impostati per contenere elenchi a struttura
- La dimensione del carattere viene impostata in automatico
- Esempio per **titolo, 2 testi**



Aggiungere il titolo con un clic

- Questi riquadri sono già impostati per ricevere elenchi a struttura
 - Possiamo usare il tasto TAB come in Writer
 - Possiamo usare i pulsanti nella barra degli strumenti
- **Nota:** la dimensione del carattere viene ridotta per fare posto a tutto il testo del riquadro

- Aggiungere una struttura con un clic

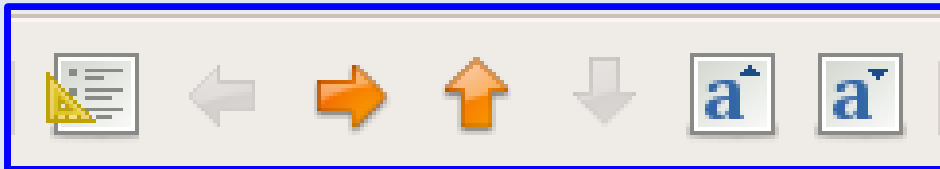
Layout: testo

Aggiungere il titolo con un clic

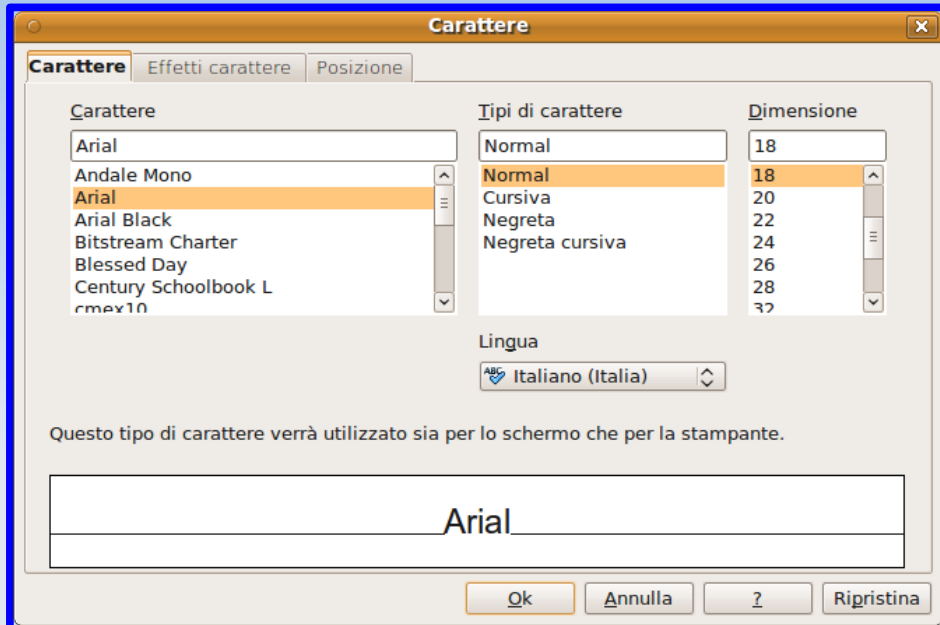
- Questi riquadri sono già impostati per ricevere elenchi a struttura
 - Possiamo usare il tasto TAB come in Writer
 - Possiamo usare i pulsanti nella barra degli strumenti
- **Nota:** la dimensione del carattere viene ridotta per fare posto a tutto il testo del riquadro
- Aggiungere una struttura con un clic

Agire sul contenuto testuale

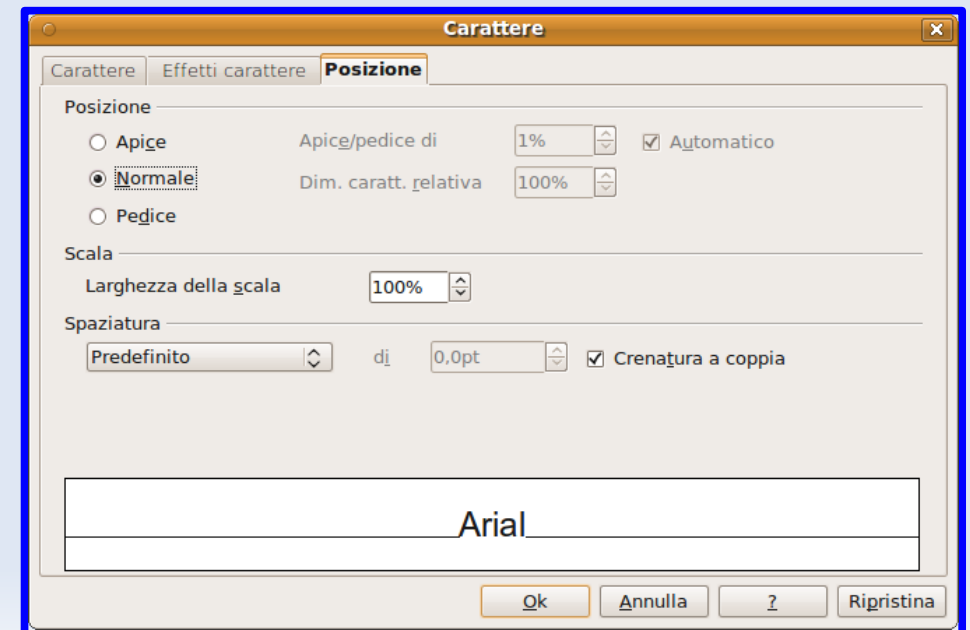
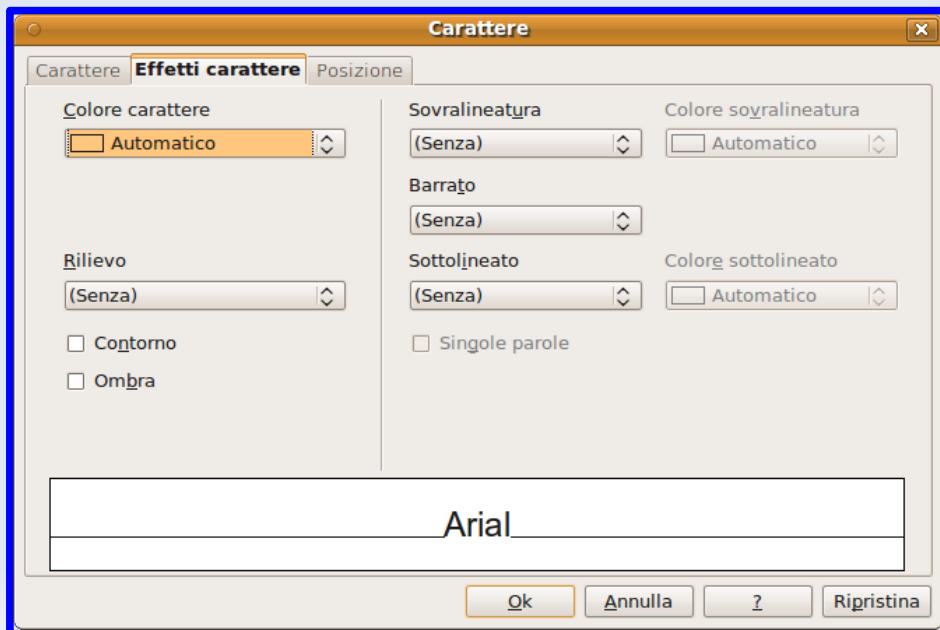
- Dalla barra degli strumenti
 - Elenco puntato on/off
 - Un livello più alto
 - Un livello più basso
 - Verso l'alto
 - Verso il basso
 - Ingrandisci carattere
 - Riduci dimensione carattere



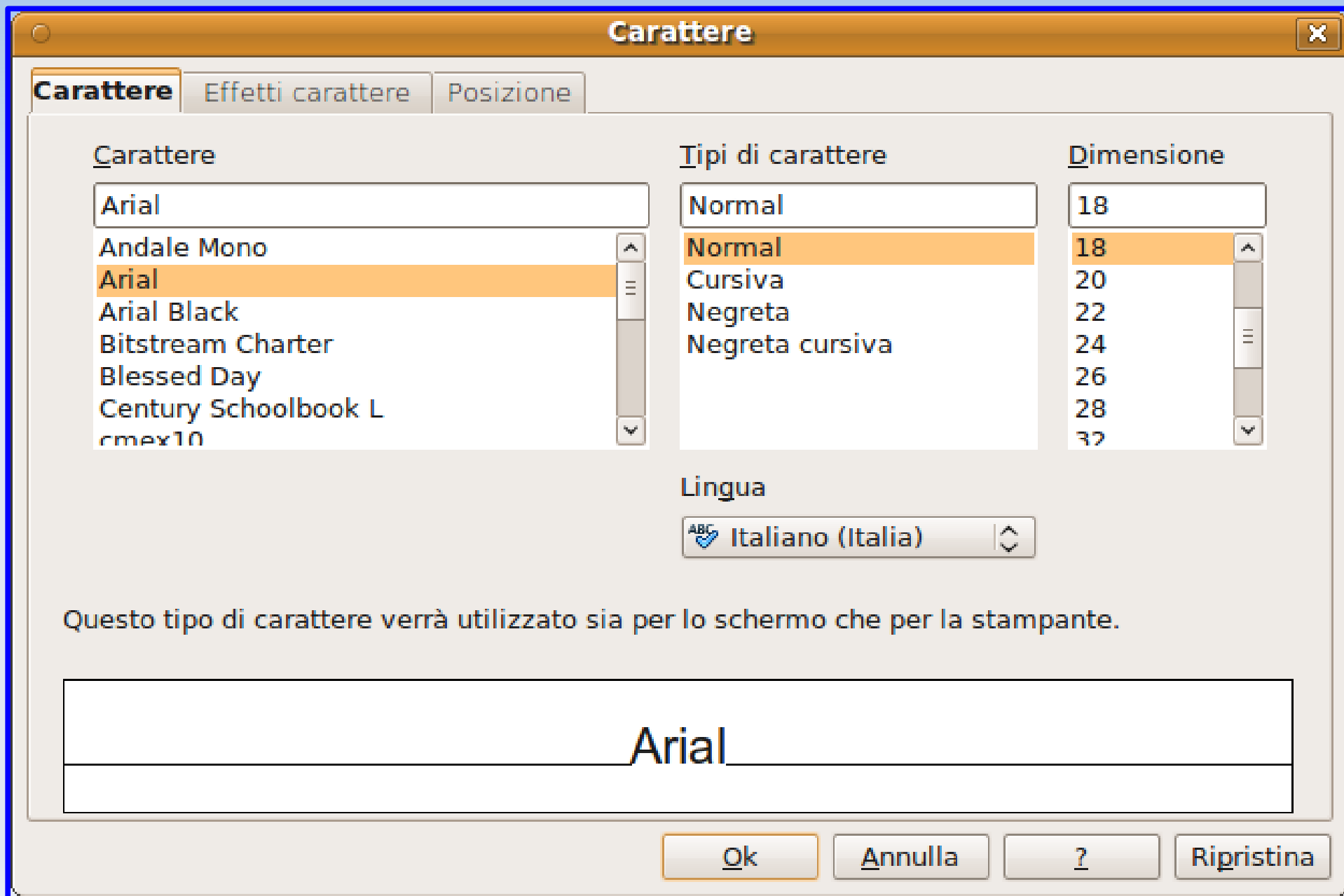
Formattazione del carattere



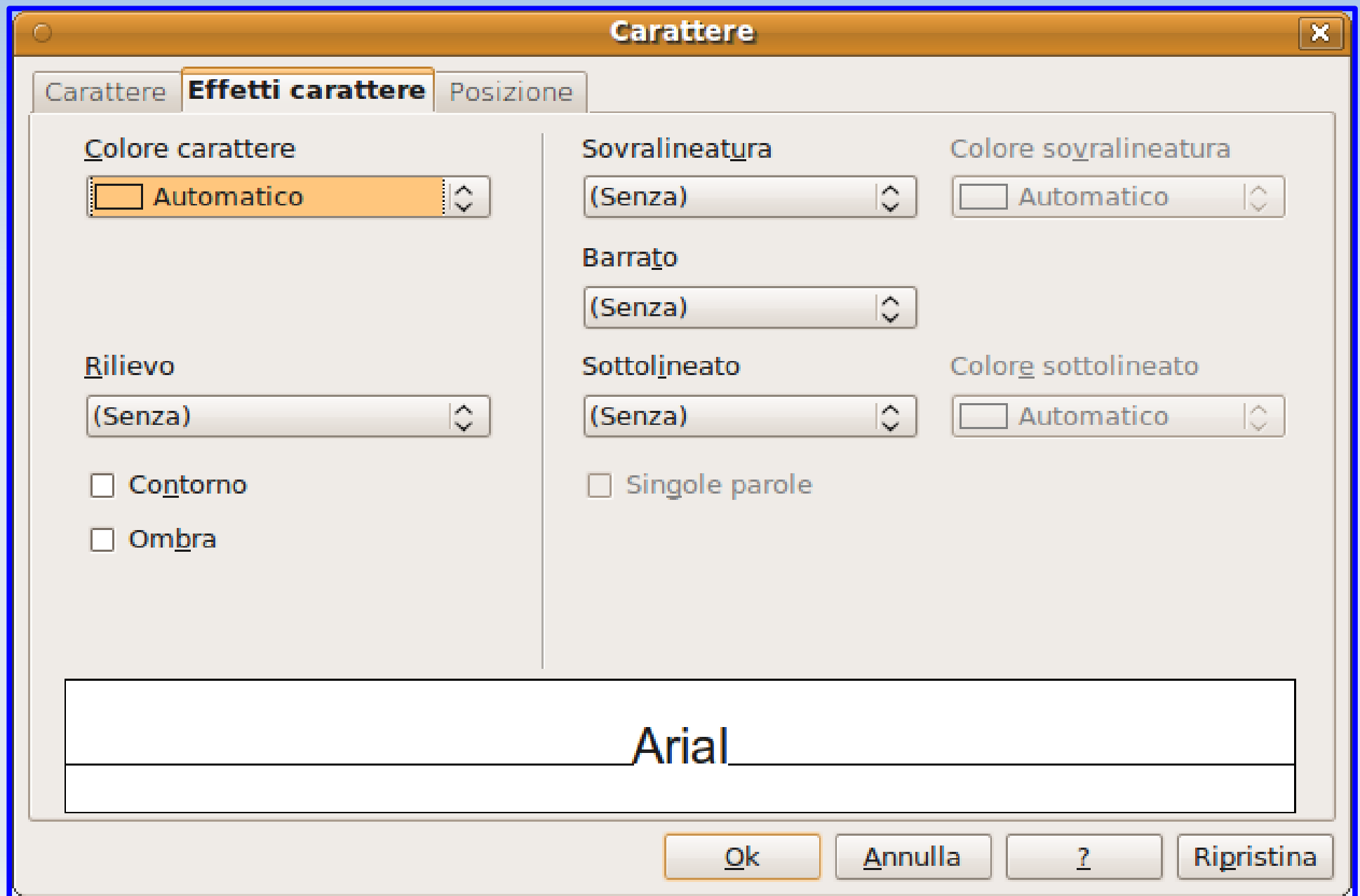
- Dal menù principale:
Formato | Carattere
 - Schede **Carattere**, **Effetti carattere** e **Posizione** (come quelle di Writer)



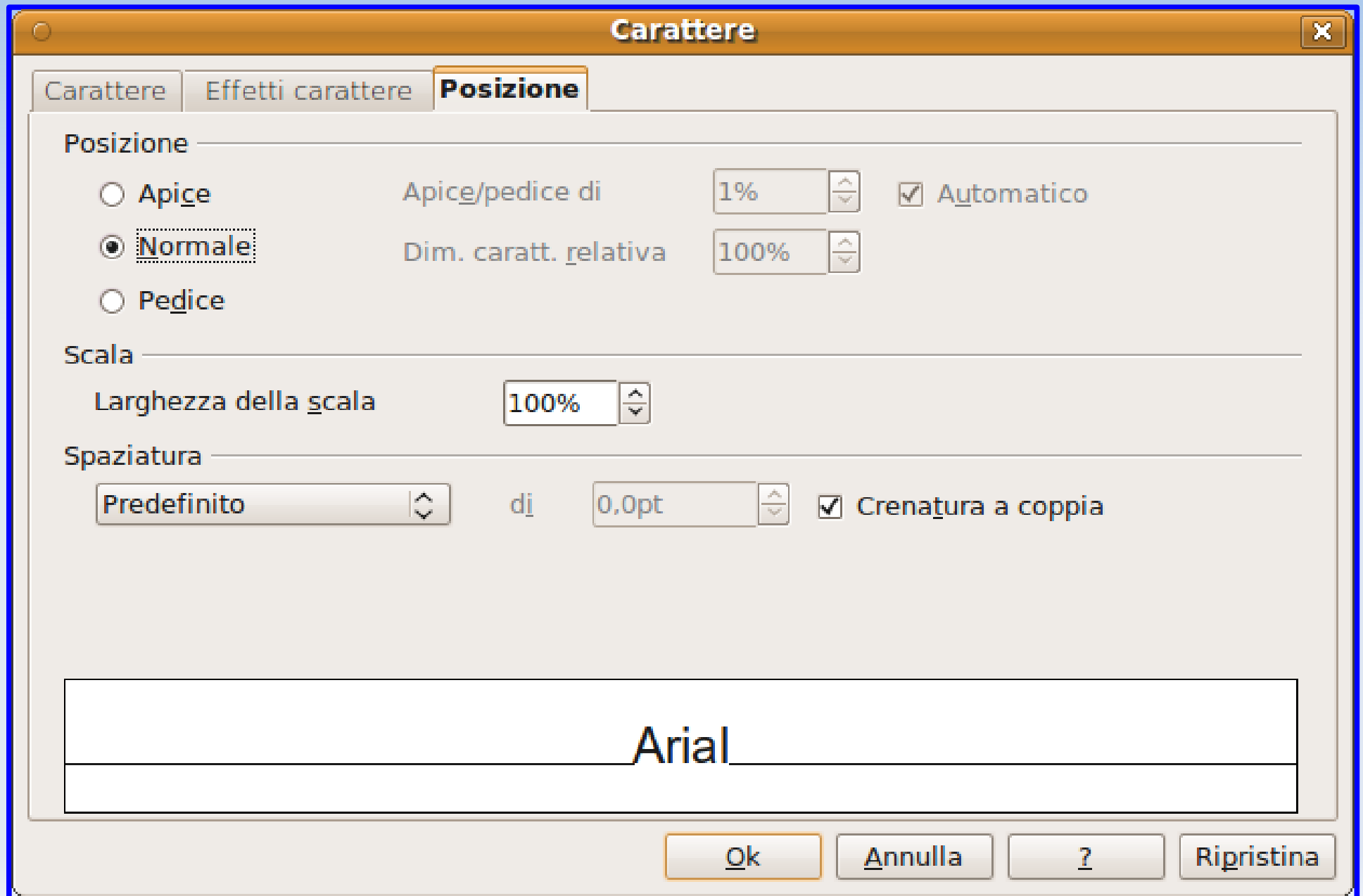
Formattazione del carattere



Formattazione del carattere

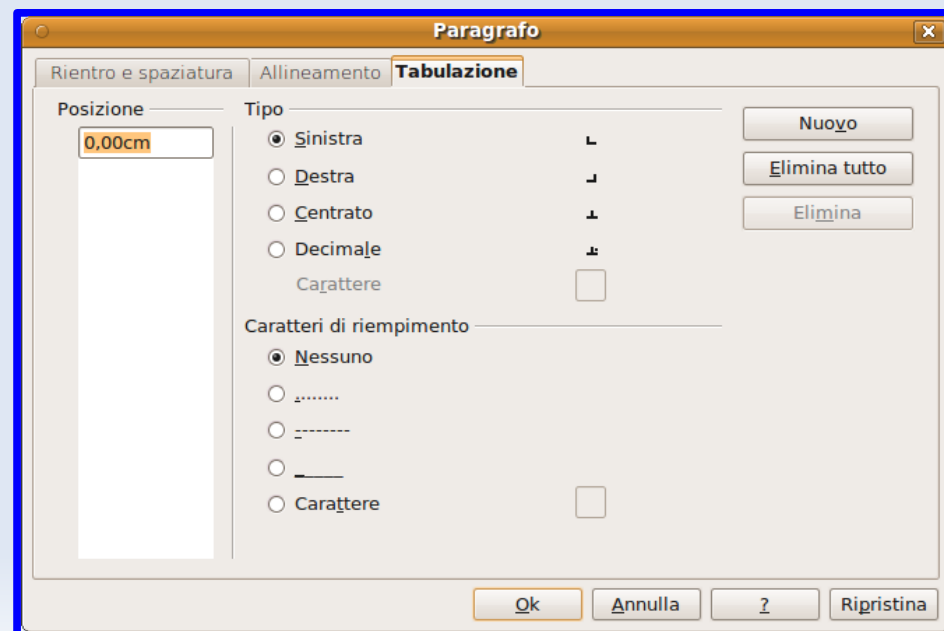
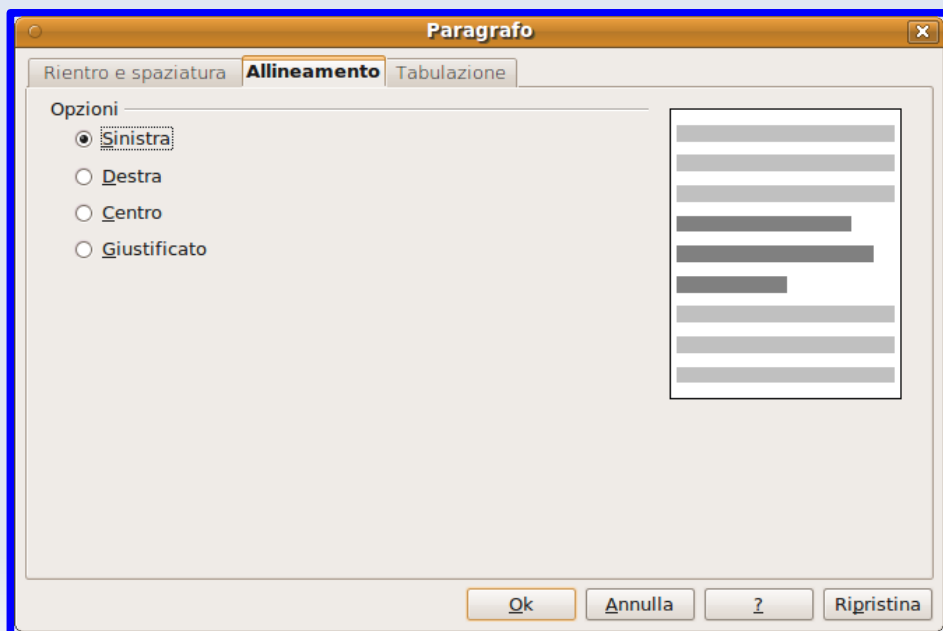
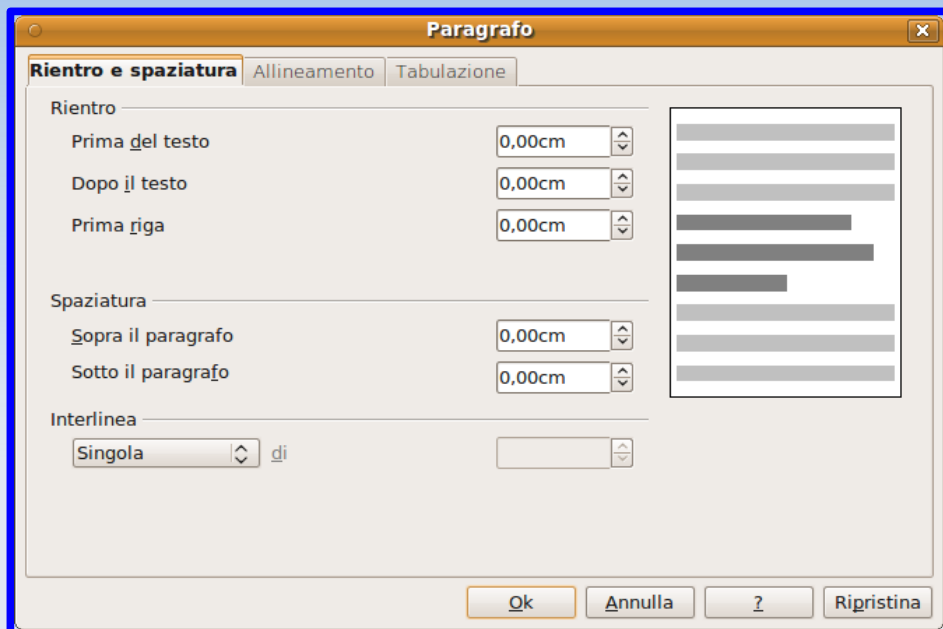


Formattazione del carattere



Formattazione del paragrafo

- Dal menù principale:
Formato | Paragrafo
 - Scheda **Rientro e spaziatura** (come la scheda Paragrafo di Writer)
 - Schede **Allineamento** e **Tabulazione** (come Writer)



Formattazione del paragrafo

Paragrafo [X]

Rientro e spaziatura | Allineamento | Tabulazione

Rientro

Prima del testo 0,00cm ▲▼

Dopo il testo 0,00cm ▲▼

Prima riga 0,00cm ▲▼

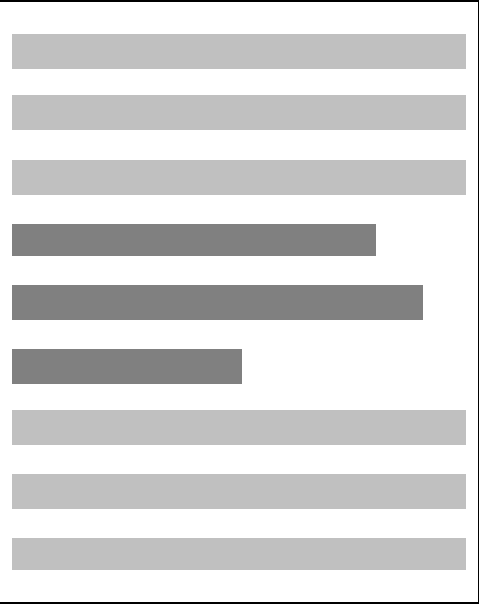
Spaziatura

Sopra il paragrafo 0,00cm ▲▼

Sotto il paragrafo 0,00cm ▲▼

Interlinea

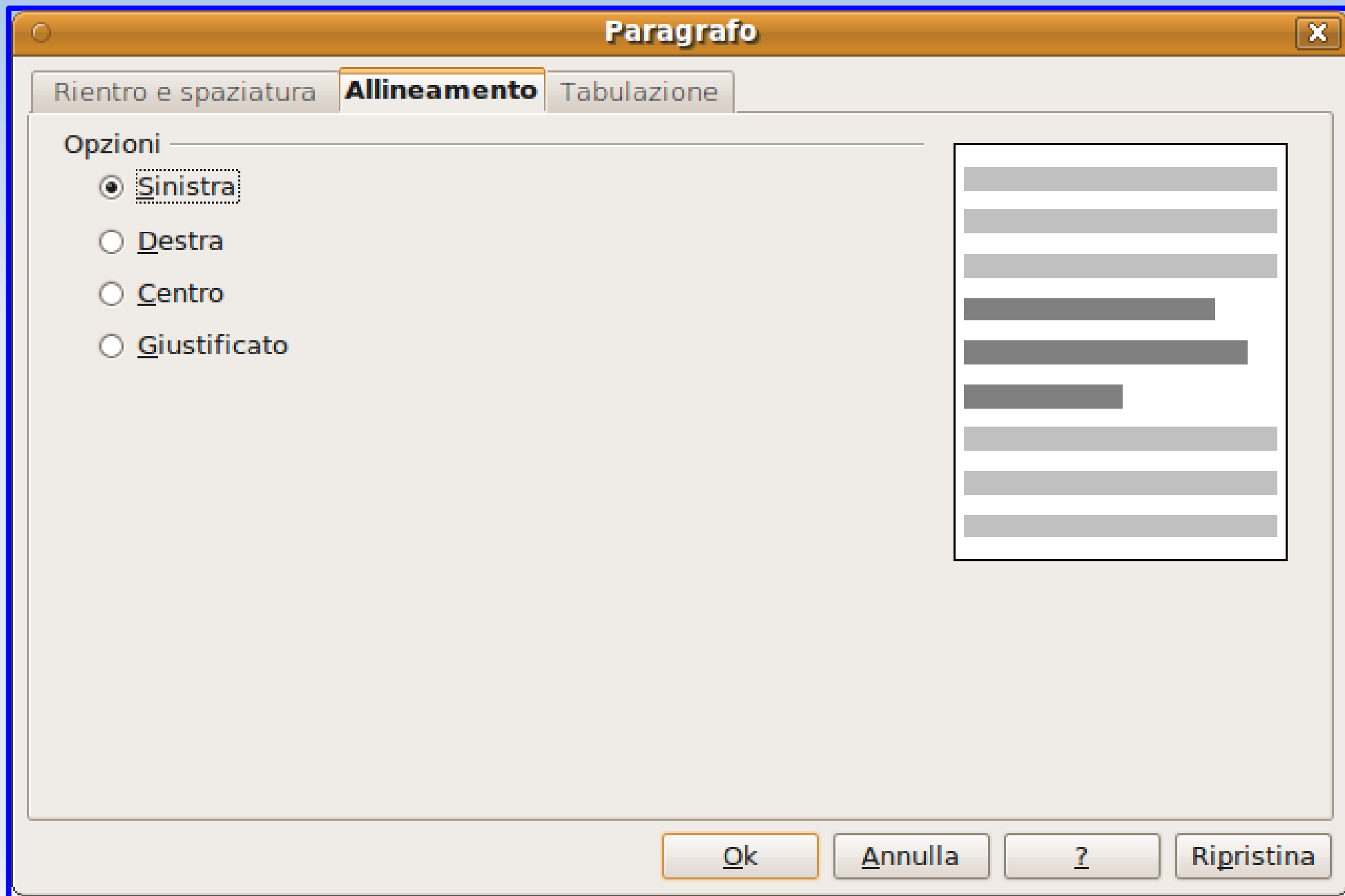
Singola ▲▼ di ▲▼



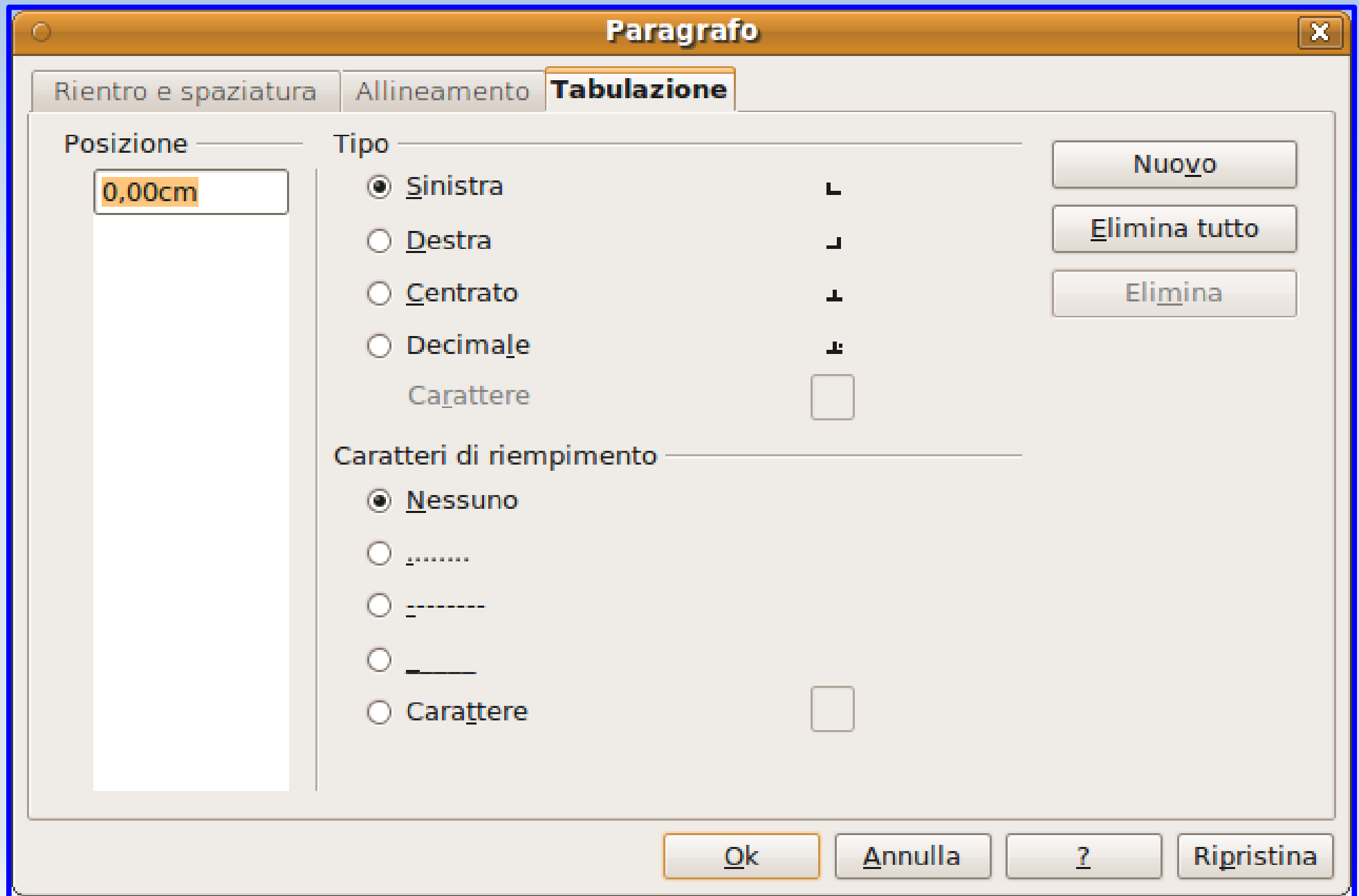
The preview window shows a vertical list of ten horizontal bars. The first three bars are light gray and represent the first three lines of text with no indentation. The next three bars are dark gray and represent the first three lines of text with indentation. The last four bars are light gray and represent the first four lines of text with no indentation.

[Ok] [Annulla] [?] [Ripristina]

Formattazione del paragrafo

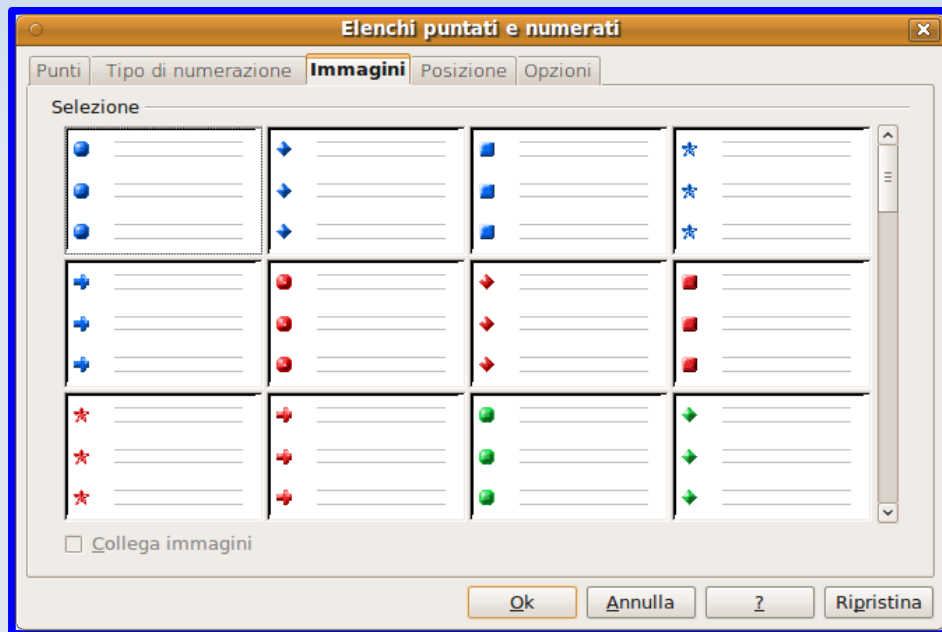


Formattazione del paragrafo



Elenchi puntati e numerati

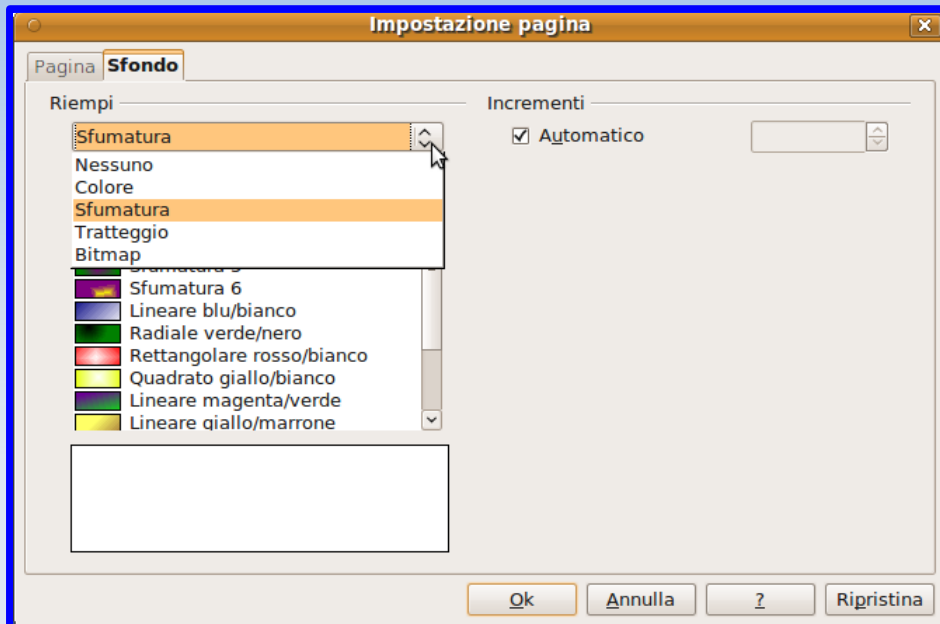
- Dal menù principale:
Formato | Elenchi puntati e numerati
- Le stesse schede che abbiamo visto per Writer



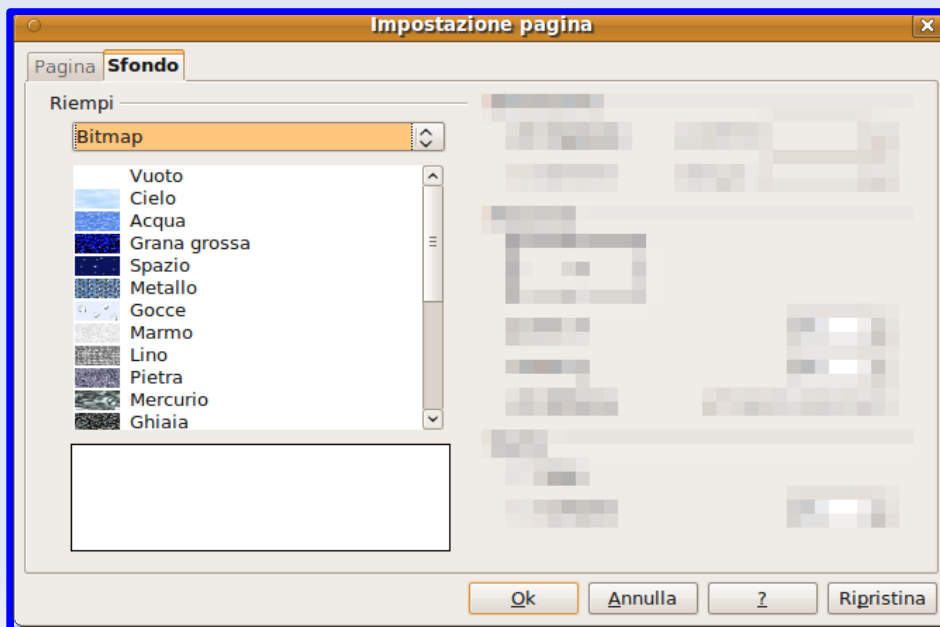
Elenchi puntati e numerati



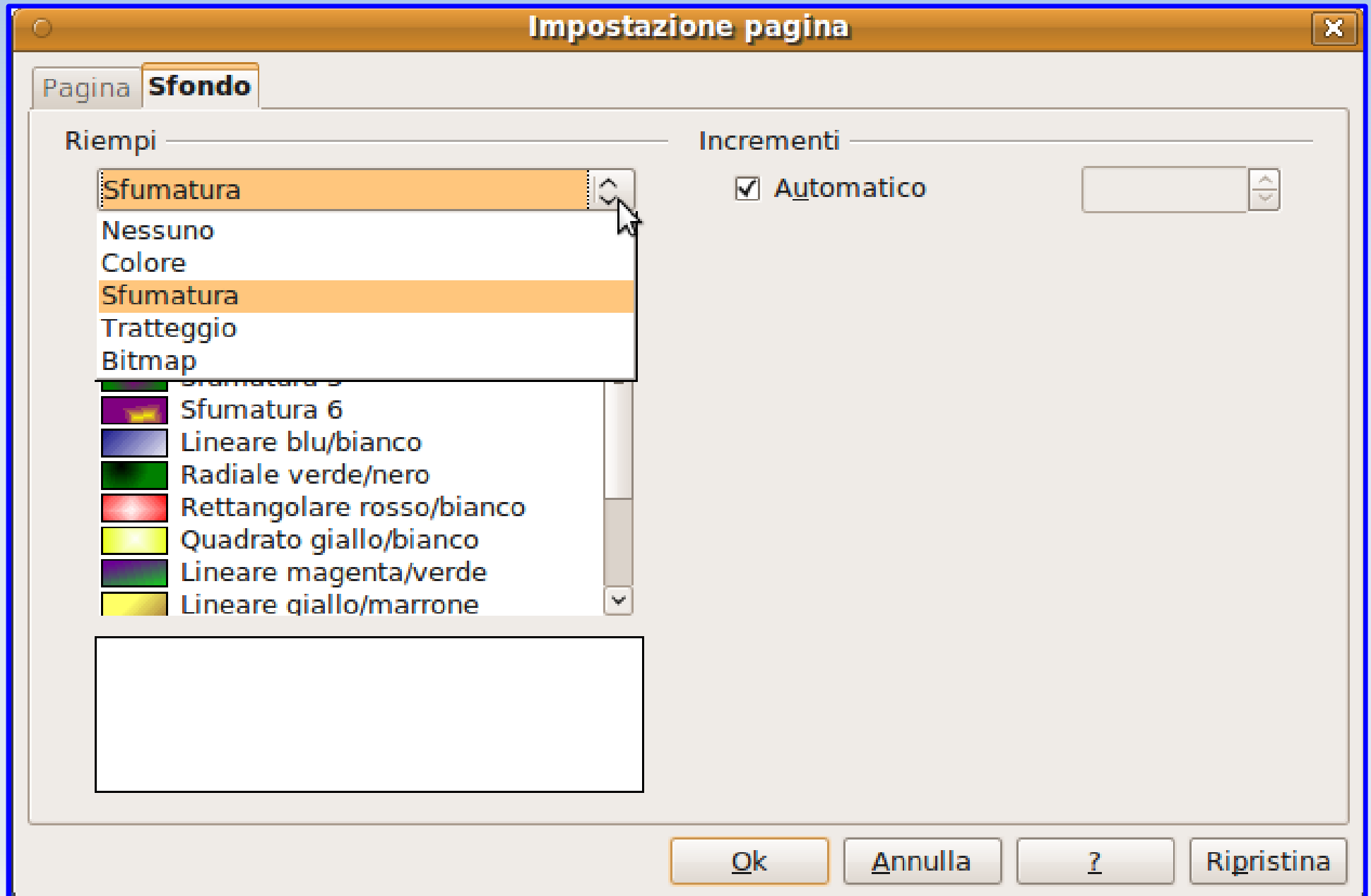
Impostazione dello sfondo



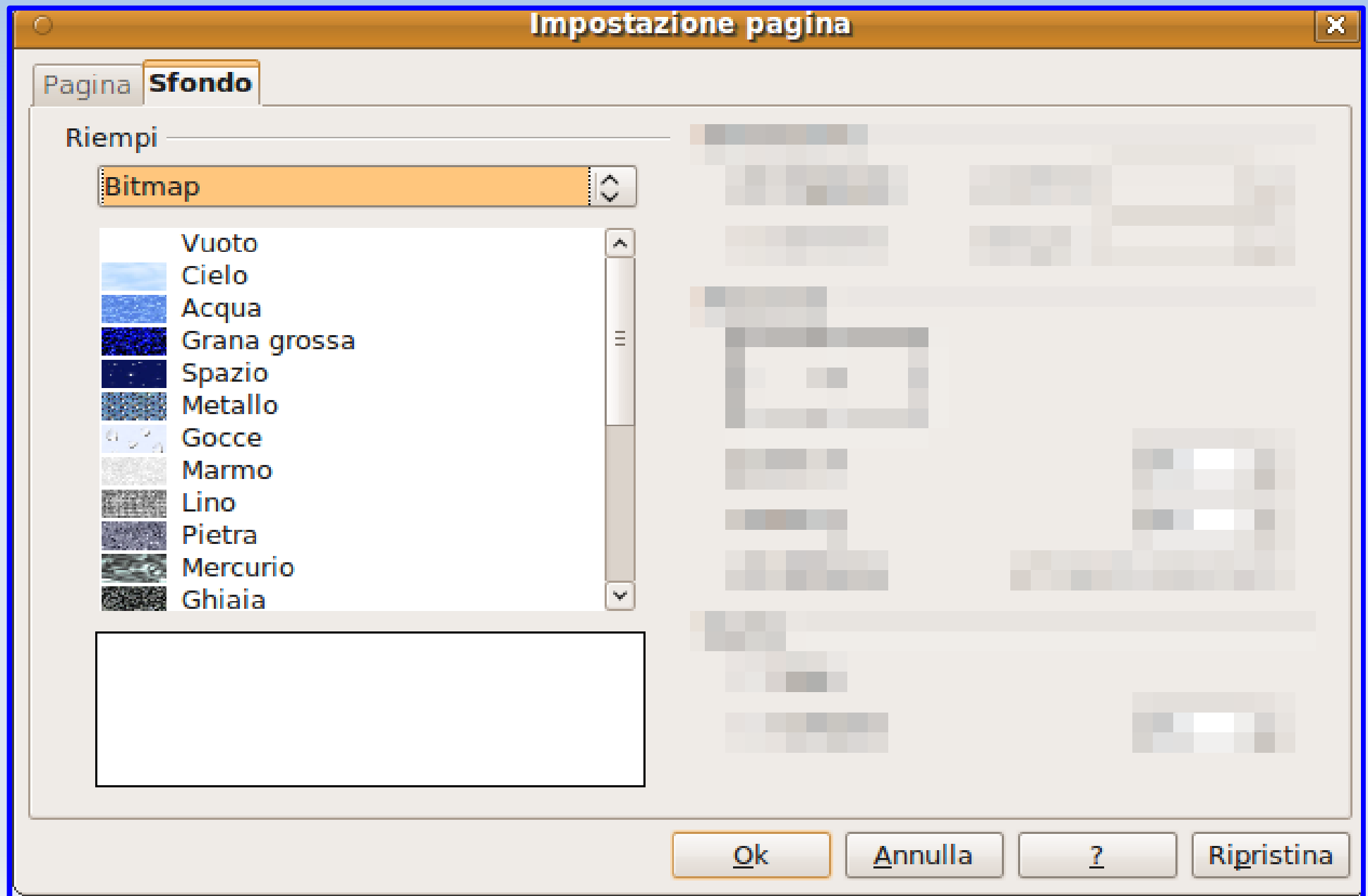
- Dal menù principale:
Formato | Pagina
 - Scheda **Sfondo**
- Diverse possibilità
 - Un singolo Colore
 - Una Sfumatura di colori
 - Una immagine (Bitmap)



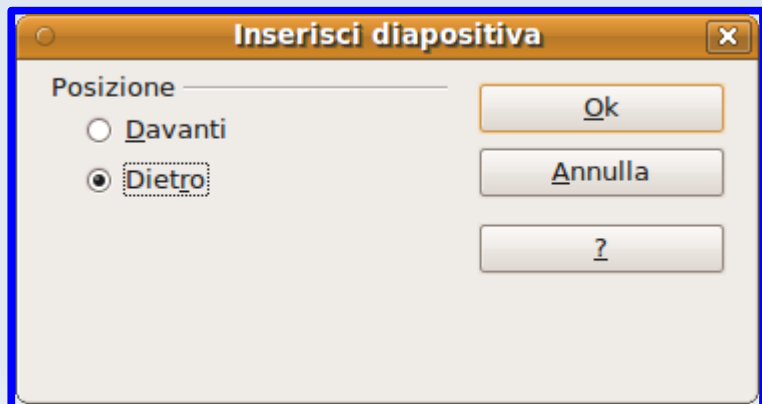
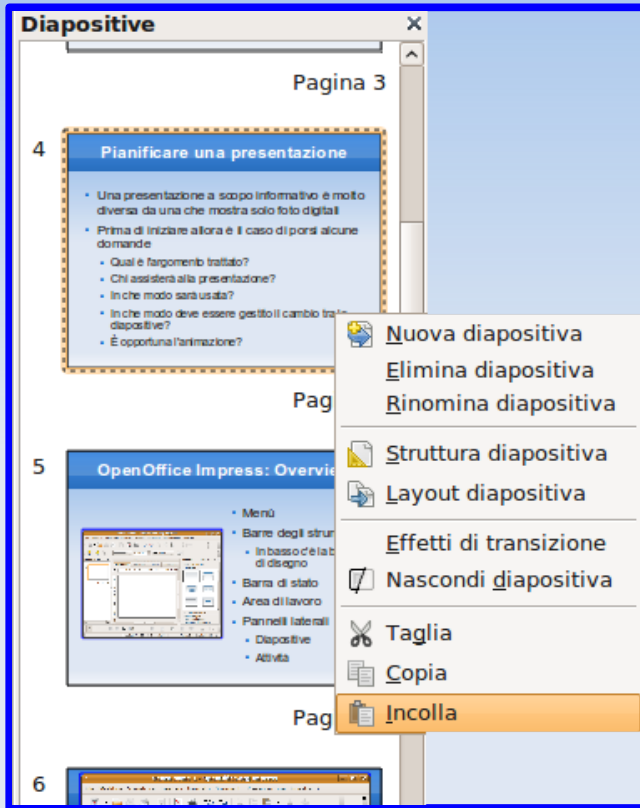
Impostazione dello sfondo



Impostazione dello sfondo



Aggiunta di diapositive



- Dal menù principale:
Inserisci | Pagina
 - La nuova diapositiva ha lo stesso layout della precedente
- Copiare, tagliare e incollare intere diapositive
 - Dal pannello **Diapositive** (si attiva dal menù principale: **Visualizza | Riquadro diapositive**)
 - È possibile incollare davanti o dietro la diapositiva selezionata

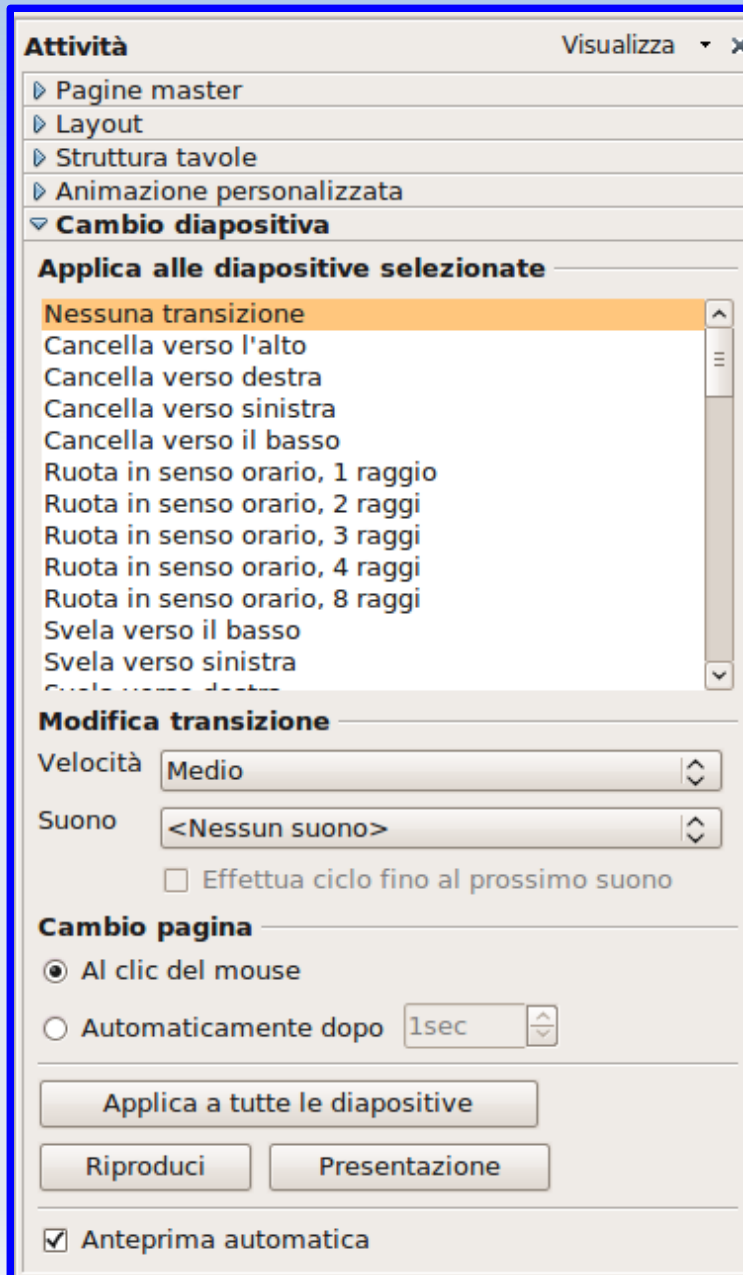
Esecuzione della presentazione

- Dal menù principale:

Presentazione | Presentazione

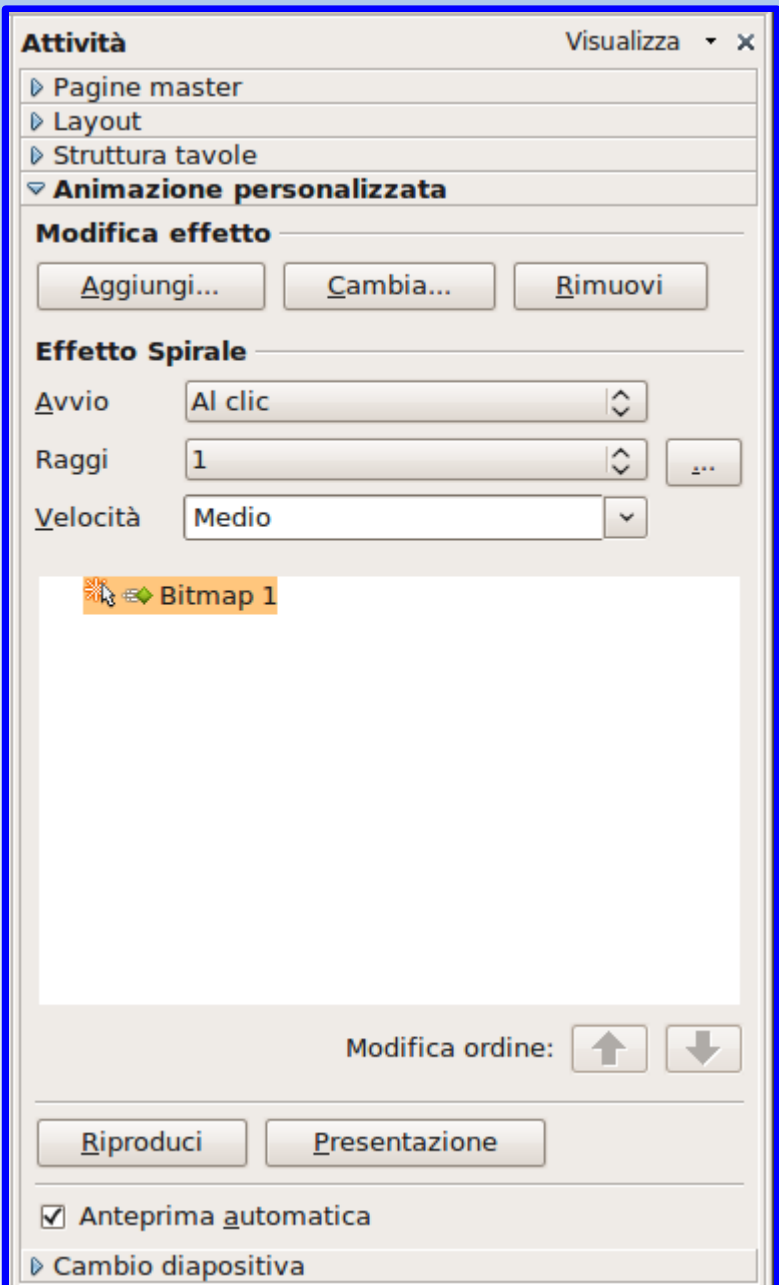
- La presentazione inizia dalla diapositiva selezionata
- Per cambiare diapositiva usare i tasti freccia
- Per terminare la presentazione premere il tasto **ESC**
- Per controllare il tempo speso su ogni diapositiva
 - **Presentazione | Presentazione cronometrata**

Impostare le transizioni



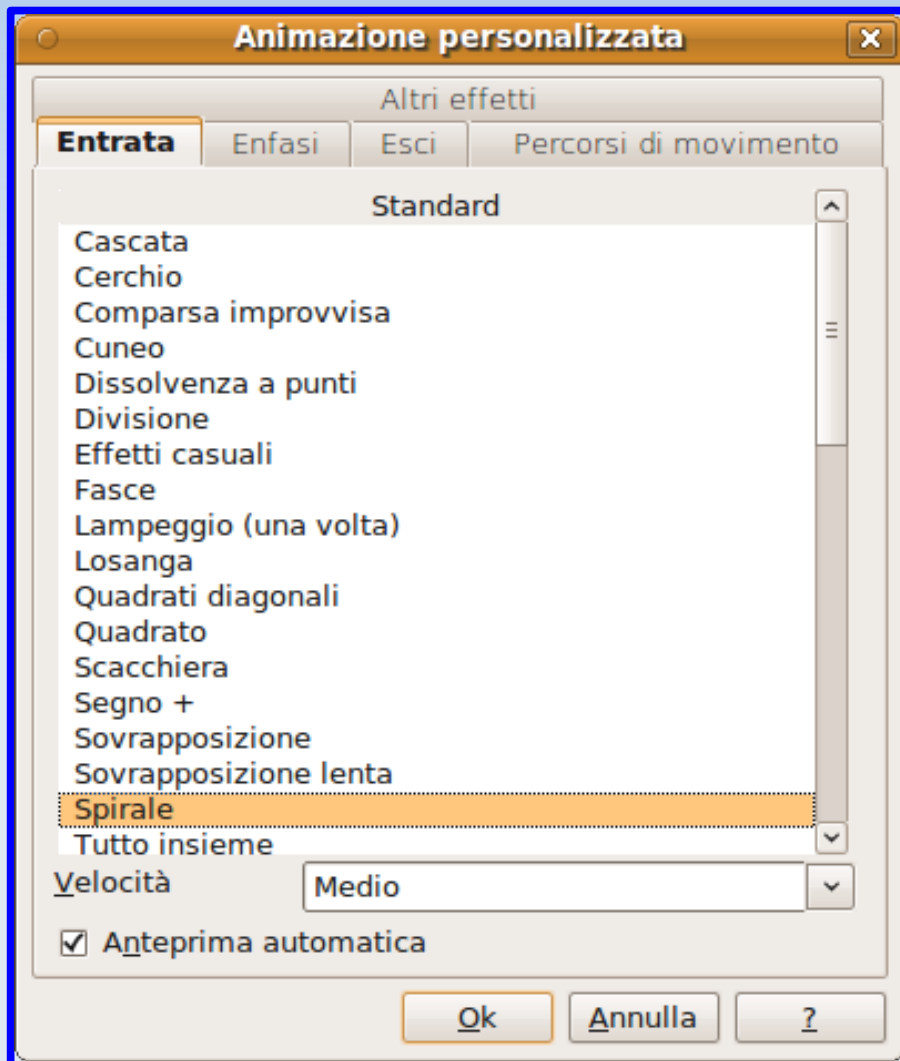
- Dalla scheda **Cambio diapositiva** del pannello **Attività** (si attiva dal menù principale: **Presentazione | Cambio diapositiva**)
 - Impostare transizione e velocità
 - Il cambio della diapositiva può essere manuale (al click del mouse) o automatico (dopo un certo numero di secondi)
 - È possibile applicare la transizione a tutte le diapositive

Animazioni (1)



- Seleziona l'oggetto da animare
- Dalla scheda **Animazione personalizzata** del pannello **Attività** (si attiva dal menù principale: **Presentazione | Animazione personalizzata**)
- Per ogni effetto possiamo impostare velocità e modalità di avvio
 - Al click
 - Con precedente
 - Dopo precedente

Animazioni (2)



- Ci sono diversi effetti
 - Effetti di entrata (Entrata)
 - Effetti di uscita (Esci)
 - Effetti per attirare l'attenzione (Enfasi)
- Ogni effetto può avere impostazioni specifiche
 - Ad esempio, per Spirale è possibile specificare il numero di raggi (vedi il lucido precedente)

Animazioni (3)

In una mattina d'inverno



- Potresti sentirti giù di corda
- Una soluzione semplice è un bel cappuccino!

Fine della lezione

