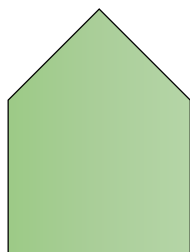




IMPRESS 講義

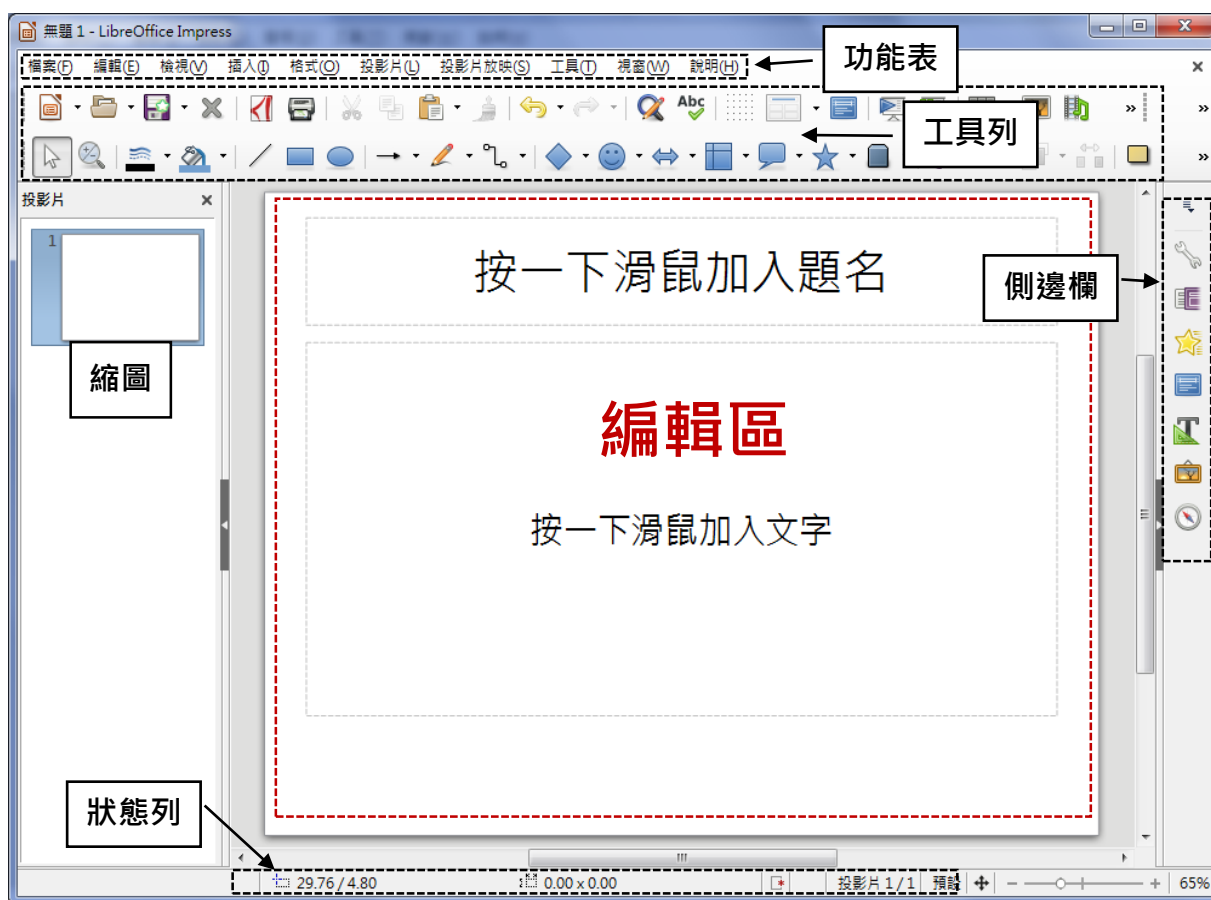
LibreOffice



目錄

1. Impress 工作環境.....	1
2. 投影片操作.....	1
3. 投影片版面配置.....	3
4. 設定背景影像.....	3
5. 投影片母片樣式.....	4
6. 投影片母片編輯.....	5
7. 插入物件.....	5
8. 頁首與頁尾.....	9
9. 超連結.....	10
10. 動畫設定.....	11
11. 簡報輸出.....	12

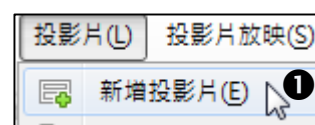
1. Impress 工作環境



2. 投影片操作

2.1. 新增投影片

❶ 按「投影片」功能表 → 「新增投影片」。



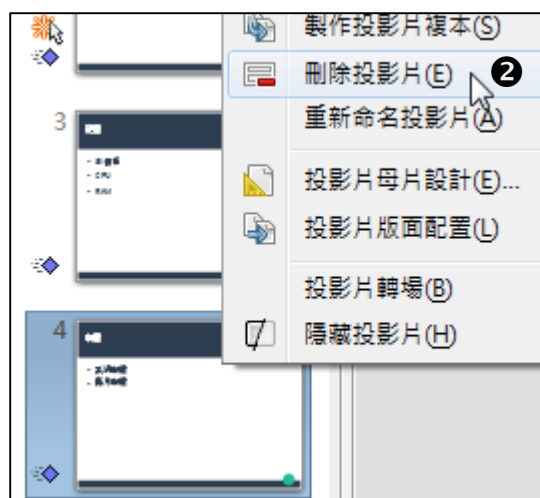
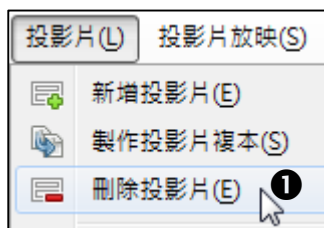
❷ 或在「簡報」工具列按「新增投影片」。

❸ 點選要套用的版面配置。



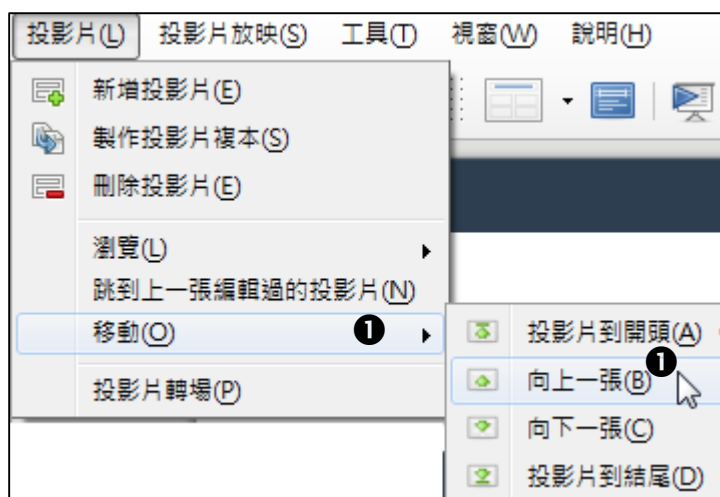
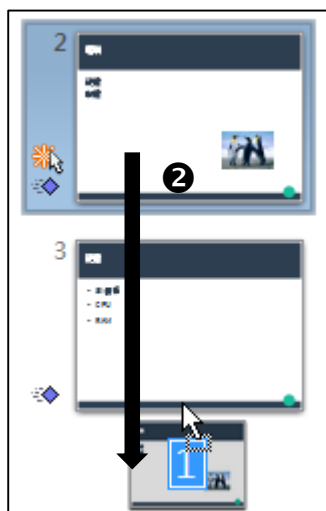
2.2. 刪除投影片

- ❶ 按「投影片」功能表→「刪除投影片」。
- ❷ 或在投影片縮圖上按右鍵→「刪除投影片」。



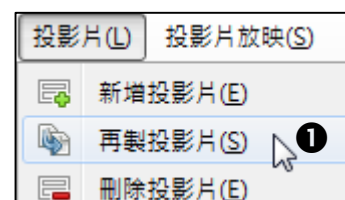
2.3. 移動投影片

- ❶ 按「投影片」功能表→「移動」，點選新位置。
- ❷ 或按住投影片縮圖拖曳到新位置。



2.4. 複製投影片

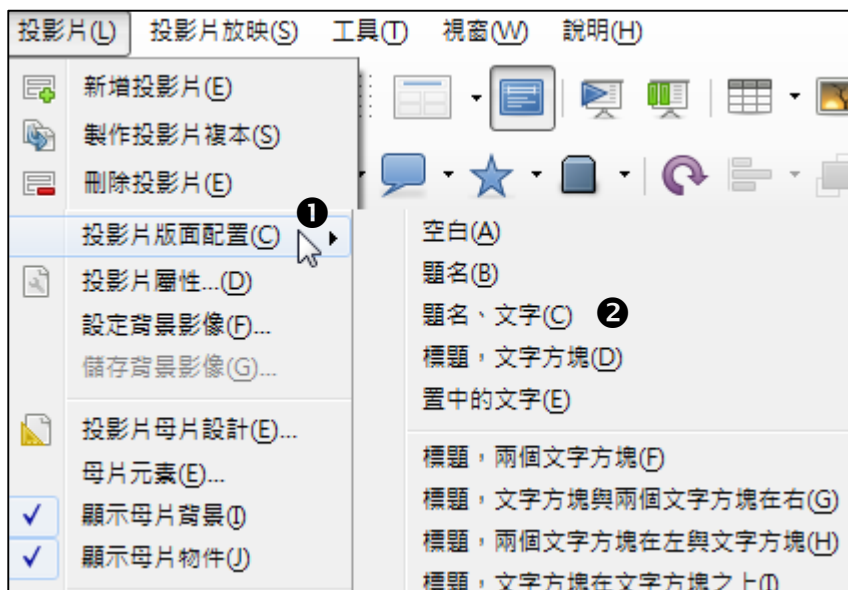
- ❶ 按「投影片」功能表→「再製投影片」。
- ❷ 或按住 Ctrl 鍵並以滑鼠向下拖曳投影片縮圖，放鬆滑鼠即可複製投影片。




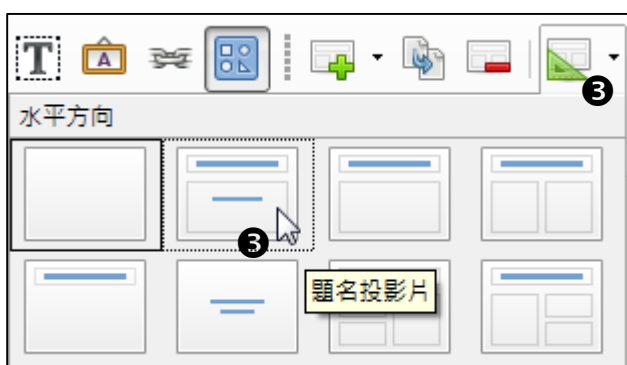
3. 投影片版面配置

❶ 按「投影片」功能表→「投影片版面配置...」。

❷ 點選版面配置。



❸ 或是在「簡報」工具列上按 ，再點選版面配置。

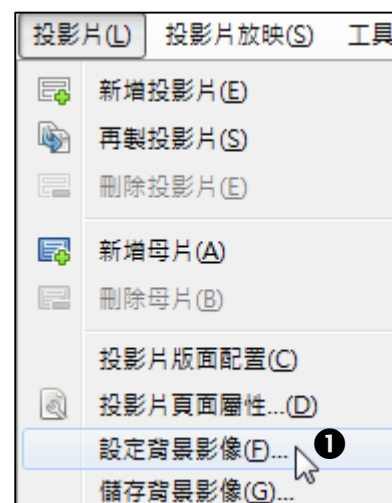


4. 設定背景影像

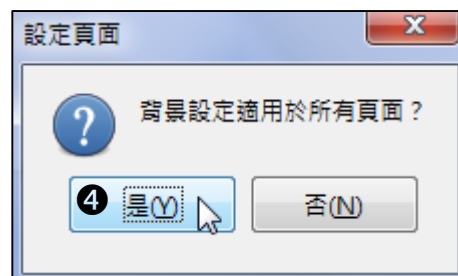
❶ 按「投影片」功能表→「設定背景影像...」。

❷ 點選圖片。

❸ 按「開啟舊檔」。



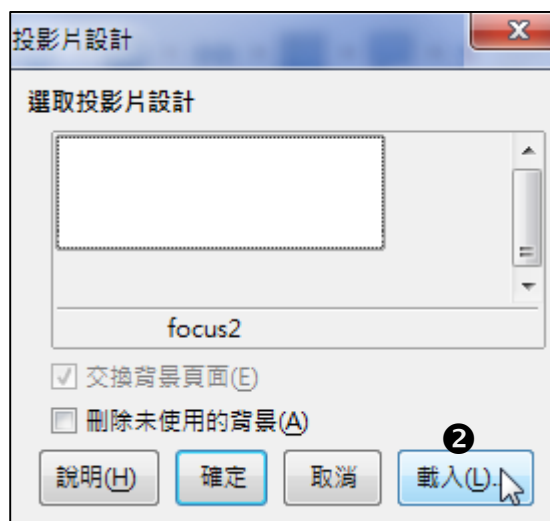
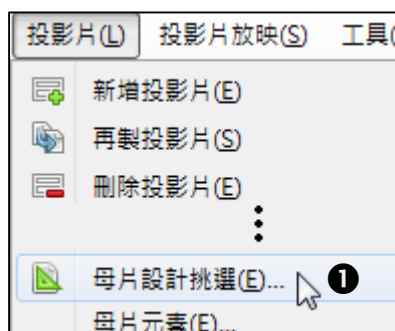
- ④ 如果每張投影片都要相同的背景，則按「是」。



5. 投影片母片樣式

- ① 按「投影片」功能表→「母片設計挑選...」。

- ② 按「載入...」。

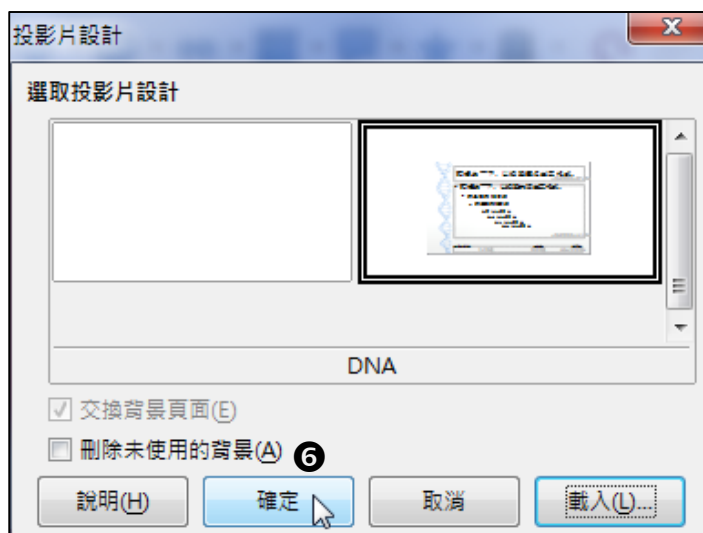
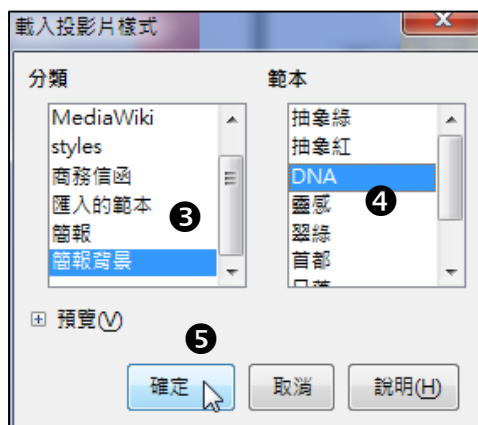


- ③ 在左方點選分類。

- ④ 在右方點選範本。

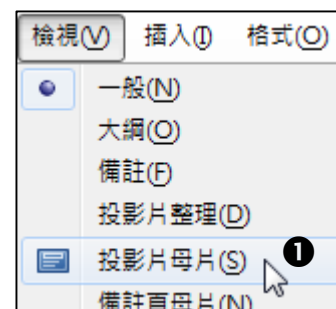
- ⑤ 按「確定」。

- ⑥ 按「確定」。

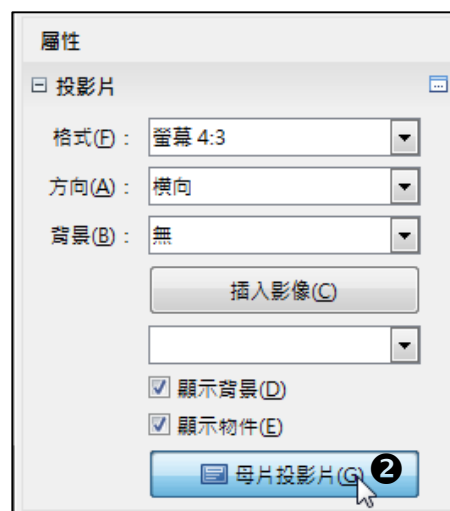


6. 投影片母片編輯

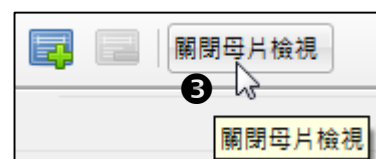
❶ 按「檢視」功能表→「投影片母片」。



❷ 或在側邊欄中，按「母片投影片」。



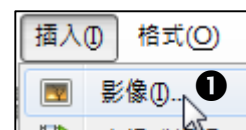
❸ 編輯完成後，按「簡報」工具列的「關閉母片檢視」。



7. 插入物件

7.1. 插入圖片

❶ 按「插入」功能表→「影像...」。

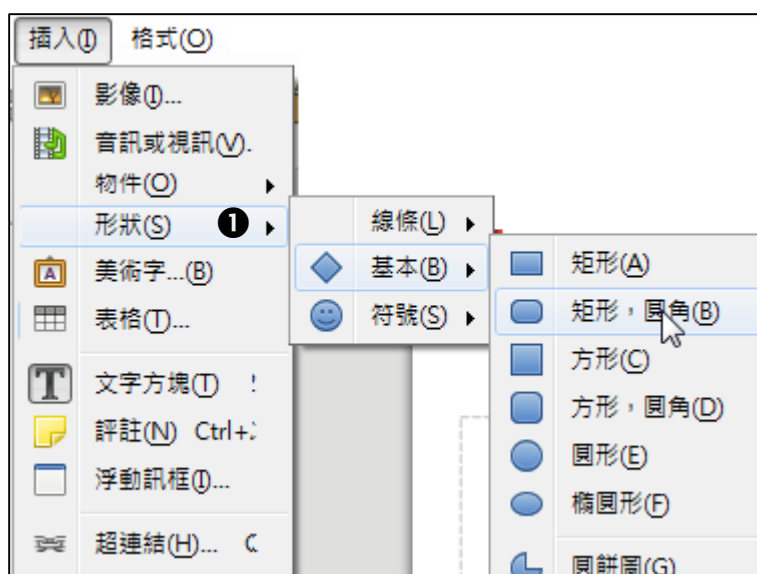


❷ 在插入影像對話框中，點選圖片後按「開啟舊檔」。

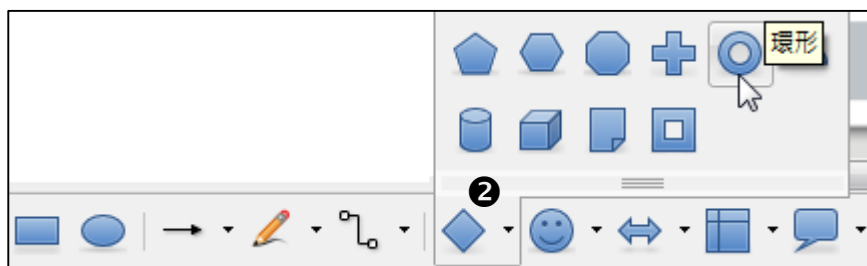


7.2. 插入圖案

- 1 按「插入」功能表→「形狀」，點選形狀。



- 2 或在「繪圖」工具列上按一下形狀按鈕。

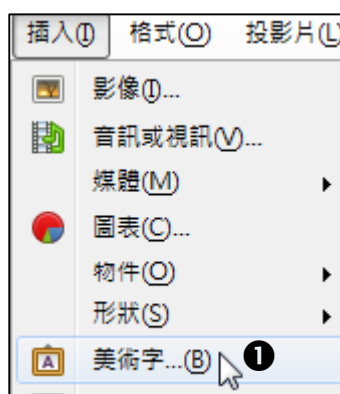


- 3 以滑鼠在文件中拖曳產生圖案。



7.3. 插入美術字

- 1 按「插入」功能表→「美術字...」。
- 2 點選樣式。
- 3 按「確定」。

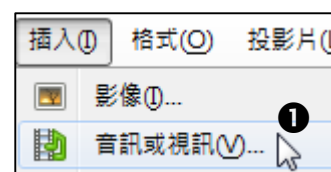


- ④對美術字快按二下，開始輸入文字。



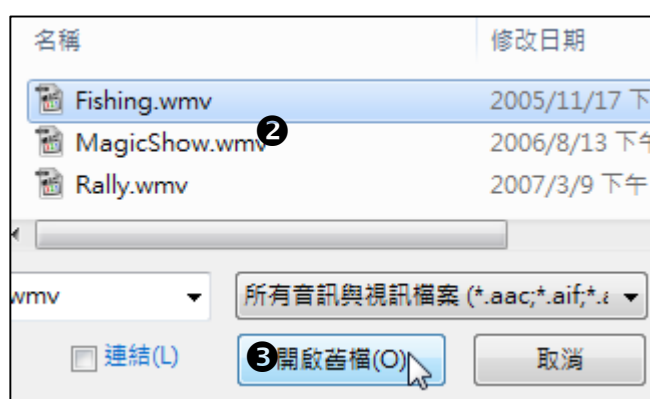
7.4. 插入音訊或視訊

- ①按「插入」功能表→「音訊或視訊...」。



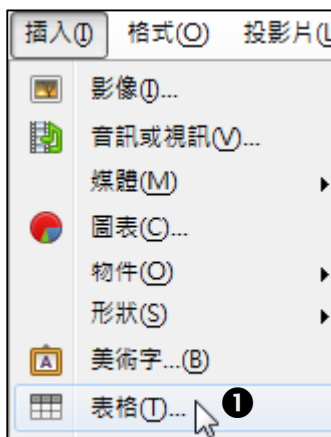
- ②點選檔案。

- ③按「開啟舊檔」。



7.5. 插入表格

- ①按「插入」功能表→「表格...」。



- ②輸入欄數與列數。

- ③按「確定」。



7.6. 插入統計圖

- ❶ 按「插入」功能表→「圖表...」。
- ❷ 在格式化工具列中，按「資料表格」工具鈕。

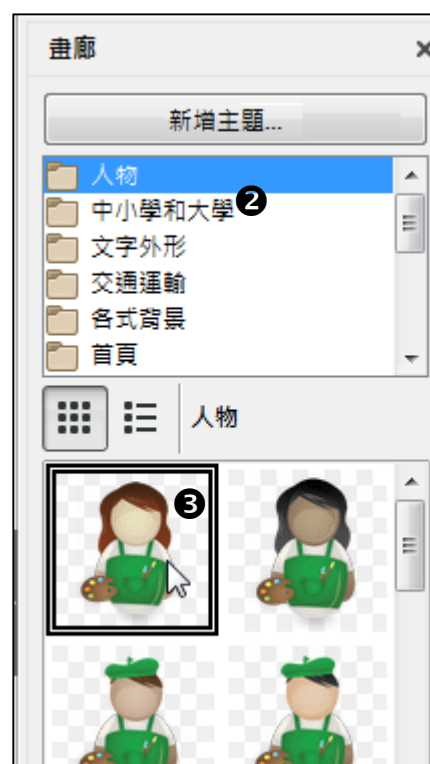
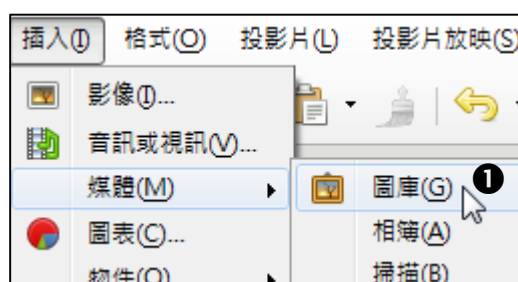


- ❸ 輸入欄標題。
- ❹ 輸入列標題。
- ❺ 輸入數值。
- ❻ 若要插入或刪除欄列，可使用上方的工具鈕。
- ❼ 按「確定」。



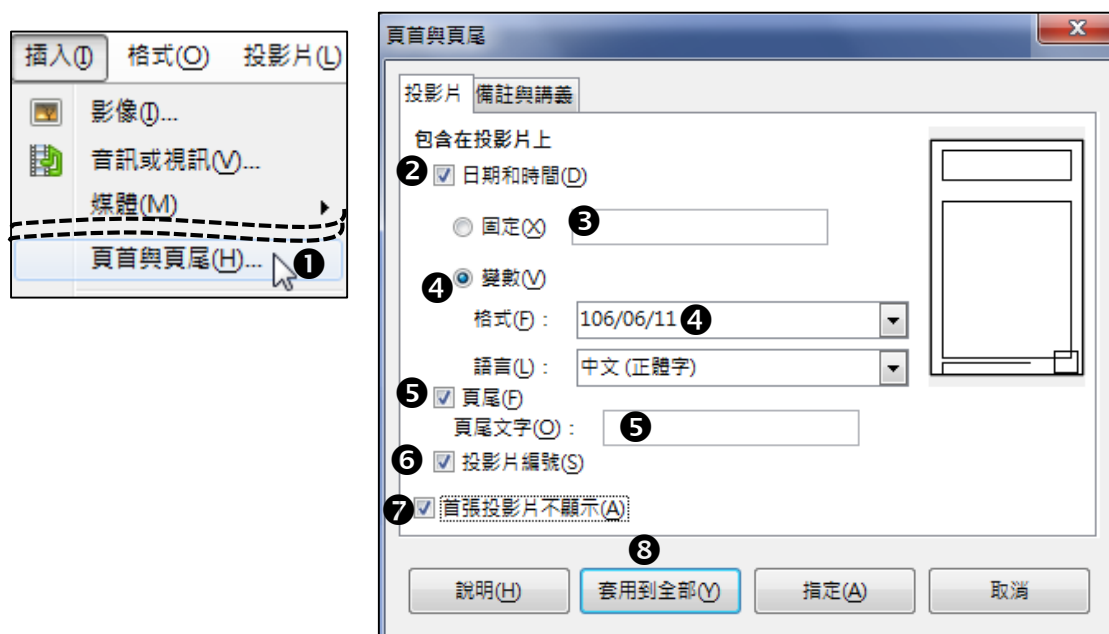
7.7. 插入圖庫

- ❶ 按「插入」功能表→「圖庫」。
- ❷ 在右方窗格中點選主題。
- ❸ 拖曳圖形到文件中。



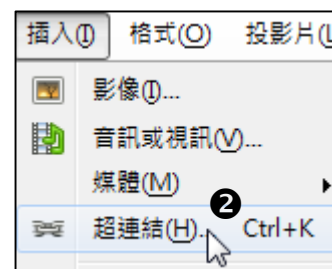
8. 頁首與頁尾


- ❶ 按「插入」功能表→「頁首與頁尾」。
- ❷ 勾選「日期與時間」可頁尾顯示日期時間。
- ❸ 點選「固定」並在右方文字方塊輸入日期時間，則文件的日期時間不會隨日期變動。
- ❹ 點選「變數」並在格式欄內設定日期時間的格式，文件的日期時間會隨著日期變動。
- ❺ 勾選「頁尾」並在方塊中輸入要顯示的文字。
- ❻ 勾選「投影片編號」會顯示頁碼。
- ❼ 勾選「第一張投影片不顯示」則第一張不顯示頁首頁尾的設定。
- ❽ 若每張投影片都要使用相同設定，則按「套用到全部」。



9. 超連結

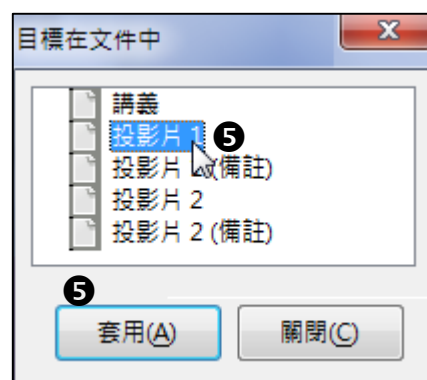
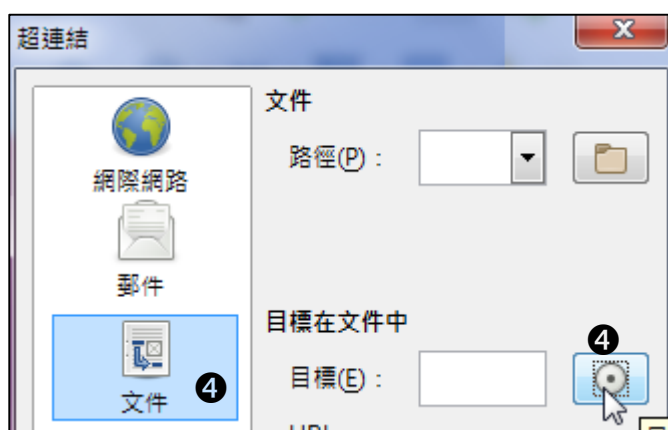
- ❶ 點選物件或選取文字。
- ❷ 按「插入」功能區→超連結。



- ❸ 如果要連結網頁，則點選「網際網路」，再於 URL 文字欄內輸入網址。
- ❹ 如果要連結此文件中的某一張投影片，則點選「文件」，然後在右方按目標的  按鈕。

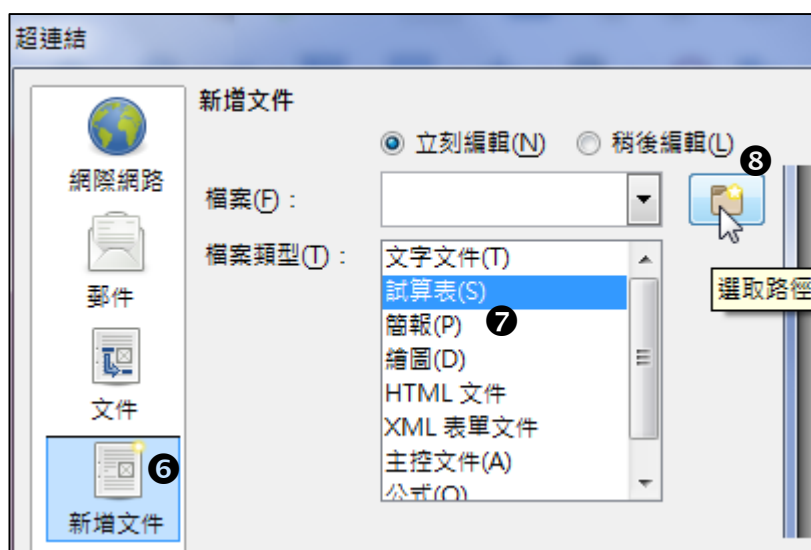


- ❺ 點選投影片後按「套用」。



- ❻ 若要開啟其他檔案，則按「新增文件」。
- ❼ 點選檔案類型。

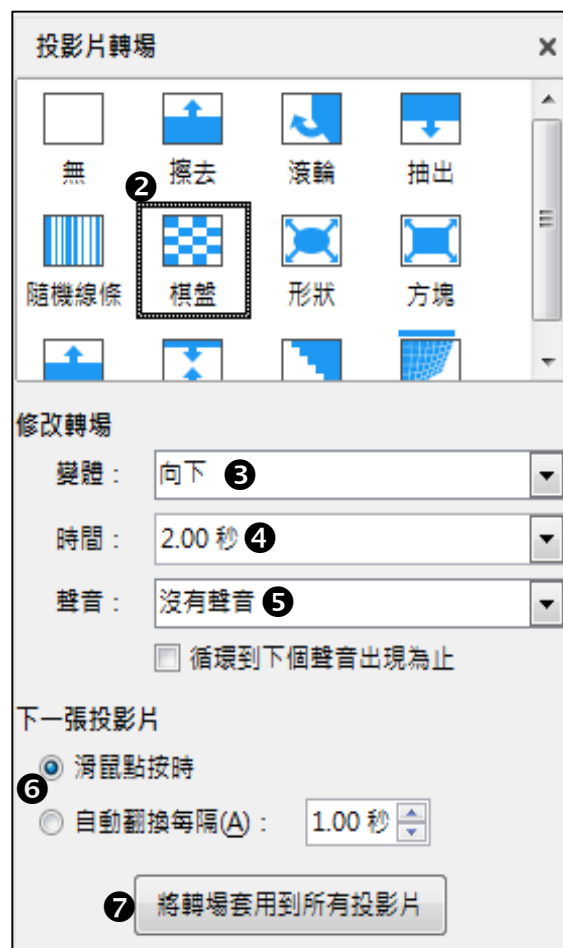
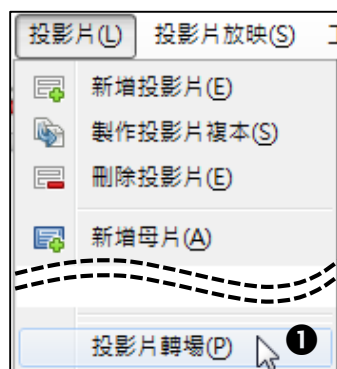
- ❽ 按  選擇檔案。





10. 動畫設定

10.1. 投影片轉場

- ❶ 按「投影片」功能表→「投影片轉場」。
- ❷ 在右方功能窗格中，點選轉場效果。
- ❸ 設定變體。
- ❹ 設定轉場的時間長短。
- ❺ 可選擇轉場時的音效。
- ❻ 點選轉場的開始時機是「滑鼠點按」或「自動翻轉每隔秒數」。
- ❼ 若每一張投影片要有相同的設定，則按「將轉場套用到所有投影片」。



10.2. 自訂動畫

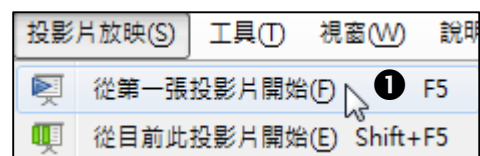
- ❶ 點選物件後，按「格式」功能表→「自訂動畫」。
- ❷ 在右方窗格中，選擇動畫的分類。
- ❸ 選擇效果。
- ❹ 按 ，上方會顯示新增的動畫。
- ❺ 選擇動畫開始時機。
- ❻ 設定動畫的方向。
- ❼ 設定動畫的展示時間。
- ❽ 按  開始效果選項設定視窗，可設定聲音、重複次數...



11. 簡報輸出

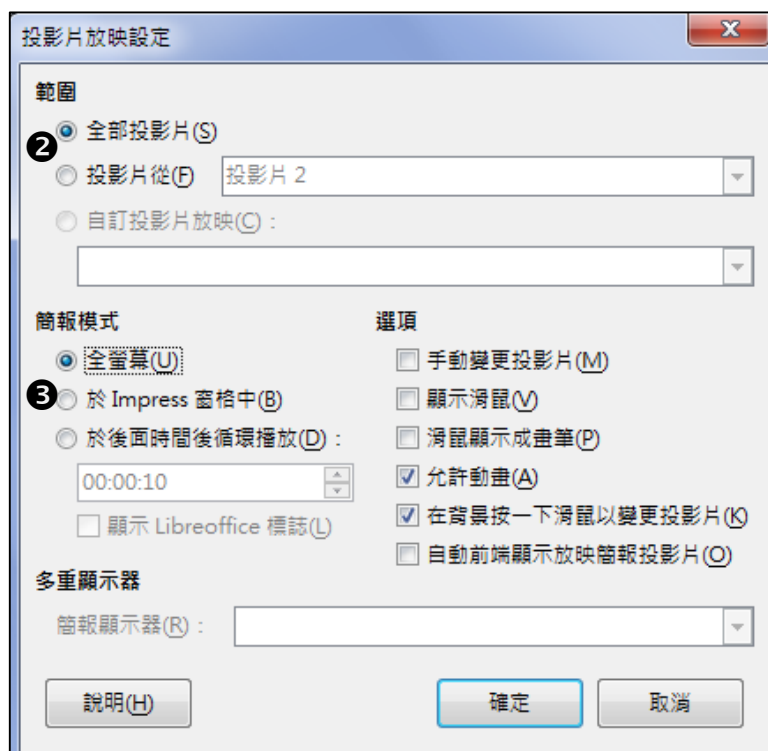
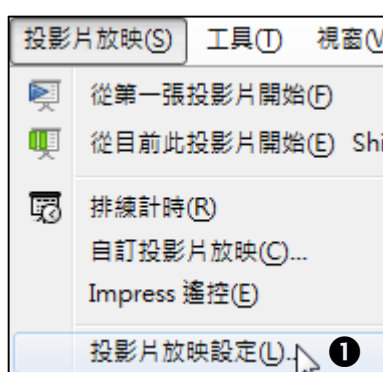
11.1. 投影片放映

- ❶ 按「投影片放映」功能表→「從第一張投影片開始」或「從目前此投影片開始」。



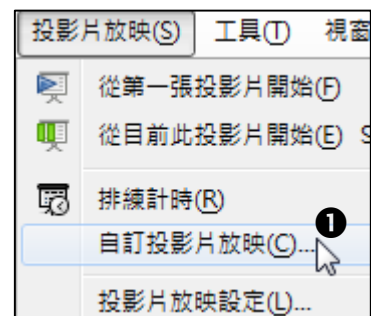
11.2. 設定放映方式

- ❶ 按「投影片放映」功能表→「投影片放映設定」。
- ❷ 設定放映的範圍為「全部投影片」或「投影片從」某一投影片開始或「自訂投影片放映」。
- ❸ 設定放映的模式是「全螢幕」或「於 Impress 窗格中」或「於後面時間後循環播放」。



11.3. 自訂放映

❶ 按「投影片放映」功能表→「投影片放映設定」。




❷ 按「新增」。



❸ 輸入名稱。

❹ 點選要放映的投影片。

❺ 按  新增至右方的「所選投影片」方塊中。

❻ 重複上述步驟，將要自訂放映的投影片新增到右方方塊中。

❼ 按「確定」。

❽ 按「確定」。

