



МойОфис[®] Образование

Руководство пользователя

«РЕДАКТОР ПРЕЗЕНТАЦИЙ»

ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

«МОЙОФИС ОБРАЗОВАНИЕ»

«РЕДАКТОР ПРЕЗЕНТАЦИЙ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

2022.01

На 144 листах

**Москва
2022**

Все упомянутые в этом документе названия продуктов, логотипы, торговые марки и товарные знаки принадлежат их владельцам.

Товарные знаки «МойОфис» и «MyOffice» принадлежат ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ».

Ни при каких обстоятельствах нельзя истолковывать любое содержимое настоящего документа как прямое или косвенное предоставление лицензии или права на использование товарных знаков, логотипов или знаков обслуживания, приведенных в нем. Любое несанкционированное использование этих товарных знаков, логотипов или знаков обслуживания без письменного разрешения их правообладателя строго запрещено.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие сведения	6
1.1 Назначение.....	6
1.2 Системные требования	6
1.3 Ограничения	6
2 Подготовка к работе	7
2.1 Установка приложения.....	7
2.2 Запуск приложения	8
3 Описание операций	9
3.1 Главное окно.....	9
3.2 Командное меню	10
3.2.1 Меню «Файл»	10
3.2.2 Меню «Правка»	17
3.2.3 Меню «Вид»	22
3.2.4 Меню «Вставка».....	26
3.2.5 Меню «Формат»	37
3.2.6 Меню «Слайд».....	55
3.2.7 Меню «Демонстрация».....	61
3.2.8 Меню «Сервис»	64
3.2.9 Меню «Окно»	70
3.2.10 Меню «Справка»	71
3.3 Панель инструментов	73
3.3.1 Стандартная панель инструментов	73
3.3.2 Режим мастера.....	77
3.3.3 Рисование.....	78
3.3.4 Изменение геометрии	85
3.4 Панель слайдов.....	86
3.5 Боковая панель	88
3.5.1 Свойства.....	89
3.5.2 Смена слайда	91
3.5.3 Анимация	93
3.5.4 Мастер-слайды	95
3.5.5 Фигуры	96
3.5.6 Стили.....	97
3.5.7 Галерея	98
3.5.8 Навигатор.....	99

3.6 Рабочая область.....	100
3.6.1 Режим «Обычный».....	101
3.6.2 Режим «Структура»	102
3.6.3 Режим «Примечания»	103
3.6.4 Режим «Сортировщик слайдов»	104
3.6.5 Режим «Мастер тезисов».....	106
3.7 Строка состояния	108
3.8 Создание новой презентации	110
3.8.1 Вставка слайда.....	110
3.8.2 Выбор макета слайда	111
3.8.3 Наполнение слайда	112
3.8.4 Изменение элементов слайда.....	113
3.8.5 Изменение внешнего вида слайда	113
3.8.6 Изменение презентации.....	115
3.9 Работа с таблицами	116
3.10 Работа с изображениями	123
3.11 Работа с графиками и диаграммами.....	130
3.12 Демонстрация презентации.....	142
3.1 Консоль презентации	143
4 Авторские права.....	144

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Назначение

«МойОфис Образование» – это комплект редакторов текстовых документов и электронных таблиц, а также инструментарий для работы с графическими презентациями. Набор приложений «МойОфис Образование» соответствует требованиям ФГОС и подходит как для обучения, так и для работы в образовательных организациях.

«Редактор презентаций» – это настольное приложение для редактирования презентаций, разработанное на основе компонентов с открытым исходным кодом.

Подробное описание функций приложения «Редактор презентаций» приведено в документе «МойОфис Образование. Функциональные возможности».

1.2 Системные требования

Перечень требований к программному и аппаратному обеспечению приведен в документе «МойОфис Образование. Системные требования».

1.3 Ограничения

Поддерживаемые языки интерфейса:

- Русский;
- Английский;
- Французский.

2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

2.1 Установка приложения

Установка приложения «Редактор презентаций» осуществляется в соответствии с процессом установки, описанным в разделах 2.2 и 2.3 документа «МойОфис Образование. Редактор презентаций. Руководство по установке».

Приложение «Редактор презентаций» для ОС Windows считается установленным, если в результате действий, изложенных в разделе 2.2 указанного документа, на рабочем столе пользователя и в главном меню ОС отображается ярлык, представленный на рисунке 1.

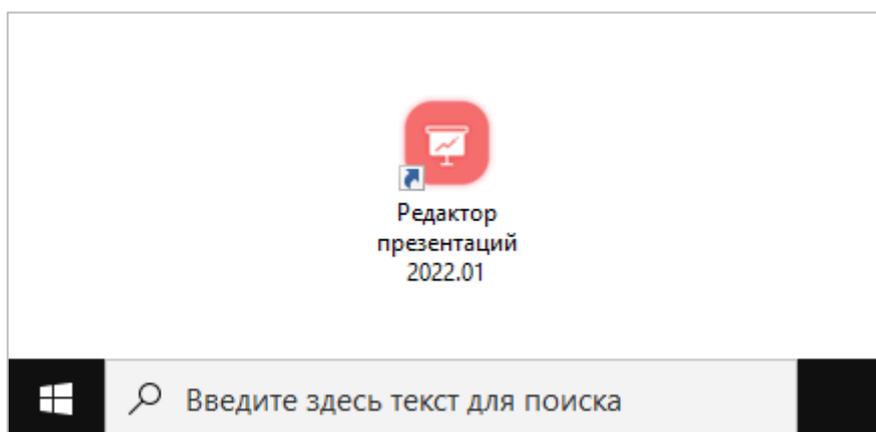


Рисунок 1 – Ярлык приложения на рабочем столе ОС Windows

Приложение «Редактор презентаций» для ОС Linux считается установленным, если в результате действий, изложенных в разделе 2.3 указанного документа, в меню приложений ОС отображается ярлык, представленный на рисунке 2.

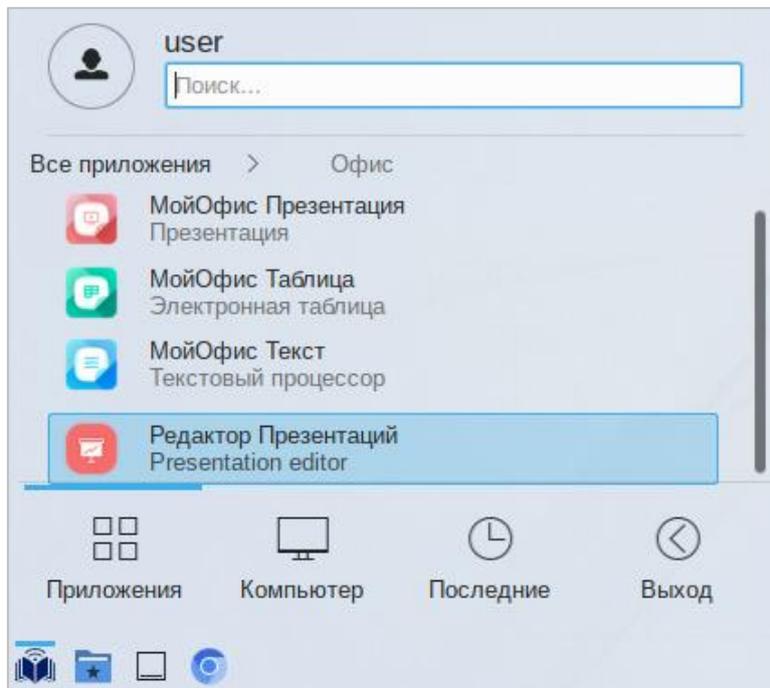


Рисунок 2 – Ярлык приложения в меню приложений ОС Linux

2.2 Запуск приложения

Для запуска приложения «Редактор презентаций» необходимо щелкнуть по его ярлыку на рабочем столе или в главном меню/меню приложений ОС.

3 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

3.1 Главное окно

В главном окне приложения «Редактор презентаций» содержатся (см. Рисунок 3):

1. Командное меню.
2. Панель инструментов.
3. Панель слайдов.
4. Рабочая область.
5. Боковая панель.
6. Строка состояния.

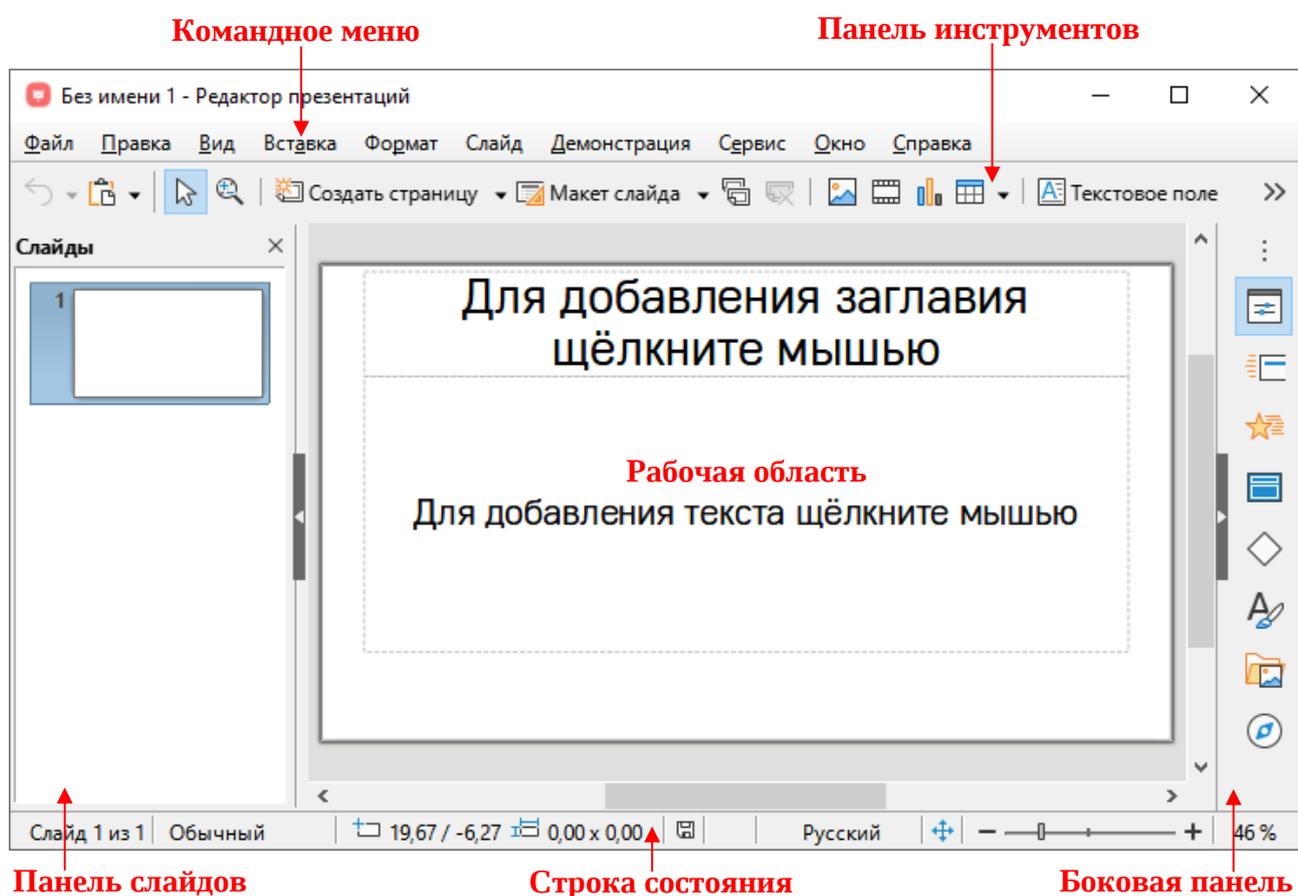


Рисунок 3 – Главное окно приложения

3.2 Командное меню

3.2.1 Меню «Файл»

Меню **Файл** содержит следующие команды (см. Рисунок 4):

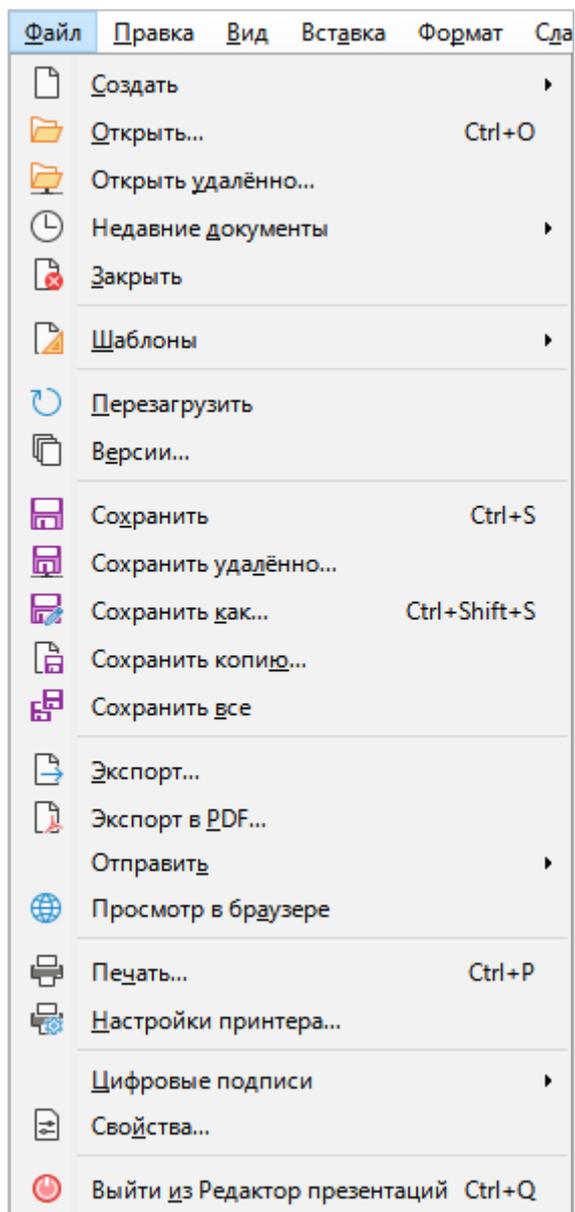


Рисунок 4 – Меню **Файл**

1. **Создать** – при выборе данной команды открывается подменю со следующими командами (см. Рисунок 5):
 - **Презентацию** – создать новую презентацию (см. раздел 3.8).
 - **Шаблоны** – открыть окно управления шаблонами презентаций.

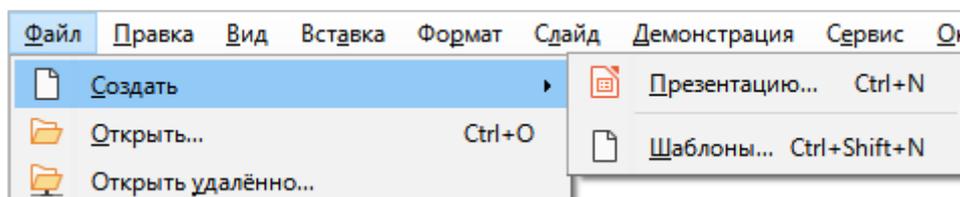


Рисунок 5 – Подменю **Создать**

2. **Открыть** – открыть файл существующей презентации посредством указания его местонахождения на стационарном или съемном носителе, подключенном к компьютеру пользователя.
3. **Открыть удаленно** – открыть файл презентации, размещенный на удаленном сервере.
4. **Недавние документы** – при выборе данной команды открывается подменю (см. Рисунок 6), в котором содержится список недавно открытых презентаций. Чтобы открыть презентацию из списка, щелкните по ее названию. Если требуется очистить список презентаций, выполните команду **Очистить список**.

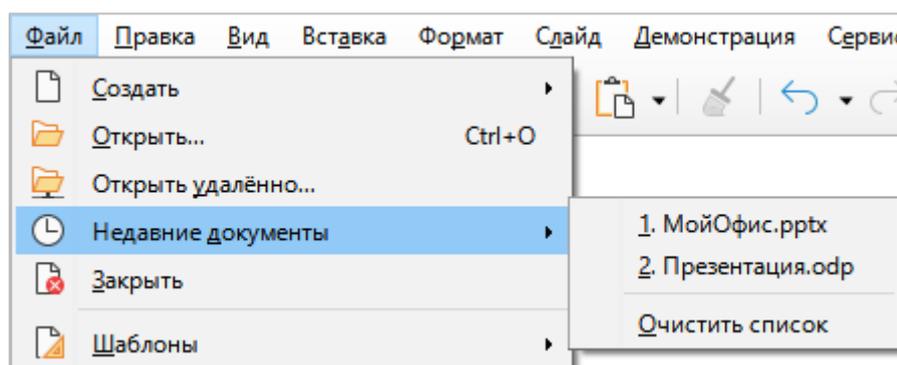


Рисунок 6 – Подменю **Недавние документы**

5. **Заккрыть** – закрыть файл.
6. **Шаблоны** – при выборе данной команды открывается подменю со следующими командами (см. Рисунок 7):

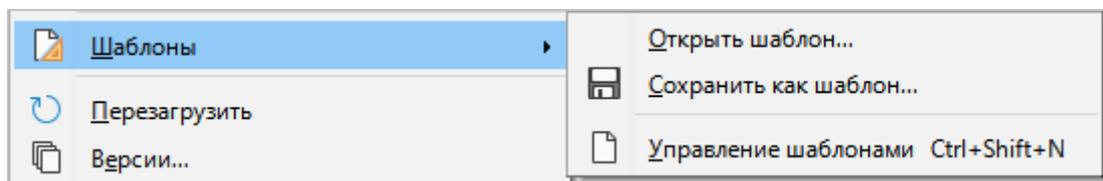


Рисунок 7 – Подменю **Шаблоны**

- **Открыть шаблон** – загрузить шаблон презентации с компьютера;
 - **Сохранить как шаблон** – сохранить текущий файл как шаблон;
 - **Управление шаблонами** – открыть окно управления шаблонами презентаций.
7. **Перезагрузить** – заменить текущий документ на его последнюю сохраненную версию.
 8. **Версии** – открыть подменю для управления версиями текущего документа.
 9. **Сохранить** – сохранить файл презентации с существующим именем и расширением в папке, предусмотренной по умолчанию.
 10. **Сохранить удаленно** – сохранить файл на удаленном сервере.
 11. **Сохранить как** – сохранить файл с указанием имени, формата и местоположения.
 12. **Сохранить копию** – сохранить копию текущего файла.
 13. **Сохранить все** – сохранить правки во всех открытых документах.
 14. **Экспорт** – экспортировать документ в поддерживаемых форматах с возможностью назначения нового имени и пути экспорта.

15. **Экспорт в PDF** – экспортировать документ в PDF-формате с возможностью настройки создаваемого файла, назначения нового имени и пути экспорта (см. Рисунок 8).

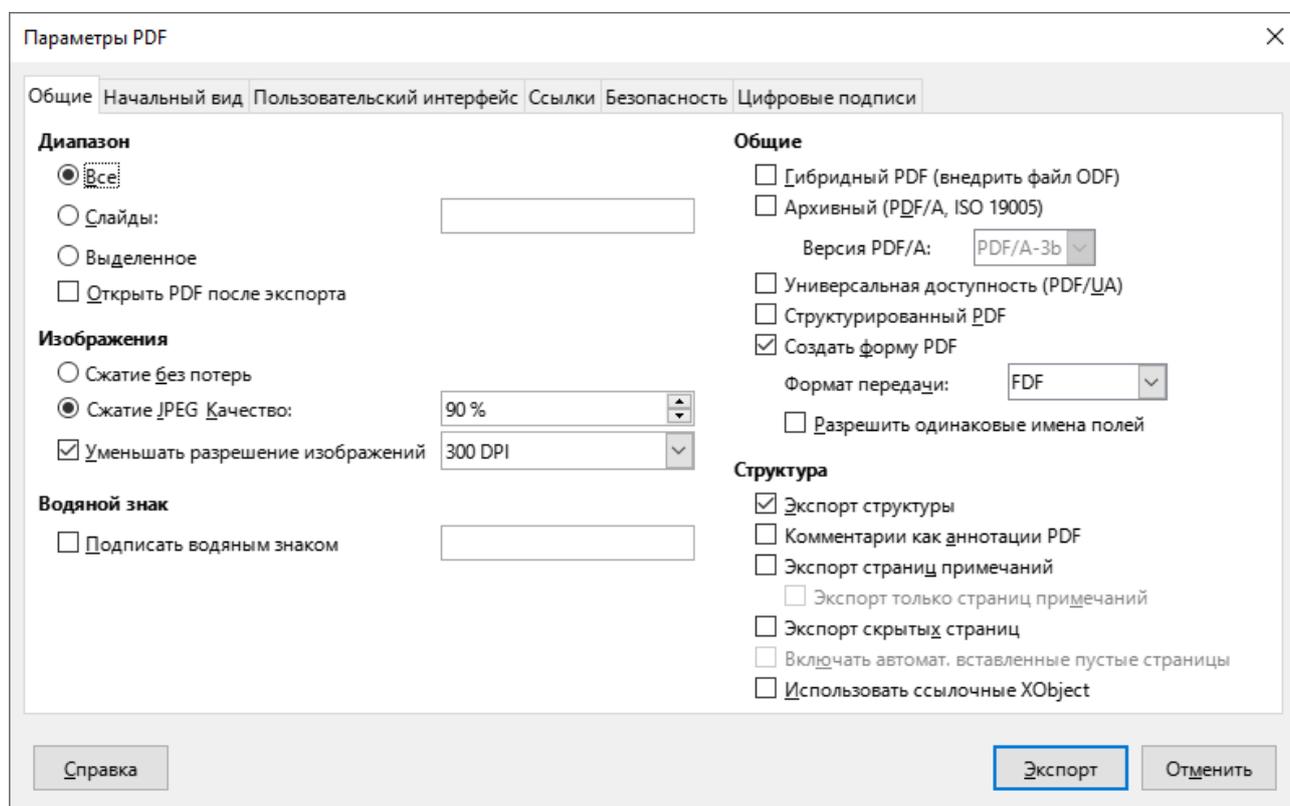


Рисунок 8 – Окно **Параметры PDF**

16. **Отправить** – при выборе данной команды открывается подменю (см. Рисунок 9), которое содержит следующие команды:

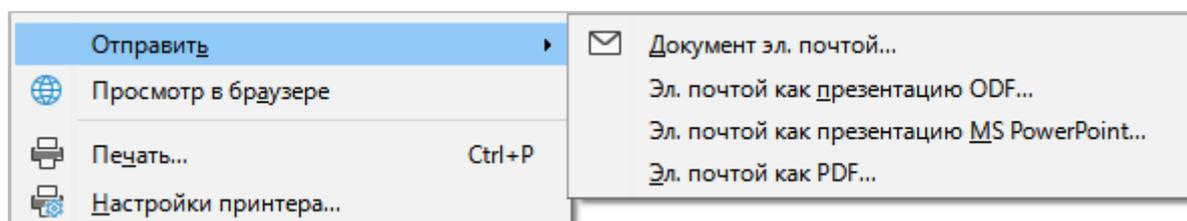


Рисунок 9 – Подменю **Отправить**

- **Документ эл. почтой** – создать электронное письмо с помощью почтового клиента и вложить в данное письмо текущую презентацию в текущем формате;

- **Эл. почтой как презентацию ODF** – создать электронное письмо с помощью почтового клиента и вложить в данное письмо текущую презентацию в формате ODF;
 - **Эл. почтой как презентацию MS PowerPoint** – создать электронное письмо с помощью почтового клиента и вложить в данное письмо текущую презентацию в формате PPT;
 - **Эл. почтой как PDF** – создать электронное письмо с помощью почтового клиента и вложить в данное письмо текущую презентацию в формате PDF.
17. **Просмотр в браузере** – создать временную копию текущего документа в формате HTML и открыть HTML-файл в веб-браузере, выбранном в системе по умолчанию.
18. **Печать** – указать настройки печати и распечатать документ (см. Рисунок 10).

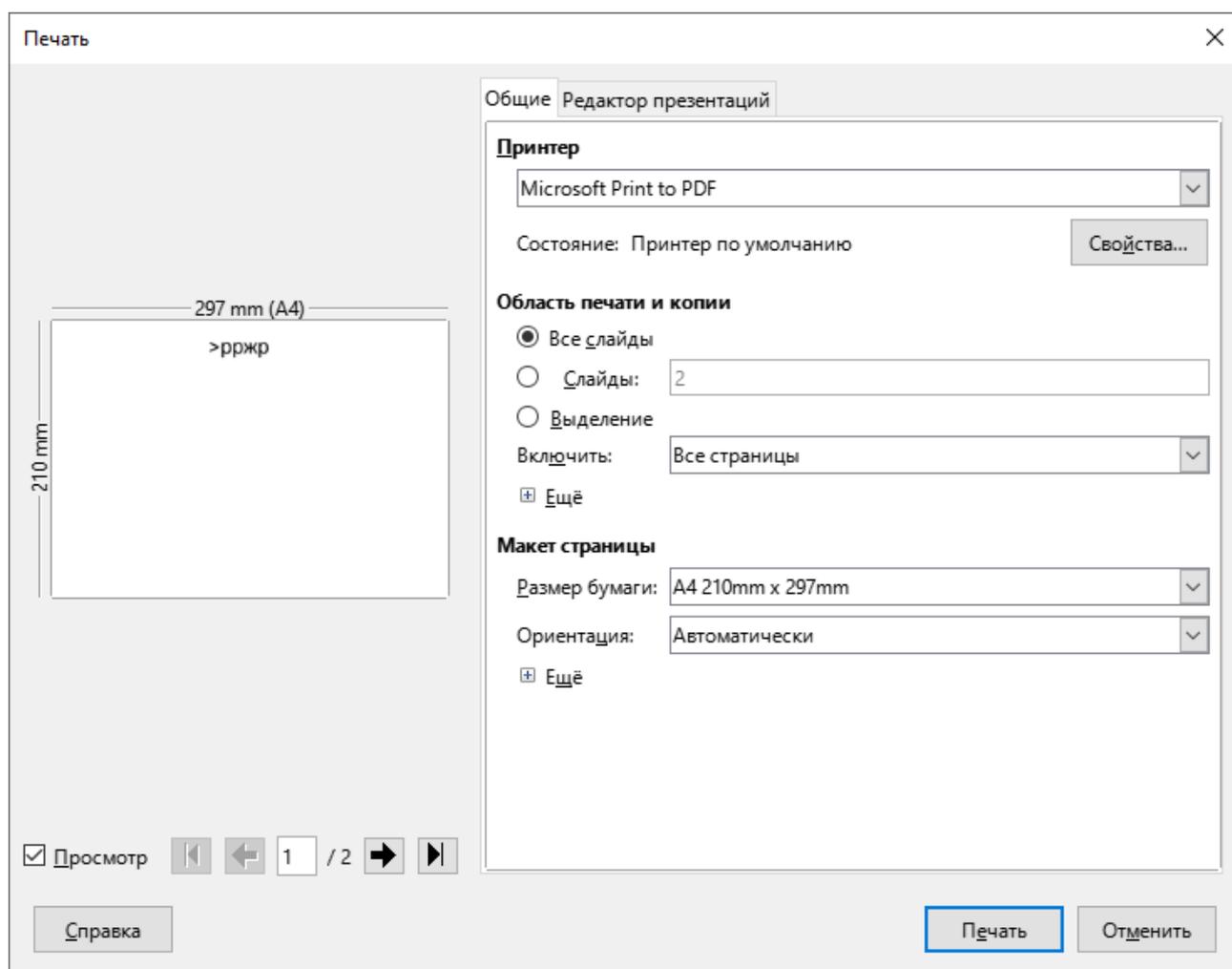


Рисунок 10 – Окно **Печать**

19. **Настройки принтера** – открыть окно настроек принтера (см. Рисунок 11).

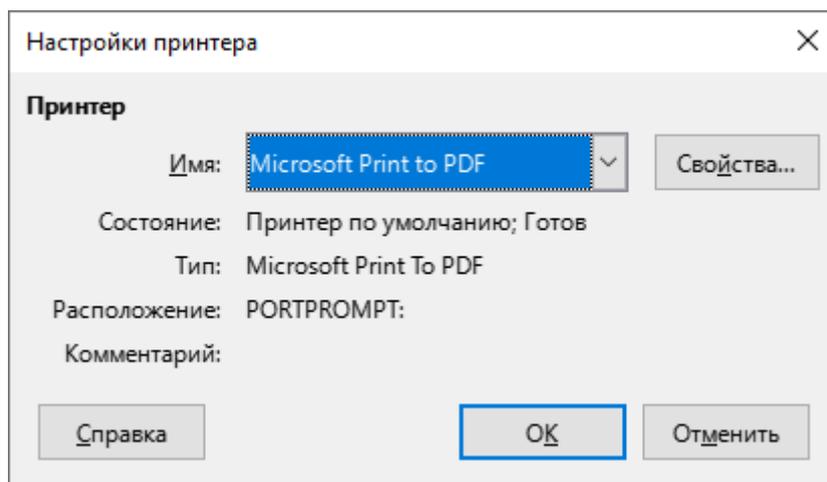


Рисунок 11 – Окно **Настройки принтера**

20. **Цифровые подписи** – подписать презентацию цифровой подписью (см. Рисунок 12).

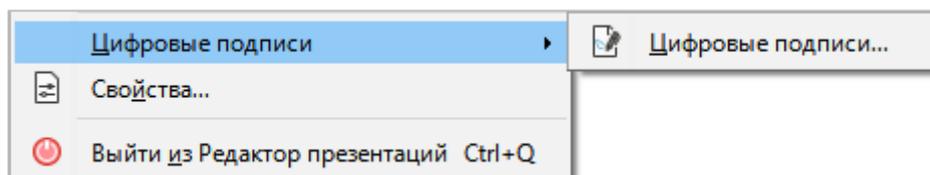


Рисунок 12 – Подменю **Цифровые подписи**

21. **Свойства** – открыть окно свойств текущего файла (см. Рисунок 13).

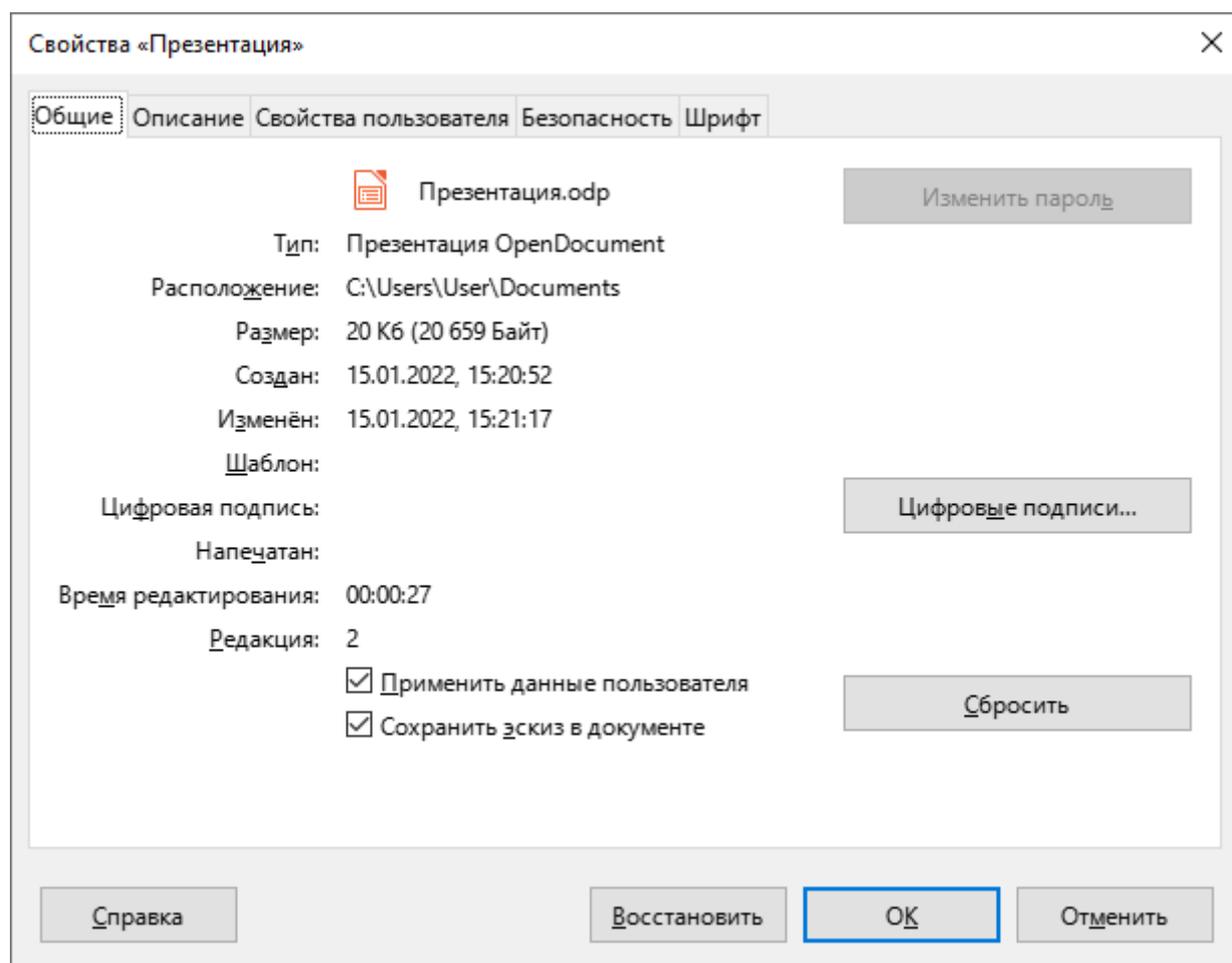


Рисунок 13 – Свойства файла

22. **Выйти из Редактор презентаций** – закрыть приложение.

3.2.2 Меню «Правка»

Меню **Правка** содержит следующие команды (см. Рисунок 14):

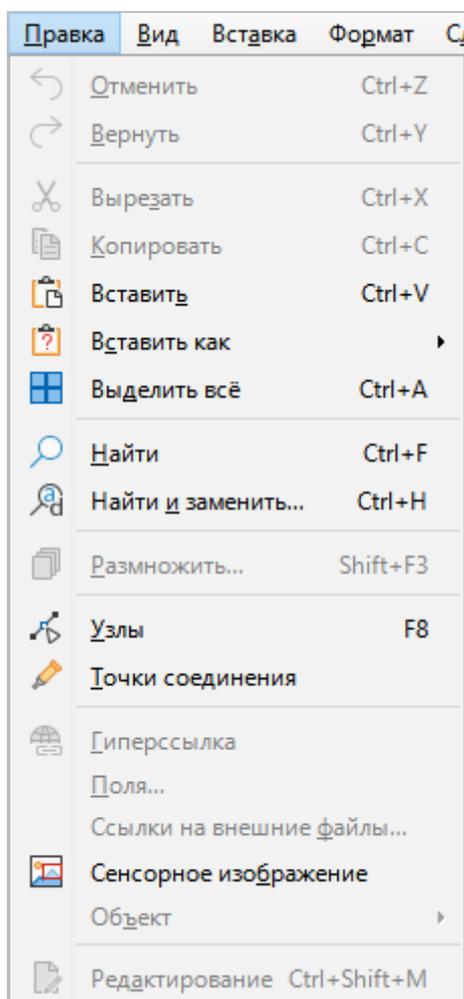


Рисунок 14 – Меню **Правка**

1. **Отменить** – отменить последнее действие, произведенное с документом.
2. **Вернуть** – вернуть результат последнего отмененного действия.
3. **Вырезать** – поместить в буфер обмена ОС выделенный текст или объект и удалить его из презентации.
4. **Копировать** – поместить в буфер обмена ОС выделенный текст или объект без его удаления из презентации.
5. **Вставить** – вставить содержимое буфера обмена ОС в указанное положением курсора место слайда.
6. **Вставить как** – при выборе данной команды открывается подменю, которое содержит следующие команды (см. Рисунок 15):
 - **Вставить только текст** – вставить из содержимого буфера обмена только текст;
 - **Вставить как...** – выбрать формат вставки объекта, который содержится в буфере обмена, и вставить его на слайд.

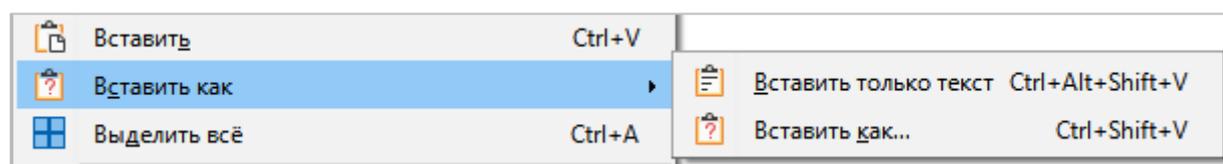


Рисунок 15 – Подменю **Вставить как**

7. **Выделить все** – выделить все содержимое документа.

8. **Найти** – выполнить поиск указанного фрагмента текста по всему документу. При выполнении команды над строкой состояния (см. раздел 3.7) отображается панель поиска (см. Рисунок 16).

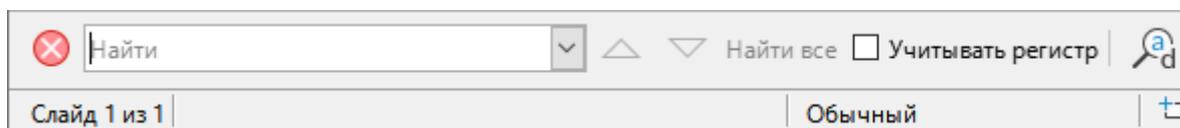


Рисунок 16 – Инструменты поиска

9. **Найти и заменить** – выполнить поиск и/или заменить указанный фрагмент текста по всему документу (см. Рисунок 17).

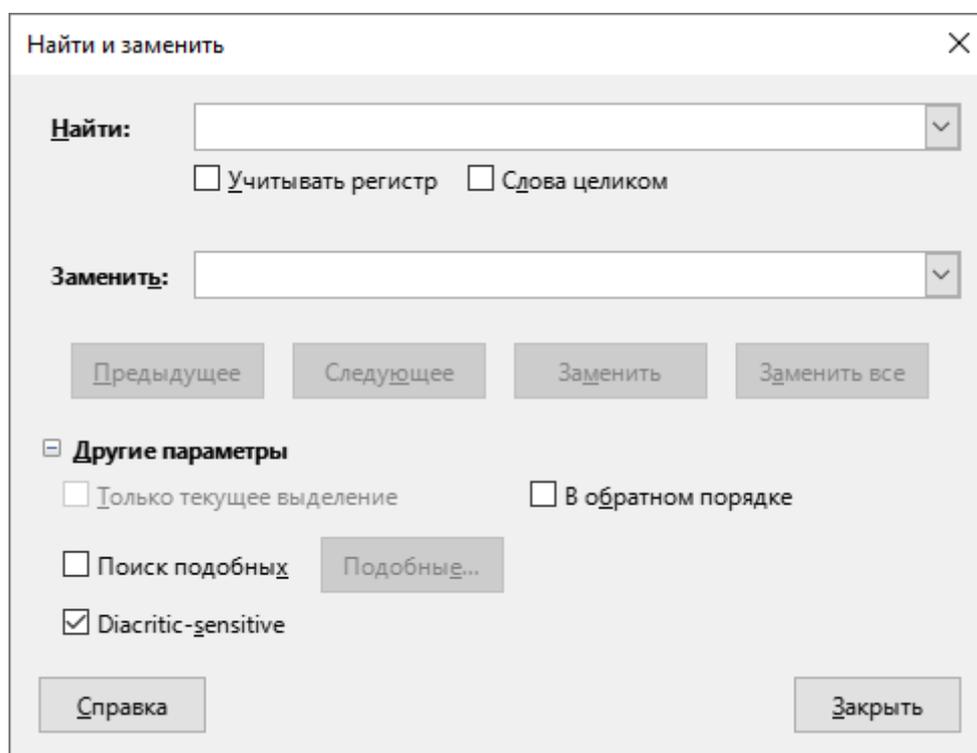


Рисунок 17 – Окно **Найти и заменить**

10. **Размножить** – размножить объект слайда. Задается число копий объекта, смещение относительно исходного объекта, размеры и цвет копии (см. Рисунок 18).

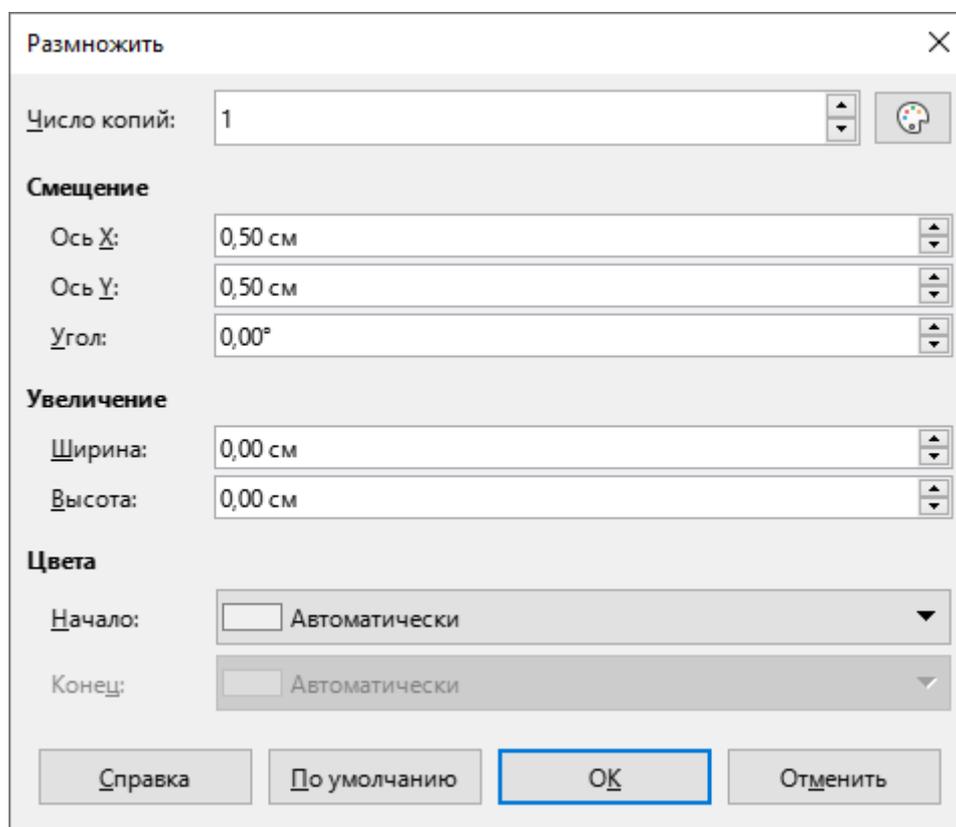


Рисунок 18 – Окно **Размножить**

11. **Узлы** – отобразить панель инструментов **Изменение геометрии** (см. раздел 3.3.4). Команда выполняется, если на слайде выделена кривая или объект, преобразованный в кривую.
12. **Точки соединения** – отобразить панель инструментов **Точки соединения**.
13. **Гиперссылка** – задать/изменить параметры гиперссылки на слайде.
14. **Поля** – задать/изменить параметры полей на слайде.
15. **Ссылки на внешние файлы** – редактировать свойства ссылок на другие файлы в текущем документе. Команда недоступна, если текущий документ не содержит ссылок на другие файлы.

16. **Сенсорное изображение** – запустить редактор сенсорных изображений (см. Рисунок 19).

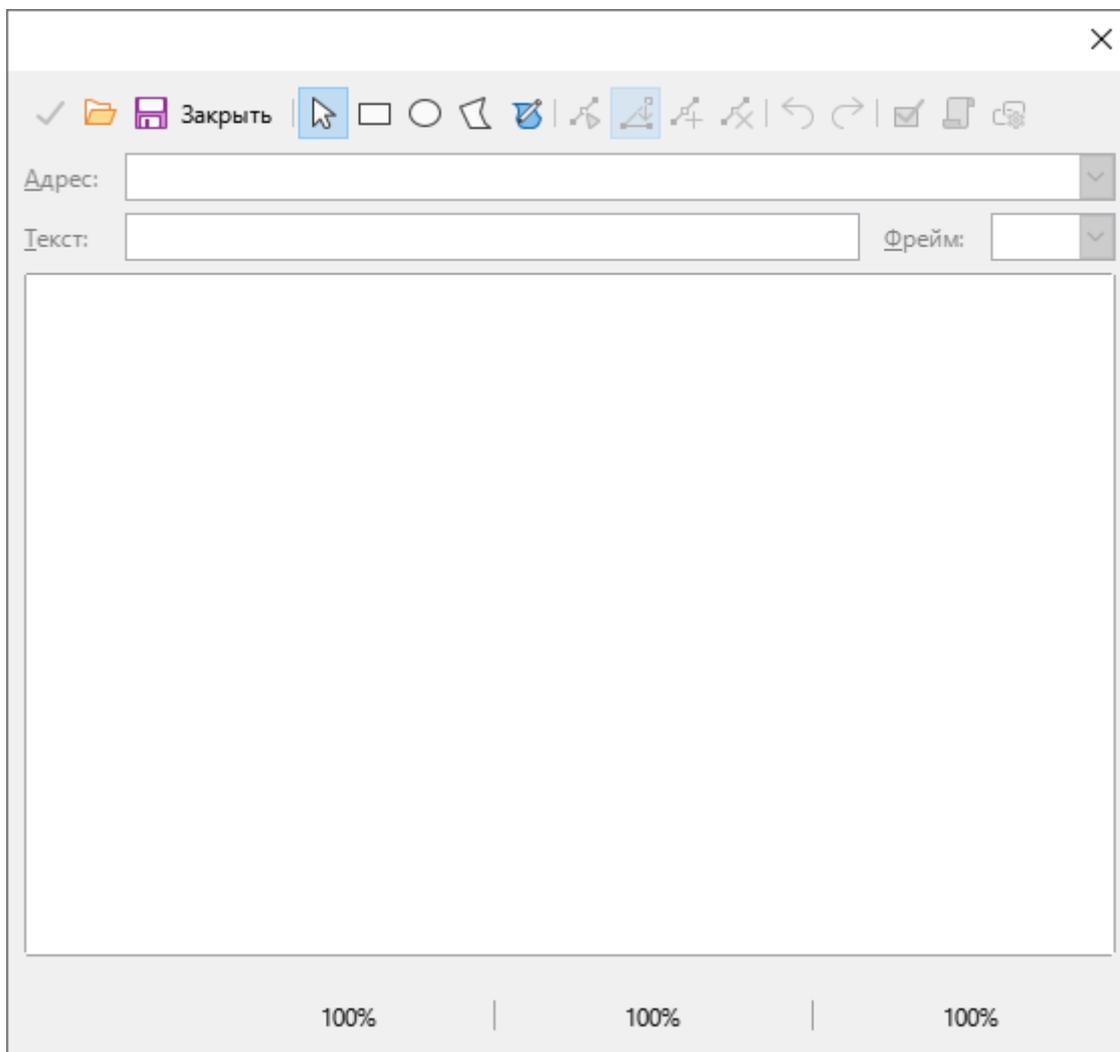


Рисунок 19 – Редактор сенсорных изображений

17. **Объект** – команда активна, если на слайде выделен объект, который добавлялся с помощью команды **Вставка > Объект**. При выборе команды **Правка > Объект** открывается подменю, состав команд которого зависит от выделенного объекта.
18. **Редактирование** – включить/выключить режим редактирования презентации.

3.2.3 Меню «Вид»

Меню **Вид** содержит следующие команды (см. Рисунок 20):

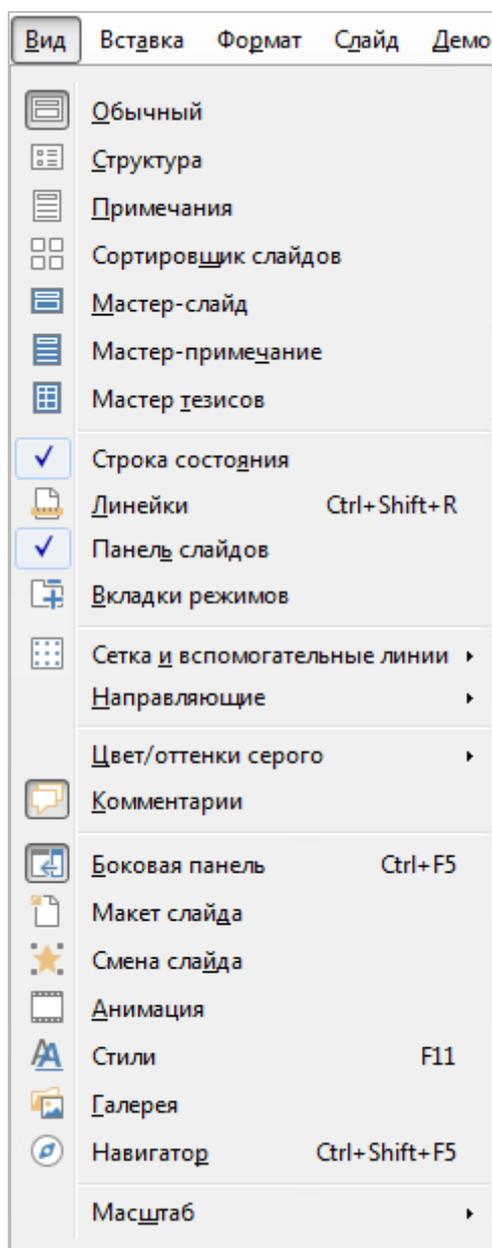


Рисунок 20 – Меню **Вид**

1. **Обычный** – перейти в режим работы **Обычный** (см. раздел 3.6.1).
2. **Структура** – перейти в режим работы **Структура** (см. раздел 3.6.2).
3. **Примечания** – перейти в режим работы **Примечания** (см. раздел 3.6.3).
4. **Сортировщик слайдов** – перейти в режим работы **Сортировщик слайдов** (см. раздел 3.6.4).
5. **Мастер-слайд** – перейти в режим работы **Мастер-слайд**.

6. **Мастер-примечание** – перейти в режим работы **Мастер-примечание**.
7. **Мастер тезисов** – перейти в режим работы **Мастер тезисов** (см. раздел 3.6.5).
8. **Интерфейс пользователя** – выбрать предпочтительный вариант интерфейса приложения.
9. **Строка состояния** – отобразить/скрыть строку состояния (см. раздел 3.7).
10. **Линейки** – отобразить/скрыть вертикальную и горизонтальную линейки для выравнивания объектов на слайде (см. Рисунок 21).



Рисунок 21 – Линейки

11. **Панель слайдов** – отобразить/скрыть панель слайдов (см. раздел 3.4).
12. **Вкладки режимов** – отобразить/скрыть вкладки перехода между режимами **Обычный**, **Структура**, **Примечания**, **Сортировщик слайдов** (см. Рисунок 22).

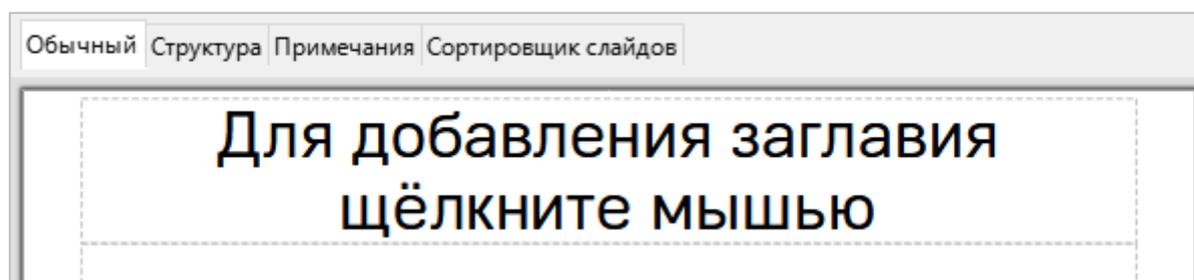


Рисунок 22 – Вкладки для перехода между режимами работы

13. **Сетка и вспомогательные линии** – отобразить/скрыть вспомогательные средства выравнивания и расположения объектов на слайде (см. Рисунок 23).

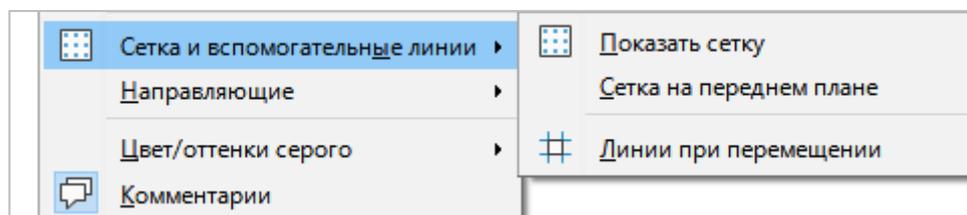


Рисунок 23 – Подменю **Сетка и вспомогательные линии**

14. **Направляющие** – отобразить/скрыть вспомогательные средства выравнивания и расположения объектов на слайде (см. Рисунок 24).

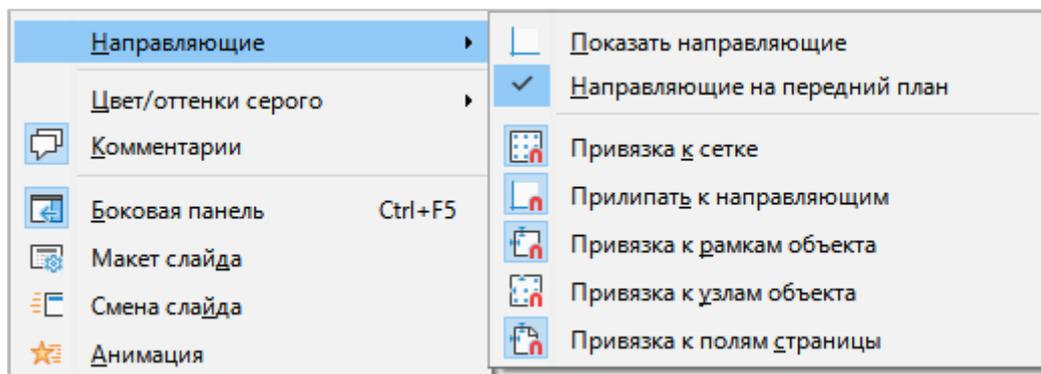


Рисунок 24 – Подменю **Направляющие**

15. **Цвет/оттенки серого** – изменить цветовую гамму слайда (см. Рисунок 25):

- **Цвет** – цветной режим отображения объектов;
- **Оттенки серого** – отображать объекты в оттенках серого цвета;
- **Черно-белый** – отображать объекты в черно-белом цвете.

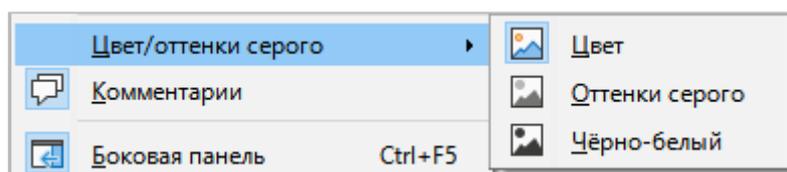


Рисунок 25 – Подменю **Цвет/оттенки серого**

16. **Комментарии** – отобразить/скрыть комментарии.
17. **Боковая панель** – отобразить/скрыть боковую панель (см. раздел 3.5).
18. **Макет слайда** – открыть панель **Свойства** (см. раздел 3.5.1).
19. **Смена слайда** – открыть панель **Смена слайда** (см. раздел 3.5.2).
20. **Анимация** – открыть панель **Анимация** (см. раздел 3.5.3).
21. **Стили** – открыть панель **Стили** (см. раздел 3.5.6).
22. **Галерея** – открыть панель **Галерея** (см. раздел 3.5.7).
23. **Навигатор** – открыть панель **Навигатор** (см. раздел 3.5.8).
24. **Масштаб** – указать режим отображения презентации на экране (см. Рисунок 26).

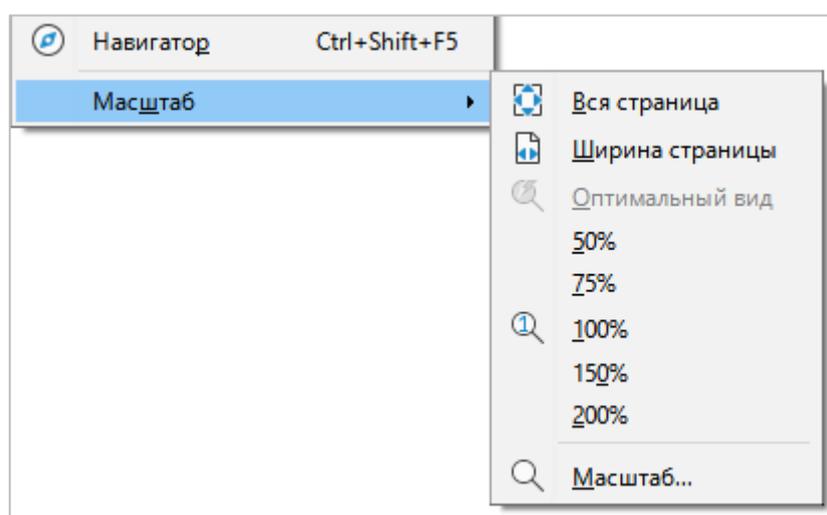


Рисунок 26 – Подменю **Масштаб**

3.2.4 Меню «Вставка»

Меню **Вставка** содержит следующие команды (см. Рисунок 27):

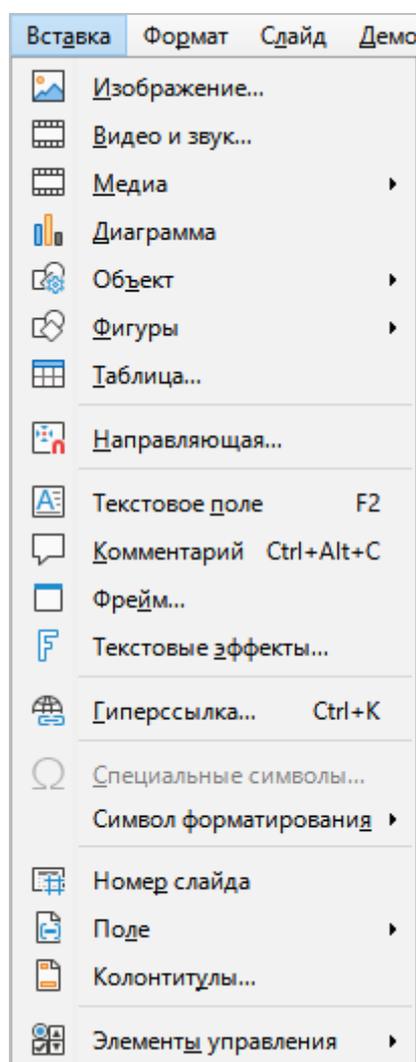


Рисунок 27 – Меню **Вставка**

1. **Изображение** – вставить изображение из файла (см. раздел 3.10).
2. **Видео и звук** – вставить звук или видеоизображение из аудио- или видеофайла.

Примечание: в ОС Windows возможность вставки медиафайлов в презентацию определяется набором кодеков, установленных в ОС. Если дополнительные кодеки не установлены, то поддерживаются только форматы из [списка](#), представленного на сайте Microsoft.

3. **Медиа** – вставить в слайд изображение из источника, выбранного в списке источников (см. Рисунок 28):

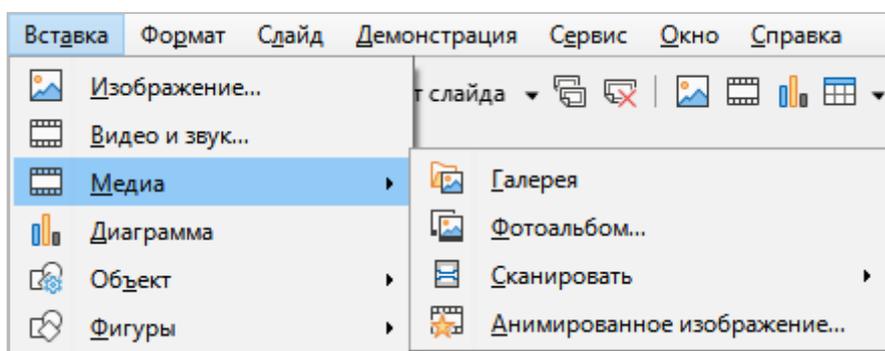


Рисунок 28 – Список источников

- **Галерея** – вставить в слайд объект из галереи (см. Рисунок 29);

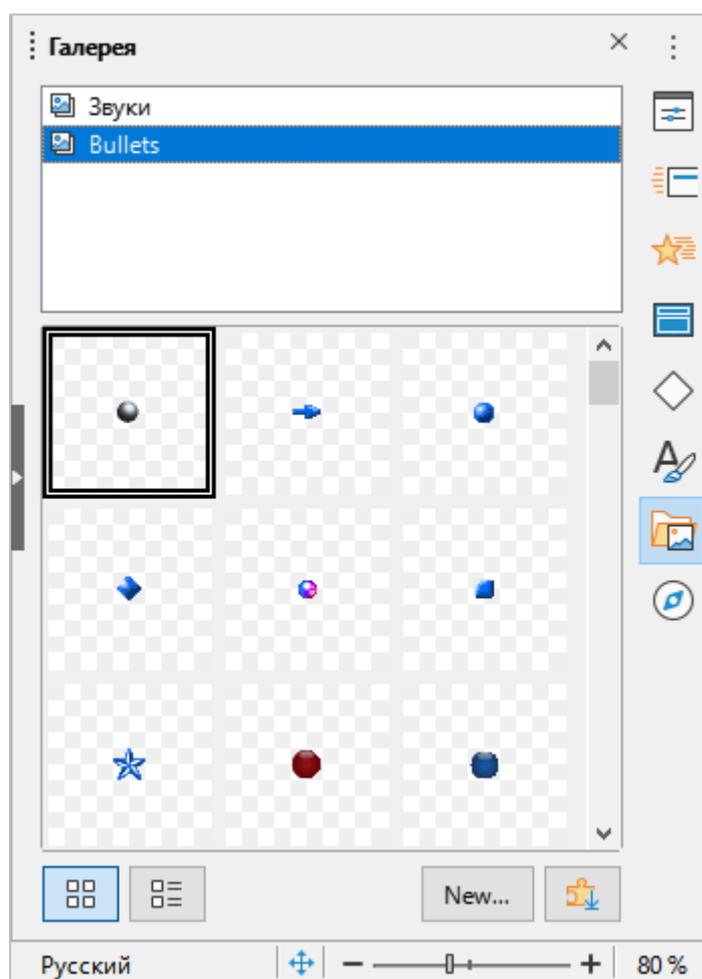


Рисунок 29 – Панель **Галерея**

- **Фотоальбом** – создать или изменить свой альбом изображений/слайдов (см. Рисунок 30);

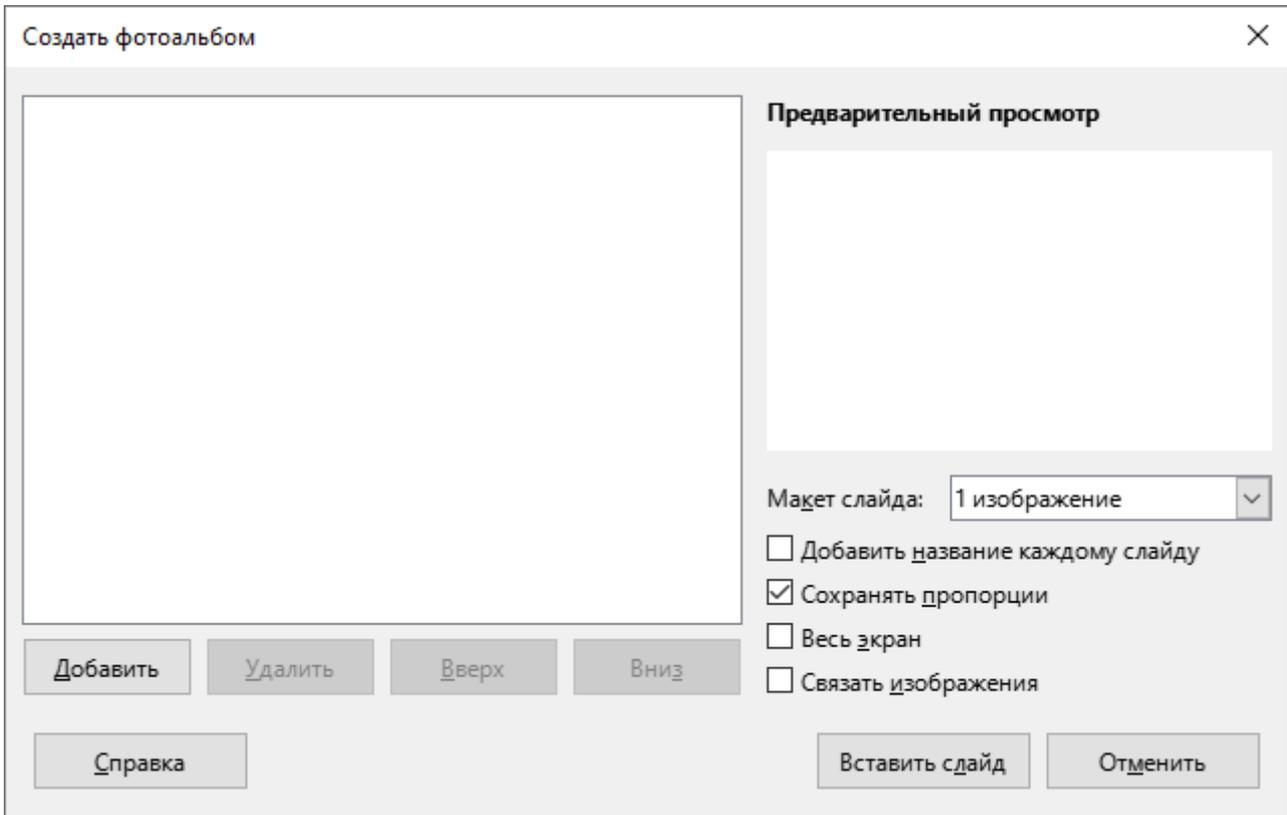


Рисунок 30 – Окно **Создать фотоальбом**

- **Сканировать** – настроить сканер и вставить отсканированное изображение (см. Рисунок 31);

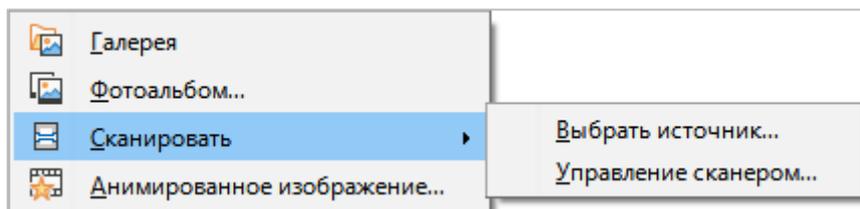


Рисунок 31 – Подменю **Сканировать**

- **Анимированное изображение** – запустить редактор анимации изображений, вставить анимированное изображение в слайд (см. Рисунок 32).

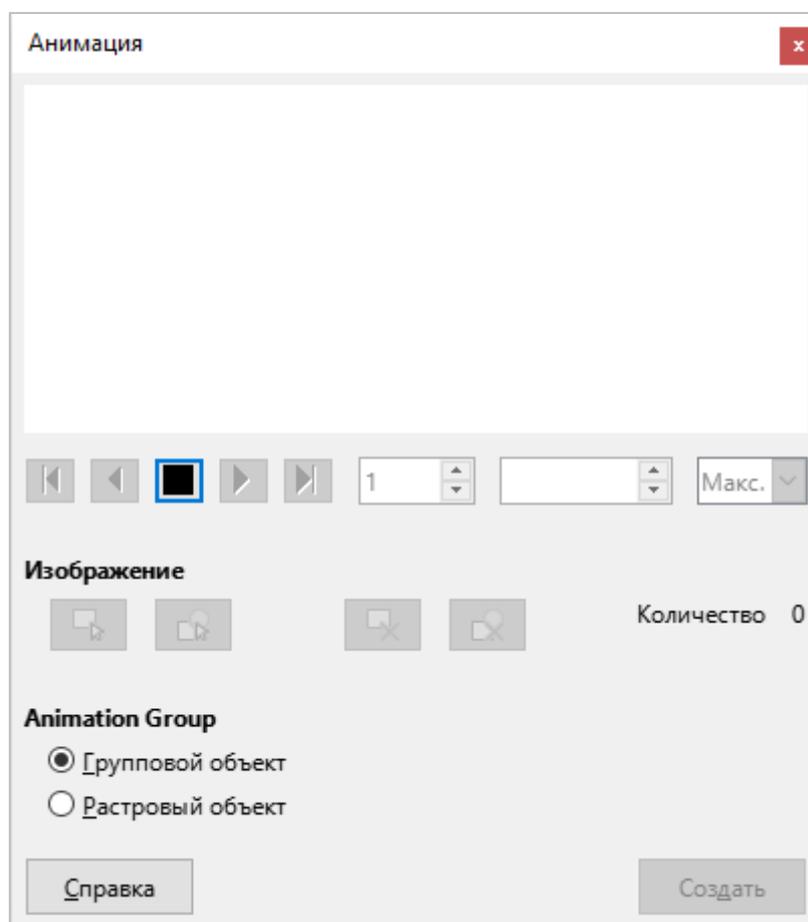


Рисунок 32 – Анимированное изображение

4. **Диаграмма** – вставить в слайд диаграмму требуемого вида и формата (см. раздел 3.9).
5. **Объект** – вставить требуемый объект из списка (см. Рисунок 33):

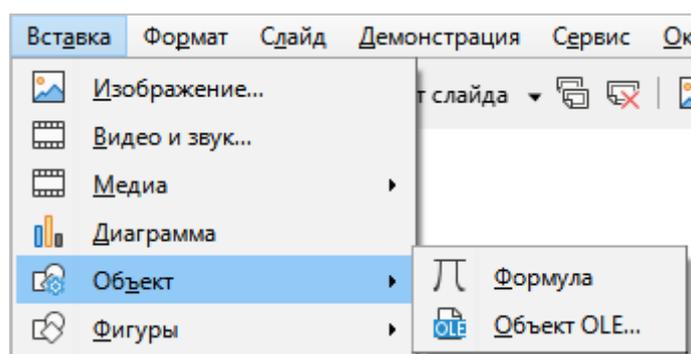


Рисунок 33 – Вставка объекта

- **Формула** – включить режим работы с формулами и вставить в слайд формулу.
- **Объект OLE** – вставить в слайд объект из внешней программы или создать новый объект OLE.

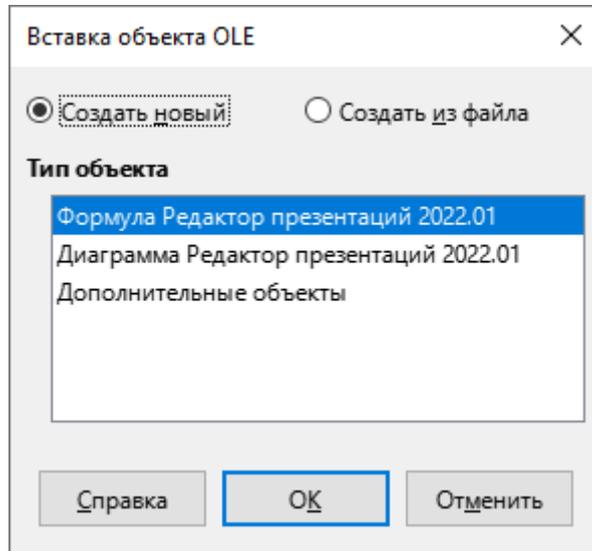


Рисунок 34 – Окно **Вставка объекта OLE**

6. **Фигуры** – вставить объект из списка фигур (см. Рисунок 35).

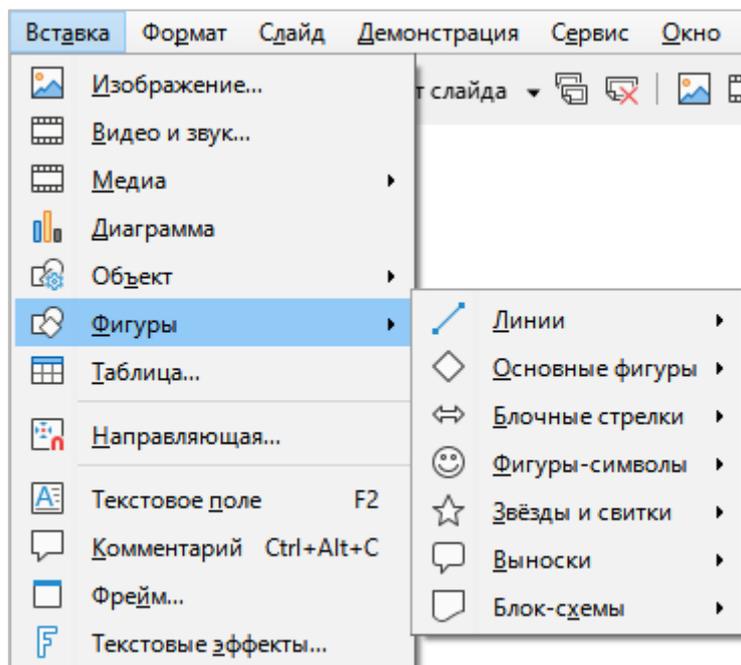


Рисунок 35 – Подменю **Фигуры**

7. **Таблица** – вставить таблицу с заданными параметрами (см. Рисунок 36).

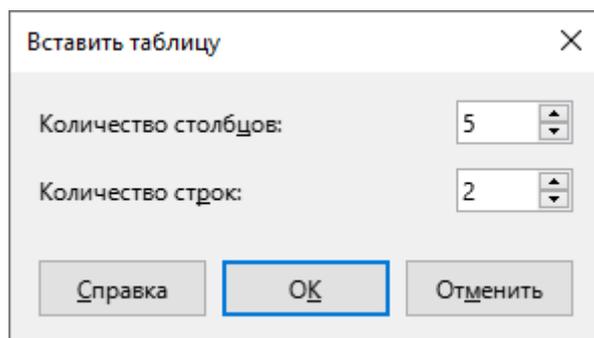


Рисунок 36 – Окно **Вставить таблицу**

8. **Направляющая** – добавить точку захвата/направляющую (см. Рисунок 37).

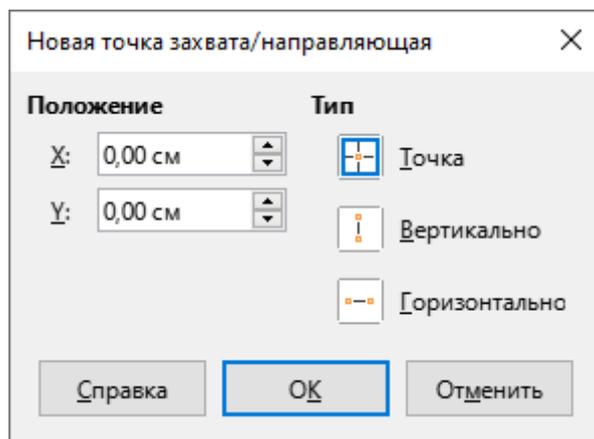


Рисунок 37 – Окно **Новая точка захвата/направляющая**

9. **Текстовое поле** – вставить в слайд поле для ввода текстовой информации.

10. **Комментарий** – добавить на слайд комментарий.

11. **Фрейм** – вставить в слайд фрейм с заданными параметрами (см. Рисунок 38).

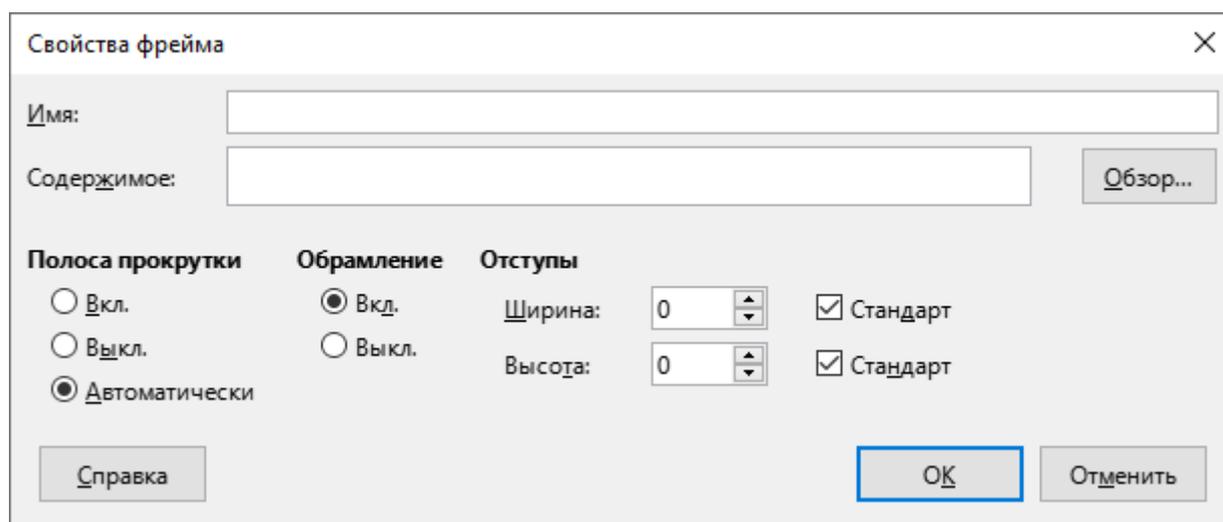


Рисунок 38 – Окно **Свойства фрейма**

12. **Текстовые эффекты** – выбрать и применить текстовый эффект для выделенного текста.

13. **Гиперссылка** – вставить гиперссылку с заданными параметрами (см. Рисунок 39).

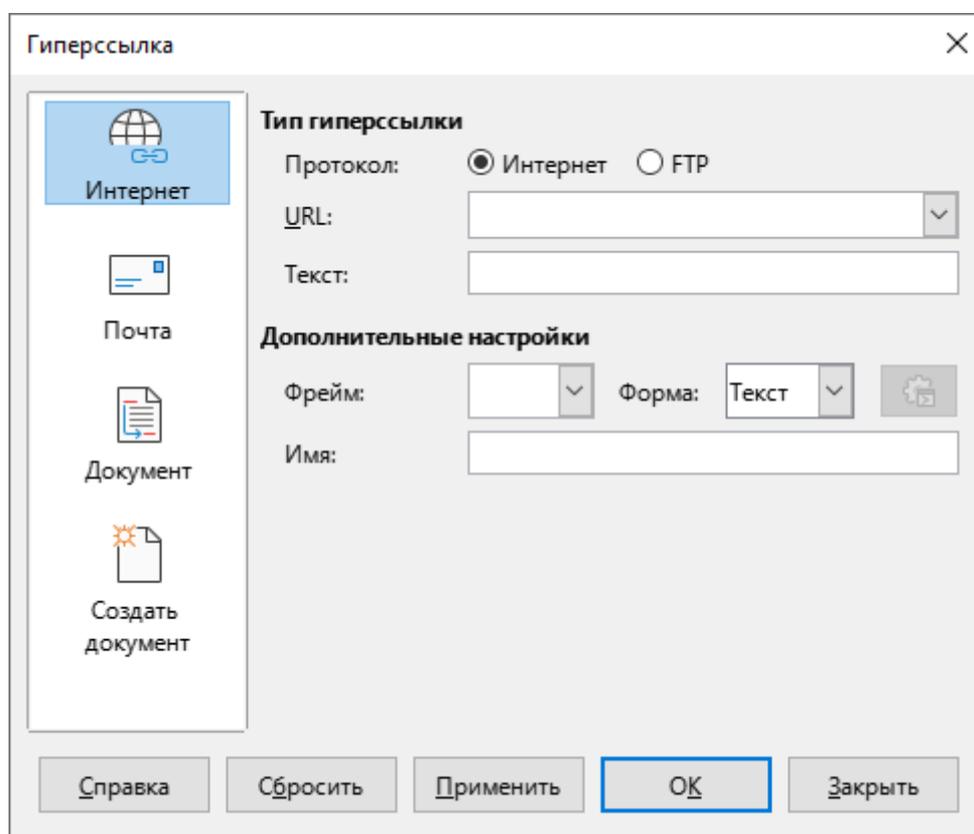


Рисунок 39 – Окно **Гиперссылка**

14. **Специальные символы** – вставить символ, отсутствующий на клавиатуре (см. Рисунок 40).

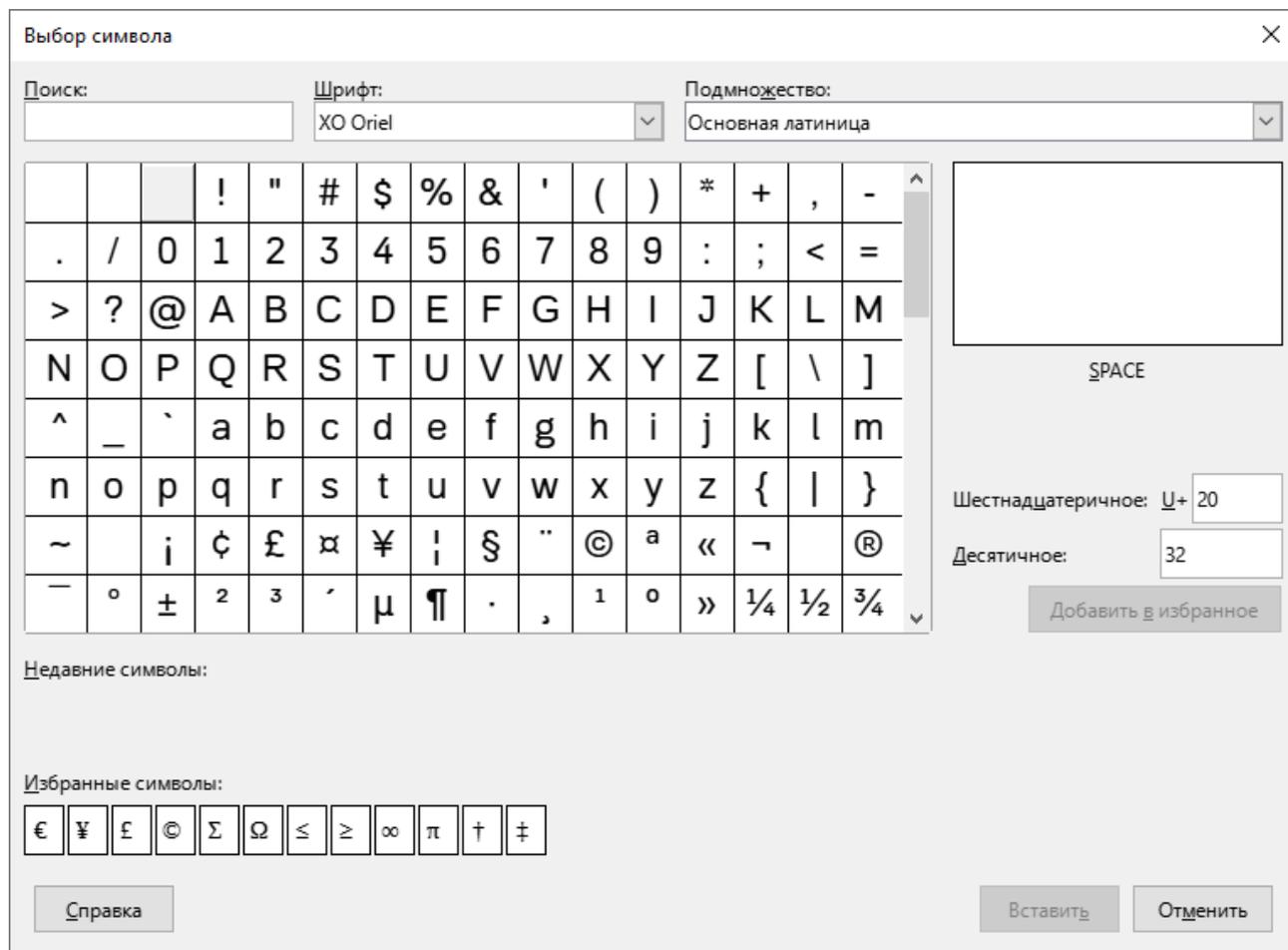


Рисунок 40 – Окно **Выбор символа**

15. **Символ форматирования** – вставить в текст символ форматирования из списка (см. Рисунок 41).

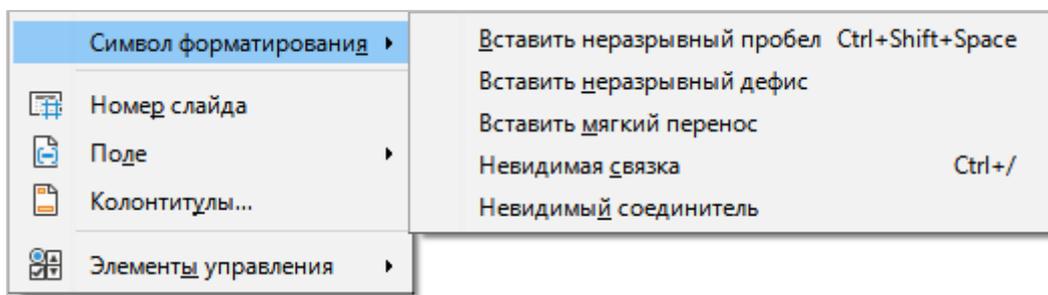


Рисунок 41 – Подменю **Символ форматирования**

16. **Номер слайда** – вставить порядковый номер на слайд, который отображается на экране в настоящий момент.
17. **Поле** – вставить в слайд специальное поле из списка полей (см. Рисунок 42).

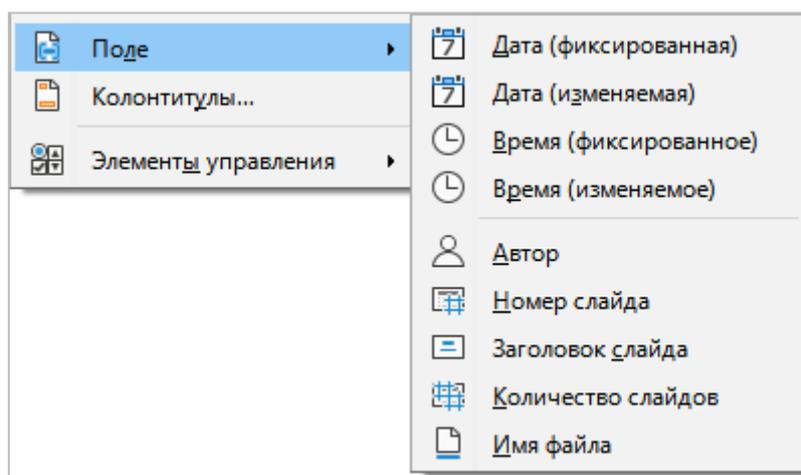


Рисунок 42 – Подменю **Поле**

18. **Колонтитулы** – добавить колонтитулы на текущий слайд, на все слайды презентации и/или на страницы, которые содержат примечания и тезисы. (см. Рисунок 43).

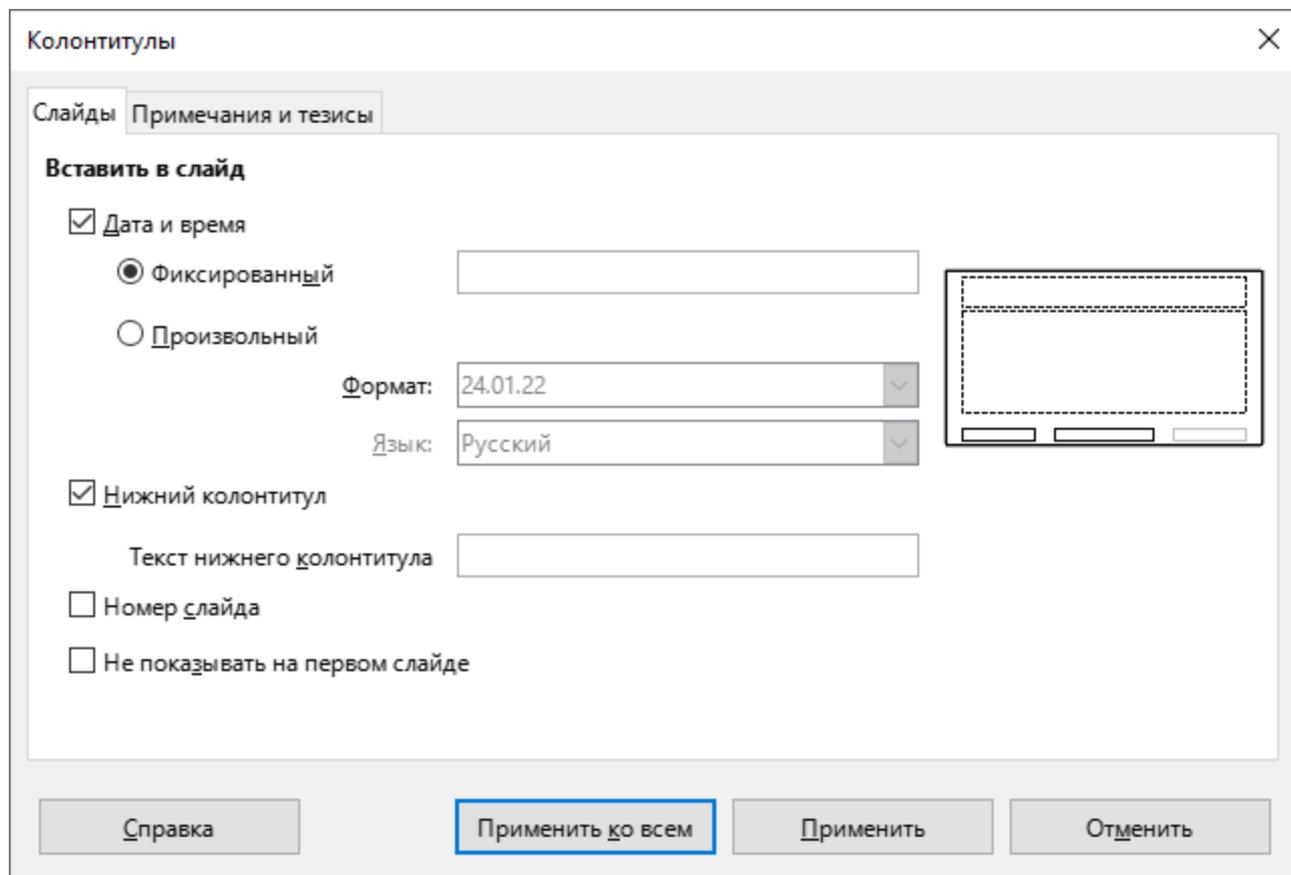


Рисунок 43 – Колонтитулы

19. **Элементы управления** – вставить в слайд объект из списка (см. Рисунок 44).

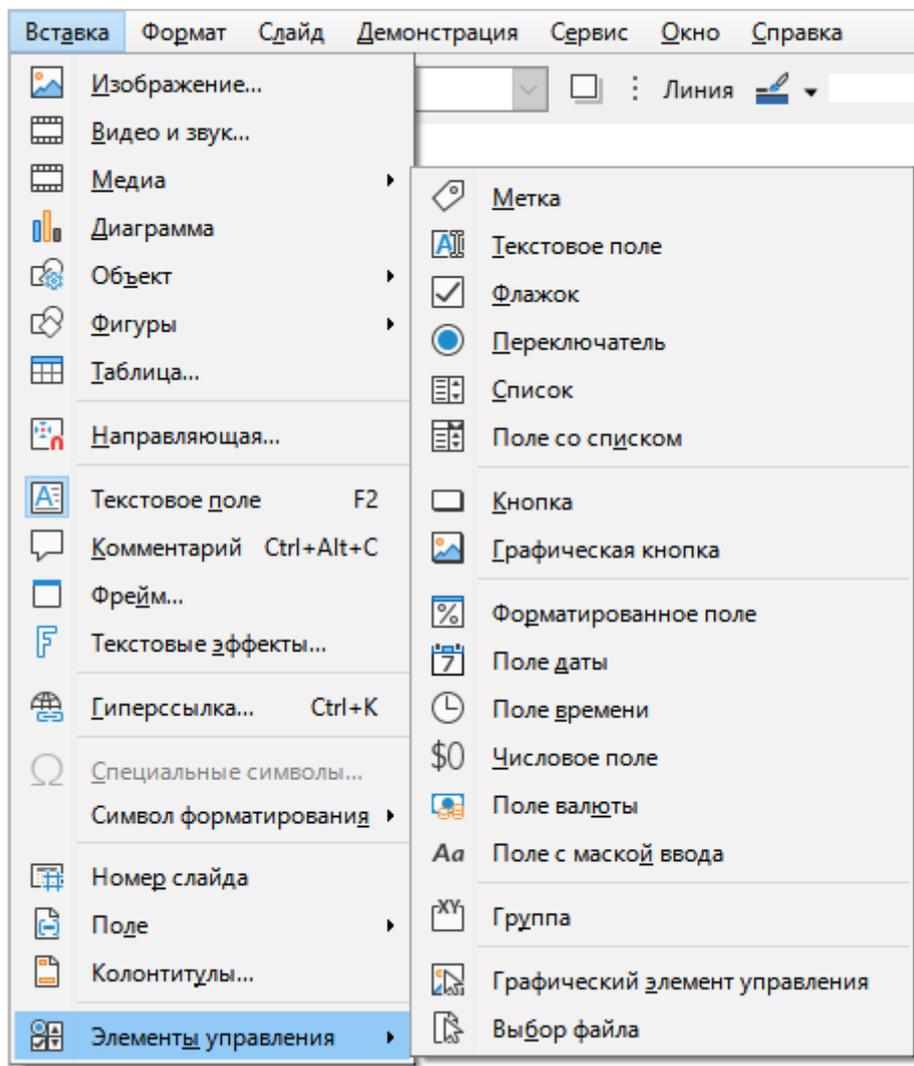


Рисунок 44 – Подменю **Элементы управления**

3.2.5 Меню «Формат»

Меню **Формат** содержит следующие команды (см. Рисунок 45):

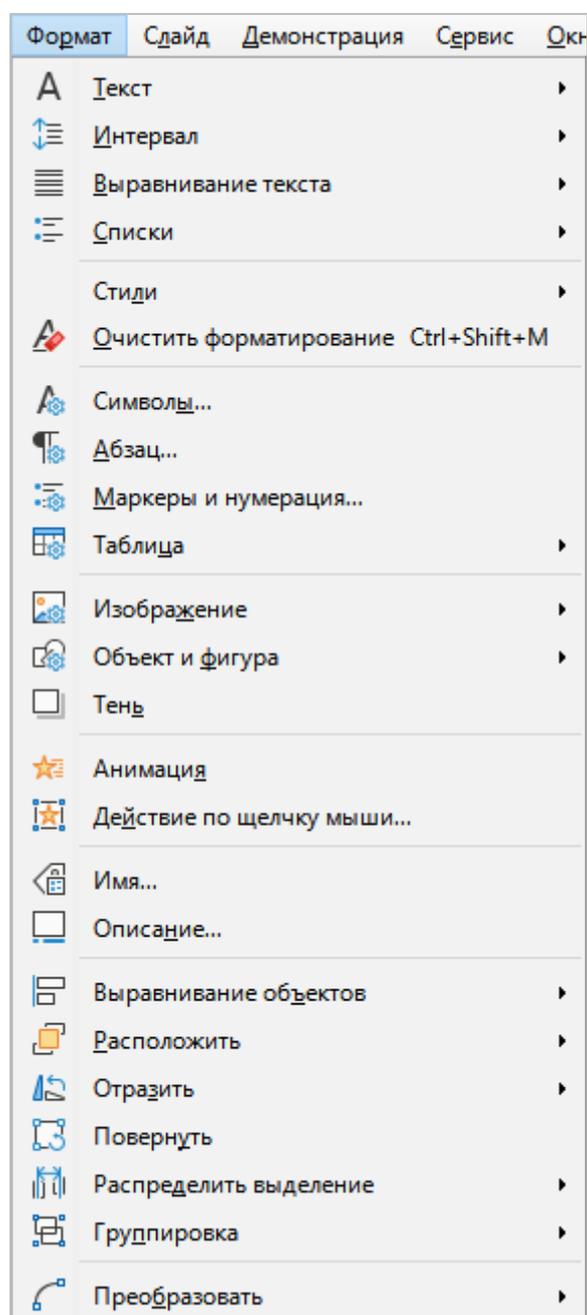


Рисунок 45 – Меню **Формат**

1. **Текст** – отформатировать текст в соответствии с выбранным пунктом из списка (см. Рисунок 46).

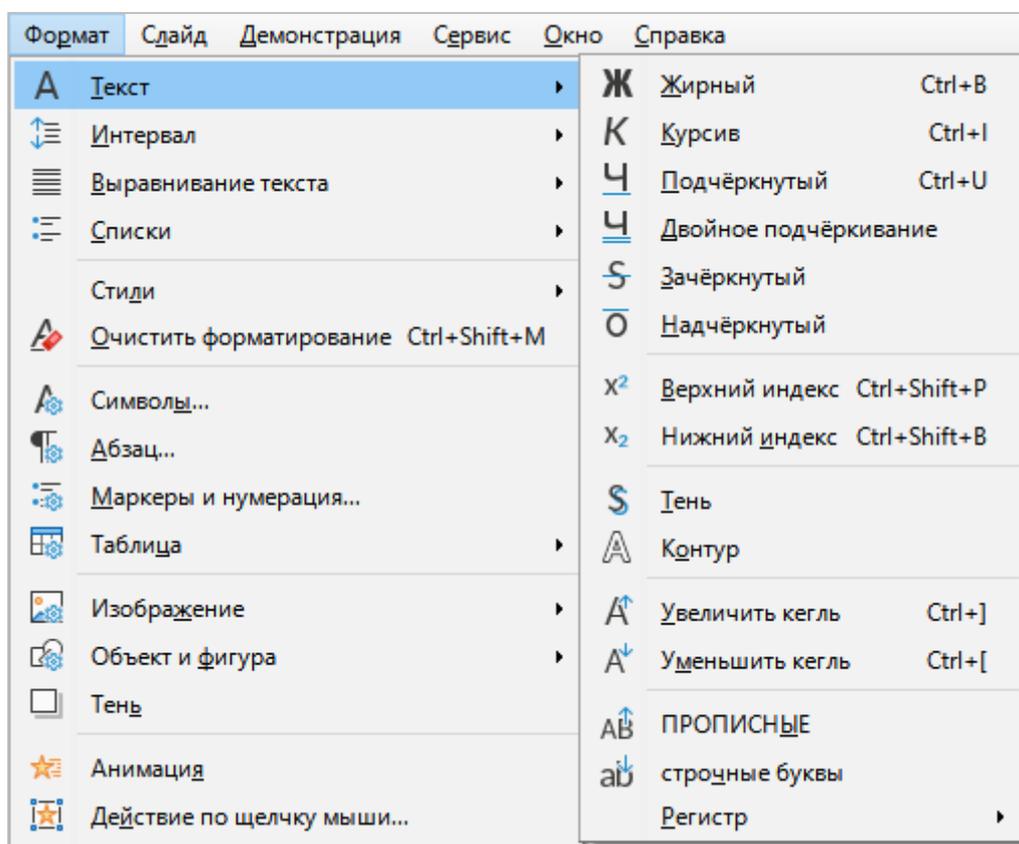


Рисунок 46 – Подменю **Текст**

2. **Интервал** – указать межстрочный интервал для текста на слайде (см. Рисунок 47).

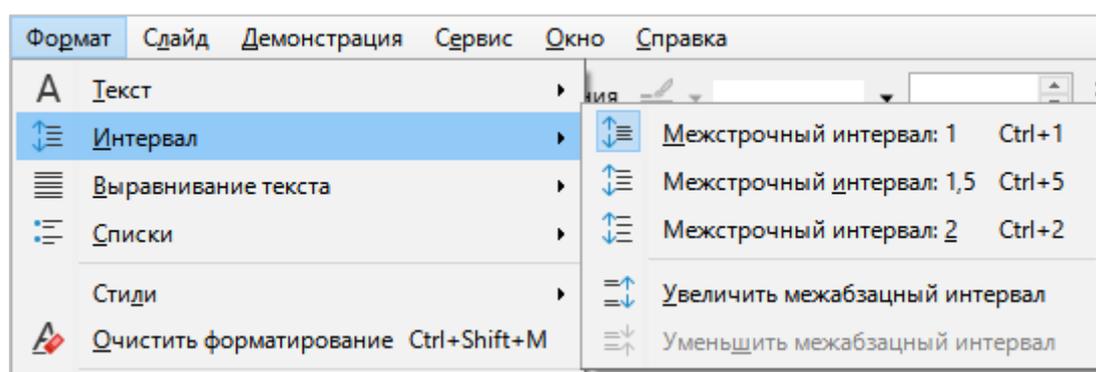


Рисунок 47 – Подменю **Интервал**

3. **Выравнивание текста** – указать правило выравнивания текста на слайде (см. Рисунок 48).

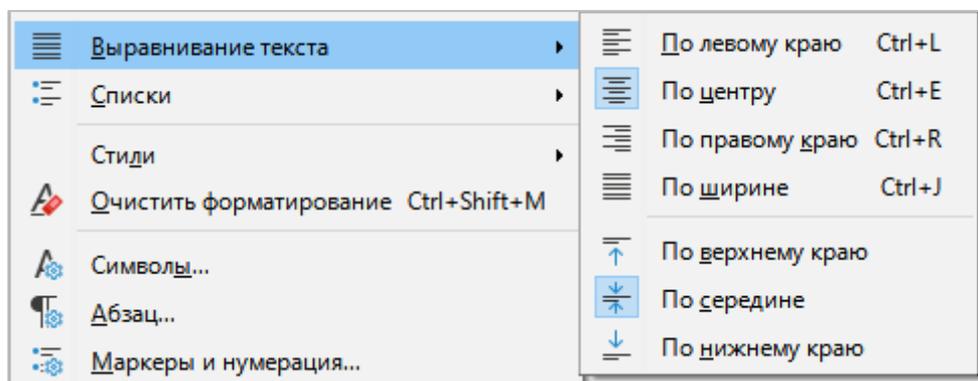


Рисунок 48 – Подменю **Выравнивание текста**

4. **Списки** – создать или редактировать список (см. Рисунок 49):
- **Маркированный список** – преобразовать выделенный текст в маркированный список;
 - **Нумерованный список** – преобразовать выделенный текст в нумерованный список;
 - **Понизить** – увеличить уровень вложенности выделенного пункта списка;
 - **Повысить** – уменьшить уровень вложенности выделенного пункта списка;
 - **Переместить вниз** – расположить выделенный пункт списка после следующего пункта;
 - **Переместить вверх** – расположить выделенный пункт списка над предыдущим пунктом.

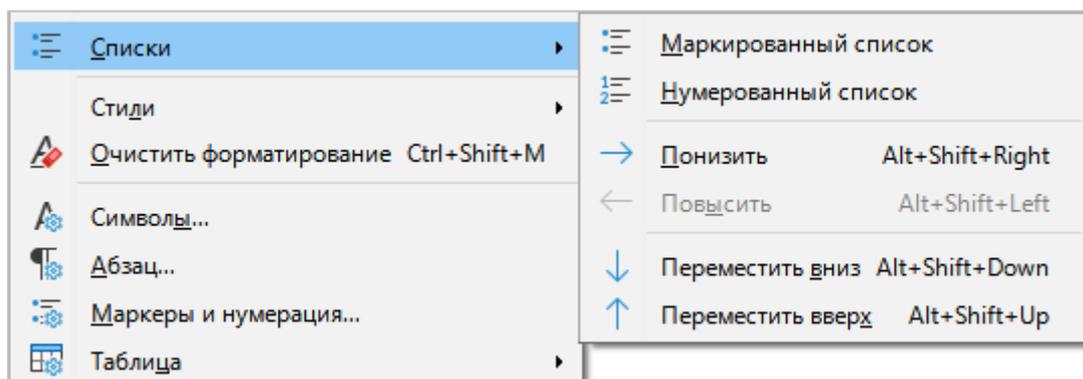


Рисунок 49 – Подменю **Списки**

5. **Стили** – настроить стиль отображения слайдов (см. Рисунок 50):

- **Изменить стиль** – открыть окно редактирования текущего стиля отображения объектов презентации;
- **Обновить выбранный стиль** – обновить свойства стиля, используя в качестве образца выделенный объект;
- **Создать стиль по выделению** – создать новый стиль на основе выделенного объекта;
- **Управление стилями** – отобразить панель **Стили** (см. раздел 3.5.6).

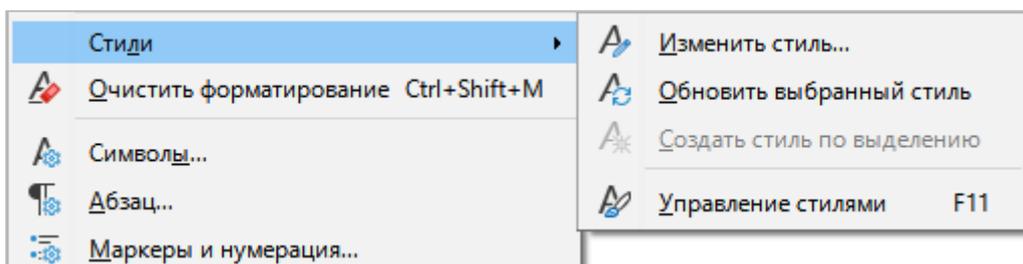


Рисунок 50 – Подменю **Стили**

6. **Очистить форматирование** – применить к объектам правила отображения, установленные в редакторе по умолчанию.

7. **Символы** – применить к текстовым полям настройки шрифта и цвета (см. Рисунок 51).

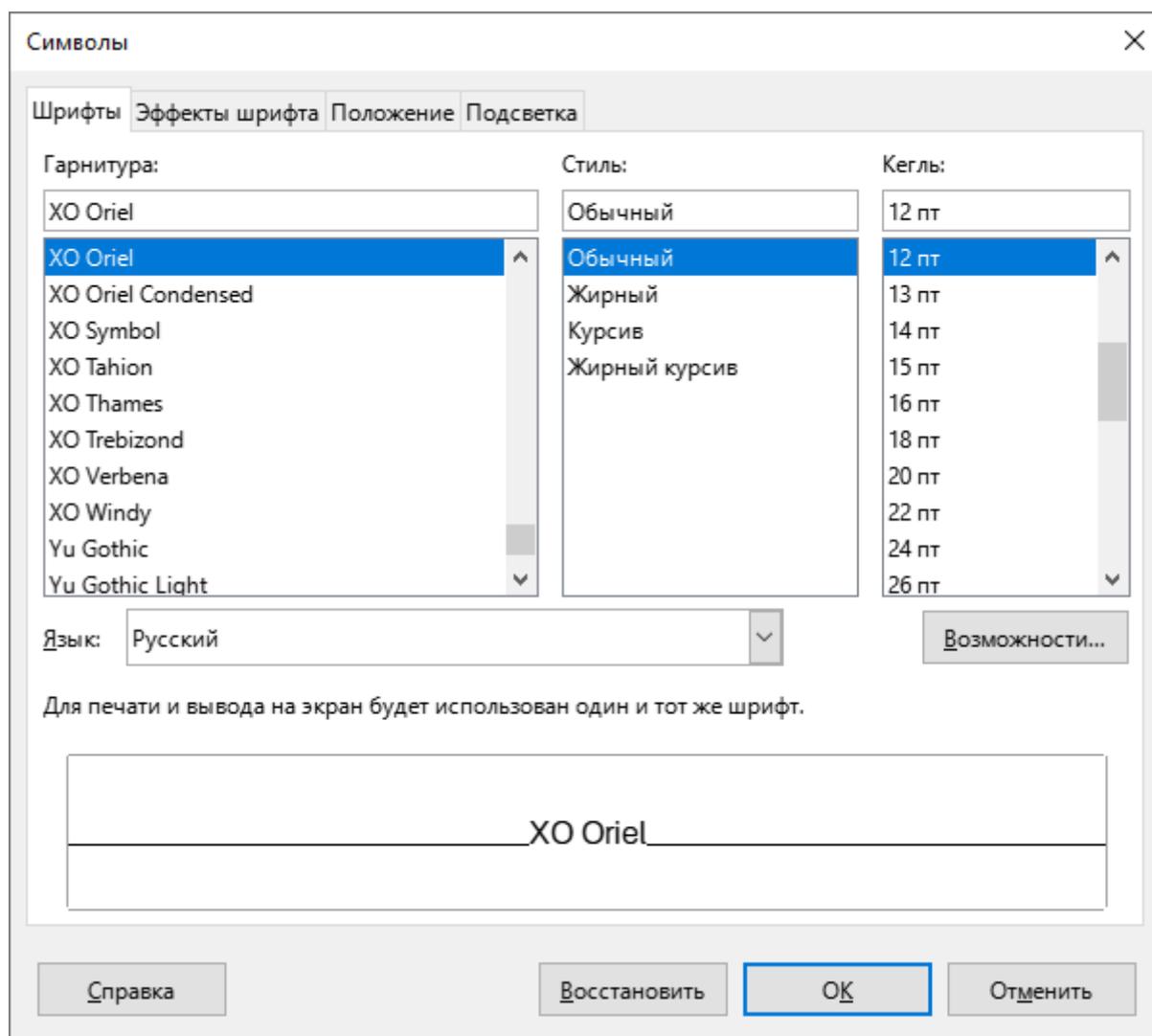


Рисунок 51 – Окно **Символы**

8. **Абзац** – настроить отступы и интервалы, табуляцию, выравнивание текста (см. Рисунок 52).

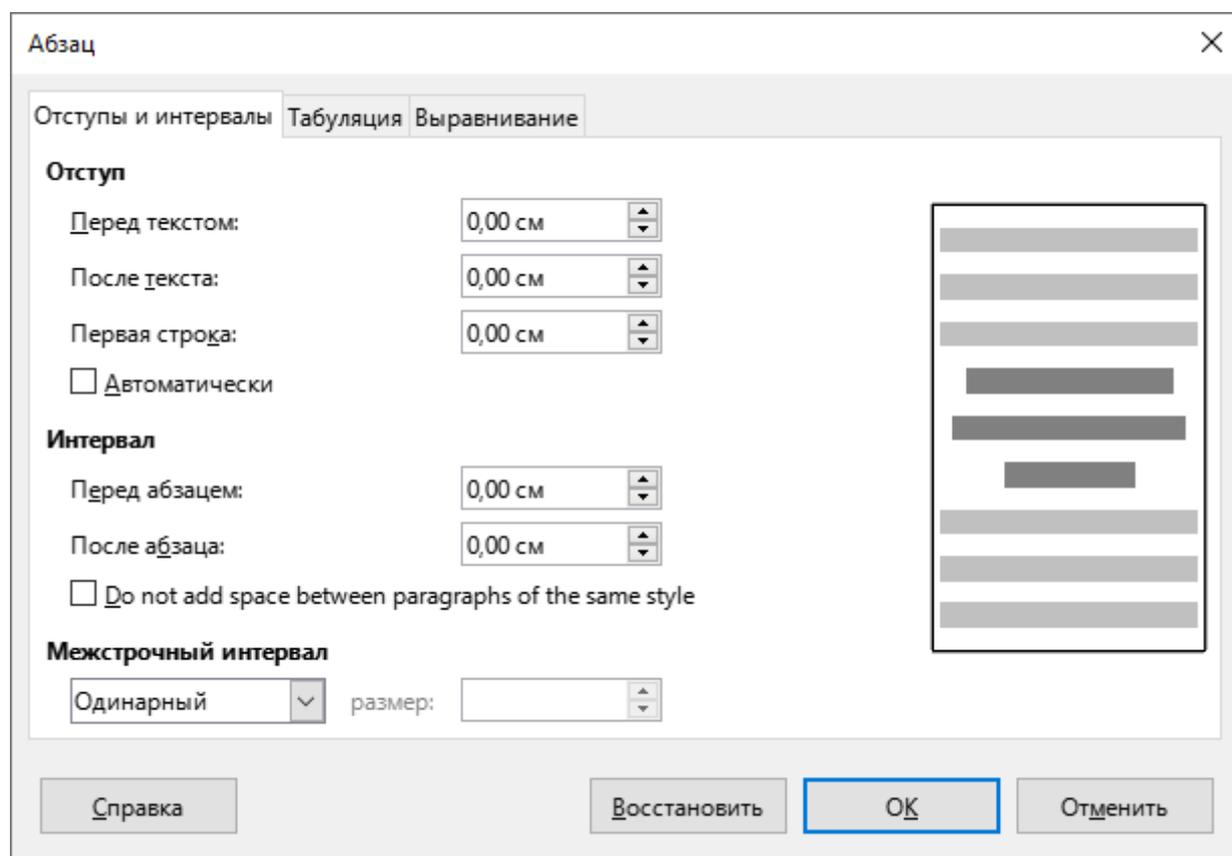


Рисунок 52 – Окно **Абзац**

9. **Маркеры и нумерация** – настроить стиль отображения маркированного или нумерованного списка (см. Рисунок 53).

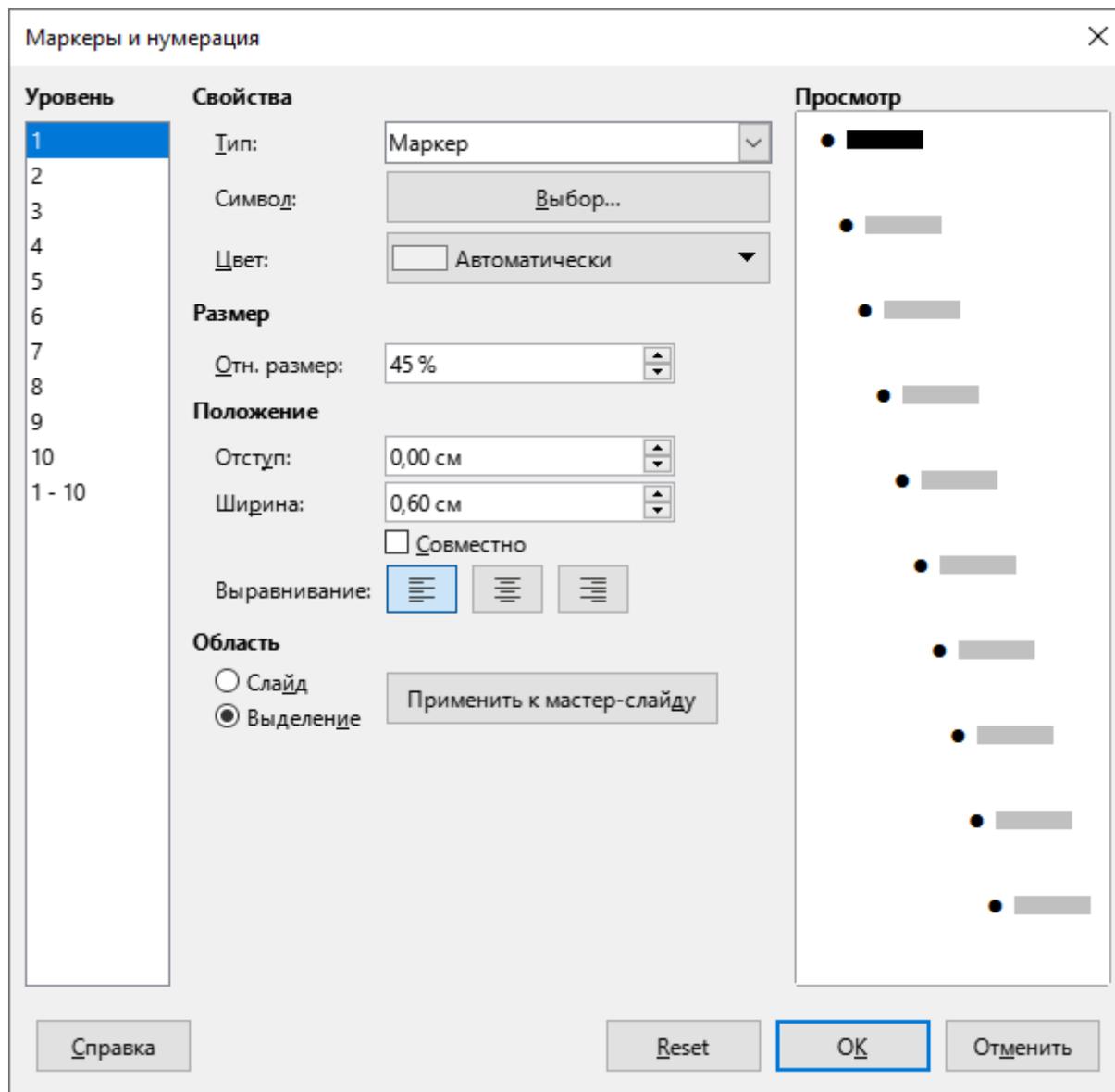


Рисунок 53 – Окно **Маркеры и нумерация**

10. **Таблица** – открыть подменю редактирования таблицы (см Рисунок 54).
Команды, которые содержатся в подменю, активны, если на слайде выделена таблица или элемент таблицы.

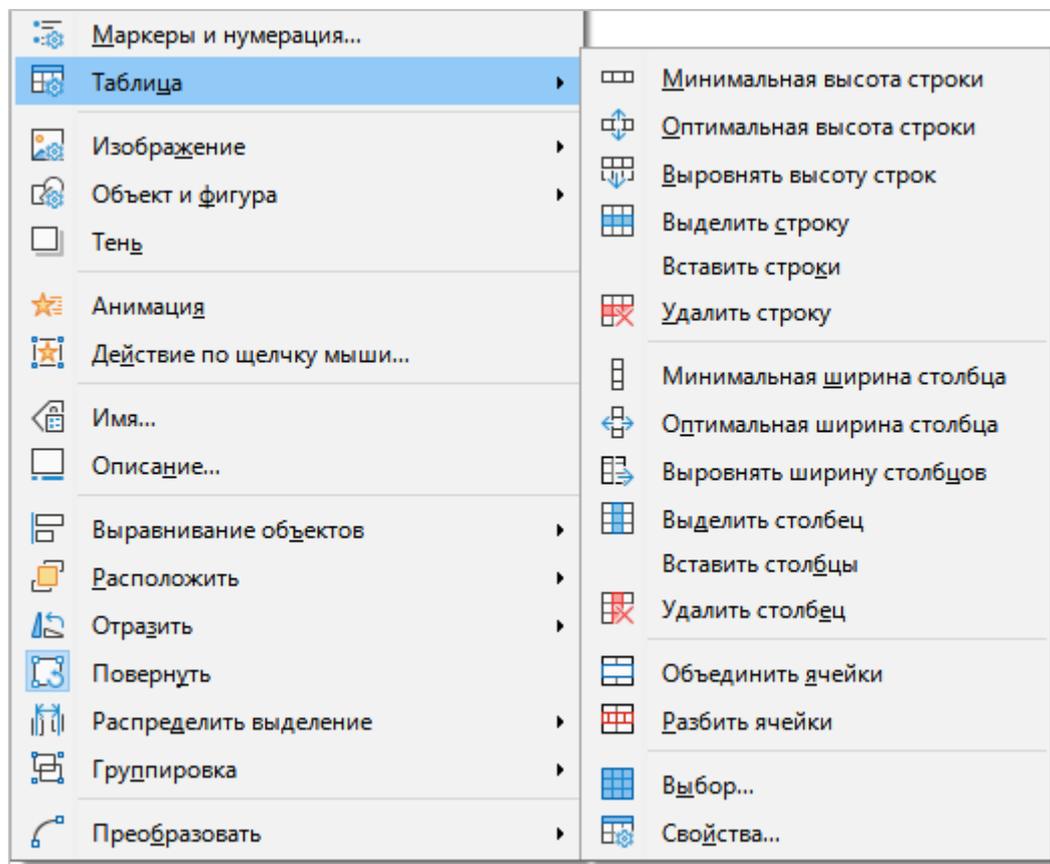


Рисунок 54 – Подменю **Таблица**

11. **Изображение** – работа с растровыми изображениями (см. Рисунок 55):

- **Кадрировать** – задать кадрирование изображения;
- **Исходный размер** – привести изображение к исходному размеру;
- **Ссылка на внешние данные** – вставить ссылку на внешние данные;
- **Заменить** – вставить изображение из файла;
- **Сжать** – сжать изображение;
- **Сохранить** – сохранить изображение в файл;
- **Фильтр** – применить фильтр к изображению;
- **Цвет** – указать цвет изображения;
- **Диалог кадрирования** – указать параметры кадрирования растрового изображения.

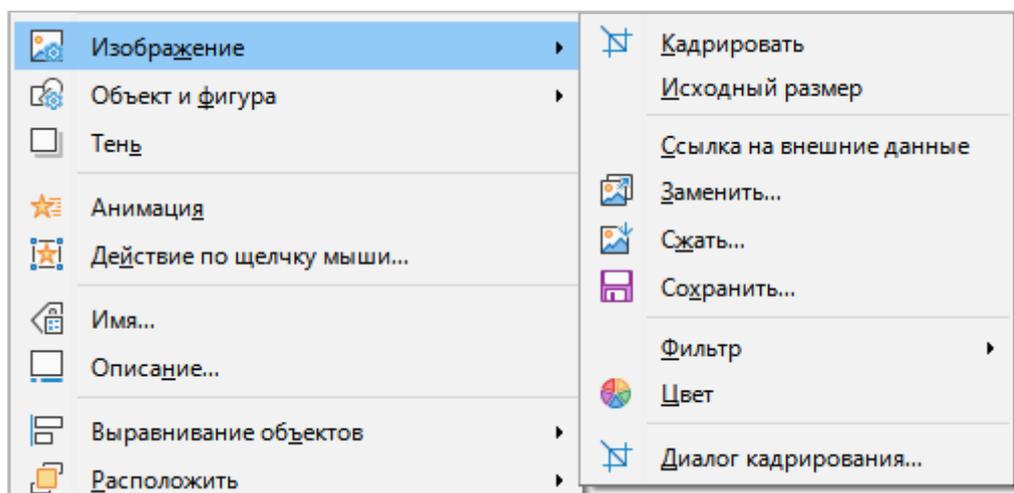


Рисунок 55 – Подменю **Изображение**

12. **Объект и фигура** – указать параметры объекта (см. Рисунок 56):

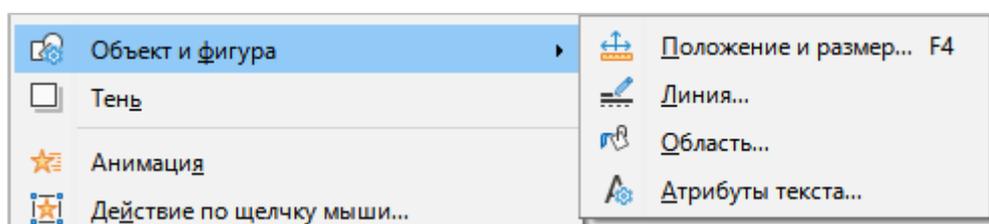


Рисунок 56 – Подменю **Объект и фигура**

- **Положение и размер** – настроить положение и размер объекта (см. Рисунок 57).

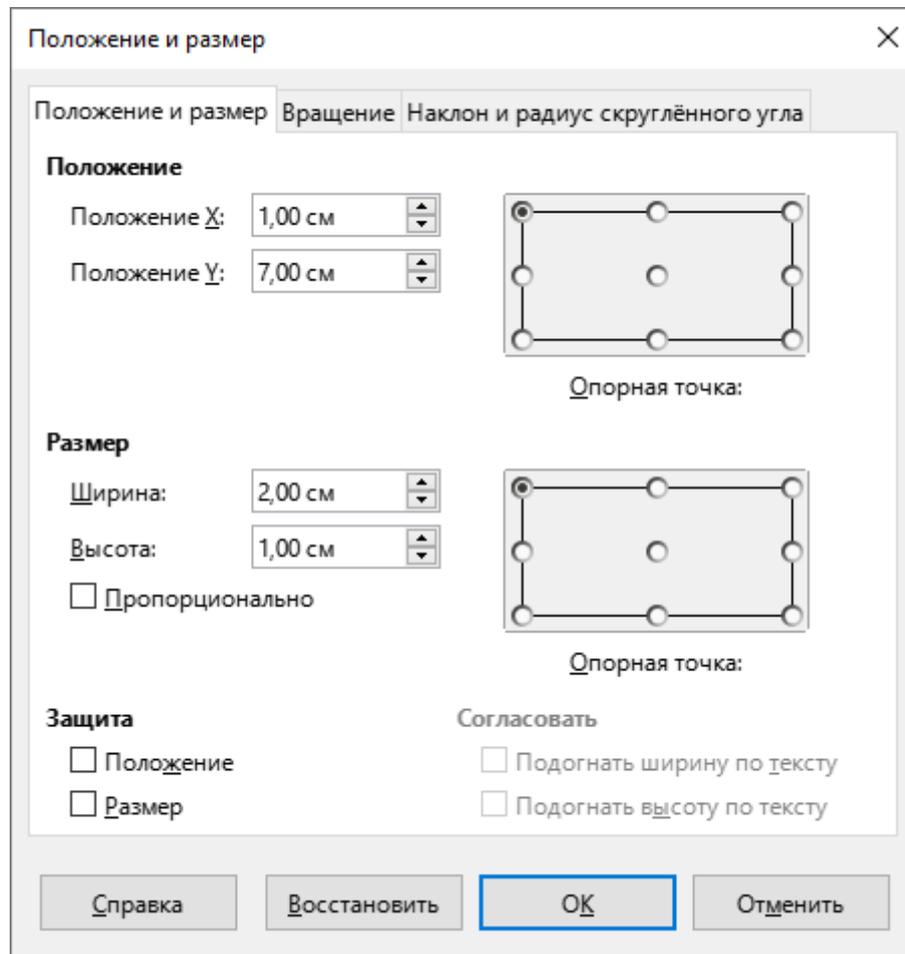


Рисунок 57 – Окно **Положение и размер**

– **Линия** – указать свойства и стили линий (см. Рисунок 58).

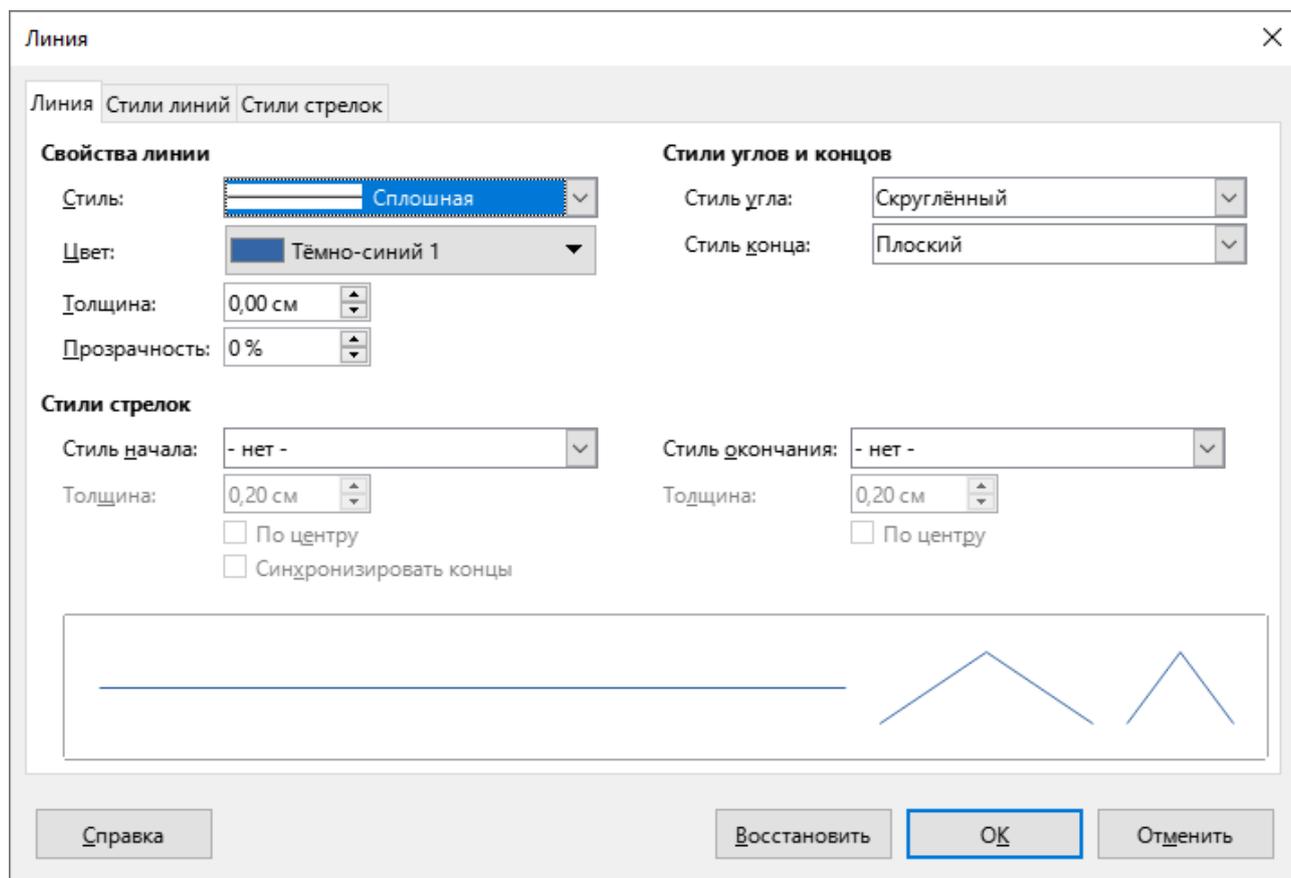


Рисунок 58 – Окно **Линия**

– **Область** – указать параметры области, занимаемой объектом (см. Рисунок 59).

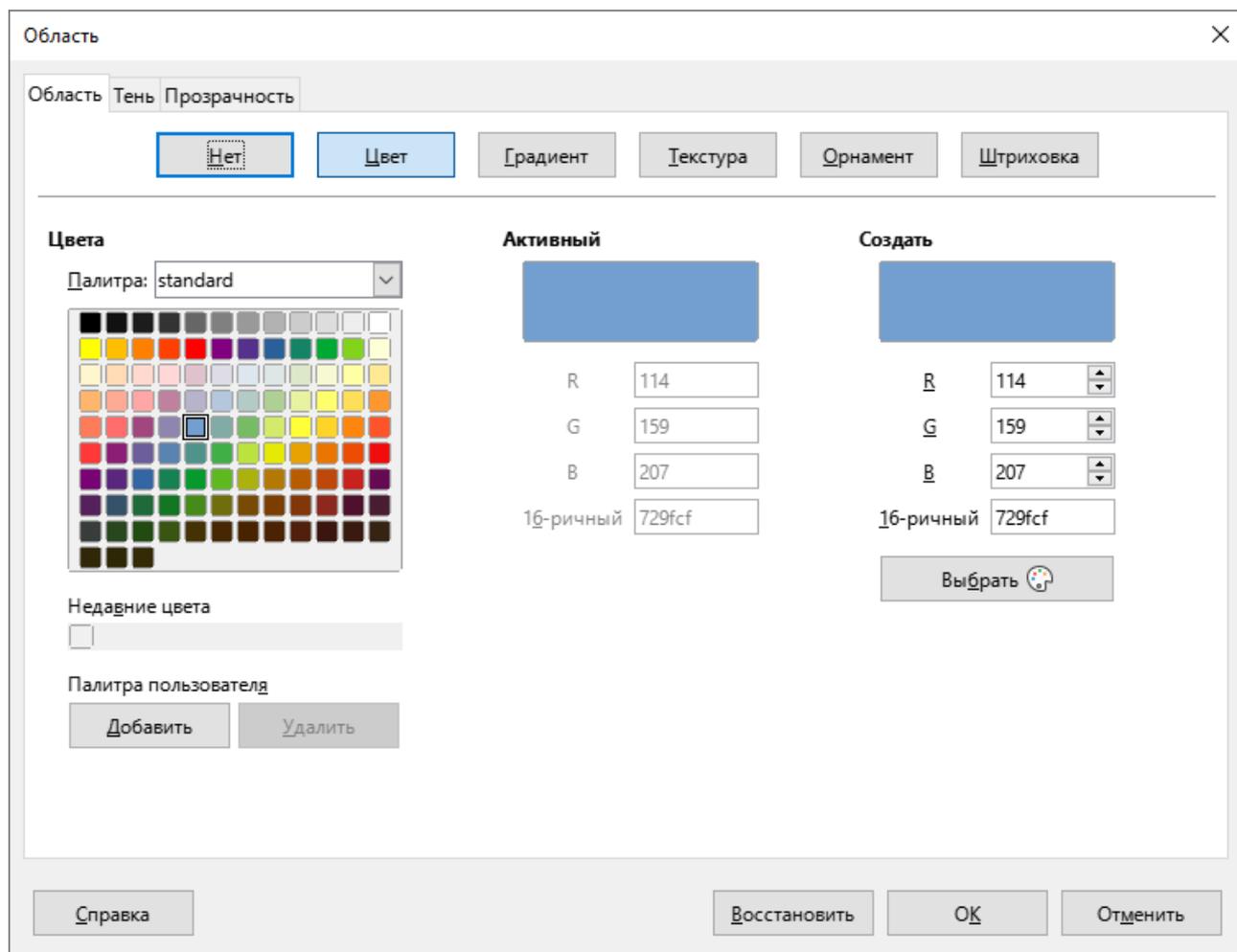


Рисунок 59 – Окно **Область**

- **Атрибуты текста** – указать параметры текста, расположенного внутри объекта (см. Рисунок 60).

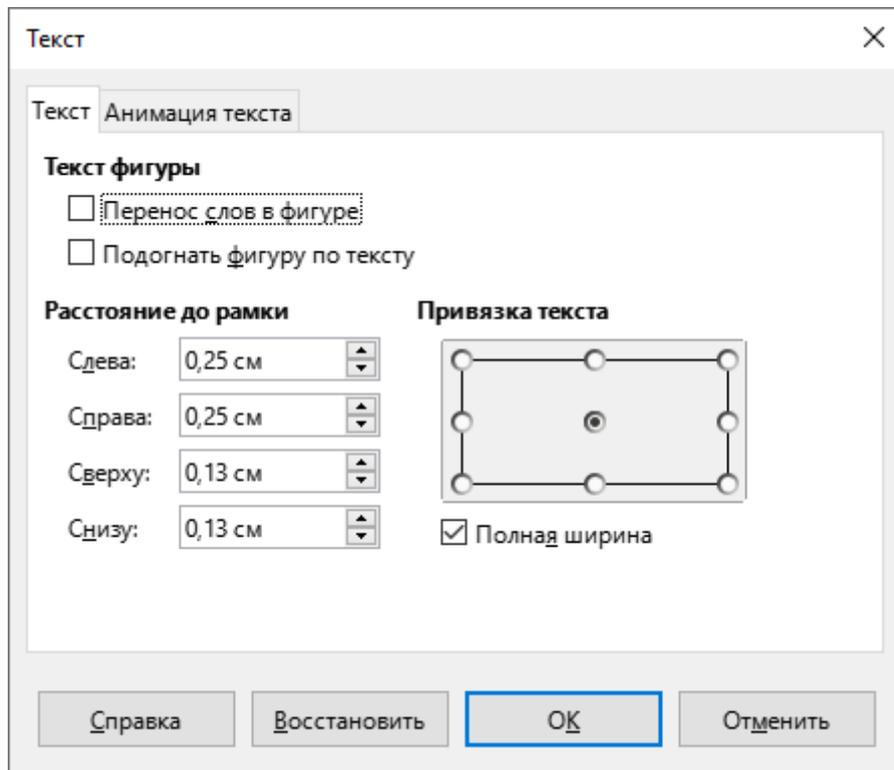


Рисунок 60 – Окно **Текст**

13. **Тень** – применить к объекту эффект тени.
14. **Анимация** – настроить анимацию объектов.

15. **Действие по щелчку мыши** – выбрать действие, которое будет выполняться по щелчку мыши при демонстрации презентации (см. раздел 3.12).

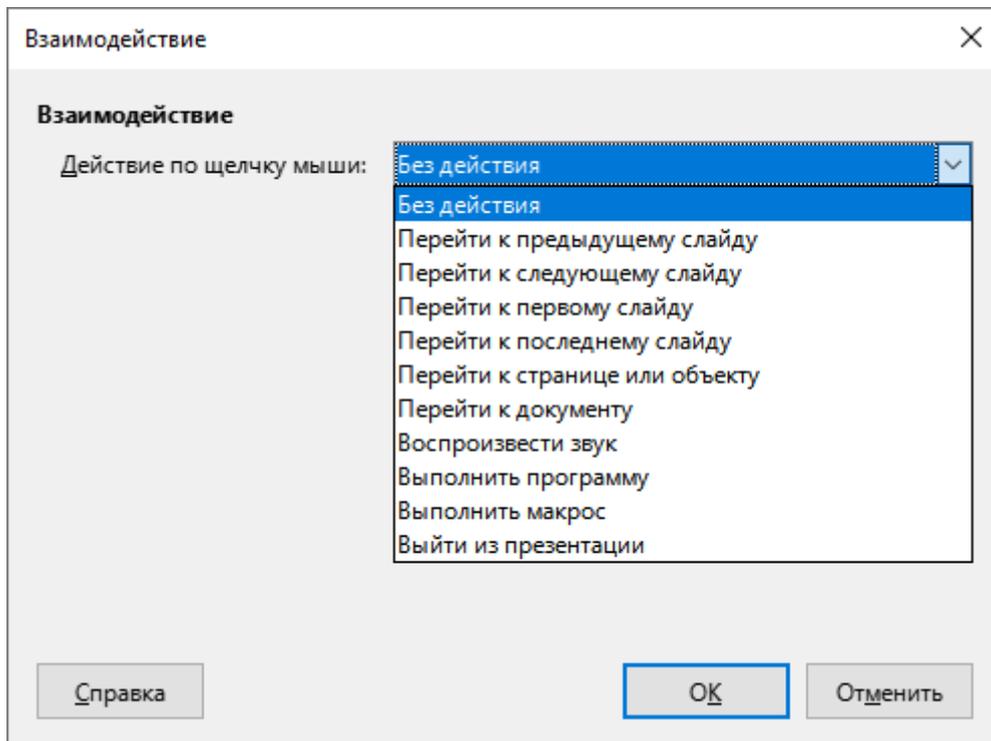


Рисунок 61 – Окно **Взаимодействие**

16. **Имя** – указать имя объекта (см. Рисунок 62).

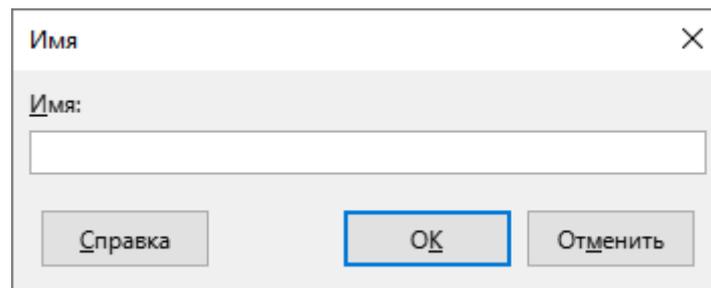


Рисунок 62 – Окно **Имя**

17. **Описание** – указать заголовок и описание объекта (см. Рисунок 63).

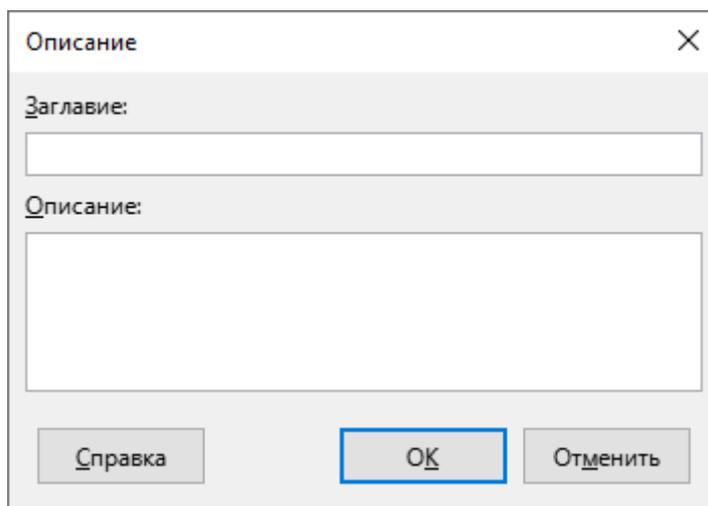


Рисунок 63 – Окно **Описание**

18. **Выравнивание объектов** – настроить горизонтальное и вертикальное расположение объекта на слайде (см. Рисунок 64).

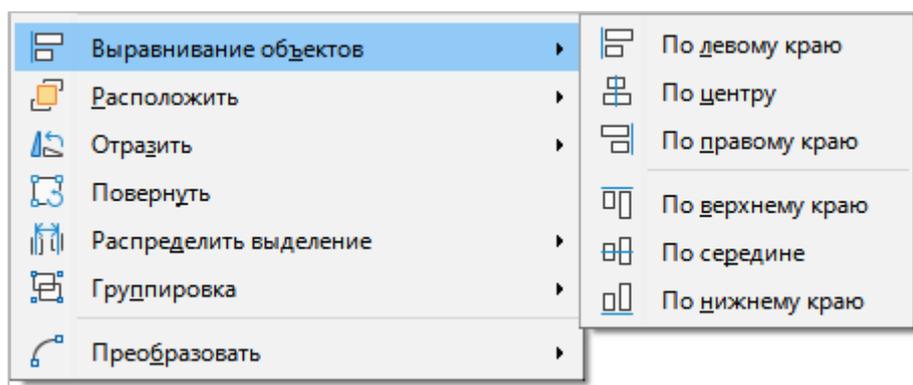


Рисунок 64 – Подменю **Выравнивание объектов**

19. **Расположить** – указать расположение объекта относительно других объектов на слайде (см. Рисунок 65).

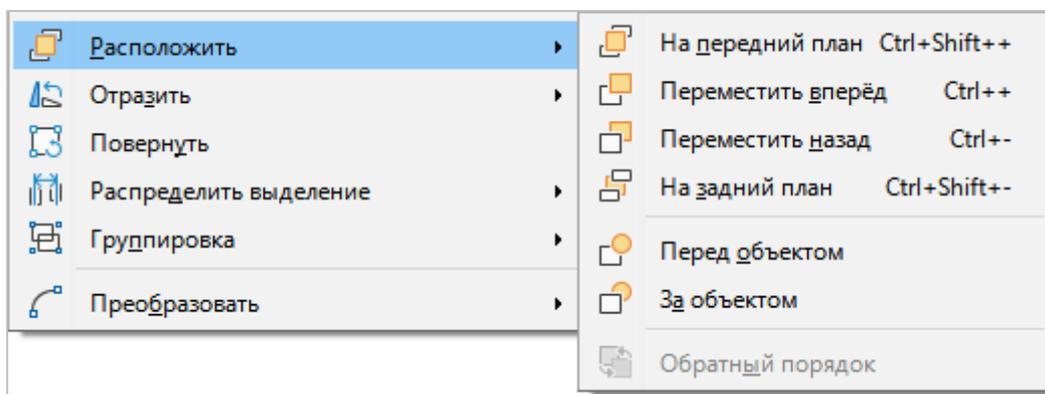


Рисунок 65 – Подменю **Расположить**

20. **Отразить** – заменить объект его зеркальным отображением по горизонтали или по вертикали (см. Рисунок 66).

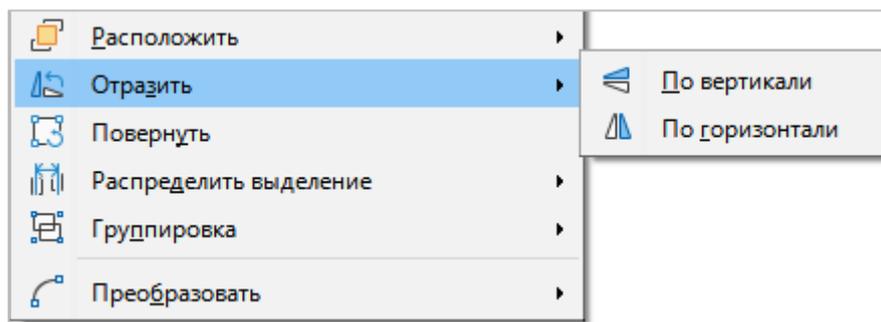


Рисунок 66 – Подменю **Отразить**

21. **Повернуть** – повернуть объект на слайде с помощью мыши.

22. **Распределить выделение** – распределить три или более объекта на слайде равномерно вдоль горизонтальной или вертикальной оси (см. Рисунок 67).

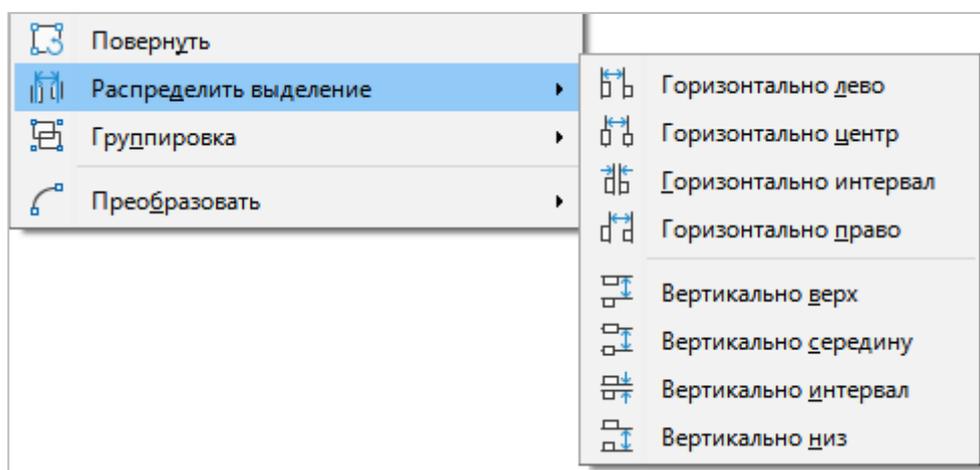


Рисунок 67 – Подменю **Распределить выделение**

23. **Группировка** – открыть подменю управления сгруппированными объектами (см. Рисунок 68):

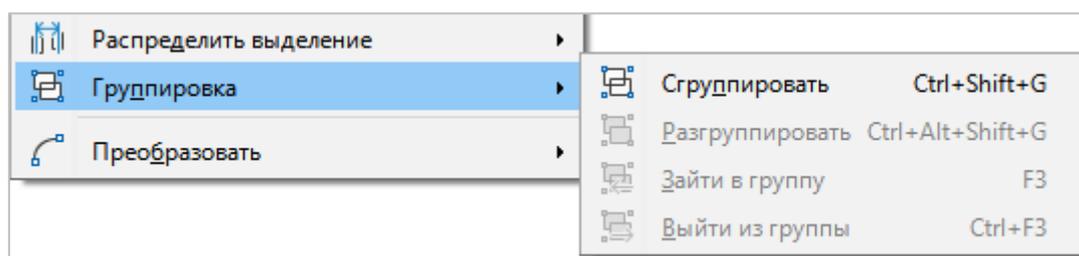


Рисунок 68 – Подменю **Группировка**

- **Сгруппировать** – сгруппировать объекты, выбранные на слайде. Сгруппированные объекты можно перемещать и форматировать как один объект.
- **Разгруппировать** – разбить выделенную группу на отдельные объекты.
- **Зайти в группу** – открыть выбранную группу для изменения отдельных объектов.
- **Выйти из группы** – выйти из группы, в которую был выполнен вход.

24. **Преобразовать** – преобразовать объект в соответствии с заданным правилом (см. Рисунок 69).

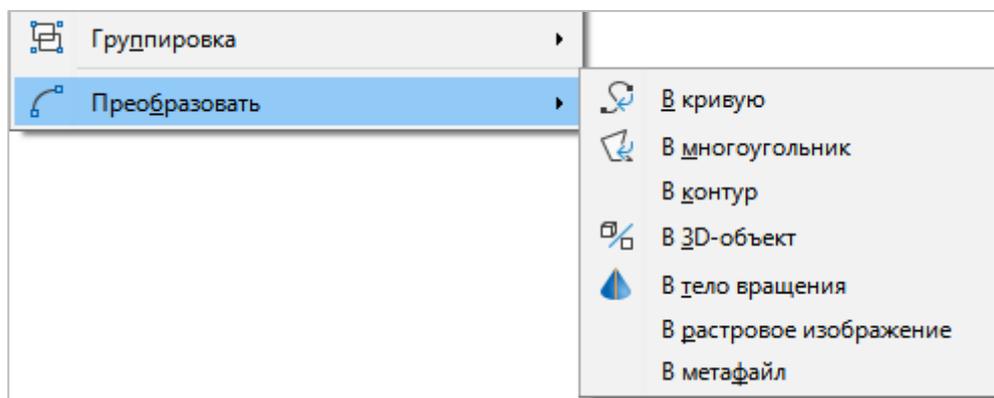


Рисунок 69 – Подменю **Преобразовать**

3.2.6 Меню «Слайд»

Меню **Слайд** содержит следующие команды (см. Рисунок 70):

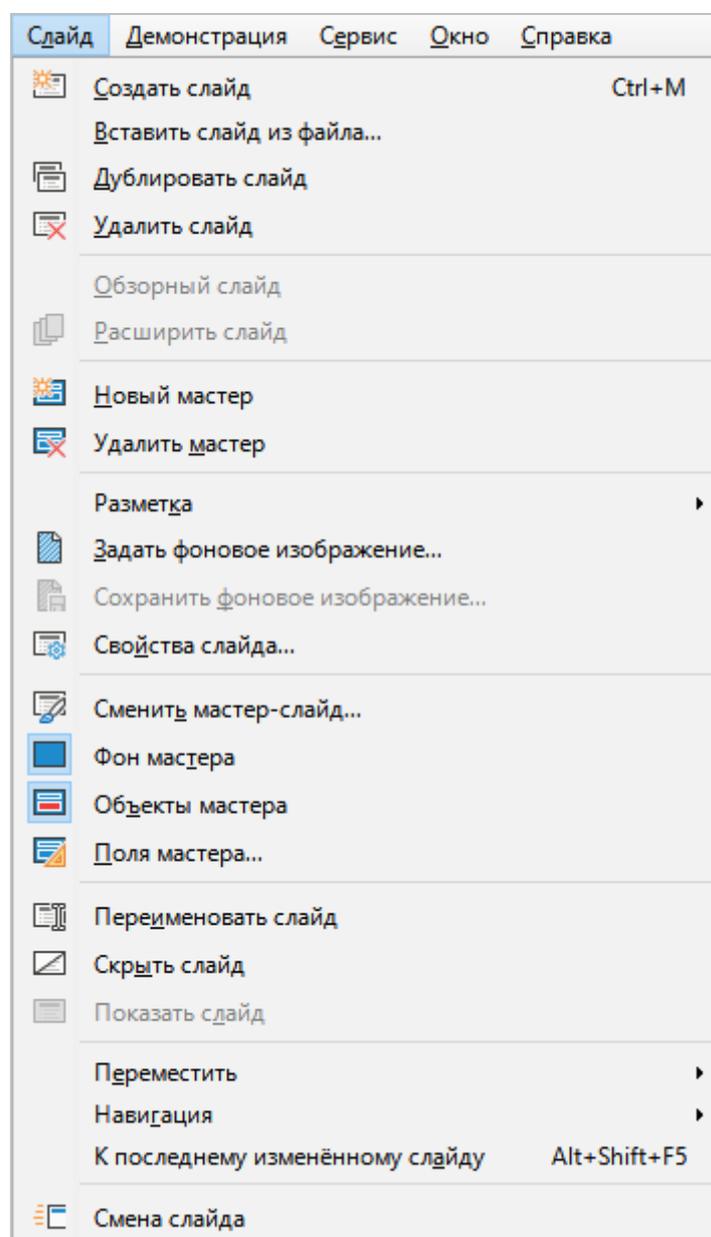


Рисунок 70 – Меню **Слайд**

1. **Создать слайд** – создать новый слайд.
2. **Вставить слайд из файла** – добавить в презентацию слайд из другой презентации.
3. **Дублировать слайд** – создать копию выбранного слайда со всем его содержимым.
4. **Удалить слайд** – удалить выбранный слайд.
5. **Обзорный слайд** – создать новый слайд, который будет служить обзором для презентации.

6. **Расширить слайд** – создать слайд с тем же заголовком и форматом, как в исходном слайде, который будет считаться продолжением исходного слайда.
7. **Новый мастер** – создать новую мастер-страницу.
8. **Удалить мастер** – удалить текущую мастер-страницу (доступно только для страниц, созданных пользователем).
9. **Разметка** – выбрать/изменить макет текущего слайда (см. Рисунок 71).

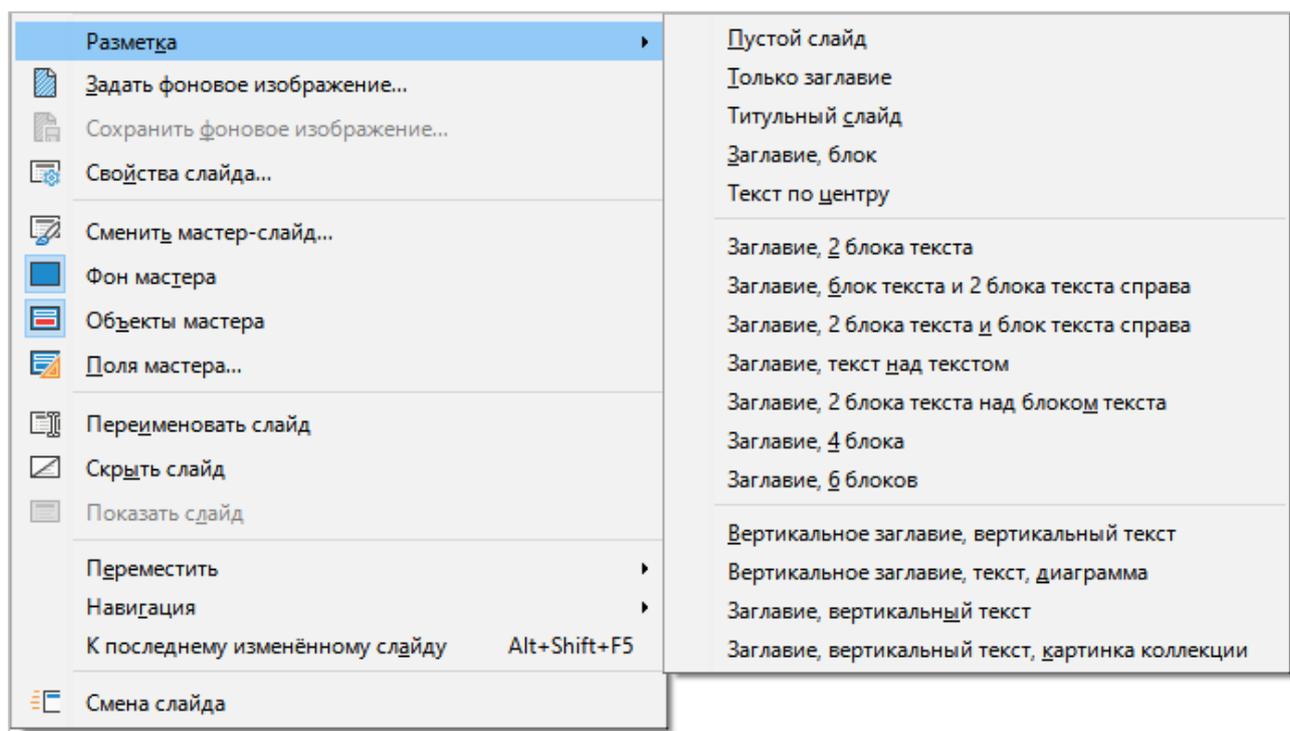


Рисунок 71 – Подменю **Разметка**

10. **Задать фоновое изображение** – загрузить файл с графическим изображением, которое будет использовано в качестве фона слайда.
11. **Сохранить фоновое изображение** – сохранить в файл изображение, используемое на слайде в качестве фона.

12. **Свойства слайда** – настроить свойства слайда (см. Рисунок 72).

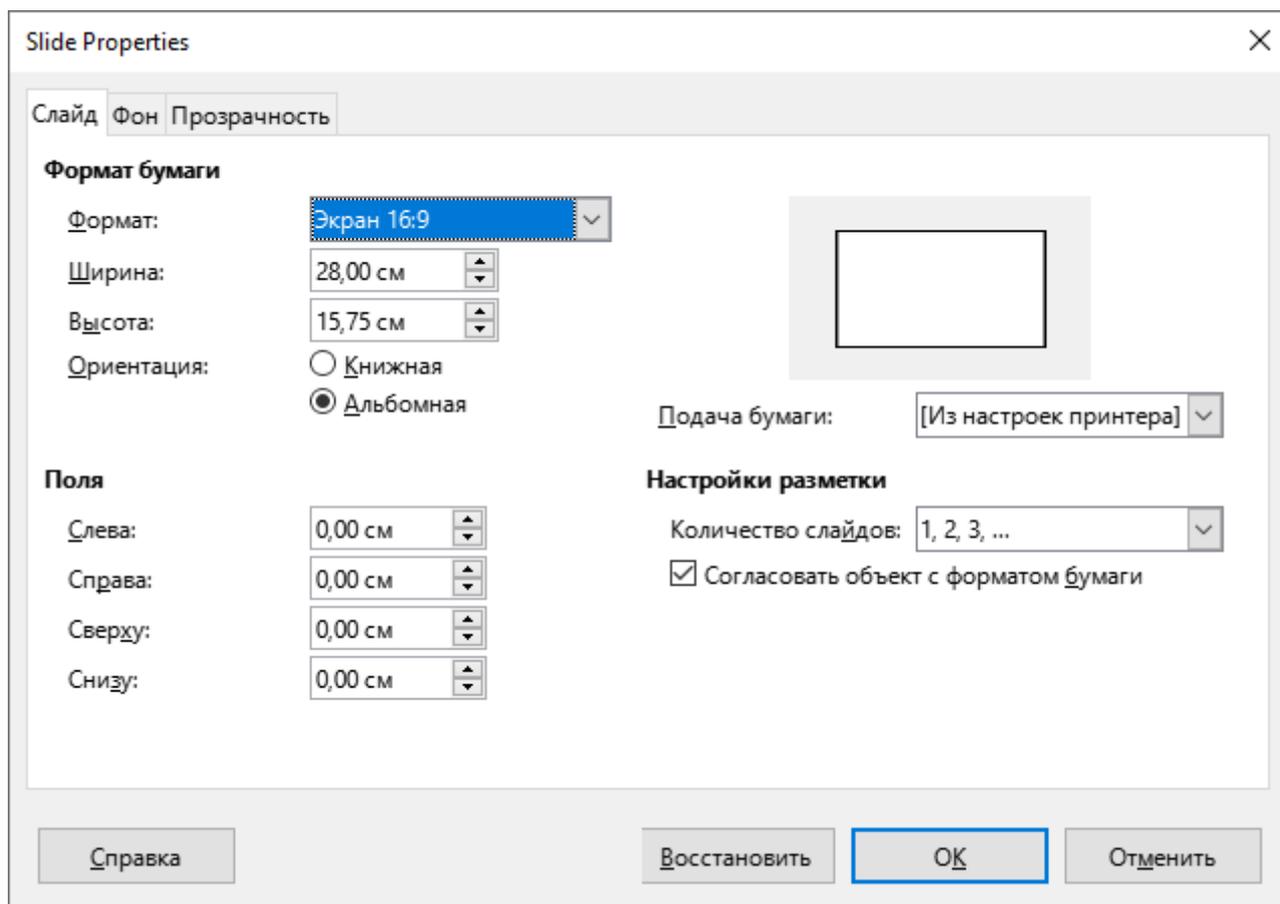


Рисунок 72 – Окно **Свойства слайда**

13. **Сменить мастер-слайд** – выбрать дизайн слайда (см. Рисунок 73).

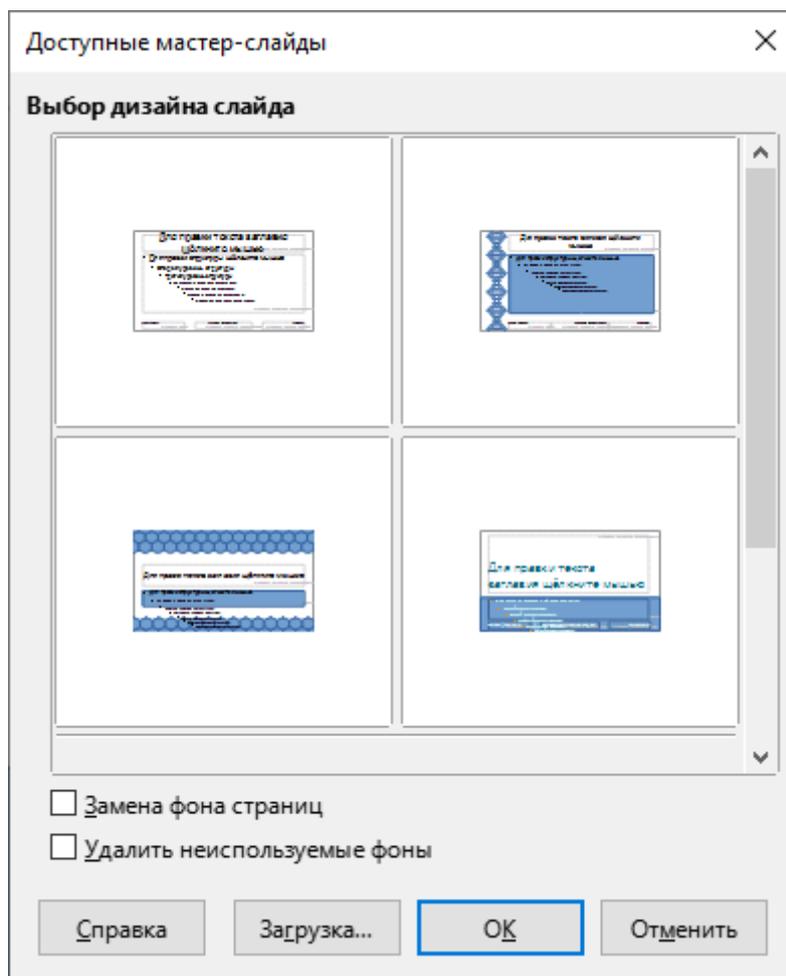


Рисунок 73 – Окно **Доступные мастер-слайды**

14. **Фон мастера** – отобразить/скрыть фон слайда, используемого в качестве мастера.

15. **Объекты мастера** – отобразить/скрыть объекты слайда, используемого в качестве мастера.

16. **Поля мастера** – задать автоматическую подстановку нужных полей из списка (см. Рисунок 74).

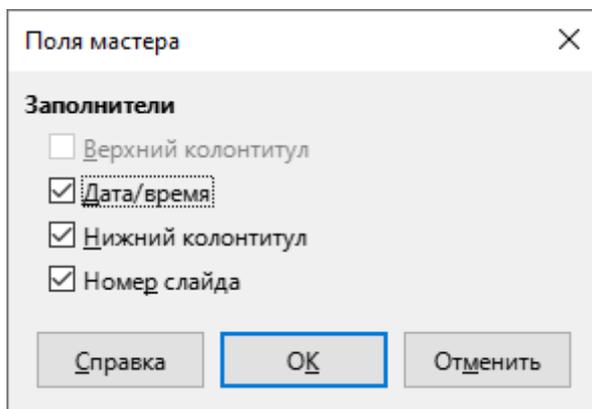


Рисунок 74 – Окно **Поля мастера**

17. **Переименовать слайд** – редактировать название слайда (см. Рисунок 75).

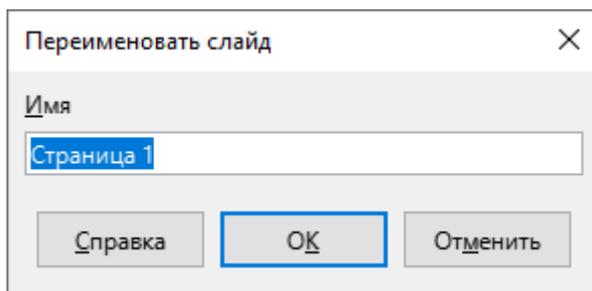


Рисунок 75 – Окно **Переименовать слайд**

18. **Скрыть слайд** – не отображать слайд при демонстрации презентации. Команда доступна, если в рабочей области выбран отображаемый слайд.
19. **Показать слайд** – отображать слайд при демонстрации презентации. Команда доступна, если в рабочей области выбран скрытый слайд.

20. **Переместить** – переместить слайд презентации в соответствии с заданным действием (см. Рисунок 76).

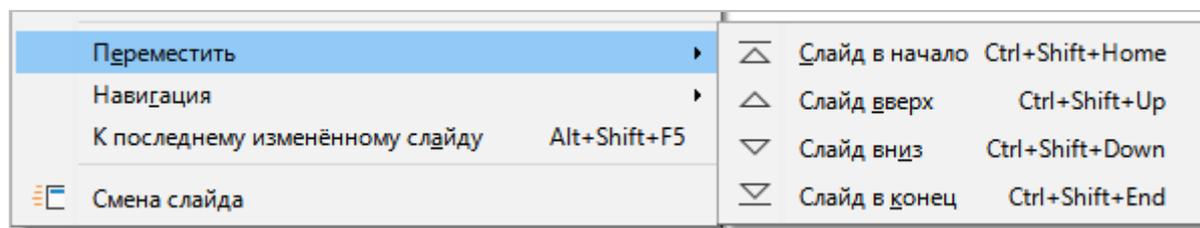


Рисунок 76 – Подменю **Переместить**

21. **Навигация** – выполнить переход к указанному слайду (см. Рисунок 77).

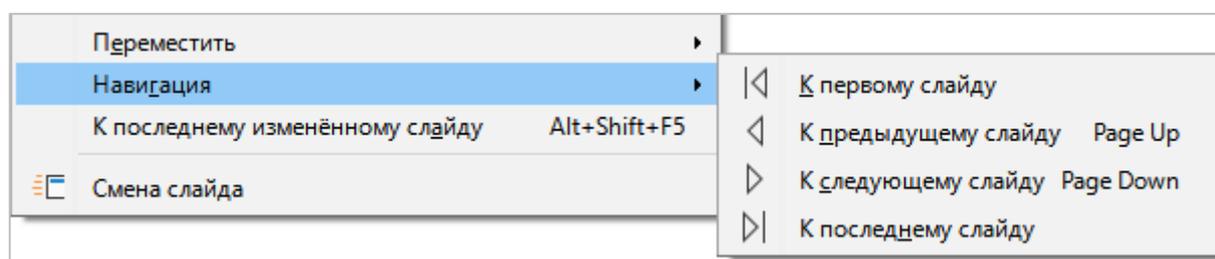


Рисунок 77 – Подменю **Навигация**

22. **К последнему изменённому слайду** – перейти к последнему изменённому слайду.

23. **Смена слайда** – отобразить панель **Смена слайда** (см. раздел 3.5.2), с помощью которой настраиваются правила и эффекты последовательной смены слайдов при показе презентации.

3.2.7 Меню «Демонстрация»

Меню **Демонстрация** содержит следующие команды (см. Рисунок 78):

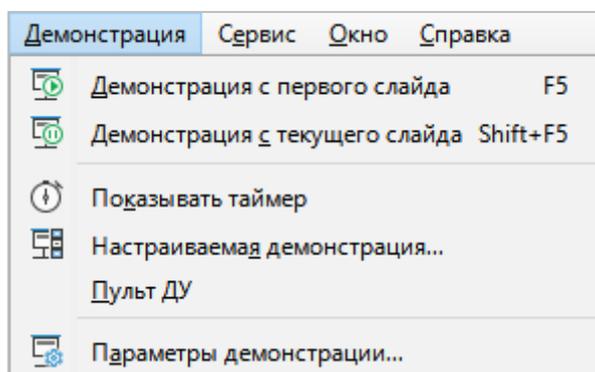


Рисунок 78 – Меню **Демонстрация**

1. **Демонстрация с первого слайда** – запустить показ презентации с первого слайда.
2. **Демонстрация с текущего слайда** – запустить показ презентации с текущего слайда.
3. **Показывать таймер** – показать/скрыть таймер во время демонстрации.
4. **Настраиваемая демонстрация** – указать порядок демонстрации слайдов вручную (см. Рисунок 79).

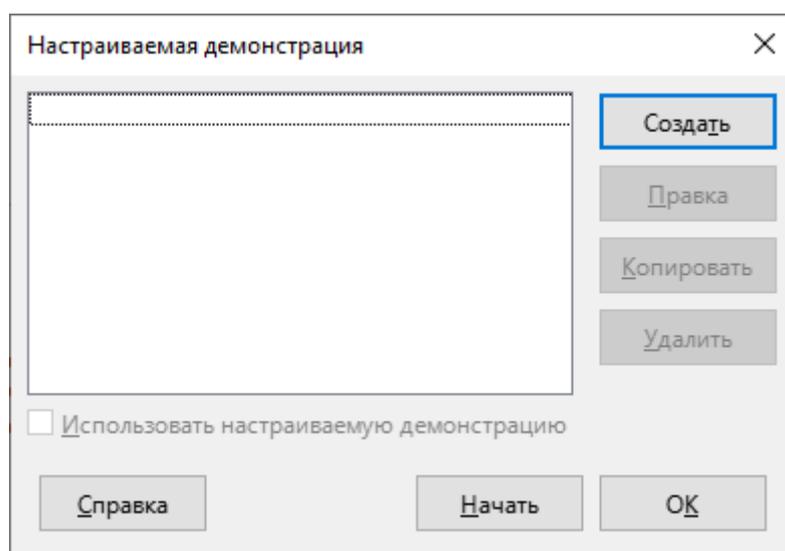


Рисунок 79 – Окно **Настраиваемая демонстрация**

5. **Пульт ДУ** – подключить пульт дистанционного управления (см. Рисунок 80). Для отображения данной команды выберите пункт командного меню **Сервис > Параметры** или нажмите сочетание клавиш **Alt+F12**. В окне **Параметры** выберите раздел **Настройки документа > Общие**. В настройках раздела установите флажок **Включить дистанционное управление**.



Рисунок 80 – Окно **Remote Presentation**

6. **Параметры демонстрации** – указать правила и параметры показа презентации (см. Рисунок 81).

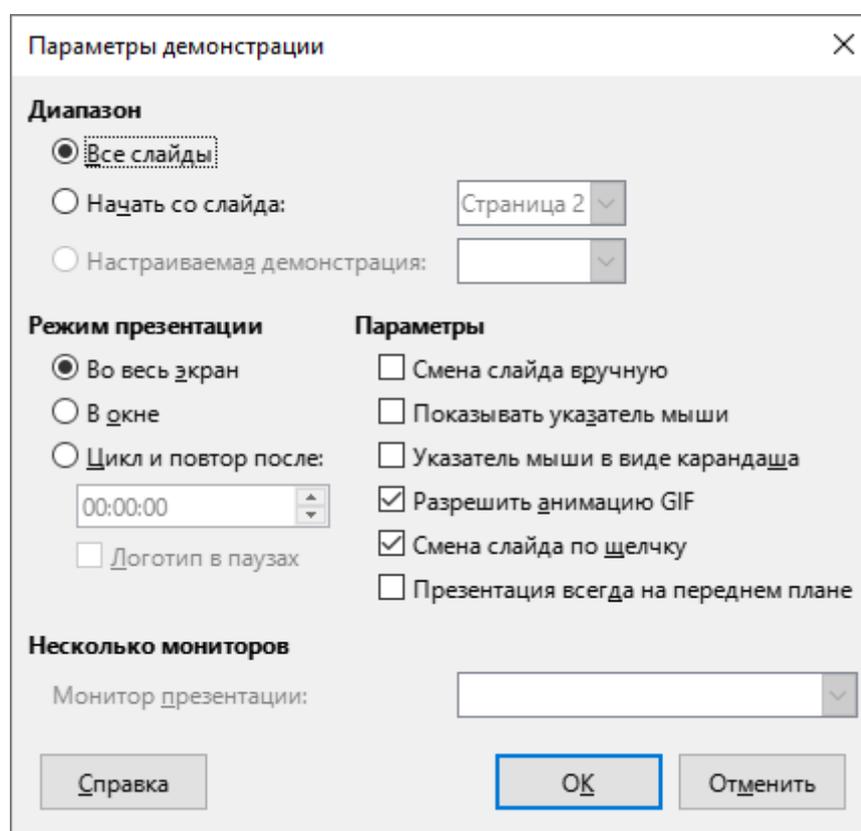


Рисунок 81 – Окно **Параметры демонстрации**

3.2.8 Меню «Сервис»

Меню **Сервис** содержит следующие команды (см. Рисунок 82):

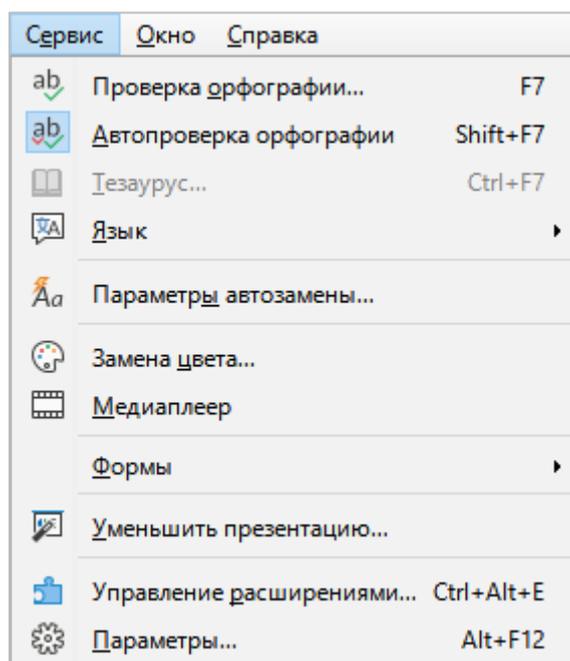


Рисунок 82 – Меню **Сервис**

1. **Проверка орфографии** – проверить орфографию в текущем документе и/или настроить параметры проверки орфографии (см. Рисунок 83).

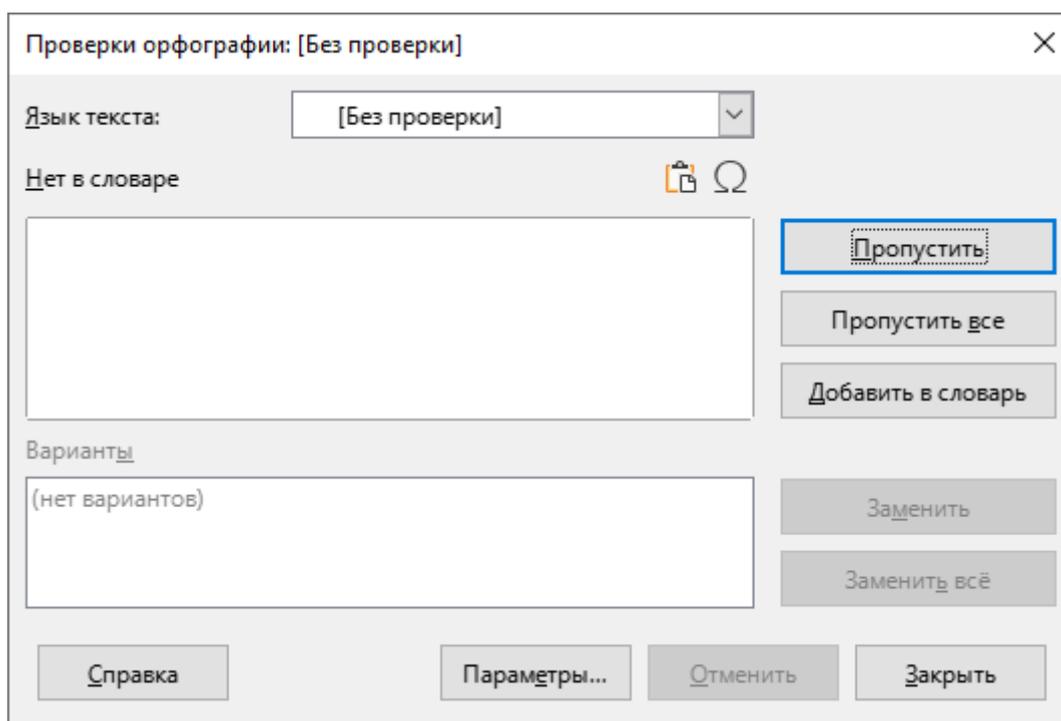


Рисунок 83 – Проверка орфографии

2. **Автопроверка орфографии** – включить автоматическую проверку орфографии.
3. **Тезаурус** – заменить текущее слово синонимом или связанным термином (см. Рисунок 84).

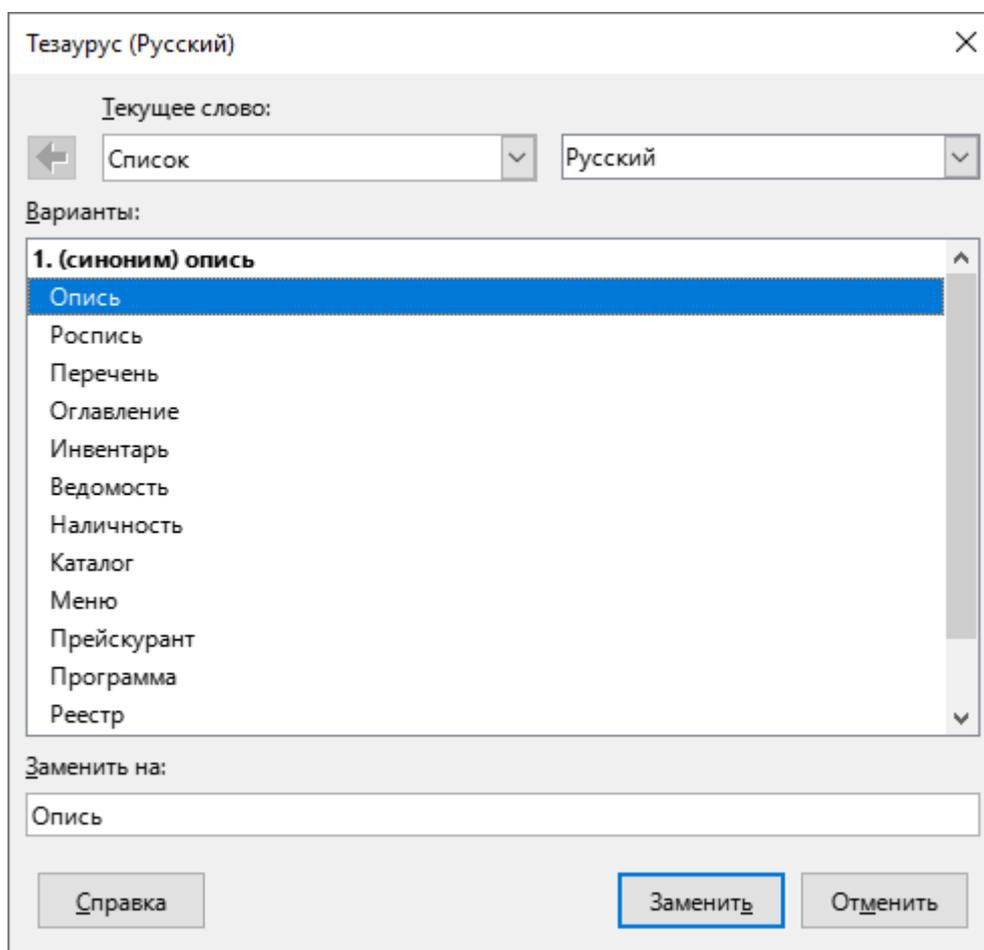


Рисунок 84 – Окно **Тезаурус**

4. **Язык** – при выборе данного пункта открывается подменю, которое содержит следующие команды (см. Рисунок 85):

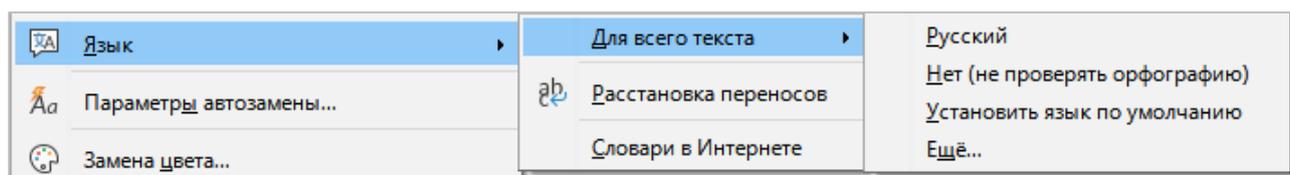


Рисунок 85 – Подменю **Язык**

- **Для всего текста** – выбрать язык для всего текста, отключить проверку орфографии, установить язык по умолчанию или открыть окно дополнительных настроек.
 - **Расстановка переносов** – вставить переносы в длинные слова, которые не умецаются в конце строки. Приложение производит поиск в документе и предлагает переносы, которые можно принять или отклонить.
 - **Словари в интернете** – открыть страницу с дополнительными словарями на сайте <https://extensions.libreoffice.org>.
5. **Параметры автозамены** – указать параметры автоматической замены текста при вводе (см. Рисунок 86). Параметры автозамены применяются при нажатии клавиши **Пробел** после ввода слова.

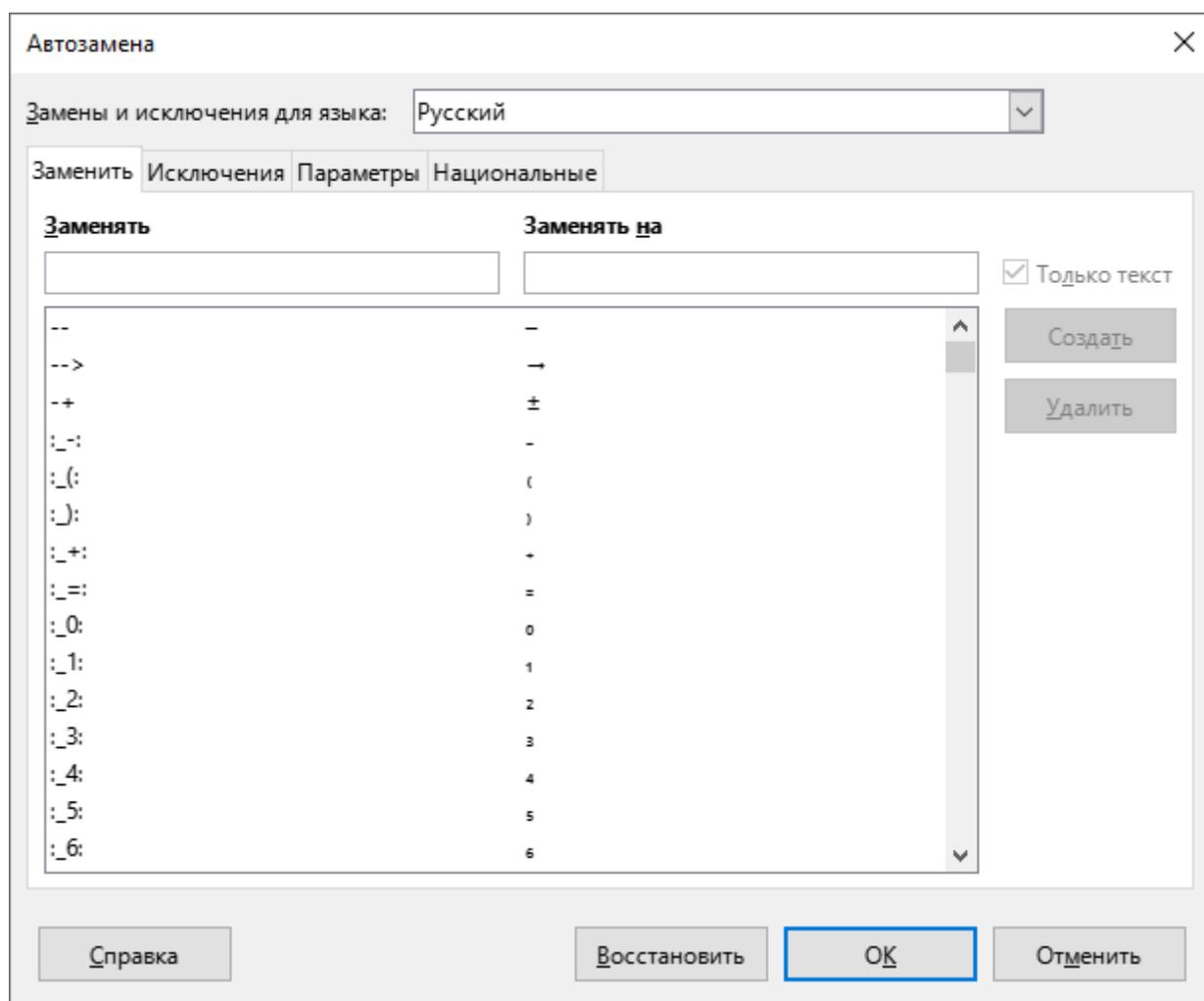


Рисунок 86 – Окно **Автозамена**

6. **Замена цвета** – выбрать цвет для выделенного объекта презентации (см Рисунок 87).

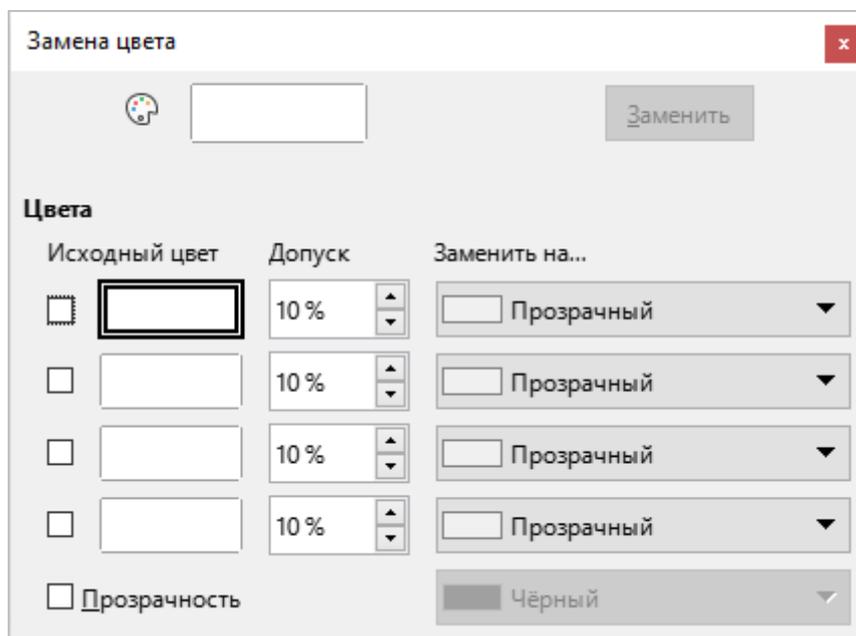


Рисунок 87 – Окно **Замена цвета**

7. **Медиаплеер** – открыть медиаплеер для предварительного просмотра видео- и аудиофайлов и вставки этих файлов в текущий документ.
8. **Формы** – открыть подменю работы с формами (см. Рисунок 88).

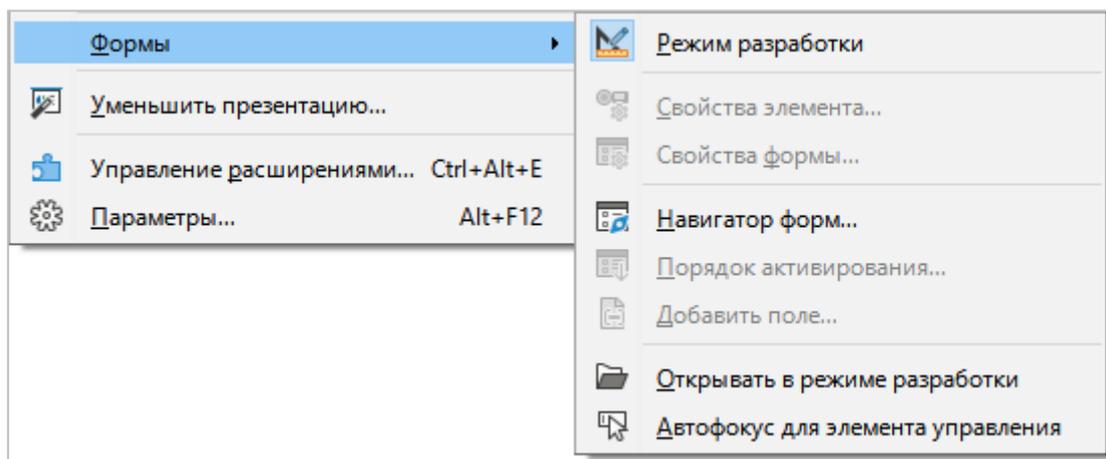


Рисунок 88 – Подменю **Формы**

9. **Уменьшить презентацию** – оптимизировать размер файла презентации (см. Рисунок 89).

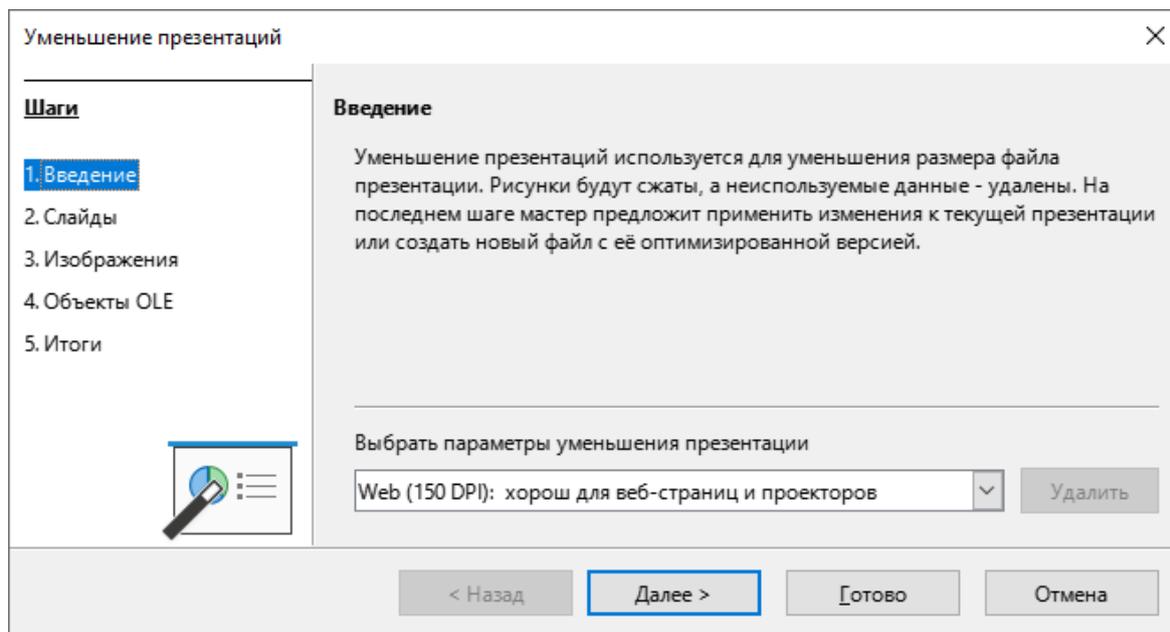


Рисунок 89 – Окно **Уменьшение презентаций**

10. **Управление расширениями** – открыть окно управления расширениями (см. Рисунок 90).

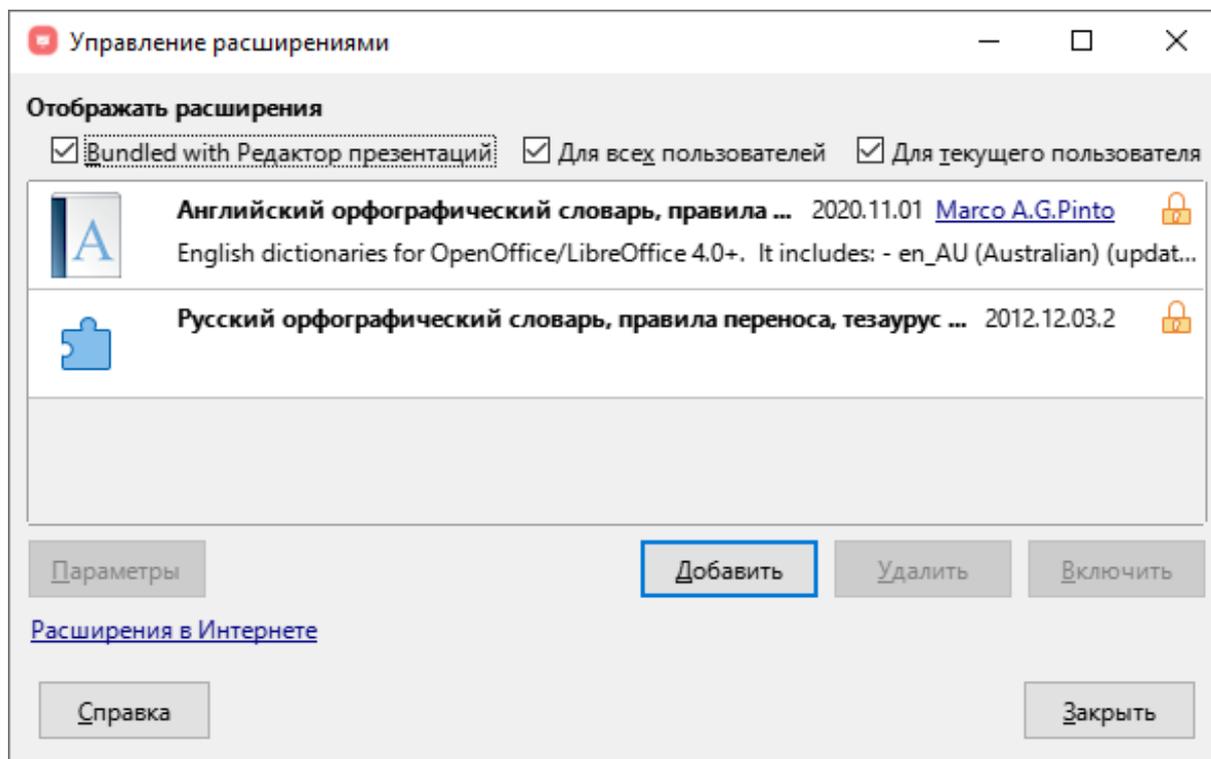


Рисунок 90 – Окно **Управление расширениями**

11. **Параметры** – открыть окно настройки параметров приложения (см. Рисунок 91).

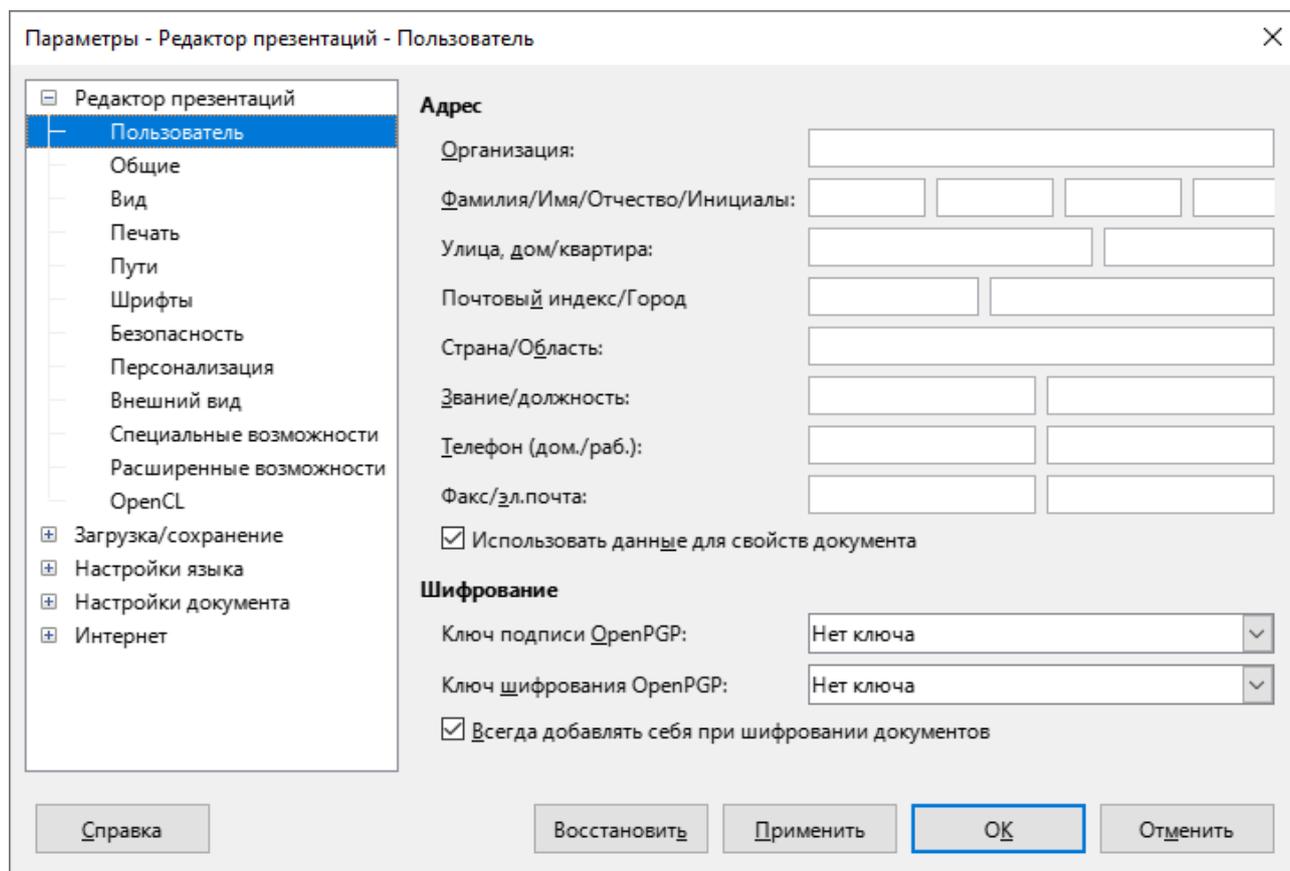


Рисунок 91 – Окно **Параметры**

3.2.9 Меню «Окно»

Меню **Окно** содержит следующие команды (см. Рисунок 92):

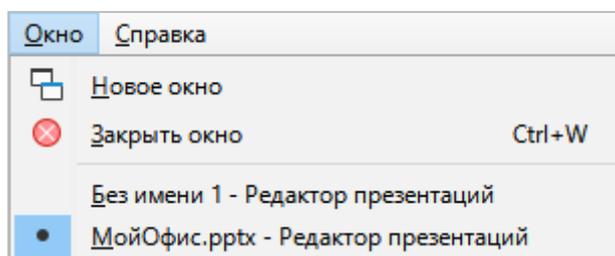


Рисунок 92 – Меню **Окно**

1. **Новое окно** – открыть текущую презентацию в новом окне.
2. **Закреть окно** – закрыть активное окно редактора презентаций.
3. Список открытых файлов презентации – перейти к окну презентации, выбранной в списке.

3.2.10 Меню «Справка»

Меню **Справка** содержит следующие команды (см. Рисунок 93):

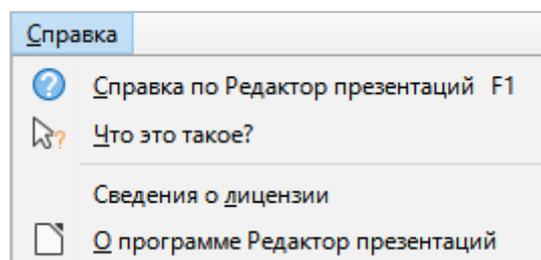


Рисунок 93 – Меню **Справка**

1. **Справка по Редактор презентаций** – открыть справочные материалы по работе с программой.
2. **Что это такое?** – включить развернутые подсказки под указателем мыши до следующего щелчка.
3. **Сведения о лицензии** – открыть окно **Лицензирование и правовая информация** (см. Рисунок 94).

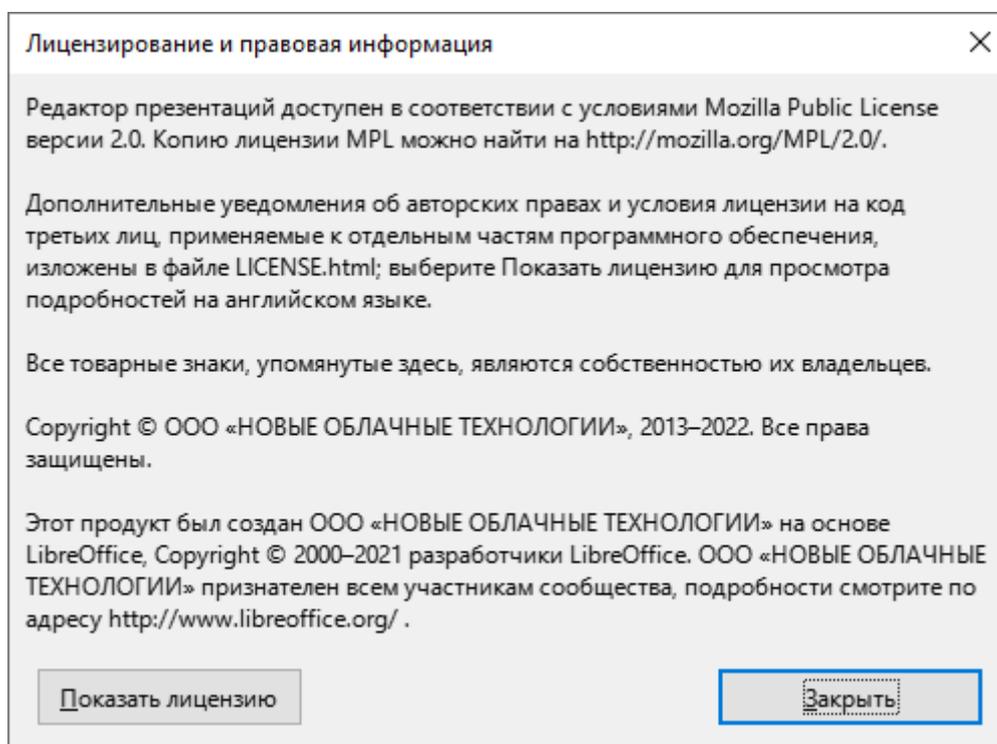


Рисунок 94 – Окно **Лицензирование и правовая информация**

4. **О программе Редактор презентаций** – открыть окно с основными сведениями о программе (см. Рисунок 95).

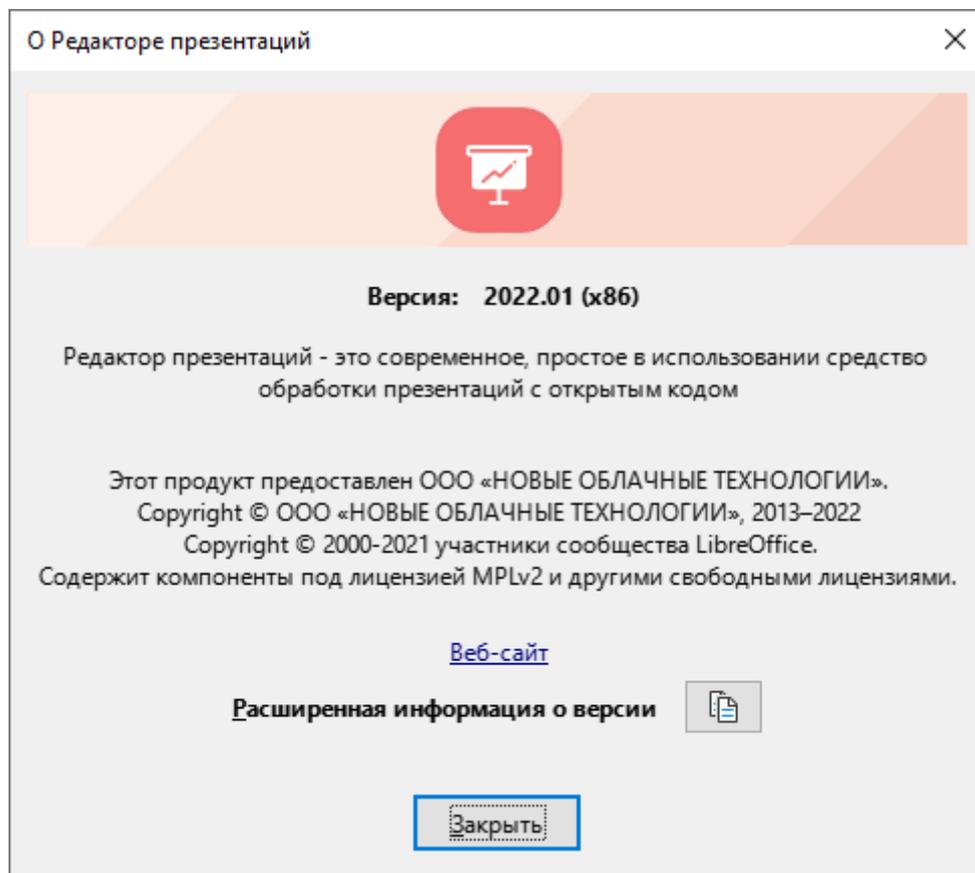


Рисунок 95 – Окно с основными сведениями о программе