

OpenOffice Impress – Aula 2

Objetivos

- ✓ Criar uma apresentação básica
- ✓ Inserir e explorar efeitos de animação de texto
- ✓ Inserir e explorar efeitos de transição de slides
- ✓ Fazer uso do Slide Mestre
- ✓ Trabalhar no modo de estrutura de tópicos

Exercício 01

Neste exercício vamos criar uma pequena apresentação no Impress, contendo 6 slides. Siga corretamente os passos a seguir. Não aplique por enquanto nenhum modelo de estrutura ou esquema de cores; isto será feito em um instante posterior.

Passo a passo

- 1) Execute o OpenOffice Impress, caso o mesmo ainda não estiver ativo, e selecione a opção **Apresentação em Branco** na janela que se abrirá logo no início (ou vá até ao Menu **Arquivo** -> **Novo** e escolha a opção **Apresentação em Branco** na aba Geral). Na sequência, escolha o layout **Slide de Título** para o primeiro slide da apresentação.
- 2) Escreva o título e o sub-título, como na figura 1 abaixo.

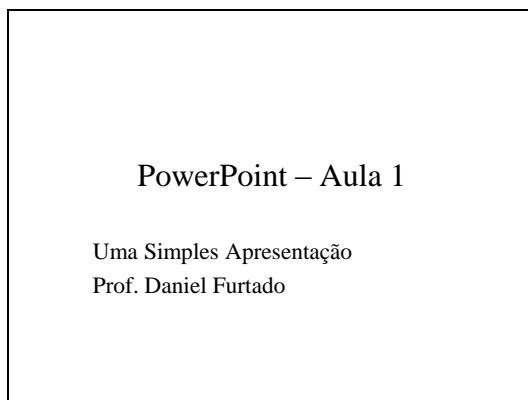


Figura 1 - Primeiro Slide

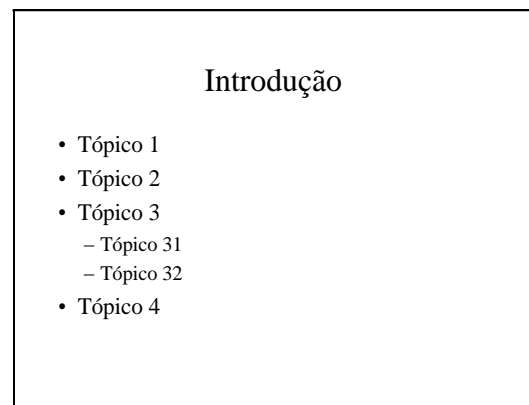


Figura 2 - Slide Introdução

- 3) Insira um novo slide. Vá até ao Menu **Inserir** e escolha **Novo slide**. Escolha o layout **Lista com marcadores**, que é o slide padrão normalmente usado nas apresentações.
- 4) Altere o modo de visualização para o *Modo de estrutura de tópicos*. Este modo de visualização dá uma ênfase maior no *conteúdo* da apresentação. É uma boa prática para a construção de uma apresentação, primeiramente elaborar todo o conteúdo da apresentação e posteriormente se preocupar com as cores dos slides e efeitos de animação. Assim, neste exercício vamos utilizar o *Modo de estrutura de tópicos* para digitar primeiramente todo o texto da apresentação.

- 5) Digite o título para o novo slide - “**Introdução**” - tecle <enter>, depois **tab** e digite os tópicos como do slide apresentado na figura 2 anterior, mas leia as dicas a seguir antes de digitar.

Dicas: quando precisar digitar os sub-tópicos, use a tecla **tab** para avançar um nível e em seguida digite os sub-tópicos. Quando precisar digitar novamente o tópico do nível dos anteriores (tópico 4), utilize as teclas **shift + tab** ou clique no botão **Elevar tópicos** da barra de ferramentas de formatação.

- 6) Após digitar o tópico 4 do slide da introdução, tecle **Ctrl+Enter** para inserir automaticamente um novo slide com o layout do slide anterior. Digite o título **Softwares do Office** e em seguida digite os tópicos mostrados no slide da figura 3 a seguir. **OBS:** um dos objetivos da aula é treinar a utilização da janela **Estrutura de Tópicos** na fase de digitação do texto da apresentação. Portanto, não digite os tópicos sobre a janela do slide e sim na janela **Estrutura de Tópicos**, do *modo de estrutura de tópicos*.

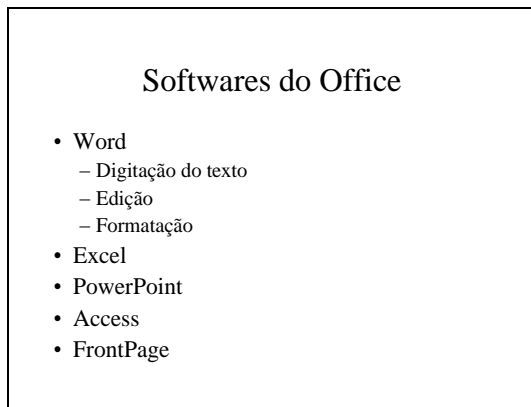


Figura 3 - Slide Softwares do Office

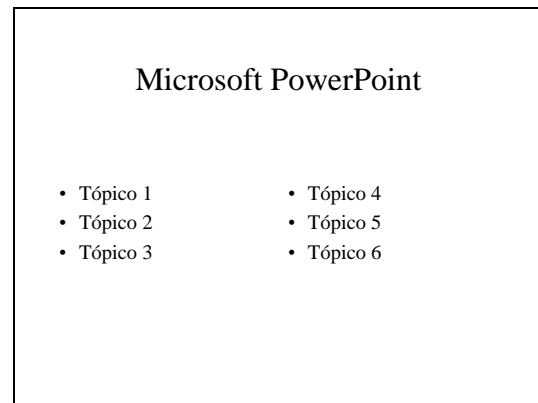


Figura 4 - Slide Microsoft PowerPoint

- 7) Insira um novo slide com o layout **Texto de 2 colunas** e digite o título e os tópicos do slide da figura 4 acima. Quando terminar todos os tópicos da primeira coluna, utilize **Ctrl + Enter** para poder digitar os tópicos da segunda coluna.
- 8) Tecle **Ctrl + Enter** para inserir um novo slide e digite os tópicos do slide da figura 5 abaixo. Insira outro slide para a figura 6 e digite os tópicos.

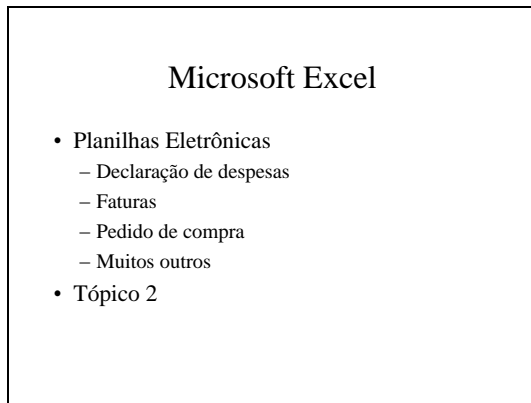


Figura 5 - Slide Microsoft Excel

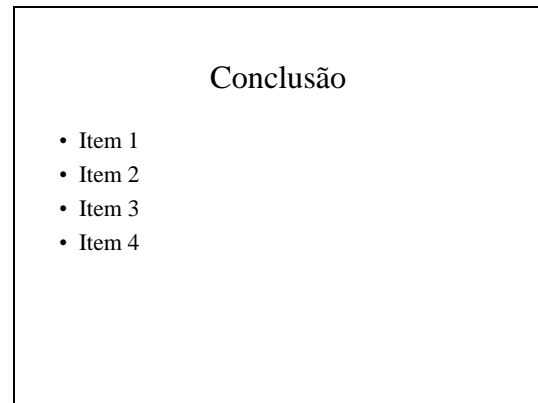


Figura 6 - Slide Conclusão

9) Agora que todo o texto da suposta apresentação foi digitado, vamos formatá-la e aplicar vários efeitos de animação e transição de slides. Vamos começar aplicando um modelo de estrutura. O Impress apresenta alguns modelos prontos de cores e formatações dos objetos dos slides. No entanto, vamos aplicar à nossa apresentação, um modelo de estrutura que não faz parte do pacote padrão pertencente ao Impress. O modelo é fornecido em um arquivo com o nome *modelo1.otp* que se encontra no diretório da aula. Faça o seguinte para aplicar esse modelo:

- Selecione o modo de visualização *Modo de slides*
- Clique no primeiro slide da apresentação com o botão direito do mouse e selecione a opção **Aplicar estrutura** e em seguida procure pelo arquivo *modelo1.otp* que se encontra no mesmo diretório deste roteiro. Selecione o arquivo e clique no botão **Aplicar**.

10) Agora vamos alterar algumas formatações para o slide **Título Mestre**. Vá até ao Menu **Exibir -> Mestre** e escolha **Título Mestre**. Neste slide você deve apenas alterar as formatações do texto que nele se encontra. Não é preciso alterar esse texto.

- Formate o texto referente ao título mestre com fonte **Arial Black**, tamanho 40 e cor alaranjada.
- Formate o texto referente ao subtítulo com fonte **Arial Black**, tamanho 32 e cor amarelo claro.

Feche o slide **Título Mestre**. O slide de título da apresentação deve ter ficado como o slide da figura 7 a seguir.

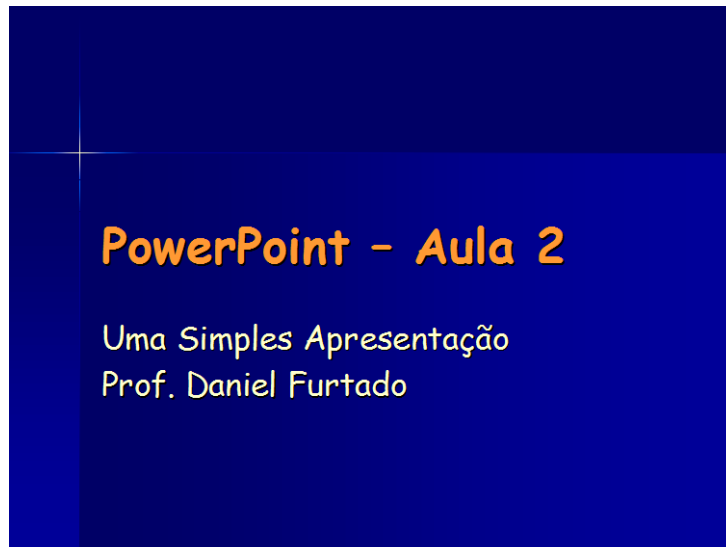


Figura 7 - Slide de título após formatação do Título Mestre

11) Agora vamos alterar algumas formatações para o **Slide Mestre**. Vá até ao menu **Exibir -> Mestre** e escolha **Slide Mestre**.

- Altere a cor do texto referente ao título para alaranjado e mude a fonte para **Comic Sans MS**. Altere a fonte do texto dos tópicos também para **Comic Sans MS**.
- Altere o marcador para o primeiro tópico (Selecione o texto do tópico, vá em **Formatar -> Marcador** e escolha um marcador que tem a forma de um losango (veja figura a seguir). Faça a alteração também para o marcador do texto *Segundo Nível*, escolhendo um marcador que desejar.
- Insira a figura **logo_ufu.jpg** que se encontra no mesmo diretório desde roteiro. Coloque a figura no canto superior direito do slide.

Feche o Slide Mestre e confira as alterações em todos os slides da apresentação

12) Agora vamos adicionar efeitos de animação aos títulos e tópicos dos slides. Vá até ao slide **Introdução**. Clique no menu **Apresentações** e escolha **Personalizar animação**. Na janela que aparece, faça o seguinte:

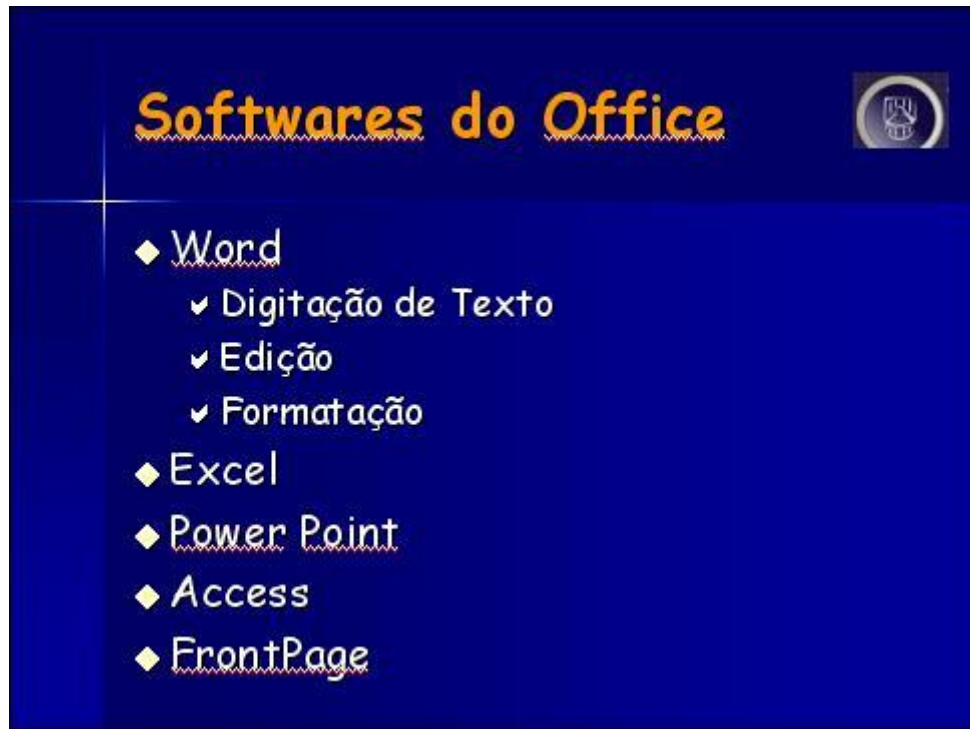


Figura 8 - Slide *Softwares do Office* após formatação do Slide Mestre

- Vamos adicionar um efeito de entrada para o título do slide **Introdução**. Na guia **Intervalos**, selecione “1. Título 1”, clique em “animar”, depois em “automaticamente, 0 segundos após o evento anterior” e em seguida clique na guia **Efeitos** e escolha o efeito **Deslizar para a direita**.
 - Vamos adicionar efeitos de entrada para os tópicos restantes do slide. Selecione “2. Texto 2” na guia **Intervalos** e depois adicione o efeito **Desdobrar para a esquerda**. Clique no botão **Visualizar** para ver uma prévia do efeito sobre os tópicos. Veja também outros tipos de efeitos, sempre clicando no botão **Visualizar** para ver a animação.
 - Se a animação do título aparece antes das animações dos tópicos, então selecione a ordem em que os efeitos são realizados na caixa **Ordem da animação**.
- 13) Visualize a animação que acabou de inserir através do modo de exibição de apresentações. Tecle F5 ou clique no botão referente ao modo de apresentação no canto inferior esquerdo. Aperte alguma tecla ou clique com o mouse sobre a tela para que os próximos tópicos sejam exibidos.
- 14) De maneira semelhante ao passo anterior, adicione o efeito de animação **Espiral** para os tópicos do slide **Softwares do Office**. Visualize a animação em tela cheia. Observe que um único efeito foi aplicado sobre os três sub-tópicos juntos, ou seja, os sub-tópicos aparecem na tela juntos, ao invés de tópico por tópico. Altere isso, vá até a janela de personalização de animação e na caixa **Inserir texto**, marque a opção “Agrupado por parágrafos do” e escolha **2º nível**.
- 15) Adicione efeitos à vontade.

- 16) Para o slide **Microsoft Excel**, adicione o efeito **Dissolver** para o título e a animação **Efeitos aleatórios** para os tópicos restantes do slide. Até o momento, você precisou usar o mouse ou o teclado para solicitar que o próximo tópico do slide fosse exibido. Agora, configure a animação para que os tópicos sejam exibidos um após o outro, depois de 2 segundos. Na guia **Intervalos**, escolha a opção “Animar” “**Automaticamente, 2 segundos após o evento anterior**”.
- 17) Adicione efeitos à vontade para o slide **Conclusão**.
- 18) Exiba a apresentação por inteiro, veja como ficou (tecle F5).
- 19) Caso você tenha adicionado efeitos aos títulos dos slides, altere esses efeitos para que os mesmos comecem automaticamente logo após o slide ser mostrado na tela.
- 20) Até o momento, inserimos efeitos de animação sobre os títulos e tópicos dos slides. Neste passo, vamos inserir efeitos de transição entre um slide e outro. Vá até ao Menu **Apresentações** e escolha a opção **Transição de slides**. Escolha o efeito **Transição Randômica** e clique no botão **Aplicar a todos**.
- 21) Veja a apresentação novamente (F5).
- 22) Personalize os efeitos de transição de slides, inserindo efeitos a seu gosto sobre slides específicos. Faça o seguinte: altere o modo de visualização para **Classificação de slides**, selecione o slide que deseja mudar o efeito de transição, vá até a caixa de seleção **Efeitos de transição de slides** e selecione o efeito que desejar. A caixa de seleção que aparece à frente permite a seleção dos efeitos de entrada dos tópicos do slide.