

Kurs i LibreOffice

1

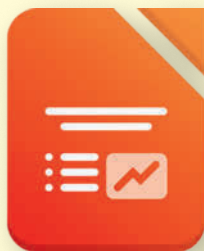
I det första avsnittet av kursen talar vi allmänt om LibreOffice och de sex program som ingår i paketet.

2

I andra avsnittet tittar vi på ordbehandlingsprogrammet LibreOffice Writer, det funktionsrika flaggskeppet i paketet.

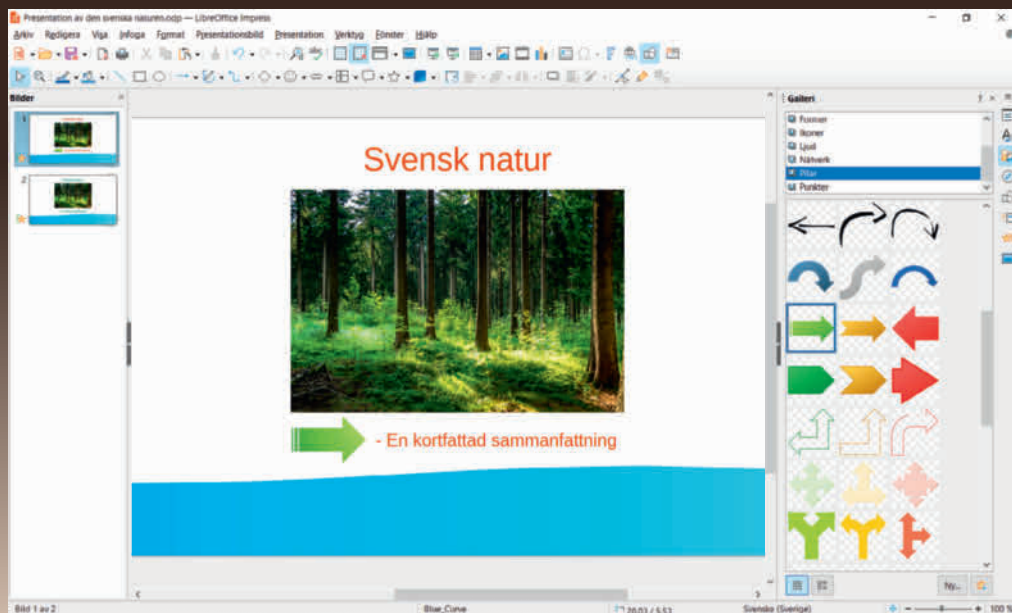
3

LibreOffice Calc är paketets kalkylprogram. I det tredje avsnittet visar vi de viktigaste funktionerna.



4

Det fjärde avsnittet handlar om LibreOffice Impress som används för presentationer.



Programmet Impress kan ge dina bilder en tjugig layout och erbjuder många bra finesser.

Skapa en spännande presentation

Bra presentationer ska bjuda på enkelhet och överraskningar. Det kan du ordna med Impress.



Journalist
Steffen Nielsen

Presentationsprogrammet som finns i LibreOffice heter Impress och skiljer sig lite från de program som vi redan har bekantat oss med i LibreOffice. De flesta av oss kanske inte använder presentationer lika ofta som kalkylblad och ordbehandling, men det är faktiskt enkelt och intuitivt att komma

igång. Du guidas genom förloppet att först välja ett konstnärligt tema för att sedan börjar skapa och fylla i de enskilda bilderna, eller diorna, vilket Impress namn på de enskilda sidorna i presentationen.

I verkligheten handlar skapandet av en presentation om konststycket att begränsa. Det råder ingen brist på grafiska effekter i LibreOffice Impress, men du måste välja med stor omsorg. Om du fyller dina bilder med många eller överdrivna effekter kan du avleda uppmärksamheten från det du vill ha sagt.

Nästa gång du behöver presentera dina idéer för en publik har du nu exakt rätt verktyg för att få fram ditt budskap på bästa sätt.



LibreOffice

Få professionella verktyg för ordbehandling, kalkylblad och presentationer i ett kraftfullt kontorspaket.

Språk
Svenska

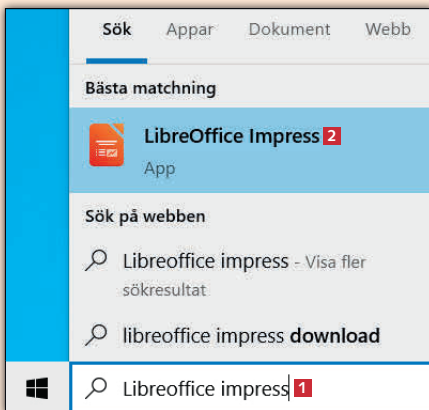
Fungerar med
Windows 10 och 11

Hämta programmet på vår hemsida:
pctidningen.se/2417

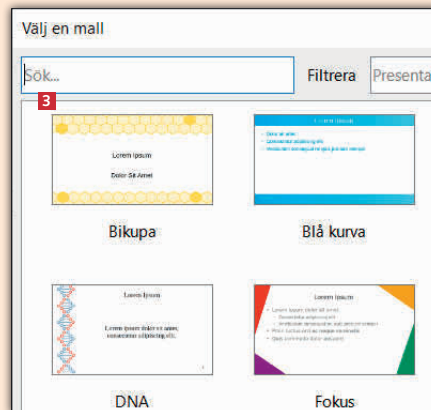


Så kommer du igång med Impress

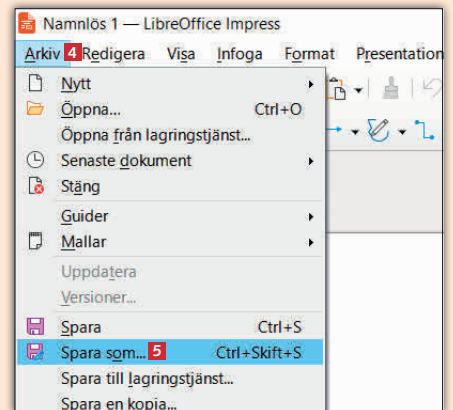
Först visar vi dig hur du skapar din första presentation, hur du sparar den och hur du sedan fortsätter att arbeta med den.



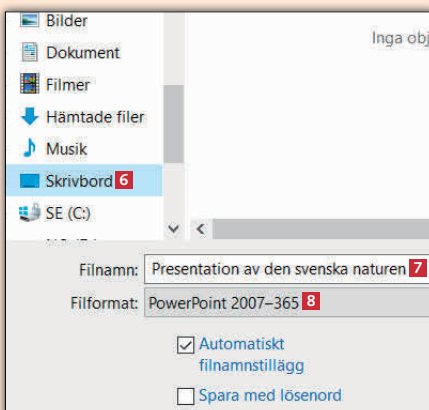
1 Med kontorpaketet installerat på datorn skriver du **LibreOffice Impress** i sökfältet **1** och klickar på **LibreOffice Impress 2**.



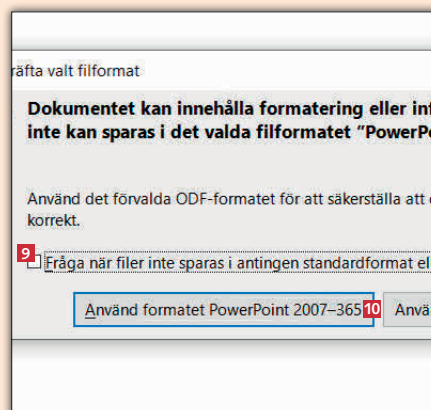
2 Nu behöver du välja mall **3**. Senare kommer vi att visa i detalj hur du skapar din presentation.



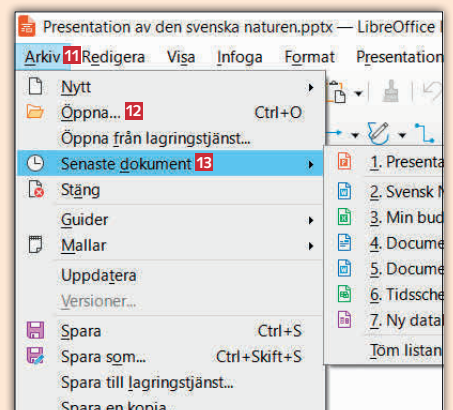
3 När du har arbetat färdigt med din presentationen sparar du den med **Arkiv 4** följt av **Spara som... 5**.



4 Välj var filen ska sparas **6** och ge projektet ett namn **7**. Välj att spara som **PowerPoint 2007-365 8**, framför allt om presentationen ska delas med andra. Avsluta med **Spara**.



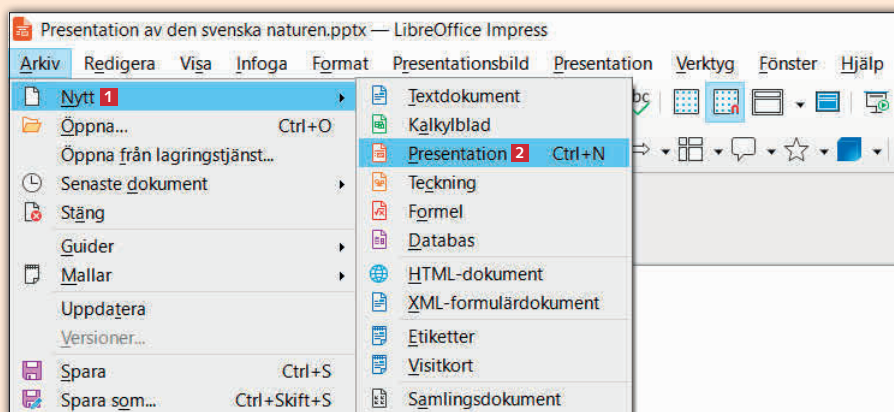
5 Ta bort markeringen **9** och välj **Använd formatet Powerpoint 2007-365-format 10**.



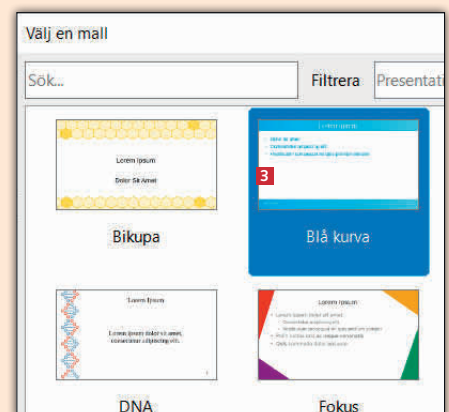
6 När du vill fortsätta arbeta med projektet, gå in under **Arkiv 11** följt av **Öppna 12** eller öppna filen via **Senaste dokument 13**.

Skapa en effektiv presentation

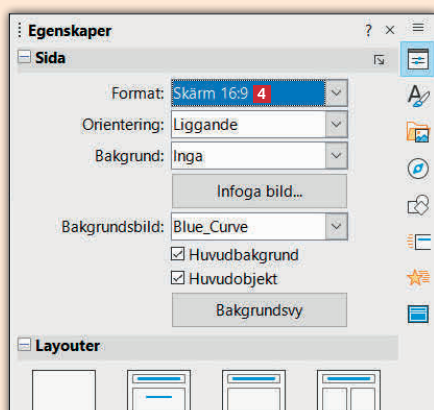
Här går vi igenom grunderna i hur du skapar en presentation i Impress. Senare tittar vi på hur du kan göra presentationen ännu mer levande.



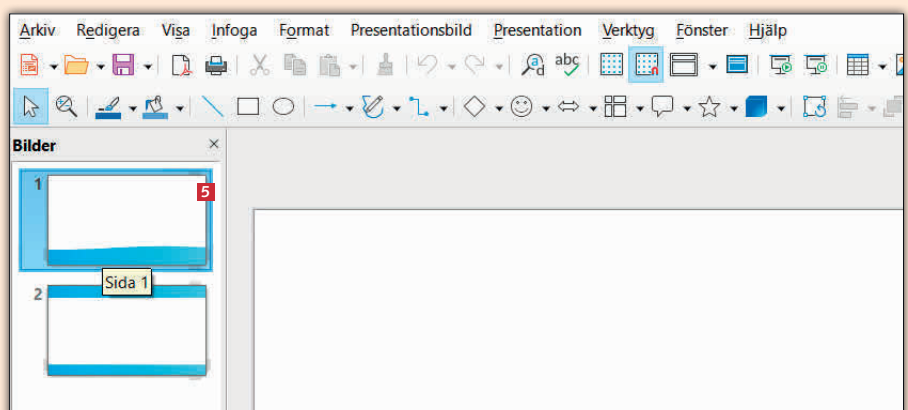
1 Starta en ny presentation i Impress med **Nytt 1** följt av **Presentation 2**.



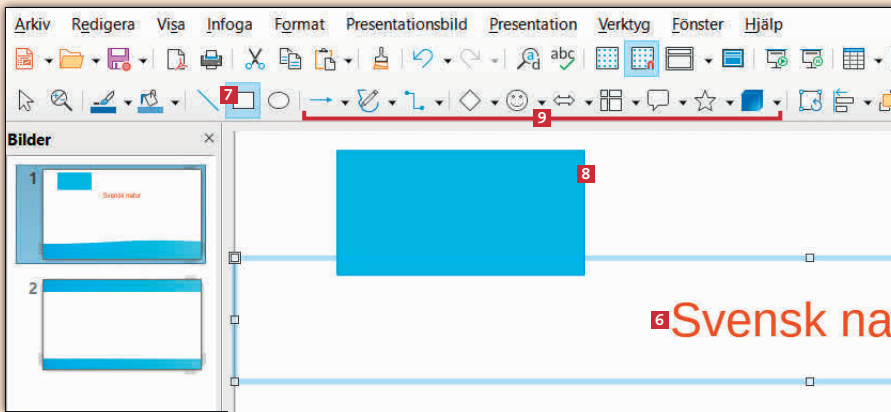
2 Då öppnas den här dialogruta där du väljer en lämplig mall **3**. Klicka sedan på **Öppna**.



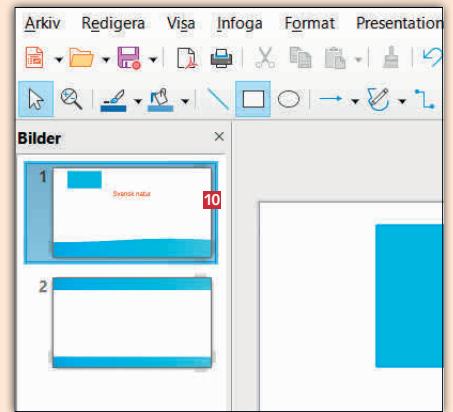
3 Huvudfönstret öppnas. Längst till höger kan du välja hur bilderna ska se ut för att passa den skärm de ska visas på. Vi väljer **Skärm 16:9 4**.



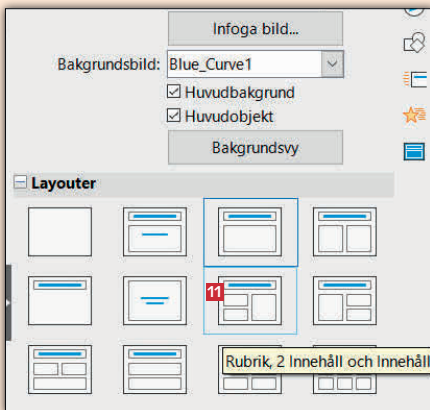
4 Panelen till vänster visar miniatyrbilder av alla bilder i presentationen. Till att börja med visas de två första bilderna. Klicka på den översta **5**.



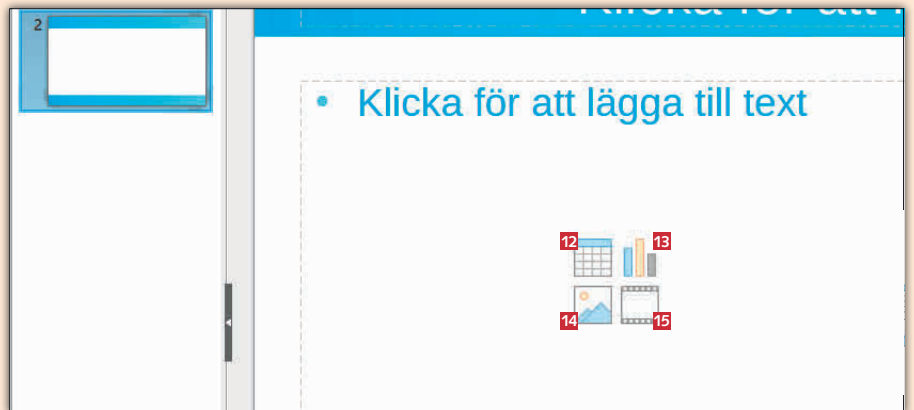
5 Skriv en text i det existerande textfältet **6**. Om du behöver fler textfält använder du rektangel-verktyget **7** för att rita upp ett nytt fält **8**. Det finns ett stort urval av text- och grafikrutor i verktygsfältet **9**.



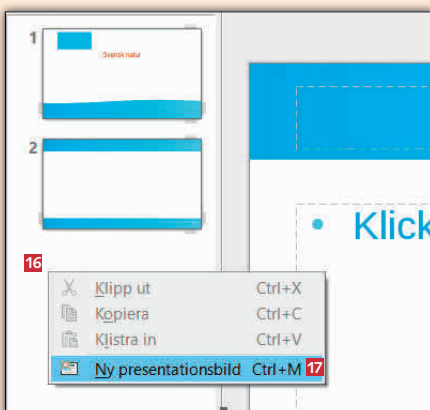
6 Vi hoppar till nästa bild genom att klicka på den **10** i panelen till vänster. Vi vill ge den bilden en annan layout än den första.



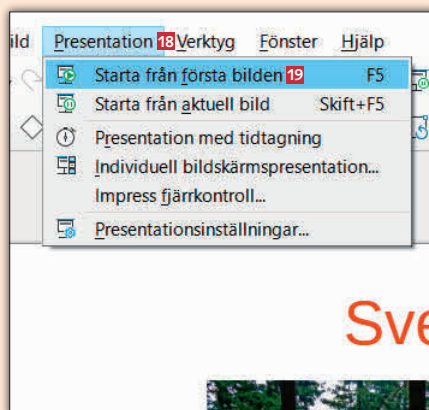
7 Därför klickar vi på en lämplig layout i översikten till höger **11**.



8 Den nya layouten visas direkt i huvudfönstret. Vanligtvis innehåller varje bild genvägar för att infoga tabeller **12**, diagram **13**, bilder **14** samt ljud eller video **15**.



9 Du lägger till extra bilder genom att högerklicka i det tomma området till vänster **16** och välja **Ny presentationsbild** **17**.



10 När du vill visa presentationen väljer du **Presentation** **18** följt av **Starta från första bilden** **19**.



11 Det startar presentationen **20** i helskärm. Du bläddrar fram och tillbaka med piltangenterna.

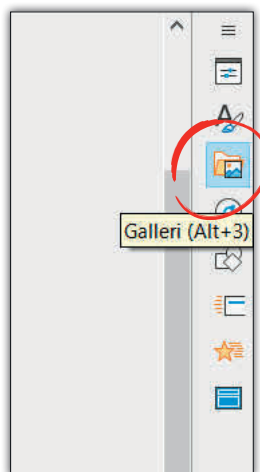


Få ut mycket mer av Impress

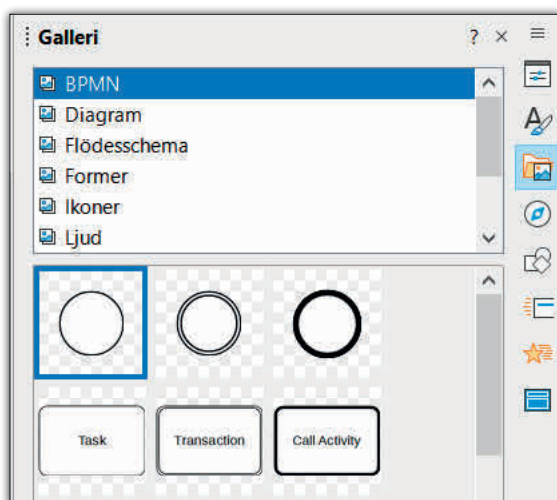
Låt oss ta en titt på några av de verktyg som kan göra presentationer mer levande och varierande. Impress har så många överraskande funktioner.

Använd det stora grafikutbudet

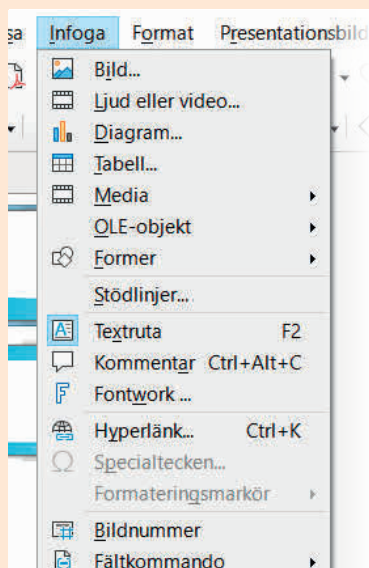
Impress imponerar med ett stort urval av knappar och clip art som du kan infoga i din presentation.



För att nå grafiken, klicka på ikonen till höger i fönstret.



Här visas grafiköversikten med många underkategorier. Du kan dra grafiken direkt till dina bilder.



Lägg till många typer av innehåll

En bra presentation bör bestå av mer än text. I menyn Infoga har du möjlighet att krydda din produktion med alternativa typer av innehåll.

För att infoga objekt i din presentation använder du menyn Infoga. Via den kan du infoga bilder, ljud, video och mycket mer.

Använd tangentbordet

Här är några bra kortkommandon du definitivt kan behöva när du använder Impress.

F5

F5: Spela upp presentationen

Ctrl + M

CTRL + M: Skapa en ny bild



Högerpil: Visa nästa bild



Vänsterpil: Visa föregående bild

Ctrl + N

CTRL + N: Skapa ny presentation

Ctrl + Shift + R

CTRL + Skift + R: Visa linjaler

F7

F7: Kör stavningskontroll

F2

F2: Infoga ett nytt textfält

Ctrl + F5

CTRL + F5: Visa/dölj sidopanel

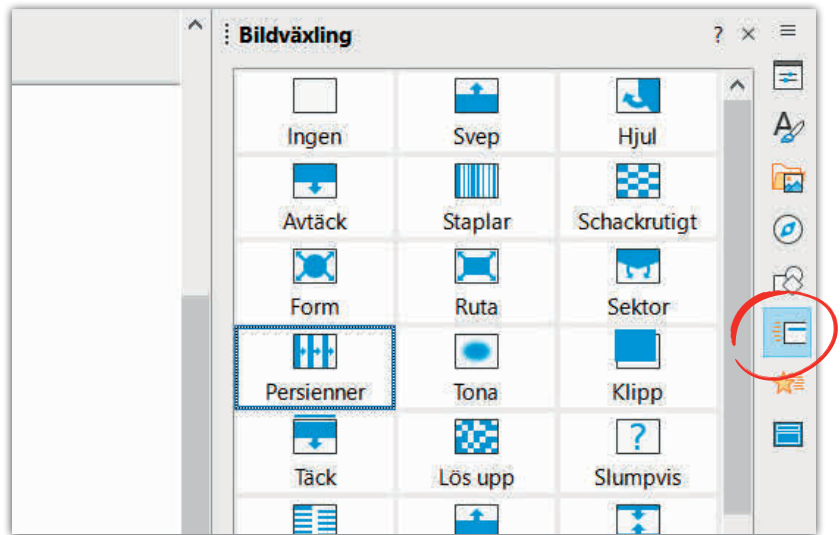
Ctrl + Z

CTRL + Z: Ångra ändringar

Fina övergångar

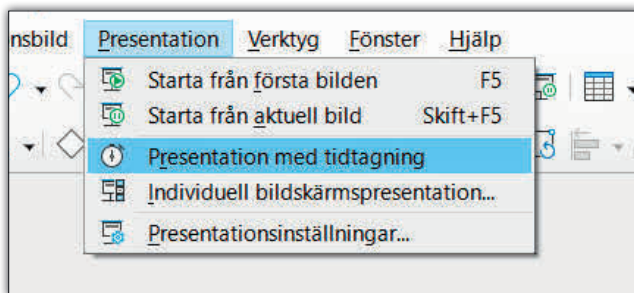
Växlingen mellan två bilder kallas för en bildväxling. Impress har ett stort urval av varierande övergångar som du kan använda för att göra din presentation mer spännande.

Verktøget för bildväxling används när du behöver koppla ihop två bilder på ett snyggt sätt. Här har vi valt har valt övergången som heter **Persienner**.



Ta tid och behåll kontrollen

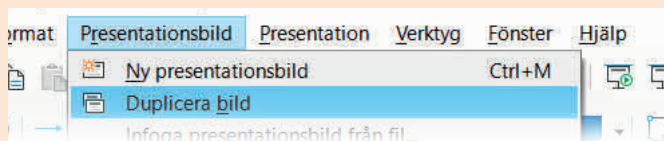
Förbered dig ordentligt inför presentationen genom att testköra den för dig själv och använda tidtagning.



Välj **Presentation** följt av **Presentation med tidtagning**.



Nere till vänster visar en klocka hur länge du har hållit på.



I menyn **Presentationsbild** finns **Duplicera bild** som används för att skapa en kopia av en bild i presentationen.

Kopiera en bild

Om du har gjort en riktigt bra bild kan du kopiera den till nästa bild och återanvända layouten.

Få Impress att öppna presentationer

Impress är ett förvånansvärt blygsamt program, vilket innebär att du inte kommer att få frågan om det ska vara det valda standardprogrammet för presentationer. Det är dock en bra idé att göra just det, så att presentationer öppnas i Impress när du klickar på dem i Utforskaren.

Vi har skrivit en kort guide om hur du ändrar standardprogrammet i Windows 10 och 11. Läs den på pctidningen.se/libreoffice