

BROFFICE IMPRESS (APRESENTAÇÃO):

PARA TER ACESSO:

- Menu: Aplicativos → Escritório → BOffice-Impress → Criar.
- Na janela da direita selecionar um layout (para o 1º slide).

ESCREVENDO E FORMATANDO TEXTOS:

- Para escrever clicar dentro da caixa de texto que aparece no slide;
- Para formatar o texto, poderá utilizar a barra de formatação, mas lembre-se de que você deverá selecionar primeiro o texto em seguida conseguirá modificá-lo (nome da fonte, tamanho da fonte, negrito, itálico, sublinhado, sombra, alinhamento, cor da fonte...);

(OBS: Se a barra de formatação não aparece junto às barras de ferramenta, poderá utilizar as opções de formatação no menu formatar → caractere).

INSERINDO SLIDES:

- Para continuar a apresentação → Menu Inserir → Slide → Escolher um layout adequado.

FORMATAR PLANO DE FUNDO E CAIXAS DE TEXTOS:

Caixa de texto

- Com a caixa de texto selecionada, vá em Menu: Formatar → Área, escolher as opções: sombra, transparência, cores, gradientes, preenchimento de padrão, bitmaps;
- Escolha a opção desejada, e clicar OK. Para cada caixa de texto, faça o mesmo procedimento.

SALVAR ARQUIVO: (CADA AULA DEVE FICAR DENTRO DE UMA PASTA)

- Menu Arquivo → Salvar como → Criar Novo Diretório → Nomear o diretório com o nome da aula → clique fora da pasta → Abra a pasta → digitar o nome que desejar para o arquivo no retângulo sem utilizar caracteres especiais como acentos, ç, espaços, til... preferencialmente com letras;
- No Tipo de arquivo selecionar a opção desejada, observando a extensão do arquivo, sugestão do broffice é (.odp) para Apresentação do OpenDocument.odp, (porém se você pretende encaminhar este arquivo por e-mail, levar este arquivo em CD, pendrive ou disquete para abrir em outro computador que tenha a plataforma Windows, lembre-se de escolher a extensão (.ppt), ou seja Microsoft Power Point 97/2000/xp (.ppt));

INSERINDO IMAGENS NA APRESENTAÇÃO:

- Para inserir figuras na apresentação, você deverá capturar e salvar as imagens na sua pasta pessoal, não se esqueça que deverá guardar os endereços/sites para referenciar no final da apresentação.
- Menu Inserir → Figura → Do arquivo;
- Busque a figura na pasta desejada, clique na figura desejada e depois em abrir.
- Para deixar a figura como plano de fundo clique sobre a figura arraste-a cobrindo todo slide.
- Para que a imagem fique atrás do texto clique com o botão direito sobre a figura, opção → dispor → enviar para trás.

SLIDE DE REFERÊNCIAS E CRÉDITOS:

Criar um último slide com todas as referências de textos e imagens.

•Para os endereços eletrônicos, digitar por exemplo, a informação para cada site: Disponível em: <<http://www.educacao.pr.gov.br>> Acesso em 28 set. 2011.

•Para imagens, digitar por exemplo a informação para cada site: Imagem capturada da internet: <<http://www.educacao.pr.gov.br>> Acesso em 28 set. 2011.

EXPORTANDO ARQUIVOS:

Antes de começar a exportar seus slides, observe o seguinte:

1. Não se esqueça de salvar o arquivo, quando finalizar sua apresentação →(Control + S).
2. Deixe cada apresentação numa pasta própria.
3. Após obedecer ao passos acima siga os próximos:

Menu Arquivo → Exportar → Em tipo de arquivo escolha “**Documento HTML**” → **Salvar**→ **Próximo** → **Próximo** → Marque a opção **JPG** → Marque a opção **Melhor resolução** → Clique em **Criar** → Aparece então uma janelinha, Nomear design HTML, **digite img.** → Clique em **Salvar**. Em seguida, verifique sua pasta. Os slides foram exportados.

Atenção: o computador cria arquivos .jpg e html. Ignore os arquivos .html.

SALVANDO PASTA NO PENDRIVE PARA VISUALIZAÇÃO NA TV:

Montando pendrive:

- Menu Aplicações → Sistema Ativar/Desativar pen drive → Aguardar a mensagem: “PenDrive montado com sucesso” (Verifique sua pasta pessoal e veja a pasta Pendrive);

Copiando a pasta para pendrive:

- Você deverá salvar a pasta criada no Pendrive. Para isso faça o seguinte:
- Arraste a pasta criada para a pasta do pendrive, (desta forma estará concluindo a cópia).

Desmontando pendrive:

- Menu Aplicações → sistema →Ativar/Desativar pen drive → Aguarde a mensagem: “Pendrive desmontado com sucesso”, (verifique sua pasta pessoal e veja que a pasta Pendrive desapareceu).

VISUALIZANDO AULA NA TV PENDRIVE:

- Ligar a TV Pendrive → POWER e pressionar no controle o botão TV Player, quando aparecer a tela azul, inserir o Pendrive para efetuar a leitura dos arquivos;
- Utilizar as opções (setas para modificar de sons para imagens) clicar no enter;
- Para a apresentação, utilize as setinhas →→I para Avançar e I←← para recuar ou pressione nos botões 1, 2, 3, por exemplo, de acordo com o número de imagens.