


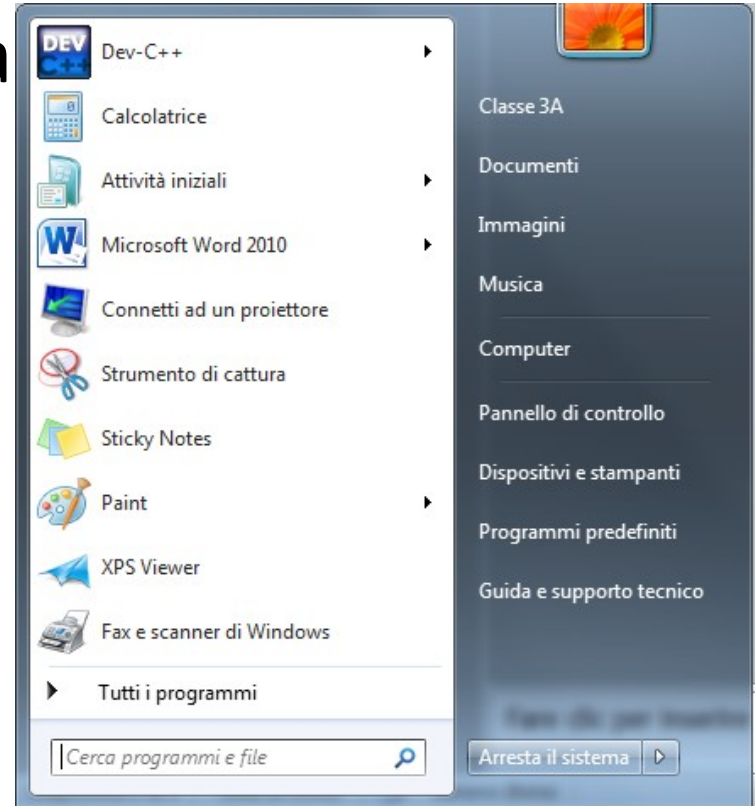
# Guida all'utilizzo di Open Office

Realizzato da: Alessandro Rubino, Paolo Scagnetti, Mattia Ragnacci, Alessandro Daho'

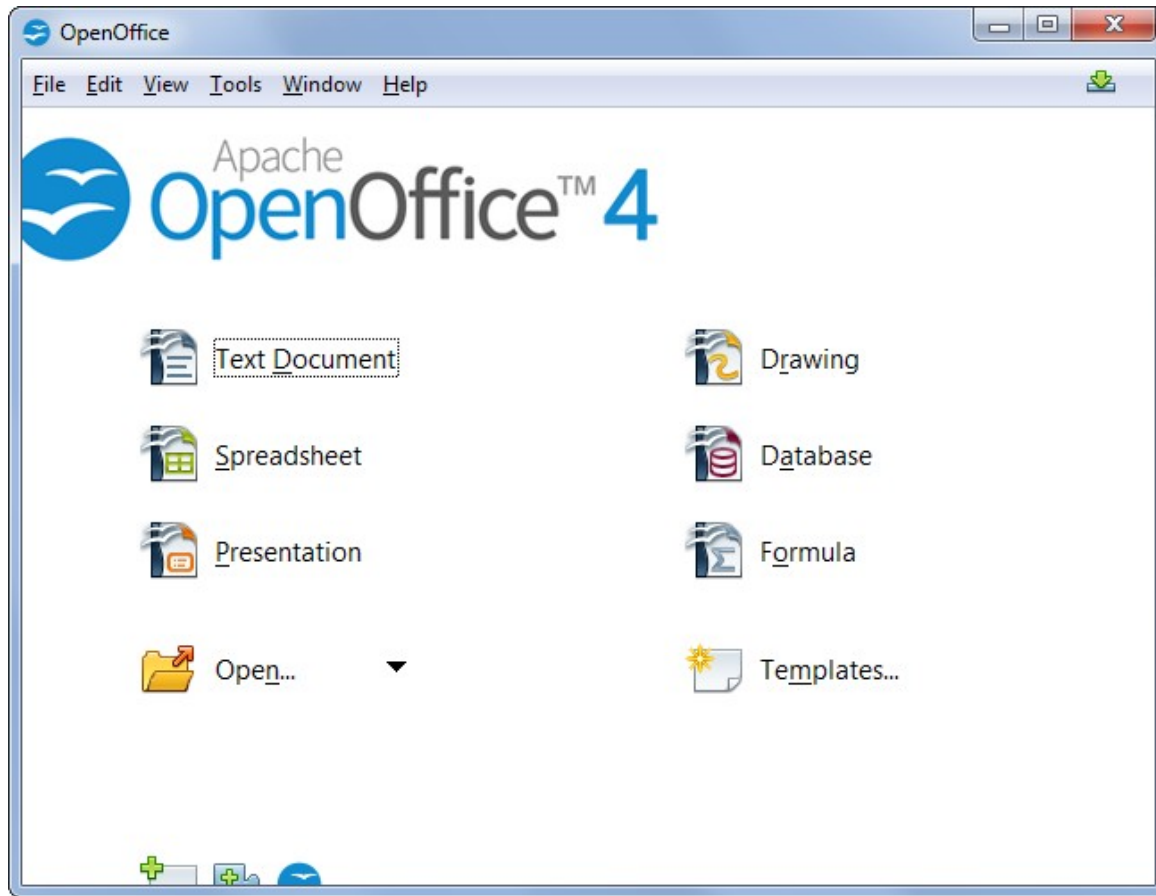
# Per iniziare...

- Cliccare una sola volta su 
- Si aprirà questa schermata
- Nella barra di ricerca, scrivere Open Office.

Troverete il programma e cliccate una sola volta.



- Una volta aperto, vedremo questo:



- Cliccare una sola volta su presentazione (presentation). Se vi uscirà avanti, cliccate sempre avanti.

Senza nome 3 - OpenOffice.org Impress

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Presentazione Finestra ?

0,00cm Nero Colore Blu 8 Compressione presentazione

**Diapositive**

1

Pagina 1

Qui, vi Sono le diapositive che avete fatto.

Qui inserirete il vostro testo/immagine

Per inserire una nuova diapositiva, cliccate col tasto destro nuova diapositiva

**Attività** Visualizza

Pagine master

Layout

Struttura tavole

Animazione personalizzata

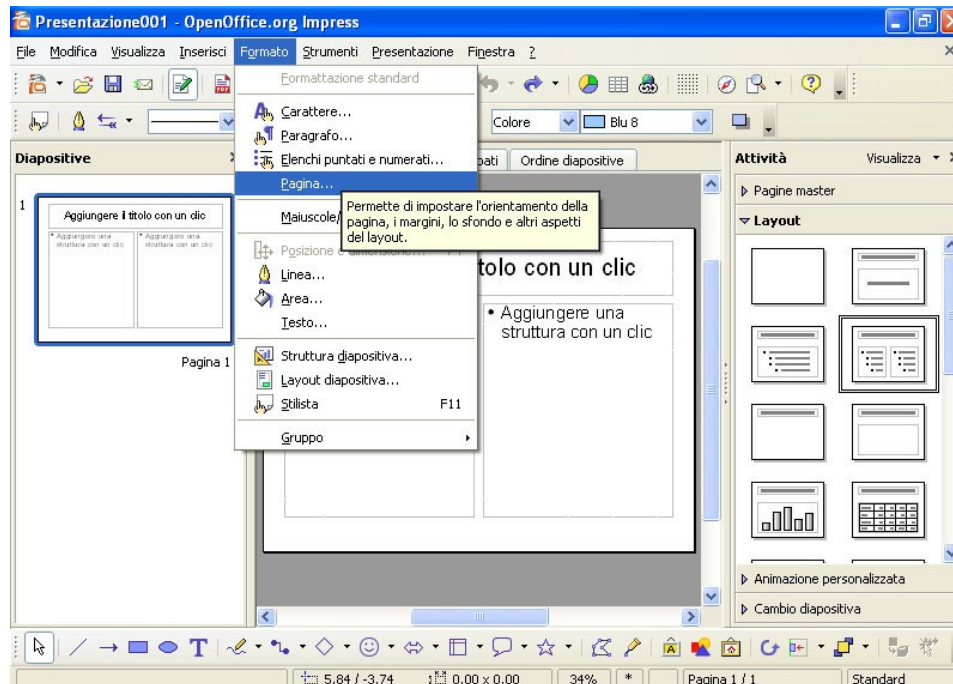
Cambio diapositiva

19.62 / 5.25 0.00 x 0.00 Pagina 1 / 1 Standard 80%

The image is a screenshot of the OpenOffice Impress application. The main window displays a slide with a large text box containing the text "Qui inserirete il vostro testo/immagine". To the left of the slide, there is a sidebar titled "Diapositive" showing a list of slides, with the first slide selected and labeled "Pagina 1". Below the slide list, there is a vertical text box containing the text "Qui, vi Sono le diapositive che avete fatto." To the right of the slide, there is another vertical text box containing the text "Per inserire una nuova diapositiva, cliccate col tasto destro nuova diapositiva". A black arrow points from this text box towards the bottom right corner of the slide. The top of the window shows the menu bar (File, Modifica, Visualizza, Inserisci, Formato, Strumenti, Presentazione, Finestra, ?) and a toolbar with various icons. The bottom of the window shows a status bar with the text "19.62 / 5.25", "0.00 x 0.00", "Pagina 1 / 1", "Standard", and "80%". On the right side, there is a sidebar titled "Attività" with a "Visualizza" dropdown menu. Under "Attività", there are several sections: "Pagine master", "Layout" (with a grid of slide thumbnails), "Struttura tavole", "Animazione personalizzata", and "Cambio diapositiva".

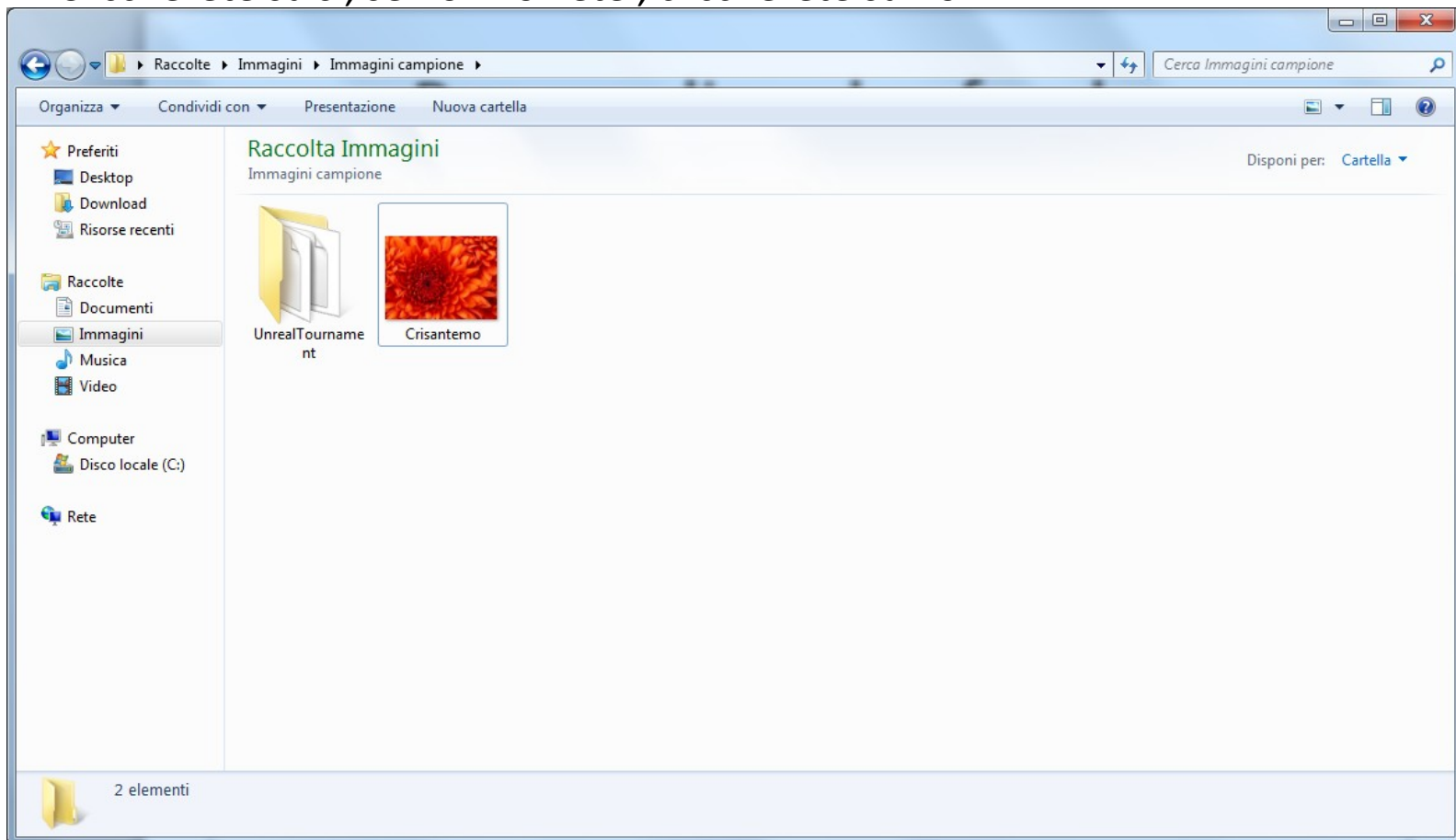
# Inserire uno sfondo:

- Per inserire uno sfondo, basta andare con la freccetta su Formato, si aprirà una tendina, cliccare su Pagina e poi sulla scheda Sfondo.
- Nella casella Riempi selezionare lo sfondo desiderato



# Per scegliere una immagine di sfondo...

- Cliccate due volte sull'immagine scelta e verrà automaticamente messa come sfondo, se vorrete usare quell'immagine per tutte le diapositive, alla domanda :  
“vuoi utilizzare questa immagine per tutte le diapositive?”
- Cliccherete su si, se non vorrete , cliccherete su no.

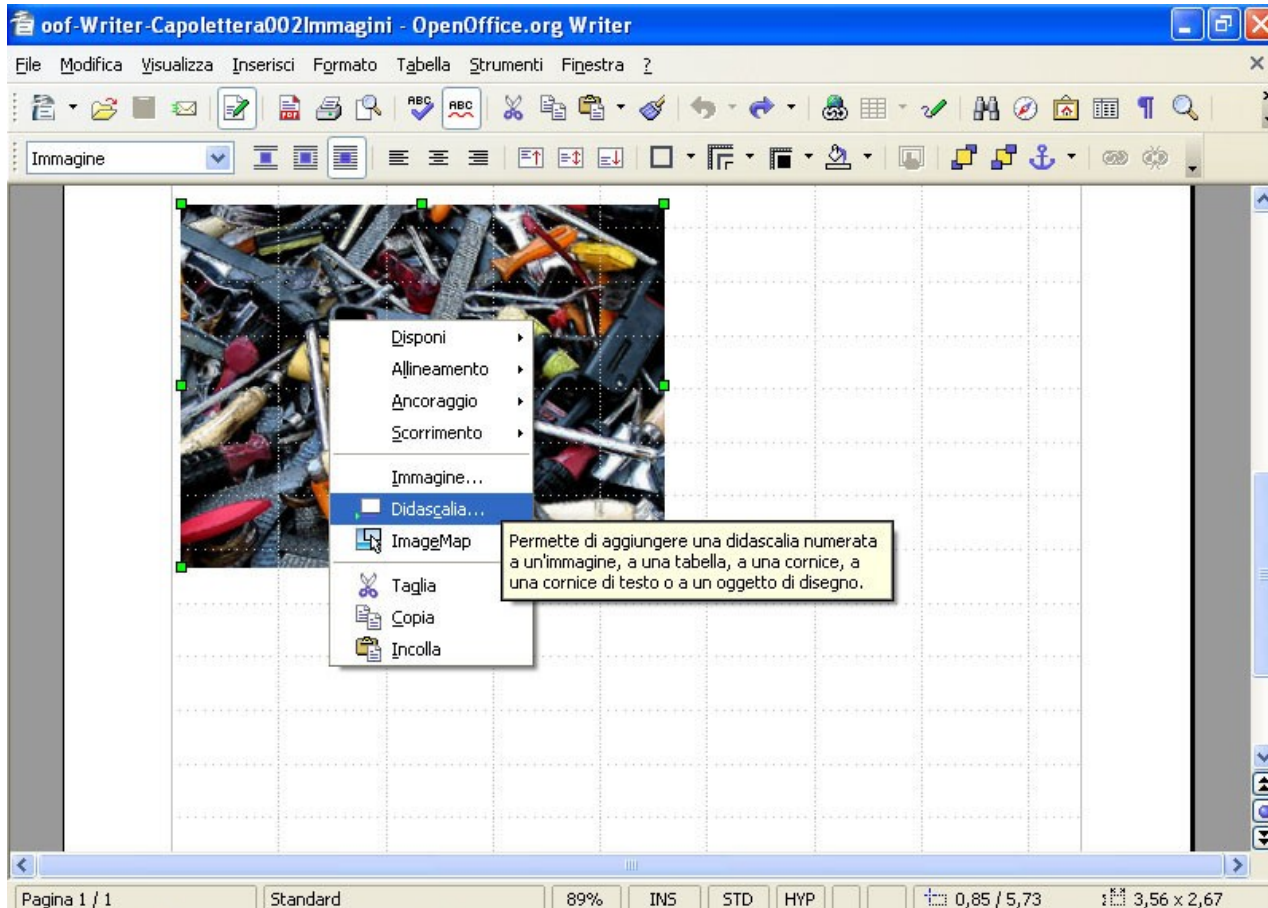


# Come importare immagini:

- Andare sull'immagine che avete precedentemente salvato
- cliccare con il tasto destro, uscirà una tendina
- cliccate con il tasto sinistro copia immagine ,
- aprire open office, e dove vorrete, cliccate con il tasto destro, uscirà una tendina
- cliccare col sinistro incolla.

# Come inserire didascalie in immagini:

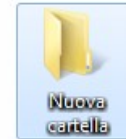
- Per inserire didascalie nelle immagini, basta cliccare con il tasto destro sull'immagine, si aprirà una tendina, e cliccare col tasto sinistro su didascalia, per poi scrivere quello che si vuole.





# Creare una cartella:

- Andare sul desktop
- In un punto libero cliccare col tasto destro
- Si aprirà una tendina e andare su nuovo
- Cliccare una volta col sinistro su cartella:

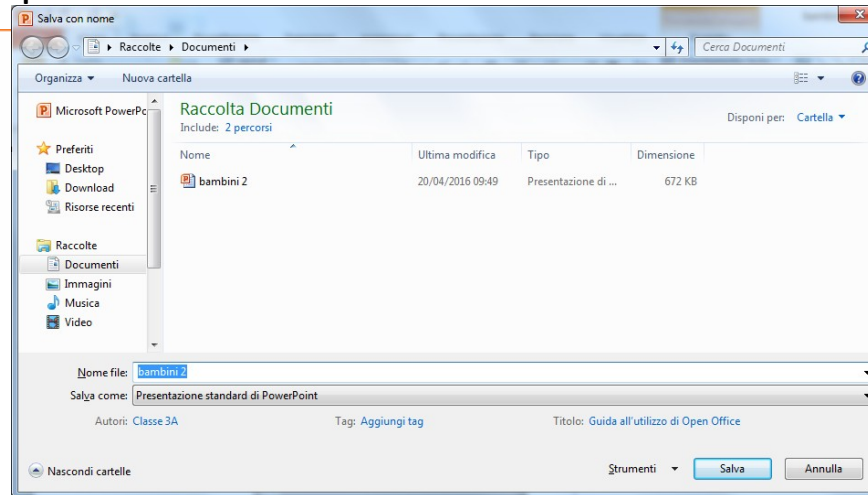
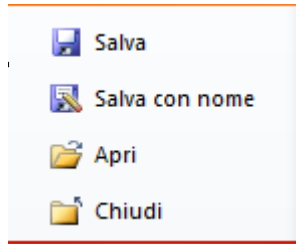


Cliccare poi col destro su cartella, si aprirà la solita finestra

Cliccare col sinistro su rinomina e la chiamerete come più vi piaccia.

# Come salvare un' immagine in cartelle:

- In alto a sinistra, cliccare su file con il tasto sinistro
- Cliccare poi sempre col sinistro su salva con nome:



- Cliccare con il Tasto sinistro su Desktop:  
Cliccare poi una Volta sulla cartella Scelta e poi cliccare Una volta su apri.

