

# LibreOffice

The Document Foundation



# LibreUmbria

documenti liberi, aperti e condivisi

# Di cosa parliamo oggi

1. **Comunicazione**: regole per fare slide efficaci
2. **Impress**: impostare una presentazione multimediale

# Far morire di slide?

Ogni giorno almeno una persona soffre  
per subire slide fatte male



*Fonte: ilmuro, Flickr*

# Cose da evitare

**NO** caratteri piccoli

**NO** elenchi con più di 5 elementi (3 meglio)

**NO** clipart e wordart

**NO** grafici complessi

**NO** sfondi colorati



# Qualche regola

Progetta su carta e individua il **percorso**

Messaggi da **140 caratteri**

Usa le **immagini**

Lascia **spazi vuoti**

Usa al **massimo 3 colori**



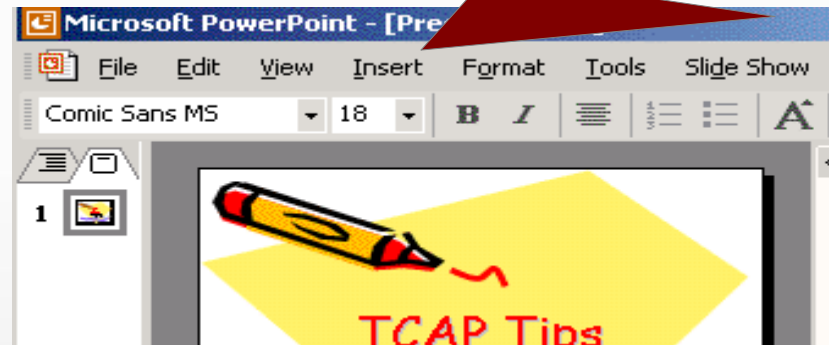
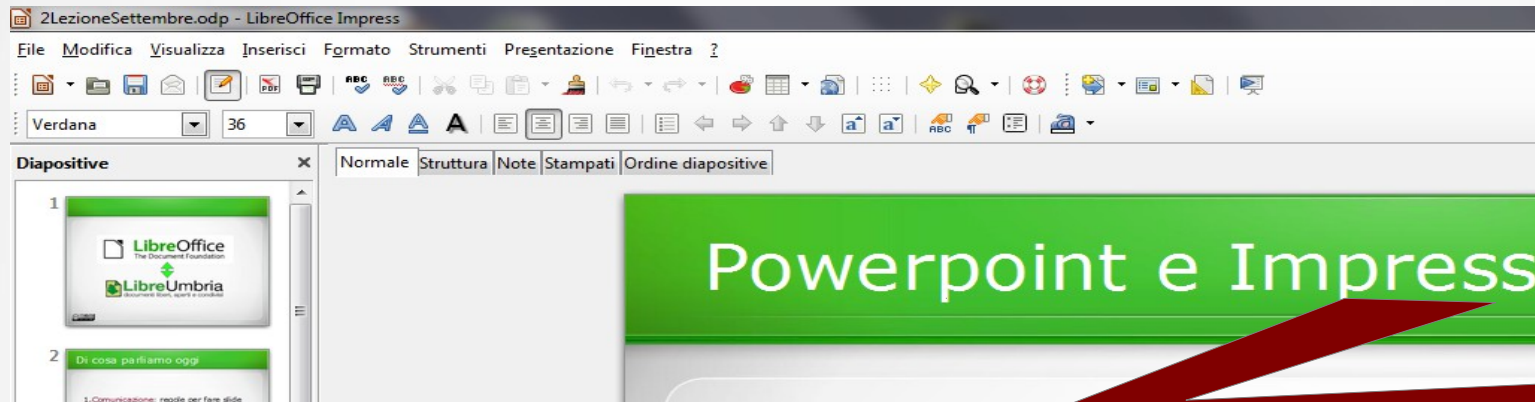
# Cassetta degli attrezzi

Per impressionare  
cosa usare se non

**IMPRESS** ?

# Powerpoint e Impress: come fratelli

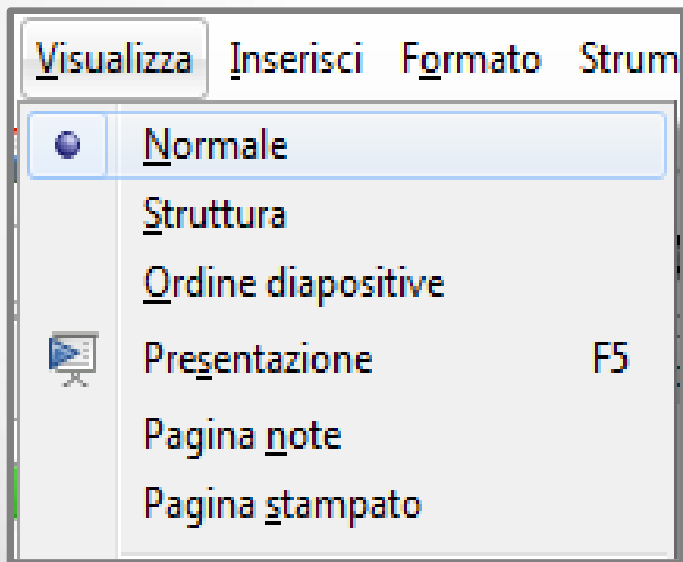
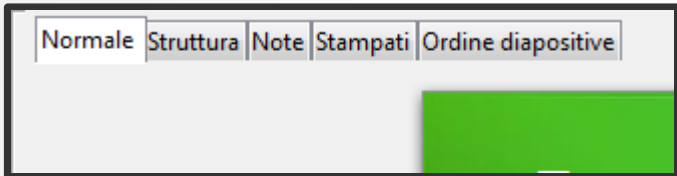
Troviamo insieme le poche differenze





# L'area di lavoro

La presentazione si può lavorare in:



Struttura

Note

Stampati

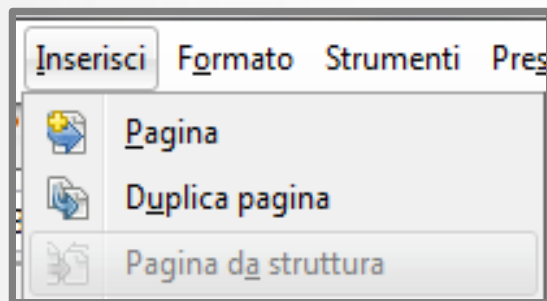
Ordine Diapositive

Normale



# Nuova slide

Per inserire una diapositiva si può:

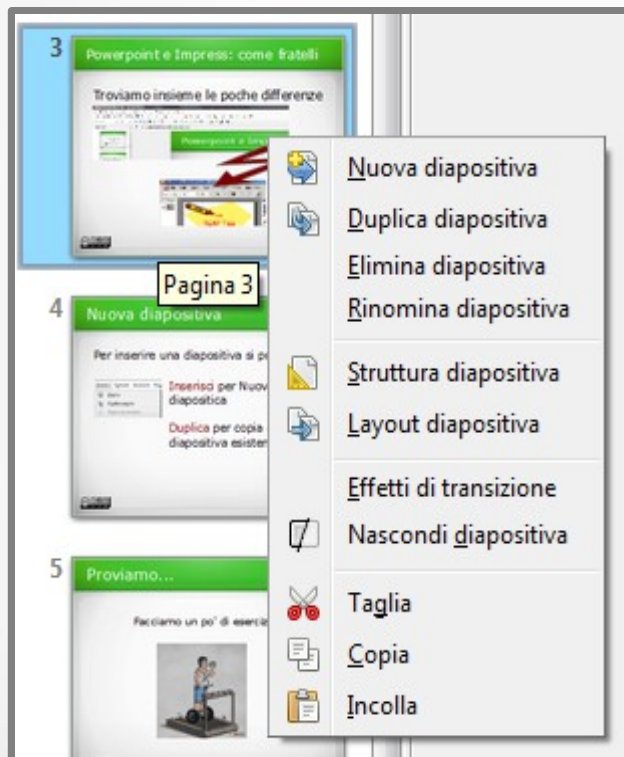


**Inserisci** per Nuova diapositiva

**Duplica** per copia di una diapositiva esistente

# Gestire le diapositive

Con un **clic destro** su una diapositiva...



Nuova

Duplica

Elimina

Rinomina

# Cambio di forma!

Clic destro sulla diapositiva-Layout diapositiva



La scelta del layout giusto può aiutare...

# Cosa mettere nella slide?

Dalla barra del disegno per scegliere



Testo

Forme

Clipart da galleria

Immagini da file



# Copia, taglia, incolla...

Come in Writer e Calc si può

- Selezionare

- Copiare



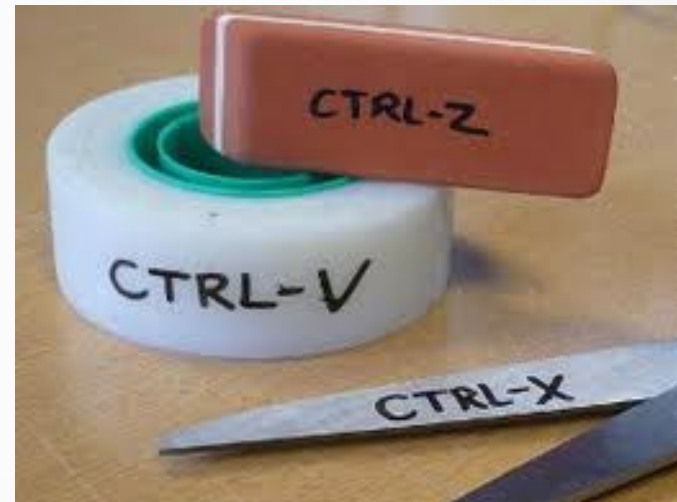
- Spostare



- Incollare



- Eliminare



# La forma è importante

## Formattare è...

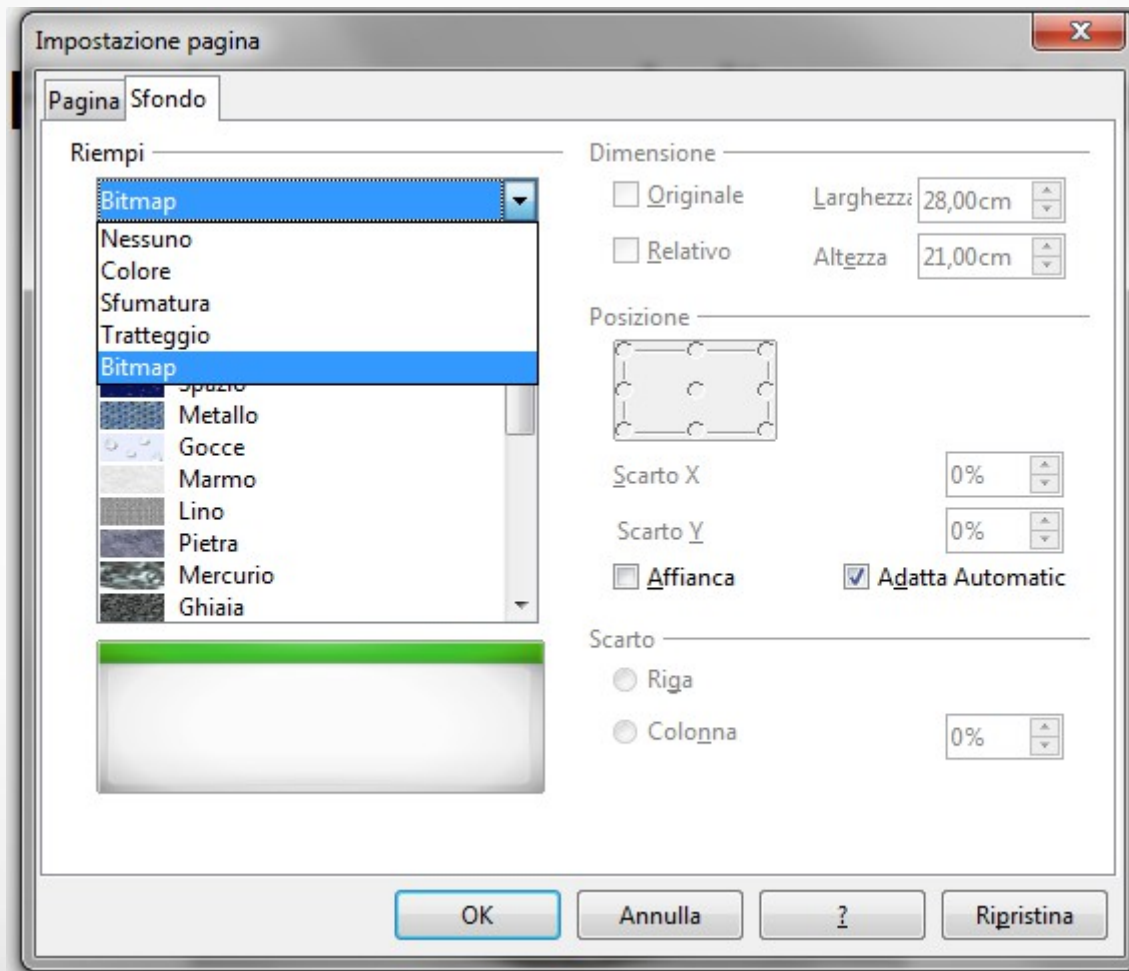
- Cambiare **tipo e forma** del carattere
- Cambiare lo **stile**
- Modificare **l'allineamento**

**niente cambia** rispetto a Writer



# Uno sfondo per amico

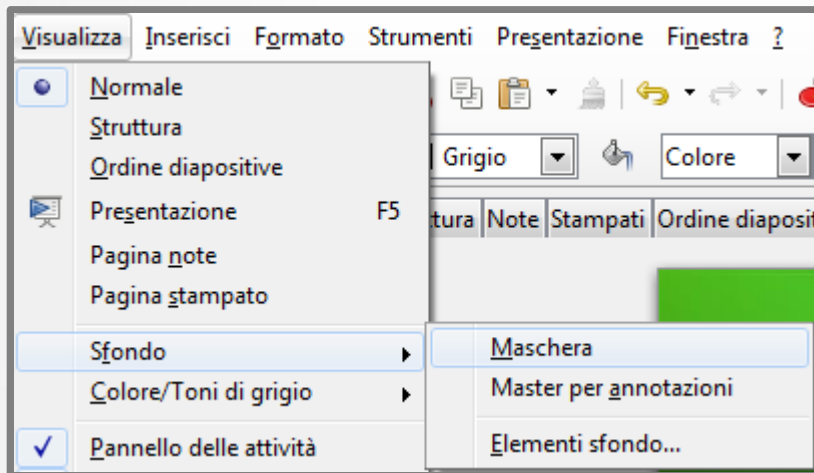
Da **Formato – Pagina – Sfondo**





# Sfondi, senza esagerare

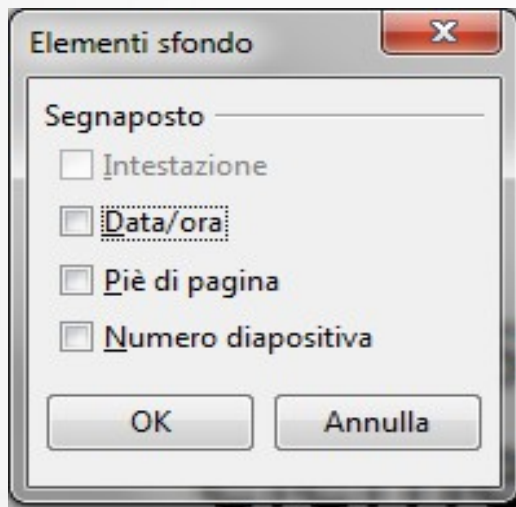
Da **Visualizza-Sfondo-Maschera**



Ciò che si mette su  
Maschera è **replicato**  
su tutte le diapositive

# In fondo alla slide metto...

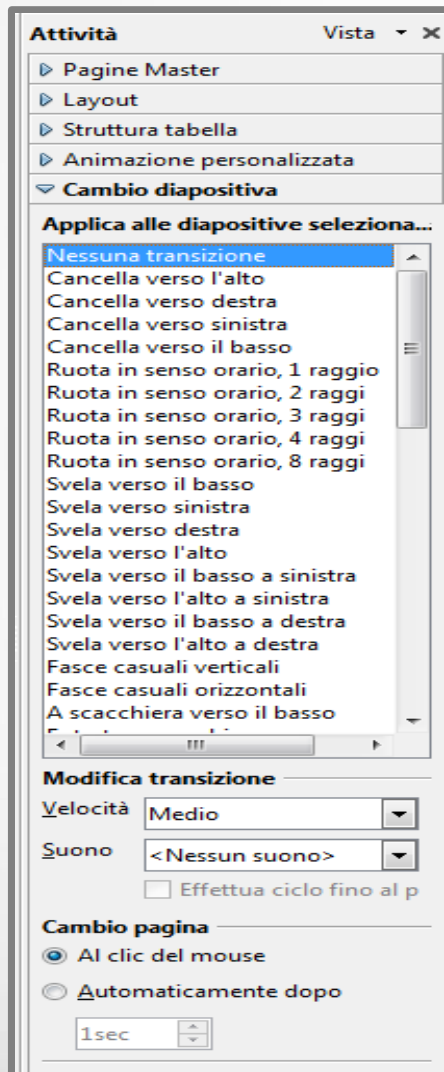
Da **Visualizza-Sfondo-Elementi di sfondo**



E' possibile inserire  
elementi fissi come  
**data, orario e numero**

# Effetti di transizione? (pochi)

## Da Presentazione – Cambio diapositiva

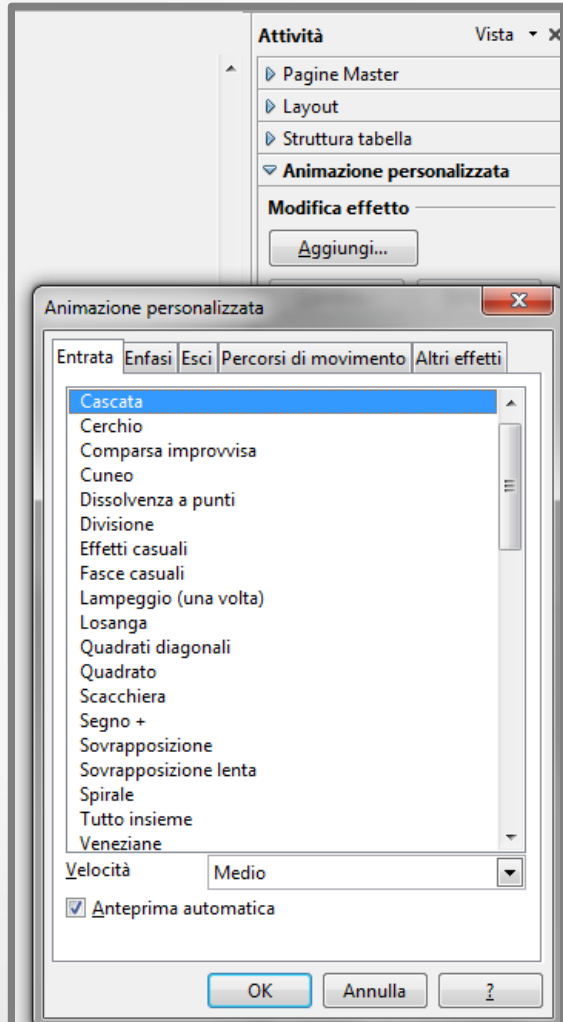


Si può:

- scegliere un **effetto**
- indicare la **velocità**
- associare un **suono**
- decidere i **tempi**

# Animazioni? (anche no)

Da **Presentazione** – Animazione personalizzata



Seleziono l'elemento da animare

Clic su **Aggiungi**

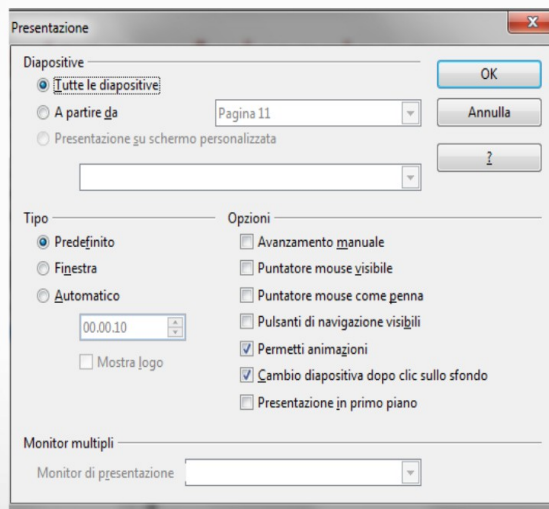
Scelgo l'**effetto**

# Avanti con il cronometro

## Da Presentazione – Presentazione cronometrata

### Presentazione pronta?

Da Presentazione – Impostazioni presentazione  
per le finiture prima di presentare



Si può far  
**scorrere** la  
presentazione  
con un clic e  
si **registrano i**  
**tempi**

# Una slide di troppo?

## Clic destro su diapositiva - **Nascondi**

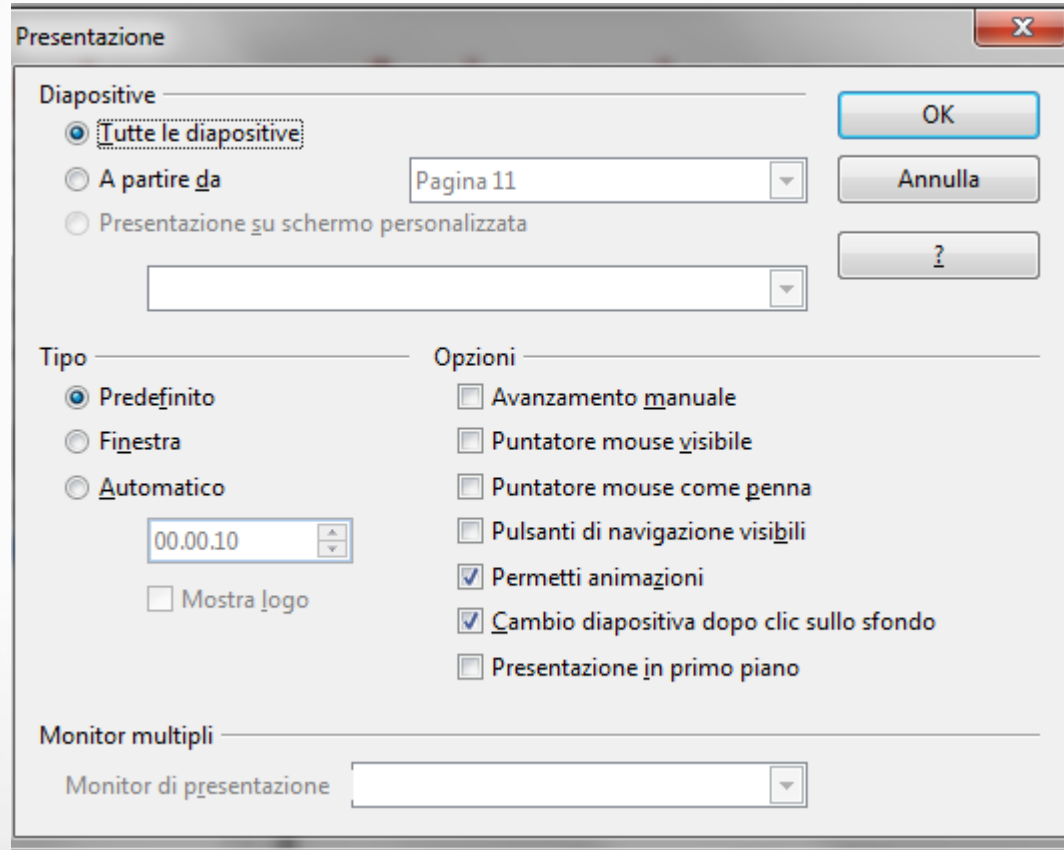


Si può **nascondere** una diapositiva che non intendiamo proiettare.

Con clic **destro** - **Mostra** la si può far tornare visibile

# Presentazione pronta?

Da **Presentazione – Impostazioni presentazione** per le finiture prima di presentare



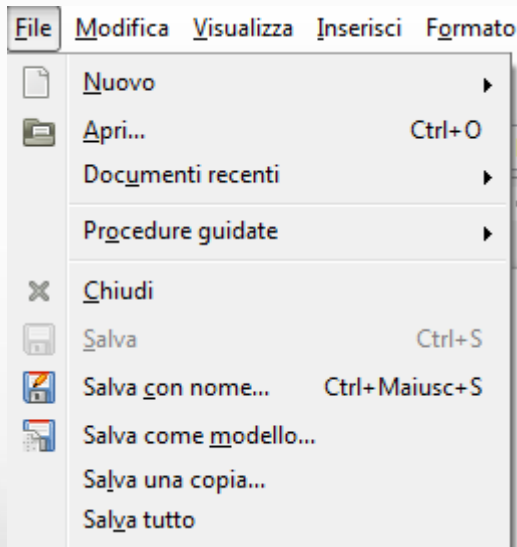


# Salva la presentazione

**Salvare:** salva il documento scritto

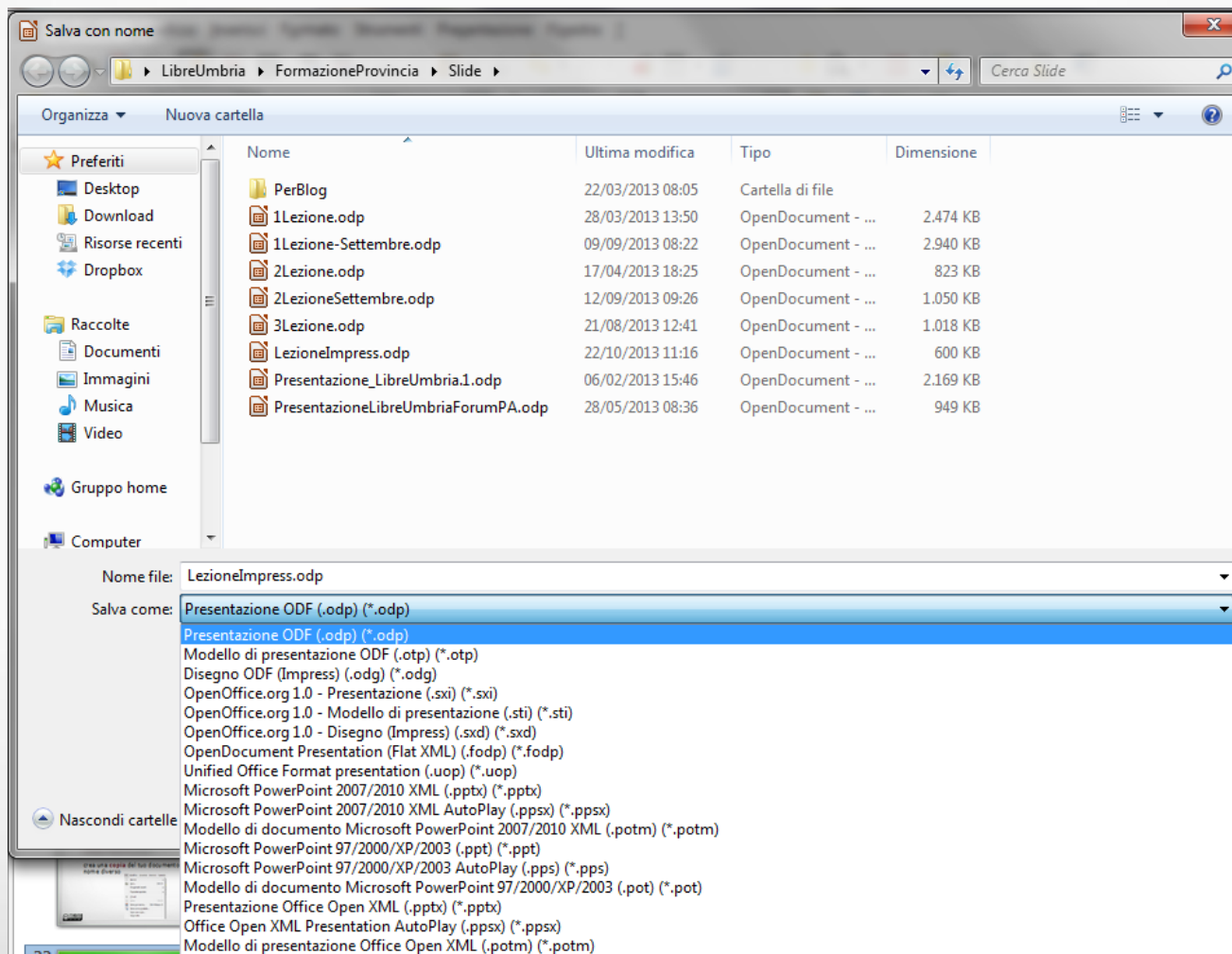
**Salva con nome,** se hai già salvato, svolge un'altra funzione:

crea una **copia** del tuo documento con nome diverso



# Questione di formato

## Quale formato scegliere?



# Presentazione statica

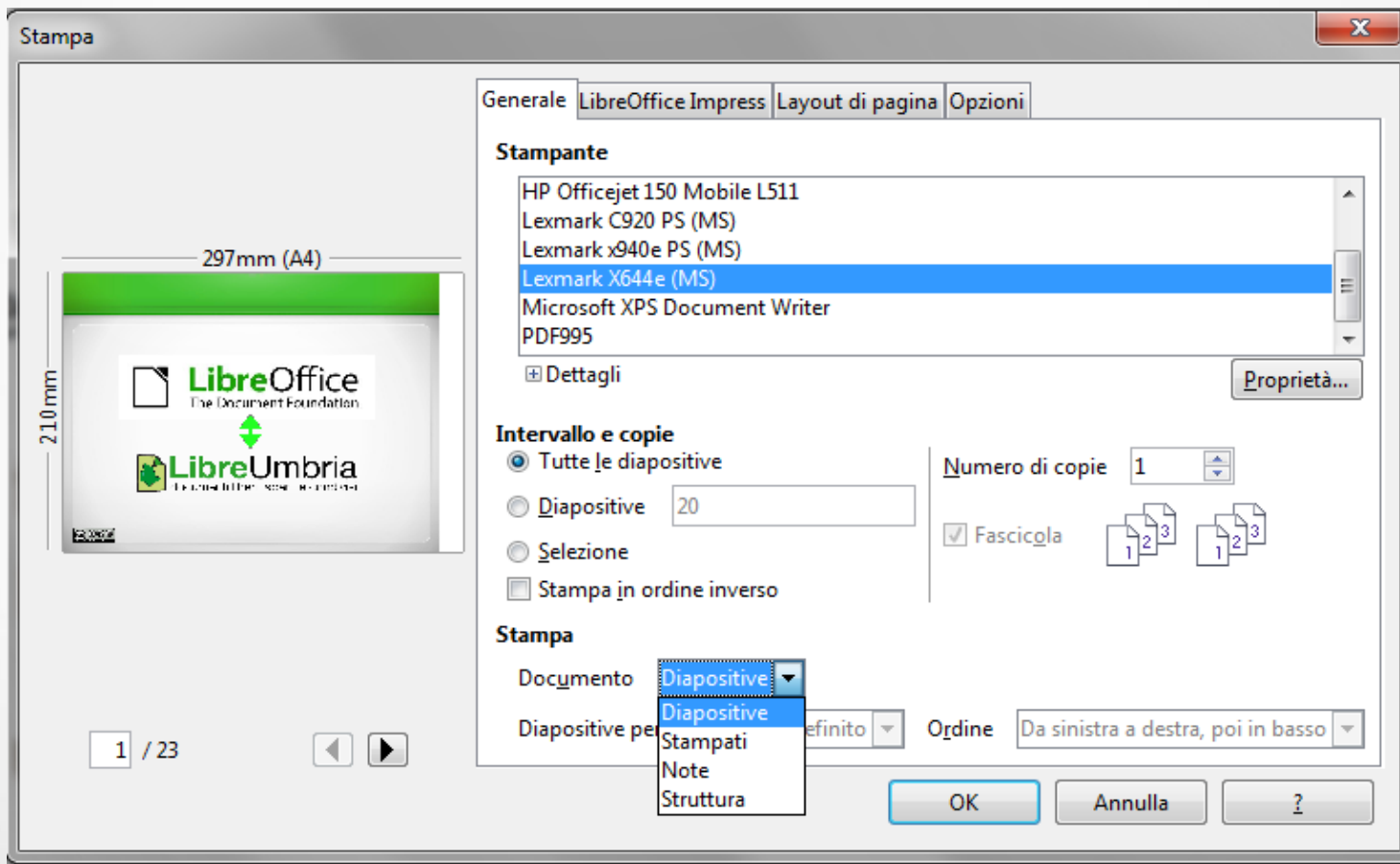
Si può creare un **file .pdf** anche per la presentazione.

Lo si fa quando si vuole essere **certi della portabilità** della presentazione

Si fa usando il pulsante 

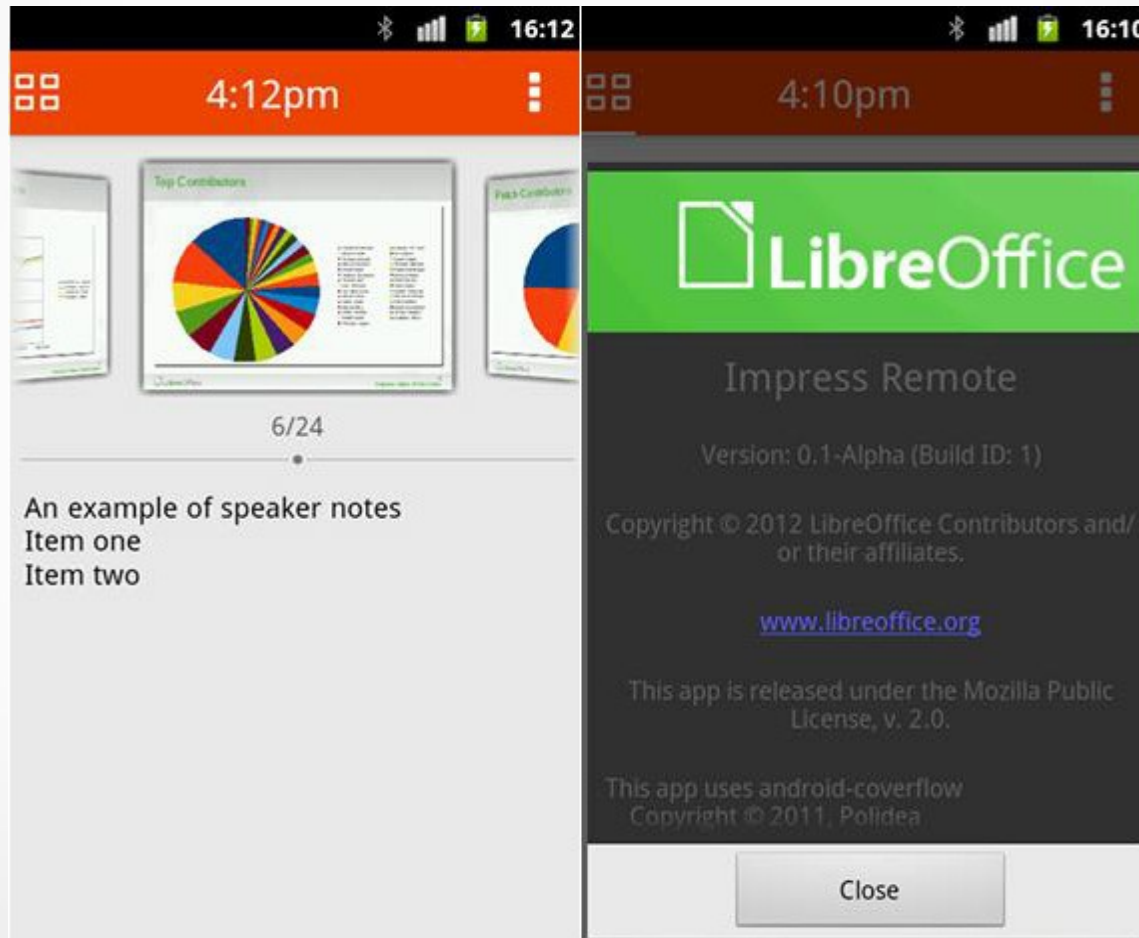
# Stampare?

Da **File - Stampa** è possibile scegliere tra...



# Un'app per amica

Per chi ha smartphone **Android**



Fonte: <http://max.limpag.com/article/libreoffice-microsoft-office/>

# Proviamo...

Facciamo un po' di esercizio...



# E adesso: domandate pure!

**Fate tutte le domande  
che vi vengono in mente**





Grazie per l'attenzione!

Se volete contattare il docente per dubbi o domande,  
scrivete una mail a: [sonia.montegiove@provincia.perugia.it](mailto:sonia.montegiove@provincia.perugia.it)

