

Erstelle die Präsentation „Klassendiagramm“

Vorlage auf <http://schweserweb.de/wp/nut-informatik/>

- 1) Starte Libre Office und erzeuge eine neue leere „Impress-Präsentation“ (wenn Libre Office schon geöffnet ist, dann unter Datei/neu/Präsentation). Den Dialog „Wählen Sie eine Vorlage“ abbrechen.

Speichere die Datei gleich unter dem Namen „Klassendiagramm.odp“ am richtigen Ort!

2) FOLIE 1

- Wähle rechts bei den Layouts „Nur Titel“ aus (unter „Eigenschaften“=Schraubenschlüsselsymbol, wenn es nicht sichtbar ist, auf den Hintergrund der Folie klicken, kein Objekt markieren!).
- Schreibe in das Textfeld den Text!
- Gib deiner Folie einen schönen Hintergrund: Rechts unter „Eigenschaften“ auf „Masteransicht“ klicken, dann Rechtsklick auf Folie /Einstellungen/Hintergrund. Dann UNBEDINGT rechts auf „Masteransicht schließen“ klicken!! Der Hintergrund gilt jetzt auch für alle neuen Folien, die du machst!
- Suche dir einen schönen Folienübergang aus (ganz rechts das 2. icon von oben) und klicke „Übergang für alle Folien übernehmen“.

3) FOLIE 2

- Erzeuge deine 2. Folie (im „Folienbereich“ links Rechtsklick oder Menü Folie/neue Folie).
- Wähle als Layout rechts „Leere Folie“.
- Erzeuge ein Textfeld (das Icon „T“ oben in der Symbolleiste), schreibe sofort etwas hinein, versehe es mit einem Rahmen (auf Rand klicken, Kontextmenü oder rechts bei Eigenschaften Linienstil „durchgängig“ einstellen) UND stelle im Kontextmenü/Text „Breite an Text anpassen“ ein.
- Kopiere das Textfeld, klicke daneben, damit es nicht mehr markiert ist, und füge es so oft ein, wie du es brauchst! Achtung, sie liegen jetzt alle übereinander!
- Versehe jetzt die Felder mit dem Text wie in der Vorgabe und schiebe sie an die richtige Position.
- Erzeuge eine Linie, wie du sie brauchst (die meisten brauchen einen Kreis am Ende): Im Kontextmenü unter Linie kannst du auf der ersten Seite das Linienende einstellen! Oder rechts in der Seitenleiste unter „Linie“.)
- Kopiere jetzt auch die Linie füge sie ein wie die Textfelder, verbinde sie mit den Linien und passe das Aussehen einzelner Felder der Vorlage an („enthält“ steht auch in einem Textfeld, das gedreht wurde!).

4) Animationen

- Versehe jetzt die einzelnen Objekte dieser Folie mit Animationen. Das dürfen ganz verschiedene sein, aber der Ablauf der Animation soll sinnvoll sein! Von Anfang an in der richtigen Reihenfolge animieren!!!
 - Klicke das 1. Objekt, dass du animieren willst, an.
 - Gehe ganz rechts auf das icon mit dem Stern.
 - Klicke auf das grüne „+“ rechts unter dem Listenfenster und suche dir unter Eingang (und nur hier!!!) eine Animation aus. Manchmal kann man hier auch die Geschwindigkeit einstellen.
 - Suche dir das nächste Objekt aus und wiederhole den Vorgang
 - Wechsle sinnvoll zwischen „Beim Klicken“ und „Nach vorheriger“ bzw. „Mit Vorheriger“ (unten).
 - Probiere auch die anderen Effekteinstellungen unten aus.
 - Mit SHIFT-F5 kannst du dir immer den Ablauf der aktuellen Folie ansehen!

!! Wenn du Effekte ändern willst, achte darauf, dass rechts oben das Objekt blau markiert ist und stelle dann einfach unten eine neue Animation ein. Oberhalb davon kannst du auch die Reihenfolge mit den weißen Pfeilen verändern. Achte dabei darauf, dass darüber die jeweilige Animation markiert ist!!!

!! Achte darauf, dass du nicht mehrere Animationen beim selben Objekt einfügst – du erkennst es daran, dass das Objekt dann mehrfach in der Liste rechts steht. Also auf keinen Fall ein zweites Mal das grüne Kreuz drücken beim selben Objekt!

5) FOLIE 3

- Erzeuge wieder eine neue Folie, nimm als Layout „Titel und 2 Inhalte“.
- Füge den Titel ein.
- Erstelle im linken Feld eine **Tabelle** nach dem vorgegebenen Muster. Inhalte und Formatierung sollen dem Original entsprechen:
 - Im grauen Feld Tabelle auswählen, passende Zeilen- und Spaltenanzahl einstellen.
 - Versehe die Tabelle mit dem Text.
 - Verändere Hintergrundfarbe, Linienfarbe(!) (Kontextmenü: Tabelleneigenschaften) und versuche, die Tabelle etwas auseinanderzuziehen
- Erzeuge im rechten Feld ein **Diagramm**. Auch das soll aussehen wie das Original!
 - Im grauen Feld Diagramm auswählen.
 - Man kann alles formatieren, wenn man im Diagramm auf die richtige Stelle klickt und dann das Kontextmenü öffnet (oder oben mit Hilfe der icons, nachdem man etwas angeklickt hat bzw. die Schaltflächen genauer ansehen!) Beachte auch das sich ändernde Menü rechts (Eigenschaften) – hier hilft nur ausprobieren!!

!! Damit du das Diagramm bearbeiten kannst, musst du immer zuerst einen Doppelklick darauf machen, falls du einmal daneben geklickt hast. Du erkennst es links oben!!

- Gib zuerst die Daten ein (die Inhalte der Tabelle) – Rechtsklick oder oben icon „Datentabelle“ auswählen. Versuche zu verstehen, was bei Spalten, Kategorien und y-Werten eingetragen werden muss, überflüssige Spalten/Zeilen kannst du mit den icons im Dialog löschen.
- Passe jetzt die Formatierung der Balken, Achsen, Beschriftung etc. so an, dass es dem Original gleicht!

6) FOLIE 4

- Erzeuge jetzt die letzte Folie. Das Bild „Hände.gif“ liegt in deinem Ordner. Den Klang dazu bekommst du, indem du das Bild animierst und unter Effektoptionen einen Klang („applause“) einstellst.