

Hatásos: OpenOffice.org Impress

A megfelelő bemutatókészítő program kiválasztása csupán az első lépés egy sikeres beszámoló elkészítésében.

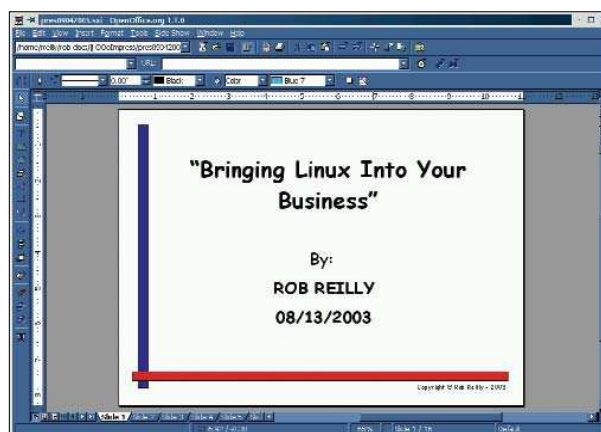
Tegyük fel, hogy nemrég kiválasztottak, hogy Linux-guruként előadást tarts egy jelentős ipari tanácskozáson. A gyomrod föl-leliftezik a felismeréstől, hogy esetleg meg kell tanulnod a Microsoft PowerPoint használatát. Micsoda megaláztatás! Aggodalomra semmi ok, az OpenOffice.org Impress fut Linux alatt. Gondolj csak bele, milyen nyugodtan állsz majd az emberek előtt, tudva, hogy megbízható, régi barátod, a Linux készenlétben áll a vezetékek nélküli egér másik végén.

Fő a szórakoztatás

A szakmai bemutatók lényege az ismeretanyag közönségnek történő átadása. A tartalom a műsor, mi vagyunk a műsorvezetők, és az előadás eszközei a színpadi kellékek. A laptopok, rajzok, vetítők, fények és a bemutatókészítő program mind azt a célt szolgálja, hogy összehangolja a látványt, és a hallgatóság figyelmét a lényegre összpontosítsák. Magam is műszaki beállítottságú lévén tudom, hogy a technika szíréne arra csábít, hogy fedezzük fel és babráljunk vele. Ezúttal viszont kénytelenek leszünk ellenállni annak a kísértésnek, hogy állítgassunk: össze kell hoznunk az előadást. Ismertetem tehát az OpenOffice.org Impress segítségével történő diavetítés és -készítés alapjait, szó lesz néhány módszerről, hogy előadásukat miként rendszerezhetjük, majd ráadásként néhány megbízható tanácsot adok, amitől profinak tűnhetünk majd a rajongó közönség előtt.

Mi is az Impress?

Az OpenOffice.org Impress programcsomag segítségével gyorsan szerkeszthetünk és tarthatunk elektronikus diabemutatókat. Használatával beszámolóinkhoz ábrákat adhatunk hozzá, emlékeztetőt készíthetünk, továbbá diáinkat weboldalakká alakíthatjuk. Minden feladatot ellát, ami egy egykörös előadás megtartásához szükséges. Mi egyszerűen csak a tartalmat és az egyéni stílust tesszük hozzá. Az OpenOffice.org Impress betöltése egyszerű. Amennyiben az OpenOffice.org még nincs telepítve, látogassunk el a <http://www.openoffice.org> címre, és töltsük le a legfrissebb változatot. Az 1.1-es körülbelül 77 MB-ot tesz ki. Helyezzük a .gz fájlt a saját könyvtárba és csomagoljuk ki. Ezután futtassuk a telepítőfájlt, töltsük ki az űrlapot, és készen is vagyunk. Az Impress használatához nincs szükség 3 GHz-es laptopra.



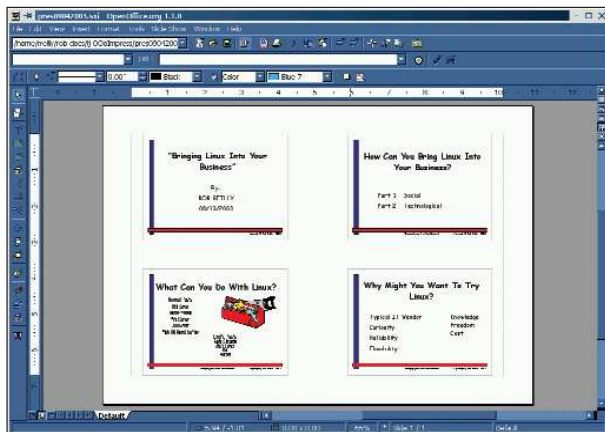
1. kép A bemutató létrehozása az első diánál kezdődik. Ez az Impress fő képernyője

Nagyszerűen működik a régi 166 MHz-es Pentium környezetben is, 8 MB-os videokártyával és KDE vagy bármilyen X ablakkezelővel.

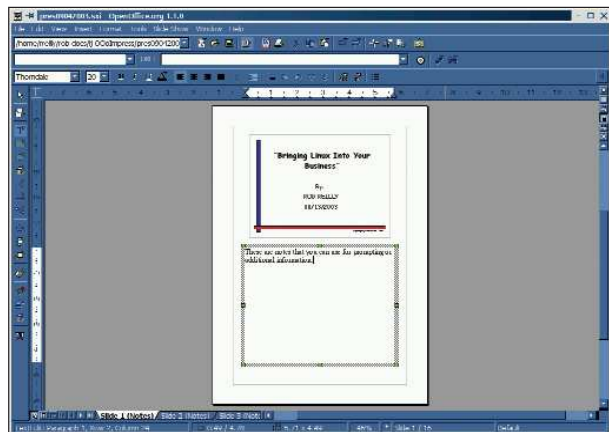
Gyors bemutatókészítés

Izzítsuk be az OpenOffice.org Impress és tegyünk egy felfedezőutat a programban. Először nézzünk néhány alapszolgáltatást, utána térjünk vissza és rendszerezük az anyagunkat. Az új bemutatót a legegyszerűbb a *Tündér* szolgáltatással indítani. Ez egy egyszerű kezdő vázat ad. Miután bevittük a tartalmat, ábrákkal, szöveggel, animációkkal és formázással egészíthetjük ki.

A bemutató létrehozásához kattintsunk a *Fájl/Új/Bemutató* menüpontra. A következő ablakban válasszuk az *Üres bemutató* lehetőséget és nyomjuk meg a *Tovább* gombot. Ebben az ablakban a háteret választhatjuk ki, majd ismét kattintsunk a *Tovább*-ra. A következő ablakban a diaátmeneteket állíthatjuk be. Első bemutatónkban nincsenek átmenethatások, hanem kézzel kell irányítani a PAGE UP/PAGE DOWN billentyűk vagy az egér segítségével. Tehát kattintsunk a *Kész* gombra, mire megjelenik a *Dia módosítása* ablak, amelyben meghatározhatjuk a dia elrendezését. Első példánkhoz a „Cím, diagram, szöveg” elnevezésű stílust alkalmazzuk. Jelöljük ki ezt az elrendezést, nyomjuk meg az *Ok*-t, és nézzük, ahogy első diánk megjelenik (1. kép).



2. kép Emlékeztető nézet – oldalanként négy dia



3. kép Jegyzet hozzáadása a Jegyzet nézet felületen

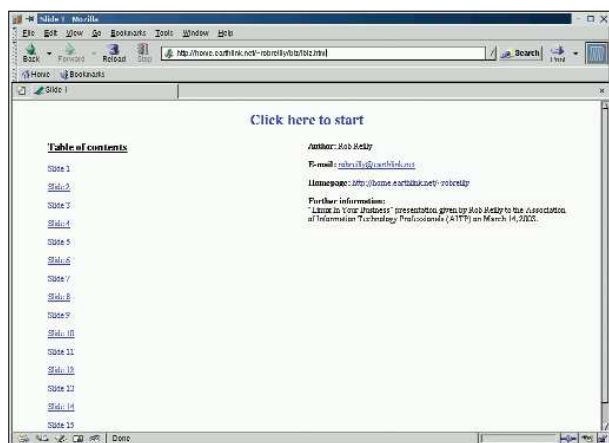
Ezen az első dián a megfelelő helyre beírhatjuk a dia címét, a bal oldalra beilleszthetünk egy képet, jobbra pedig a vázlatpontokat. Az alapértelmezett betűmérettel a vázlatdobozban csak 4–5 sor fér el. Ez azért jó, mert sok tapasztalt előadó egy sereg adatot sűrít egy diára. A diákat és a vázlatot csak sűgőként használjuk, mondanivalónkat a saját szavainkkal adjuk elő! Így a hallgatóság olyan szakértőnek tart majd bennünket, aki alaposan ismeri a témát. Az első dia létrehozásának feladata 5–10 percet vesz igénybe. Szándékosan mentem végig az egész folyamaton, mert azt akartam, hogy eléggé elmélyedjünk az Impress programban. Azzal, hogy képesek vagyunk egy egyszerű diát létrehozni, birtokába kerülünk annak a tudásnak, ami beszédünk rendszerezéséhez és további diák létrehozásához szükséges.

Felejtjük el, hogy papíron vázoljuk fel a beszámolóinkat! Használjuk az Impress! Ötleteinket gyűjtsük össze és építsük fel logikusan. A címetek fő témaköröként használjuk olyan módon, hogy minden téma egy-egy új diára kerüljön, és 3–4 vázlatponttal részletezzük azokat. Később, amikor a teljes anyag körvonalazódik, átrendezhetjük és újraszervezhetjük őket.

Dia, szöveg és ábra beillesztése

Diát könnyű hozzáadni. Először kattintsunk a **Beszűrés/Dia** menüpontra. Válasszuk ki a dia típusát, majd nyomjuk meg az **Ok**-t. A dia megjelenik a képernyőn, és írhatunk bele szöveget, vagy hozzátehetünk bármit, ami tetszik. Ha ezt a diát meg szeretnénk kettőzni, kattintsunk a **Beszűrés/Dia megkettőzése** menüpontra. Most már hozzáadhatunk valamilyen szöveget is. Az Impress fő képernyőjének bal felső szélén kattintsunk a **Szöveg** ikonra. Mozgassuk a mutatót a dia fölé és valahol nyomjuk meg a bal gombot. Írjunk be egy szöveget. Ezt át is helyezhetjük máshová, ha a szövegdoboz közepénél fogva elhúzzuk. Átméretezéshez jelöljük ki a szöveget és az ablak felső részén található betűméret dobozban adjunk meg egy új méretet.

Képet ugyanilyen könnyű beszűzni, kattintsunk a **Beszűrés/Kép** menüpontra, és válasszuk ki azt a képfájlt, amelyet használni szeretnénk. Kattintsunk az **Ok**-ra, és a kép a diára kerül. Úgy méretezhetjük át, hogy megfogjuk az egyik oldalát, és a képernyő széle felé húzzuk. Ahhoz, hogy az ábrát mozgassuk, középen kell megfogni és a kívánt helyre áthelyezni.

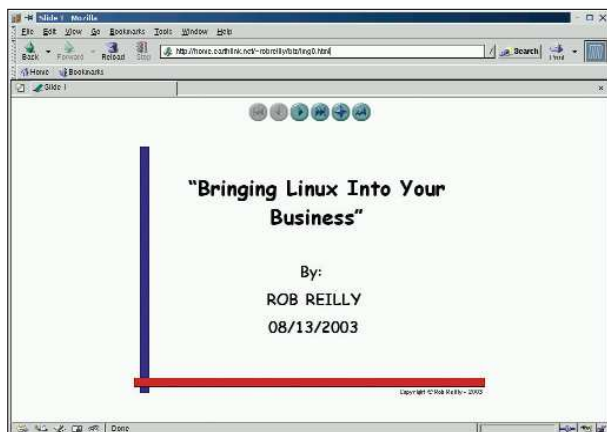


4. kép A főoldal egyéb fontos adatokra mutató hivatkozásokkal

Emlékeztetők és jegyzetek készítése

Az emlékeztető egy füzet alakú diagyűjtemény, amelyben alapértelmezésben négy képkocka szerepel egy oldalon (2. kép). Kinyomtatva össze lehet tűzni vagy íratgyűjtőbe lehet tenni, és az előadás kezdete előtt szétosztható a hallgatóság tagjai között. Szakmai előadásokon az emlékeztető segítségével a résztvevők az éppen tárgyalt dia másolatára jegyzetelhetnek.

Emlékeztető készítéséhez váltsunk át emlékeztető nézetre, azaz a jobb felső görgetősáv fölött kattintsunk az **Emlékeztető nézet** ikonra. Az emlékeztető nyomtatásához válasszuk ki a **Fájl/Nyomtatás** menüpontot, majd nyomjuk meg az **Ok**-t. A kinyomtatott bemutató minden oldalára négy dia kerül. A bemutatójegyzetek olyan adatokat tartalmaznak, amelyeket mi és a közönség is hasznosnak találhatunk, de nem láthatók diavetítés közben. Ha a beszámolóink hosszú és szükségünk van még egy kis segítségre, nyomtassuk ki a jegyzeteket. Jegyzet hozzáfűzéséhez kattintsunk a jobb felső görgetősáv mentén található **Jegyzet nézet** ikonra és váltsunk jegyzet nézetre. Válasszuk ki az alsó területet, amiben a „Jegyzet hozzáadásához kattintson ide” felirat látható, és írjunk be egy tetszőleges szöveget. A dia ekkor a képernyő felső felén helyezkedik el (3. kép). Végül kattintsunk a Dia nézet ikonra (a **Jegyzet nézet** ikon fölött), hogy újra a diát lássuk, jegyzetek nélkül.



5. kép A webes változat előnézete a böngészőben

A bemutató lejátszása

Miután elkészült a remekmű, természetesen próbát szeretnénk tartani – az előadást mindig gyakorolni kell a nagy esemény előtt. Váltunk teljes képernyős nézetre, és a bemutatót a PAGE UP/PAGE DOWN billentyűk vagy az egerünk segítségével lapozzuk végig. Kattintsunk a *Diavetítés indítása* gombra a görgetősáv jobb oldalán (a *Jegyzet nézet* ikon alatt), hogy a diavetítés nézetbe lépjünk. Nyomjuk meg az Esc billentyűt, ha az Impress rajznézetéhez szeretnénk visszatérni.

A diák weboldallá alakítása

Eddig a bemutató elkészítésére és előadására összpontosítottunk. De miért ne tennénk elérhetővé a közönség számára a diákat egy weboldalon (hogy később áttekinthessék), hogy igazán hozzáértő előadónak tűnjünk? Ha a hallgatóságot a honlapunkra irányítjuk, egyúttal bemutatathatjuk a vállalatunkat, megmutathatjuk az önéletrajzunkat, egyéb bemutatóinkat és kiadványainkat, cikkeinket. Semmi sem tehet egy előadót hitelesebbé, mint az, ha értékes tájékoztatást és szolgáltatást nyújt a hallgatóságnak, még akkor is, miután hazamentek. Az a kis külön erőfeszítés, amit azért teszünk, hogy az előadásainkat honlapunkon elérhetővé tegyük, meg fog különböztetni bennünket a kispályás előadóktól. Az OpenOffice.org Impress megkönnyíti azt a folyamatot, hogy diáinkból egyszerű weboldalt készítsünk. Nyissuk meg a bemutatónk az Impressben és kattintsunk a *Fájl/Exportálás* menüpontra. Jelöljük ki a munkakönyvtárat a HTML és a képfájlok számára. Ezután írjuk be a főoldal fájlnevét (a *.html* kiterjesztés nélkül) és kattintsunk az *Exportálás-ra*. A *Látványterv hozzárendelése* képernyőn kattintsunk a *Tovább* gombra. A *Kiadványtípus* ablaknál is a *Tovább*-ot nyomjuk meg. A következő képernyőn a képet JPEG formátumban menthetjük, tehát válasszuk a *Közepes felbontás-t*, 800×600 képpontot. Töltsük ki a szerző, e-mail cím, honlap és további információk rovatokat az *Információk a címlaphoz* képernyőn. Ezután jelöljük meg *Az eredeti bemutató* másolatára mutató hivatkozás jelölőnégyzetet és lépünk tovább. Válasszuk ki a böngészőgombok megjelenését, és kattintsunk a *Tovább* gombra. A *Színsémák kiválasztása* ablakban válasszuk a *Létrehozás-t*. Végül a *HTML-terv neve* ablakban menthetjük a tervet, amit alkottunk. Tegyük így, és készen is vagyunk.

Most már van egy kitűnő weblapunk, ami keretezi a diáinkat. A címdoldalon látható a nevünk, a levélcímről, a honlapunk címe és a további adatok (4. kép), valamint egy hivatkozás az eredeti Impress bemutatónkra. Ahhoz, hogy kezünk munkáját megcsodálhassuk, menjünk a munkakönyvtárba, és nyissuk meg a HTML-fájlt, amit az első exportáláskor hoztunk létre (lásd az 5. képet). Amennyiben a weboldal kinézetével elégedettek vagyunk, az egész könyvtárat töltsük föl a honlapunkra. Ne feledkezzünk meg az eredeti vagy az *.sxi* fájlról sem. Egy részletes hivatkozás mutasson rá a honlapunkról, és adjuk meg a címet a hallgatóságnak. Feltöltés után ellenőrizzük a bemutató oldalait, hogy meggyőződjünk róla, hogy minden ott van-e és működőképes.

Reflektorfényben

Két beszámoló előtti feladat is akad, amit a későbbiek folyamán érdemes megtenni ahhoz, hogy az előadás sikerét bebiztosítsuk. Azért beszélj majd annyi ember előtt, mert a téma szakértője vagy. Mégis lazíts és érezd jól magad a házigazda szerepében, tedd élvezetessé az előadásodat. Másodsor az előadást biztató szavakkal zárd, mondjuk valami ilyesmivel: „Javaslom, hogy amikor elmennek innen, az első teendőjük az Impress kipróbálása legyen!”, ahelyett, hogy egyszerűen köszönetet mondanál, és mosolyogva fogadnád a mennydörgő tapsvihart.

Hacsak nem vagy rendkívül tapasztalt szónok, legalább kétszer teljes egészében próbáld el az előadást, mielőtt előben szereplnél. A próbát úgy értem, hogy szerezz egy termet, kösd össze a laptopot és a vetítőt és valós időben vedd át az egész előadást. Ne félj stoppert használni, hiszen teljesen biztosnak kell lenned abban, hogy az előadás belefér a megszabott időbe. Valószínűleg szükség lesz még egy kis szerkesztésre. A legjobb, ha már akkor elkezdjük összeállítani a bemutatót, amikor megkapjuk a feladatot. Semmi nem ronthat el jobban egy előadást, mint amikor kifutunk az időből vagy nem fedjük le az egész témát. Minden eshetőségre fel kell készülni. Ha például az előző szónok túl sokáig beszélt, mi a teendő?

Az előadás előtt próbáld ki helyben, hogy működik-e a laptopod a vetítővel. Végül vigyél magaddal mindent, amire szükséged lehet, beleértve a fóliákat és a hosszabítókat (a biztonság kedvéért).

Összegzés

A szakmai bemutatók hasznosak és szórakoztatóak is lehetnek. Használd az Impress a hordozható gépeden, és élvezd a reflektorfényt. Tervezz előre, mindenképp próbálj eleget, és ne csússz ki az időből.

Sok szerencsét!

Linux Journal 2004. március, 119. szám



Rob Reilly (robreilly@earthlink.net)

Szakíró és -előadó, akinek a cikkei a LinuxToday.com-on és a PC Update magazinban jelennek meg.