METRÔ APRESENTAÇÃO 1.1



Área de Trabalho - Barras

1- Barra de títulos: mostra o nome do aplicativo e os botões para minimizar, maximizar, restaurar e fechar o aplicativo.

2- Barra de menus: apresenta os nomes dos menus de acesso às listas de comandos e funções do OpenOffice.org APRESENTAÇÃO.

3- Barra de funções: apresenta os botões para acessar os comandos básicos do OpenOffice.org Apresentação. 4- Barra de objetos: apresenta os botões para acessar os comandos de edição do texto e de figuras.

5-Barra de ferramentas principal: apresenta botões de inserção de: caixas de texto, figuras retangulares, elipse, objetos 3D, etc.

6- Barra de hiperlinks: possibilita o acesso a Internet ou a um documento que foi aberto.

7-Barra de opções: apresenta os botões com opções de uso de diversas ferramentas para serem utilizadas com figuras.

8-Barra de rolagem: são usadas para mover e visualizar trechos da sua apresentação.

9- Barra de status: apresenta zoom, número do slide, esboço de página e posicionamento do cursor no slide. 10- Botões de controle de slides: possibilita o controle dos slides (próximo slide, anterior, etc).

11- Botões de controle da apresentação: possibilita o controle do modo de apresentação e o início da apresentação.

12- Slide de apresentação:	é	o local onde será inserida
----------------------------	---	----------------------------

<u>Arquivo</u> Editar <u>V</u>er <u>I</u>nserir <u>F</u>ormatar Ferra<u>m</u>entas Apresentação d

Arquivo

Assistente 🖆 Eechar 🔛 Salvar

Novo ൙ <u>A</u>brir.

1	2		
Sea nonel - OpenOffics.org 1.1.0			
Fidnes Bain Au famis Founds	Terramentas Apresentação e	the star the	
• 141			X 0 7 H
	Prets 2 Car		6
13 T T T	Clique para ad	14 3	
	OpenOff	ice.org 1.0	
	Clique para ad	icisnar un tento	B
	1	15	
		11 12 12 18 18 18 1 1.	
jt.	36,21 / 10,95	34% * 584+	1/1 Padrão

a apresentação.

Ctrl+O

Ctrl+S

13- Fechar: Fecha documento ativo sem fechar o aplicativo.

- 14- Régua: é utilizada para marcar tabulações e recuos.
- 15- Barra de cores: redefine as cores de um objeto selecionado.

10- Enviar: salva o documento e envia como e-mail, cria um documento em formato HTML. 11- Propriedades: mostra as informações a respeito do arquivo em uso.

12- Modelos: permite utilizar modelos de documentos ou criar novos modelos.

13- Imprimir: possibilita a escolna de qual nuclea.
ções da impressora e impressão.
14- Configuração da impressora: possibilita a definição dos recursos disponibilizados pela

E Salvar como		
Salvar tudo	Editar	4- Cortar: remove o objeto selecionado e grava na
Recarregar		area de transferencia.
Versões		5- Copiar: copia o objeto selecionado para a área de
	Terramentas Apresent	transferência.
Exportar	D Bezzasa, negeun Morghus de Janua II. Czu+5	6- Colar: cola o conteúdo da área de transferência
Exp <u>o</u> rtar em PDF	** un standauranta cons	para a posição corrente do cursor.
<u>E</u> nviar •	👗 Cogtar Ctri4X	7- Colar especial: cola o conteúdo da área de
Propriedades	Ma Capiw Cal+C	transferência em outros formatos.
<u>M</u> odelos	Colar Col+V	8- Selecionar Tudo: seleciona a página.
Ctv1+D	Colur grpecial	9- Localizar & Substituir: localiza palavras ou trechos
Configuração da impraescora	Selecionar tudo CtrieA	do texto e substitui por outras.
m <u>c</u> onnguração da impressora	Øi Localdar & Substituir Ctri+F	10- Navegador: navega pelo texto selecionado.
Sair Ctrl+Q	가 Have partor 15	percorrendo por uma lista de títulos tabelas figuras etc.
1- Novo: cria um novo documento.	QualcarShitters	11- Duplicar: use este comando para duplicar um
2- Abrir: abre um arquivo existente.	17 mars 18	obieto selecionado
3- Assistente: abre tela do assistente para elaboração	de 2 Romo de adecião	12- Pontos: transforma linhas em curvas e vice-versa
vários tipos de documentos a partir de modelos disponíve	eis.	13- Pontos de adesão: uma conevão, customizada
4- Fechar: fecha o documento ativo	Carbon	de poptos onde você pode apovar um conector
5- Salvar: salva o documento	3.5711 H 141 K	14 Composi permite editor composi de tipo dete ou horo
6- Salvar como: salva o documento pela primeira v	⊆arnada •	14- Campos: permite edital campos do lipo data ou nora.
Abra sa uma japola para localizar a pasta ando ficar		15- EXCluir side: este recurso possibilità eliminar uma
documento e nossibilita salvar o documento em o	tro Rug-in	pagina do documento.
formato	Editor de Imagens	16- Camada: permite editar layers incluidos no silde.
7 Salvar Tuday aslva tadas as desumantas que as	150	17- Vinculos: edita link criado no documento.
7- Salvar Tudo. salva lodos os documentos que es	lao	18- Plug-in: edita ou salva um plug-in inserido no slide.
sendo usados no momento.	1- Desfazer: desfaz a última ação feita	a 19- Editor de Imagem: edita uma imagem já inserida L
8- Exportar: exporta seu documento ou objeto seleciona	^{ido} no slide.	no slide.
para outros formatos gráficos.	2- Refazer: refaz a última ação feita no slide	20- Objeto: edita, modifica e salva como objetos no
9- Exportar em PDF: exporta o documento aberto p	ara 3- Repetir: repete a última ação feita no	o desenho (OLE).
formato PDF.	slide.	21- Hiperlink: edita ou modifica hiperlinks no slide.

<u>⊻</u> er Q ~	<u>Inserir</u> Zoom. Barras <u>Régua</u> Barra o Status Visualio Qualid	<u>F</u> ormatar de <u>f</u> errame s de status do método ização <u>M</u> estri lade da evih	Ferramentas ntas de entrada re icão	Apresenta	 4- Barra de sta bilita esta respe- 5- Visualizaçã modo de vizua 6- Qualidade alternar a visu tons de cinza e 7- Visualizar: visualização da pequena japela
~	Vis <u>u</u> ali Modo Slide	izar de ⊻isualiza	ção		slide. 8- Modo de Vi escolha da co apresentação.
	<u>C</u> amac <u>C</u> amac <u>C</u> rade Linhas	da : de encaixe			 j- Silde: poss página da apre 10- Mestre: podos recursos o como: desenh
1- 2 visua 2- Ba barra ao tr 3- R régu	T <u>e</u> la in Zoom alizaçâ arra de as de f rabalhe iéguas as vel	iteira : modifi ăo da pág e ferramen ferrament o. s: habilit rticais ou	ica a esca gina. entas: selec tas que fore ra ou desat horizontais	Ctrl+Shift+ ala de iona as m úteis bilita as	 j bilhete. 11- Camada: poss recursos de contro dimensão. 12- Grade: permit linha de grade de 13- Tela inteira: visualização de tel
Inse	rir <u>F</u> o	erir ormatar F a licar Slide	erra <u>m</u> entas	slides slide. 4- Slid utilizar 5- Car	utilizando tópicos e de Resumo: pos ido os títulos. npos: insere data

बेह्न Expandir Slide

Campos

Digitalizar

涛 <u>H</u>iperlink

I Planilha

😥 Figura..

Re Arquivo..

página.

Obieto

Moldura flutuante..

página que estiver ativa.

ℜ Caracter especial...

atus: habilita ou desaectiva barra.

o Mestre: modificar o lização dos slides. da exibição: permite

alização no modo cor, preto & branco. possibilita uma prévia apresentação em uma que se abre ao lado do

isualização: permite a or de visualização da

ibilita a visualização da sentação.

ossibilita a visualização le plano de fundo, tais os, título, anotação e

sibilita a visualização dos ole, controle e linhas de

e inserir ou excluir uma uma apresentação.

faz a mudanca entre a a cheia e normal.

s de um determinado

ssibilita criar um resumo

5- Campos: insere datas, horário, número de página e autor.

6- Caracter especial: permite inserir num texto caracteres especiais.

7- Hiperlink: possibilita uma hiperligação entre documentos, correio, internet ou novo documento (só na edição e não na apresentação). 8- Digitalizar: digitaliza imagens de um scanner. 9- Planilha: insere uma planilha no slide da apresentação. 10- Figura: Insere uma imagem. 11-Objeto: insere um objeto applet, que é um

programa que roda no Browser, no documento que está sendo criado.

12- Gráfico: insere e configura um gráfico no documento.

1- Slide: insere uma nova 13- Moldura flutuante: abre uma janela onde o usuário poderá escolher o arquivo que desejar 2- Duplicar slide: duplica a inserir na moldura flutuante.

14- Arquivo: insere arquivos elaborados em 3- Expandir Slide: cria novos outros aplicativos na apresentação.

Apresentação na Tela

	1- 74
Apresentação de <u>s</u> lides Janela Aj <u>u</u> da	, bilita
🛒 Apresentação de Sl <u>i</u> des F9	slide
😨 Ensaio cronometrado	2- E
Co <u>n</u> figurar a apresentação de slides	te a
Apres <u>e</u> ntação de slides personalizada	dor
Transicão de slides	3- C
💼 Mostrar / Ocultar slide	de s
and a stress of a	de d
Mai Animação	part
m Efeitos	mo
🚅 Interação	1 1

presentação de Slides: possia o início da apresentação dos es.

Ensaio cronometrado: permiinclusão de um botão contade tempo de cada slide.

onfiguração da apresentação slides: permite a configuração como será a apresentação: a ir de que página, os recursos cotipo de ponteiro do mouse, etc. 4- Apresentação de slides per-

sonalizada: permite a seleção da página a ser apresentada separada do resto da apresentação.

5- Transição de slides: permite configurar a forma como os slides irão ser apresentados, se da esquerda para direita, de cima, de lado, etc. Possibilita também a inserção de sons entre a transição dos slides.

6- Mostrar/Ocultar slides: mostra ou oculta o slides desejado.

7- Animação: possibilita criar animações dentro do slide selecionado.

8- Efeitos: permite a inclusão de efeitos na apresentação.

9- Interação: possibilita a escolha do tipo de següência a ser visualizada na tela em função do mouse, inclusive a inclusão de som.

Formatar



ABE Caracter... 😑 <u>N</u>umeração / Marcas...

Ca<u>i</u>xa/Caracteres Parágrafo.. Página

Ð	Modificar	L

	<u>E</u> stilos	
**	<u>E</u> stilista	F
	<u>F</u> ontWork	

ayout..

۲

1

🚮 Efeit<u>o</u>s 3D

<u>G</u>rupo

1-Padrão: restabelece os padrões de formatação do OPENOFFICE.ORG APRESENTAÇÃO.

2- Linha: formata as linhas, como: cor, tamanho, etc.

3- Área: configura a área da figura ou caixa de texto selecionada. 4- Texto: formata o texto selecionado possibilitando configurar sua animação.

5- Posição e tamanho: modifi-

Ferramentas

Ferramentas Apresentação de slides Janela Verificação ortográfica 60 Divisão silábica Auto<u>C</u>orreção.. 🛕 <u>G</u>aleria <u>P</u>ipeta <u>M</u>acros Definições do filtro ⊠ML... Configurar... <u>O</u>pções.

1- Ortografia: este recurso possibilita a verificação de erros de digitação ou de ortografia no texto.

2-Dicionário de sinônimos: opcão ainda não disponível na língua portuguesa. 3- Divisão silábica: Permite que se faça ou não a divisão silábica das

7- Macro: possibilita a organização e a edição de macros e a criação de novas. 8- Definicões do filtro XML: permite reeditar os filtros. 9- Configurar: permite configurar o OpenOffice.org Apresentação. Este recurso somente deverá ser utilizado por usuários avançados. 10- Opções: permite configurar outros itens do OPENOFFICE.org APRE-

SENTAÇÃO.

Janela Muda Mova Janela Lechar	 1- Nova janela: possibilita a criação de uma nova janela ao lado do documento atual. 2- Fechar: Fecha a janela ativa. 			
Ajuda	 1- Índice: possibilita encontrar o significado dos recursos (em inglês). 2- Agente de ajuda: quando passamos o mouse nos botãos da barra do forramentas elo dia o que ó 			
lipchce (7) Agents de sjuds Dicas	 3- Dicas: descreve o nome dos botões nas barras. 4- Dicas extensas: descreve as funções dos botões nas barras. 5- Suporte: abre uma janela com o endereço de suporte do OpenOffice.org (http://www.openoffice.org/welcome/support.html). 			
Sical estavate				
Sobre o OpenOffice and	6- Registro: é um link que possibilita ao usuário entrar			

ca a posição e/ou tamanho do texto. 6-Controle: ativa caixa de controle para formulários.

- 7- Formulário: ativa caixa de formatação para o formulário ativo.
- 8- Cotas: formata linhas cotadas.
- 9- Conector: possibilita a formatação de linhas existentes de conexão entre as figuras.
- 10- Caracter: formata os tipos e estilos de fonte.
- 11-Numeração/Marcas: formata a numeração e marcas do texto.
- 12- Caixa/Caracteres: formata o texto em maiúscula ou minúscula.

13- Parágrafo: formata os parágrafos do texto, desde que eles estejam selecionados.

14- Página: formata as páginas.

15- Modificar Layout: modifica o slide em que estiver trabalhando.

16-Estilos: muda o tipo de for-matação de um texto.

17- Estilista: acessa vários estilos de apresentação e objetos gráficos que também pode ser utilizada através da tecla F11.

18- FontWork: cria vários efeitos para o texto selecionado, tais como, o posicionamento do texto na tela, de acordo com os recursos já definidos.

19- Efeitos 3D: formata as figuras utilizando recursos de efeito 3D.

20- Grupo: formata vários objetos como se fossem um único, apesar de estarem fisicamente separados.

palavras para um melhor ajuste

4- AutoCorreção: correção do

5- Galeria: acessa as várias

opções de desenhos e imagens

disponíveis no OPENOFFICE.ORG.

6- Pipeta: possibilita a manipu-

lação das cores fontes dos ob-

jetos da página do slide.

da margem direita do texto.

texto automaticamente.