



MODULUL 5.3.

BAZELE UTILIZĂRII APLICAȚIILOR PENTRU PREZENTĂRI ELECTRONICE; APLICAȚIA IMPRESS DIN OPENOFFICE



CUPRINS

5.6. Formatare diapozitiv și prezentare	3
5.6.1. Aplicarea unui design prezentării	3
5.6.2. Modificarea culorii de fundal pentru un diapozitiv	4
5.7. Imagini, diagrame, tabele, obiecte diverse	5
5.7.1. Inserarea unei imagini într-un diapozitiv	5
5.7.2. Inserarea și prelucrarea diagramelor	5
5.7.3. Crearea și prelucrarea unui tabel	6
5.7.4. Obiecte desenate	7
5.7.4.1. Desenarea diferitelor forme predefinite	7
5.7.4.2. Modificarea formelor desenate	9
5.7.4.3. Gruparea obiectelor	11
5.7.4.4. Combinarea obiectelor și construirea formelor.....	12
5.8. Efecte asociate unei prezentări	15
5.8.1. Aplicarea efectelor de animație textului și obiectelor	15
5.8.2. Adăugarea efectelor de tranziție între diapozitive	16
5.8.3. Lansarea unei prezentări – Slide Show	17
5.9. Listarea	18
5.9.1. Listarea unei prezentări	18
5.9.2. Listare Handouts, Notes, Outline	18

5.6. Formatare diapozitiv și prezentare

OpenOffice.org Impress este prevăzut cu numeroase modele de design predefinite - **design template** pe care le puteți aplica prezentării pentru a-i da un aspect profesional.

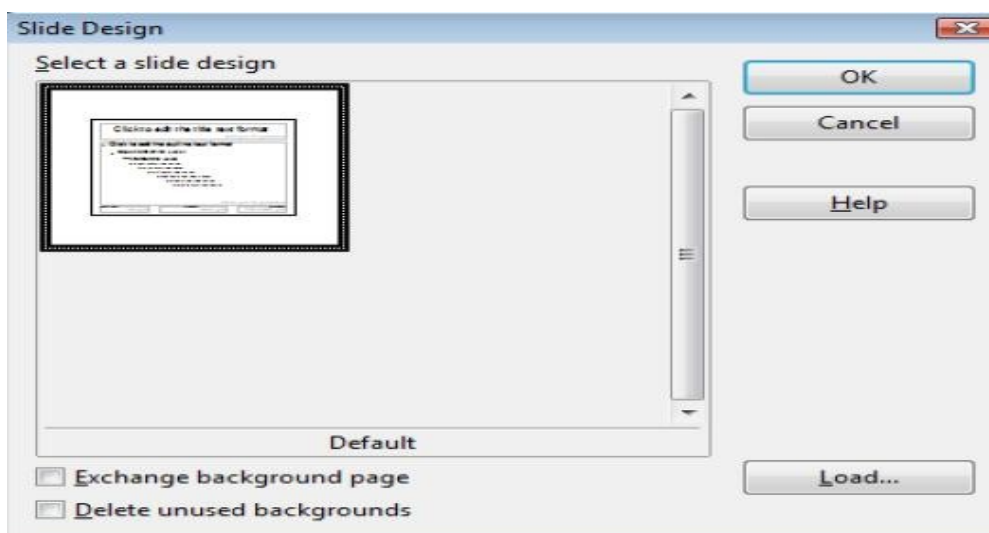
5.6.1. Aplicarea unui design prezentării

Fiecare diapozitiv într-o prezentare este exact ca un diapozitiv de tip **master**. Un *diapozitiv master* determină stilul de formatare al textului pentru titlu și design-ul de fundal – background-ul pentru toate diapozitive

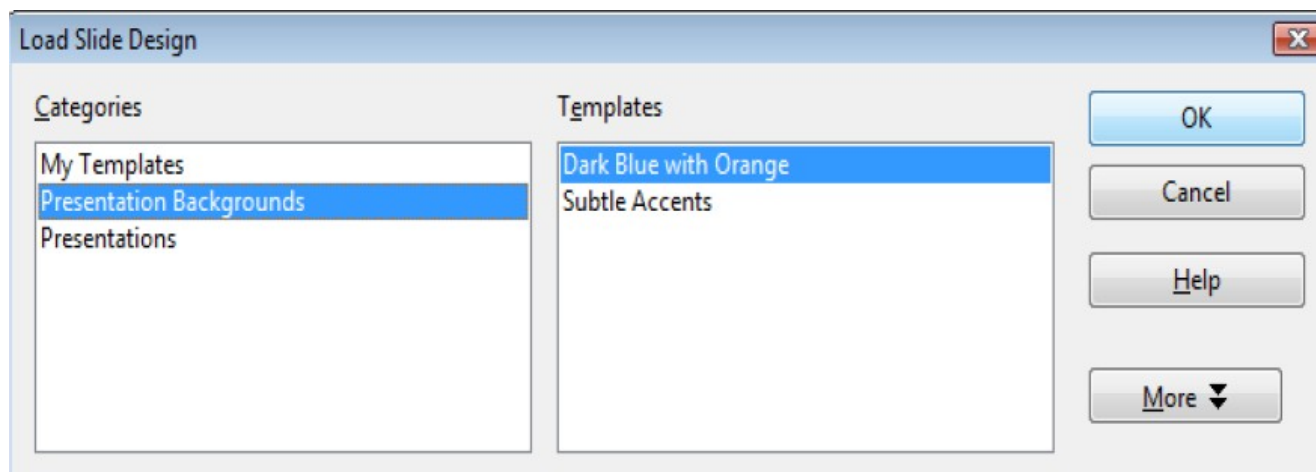
- Aplicarea unui nou slide master:

1. Selectați **Format – Slide Design**

Se deschide caseta **Slide Design** care deschide o listă de șabloane de tip design care pot fi aplicate diapozitivelor prezentării. Ie ce folosesc acest slide master.



2. Clic pe butonul **Load** – pentru a adăuga și alte modele design la lista deschisă.



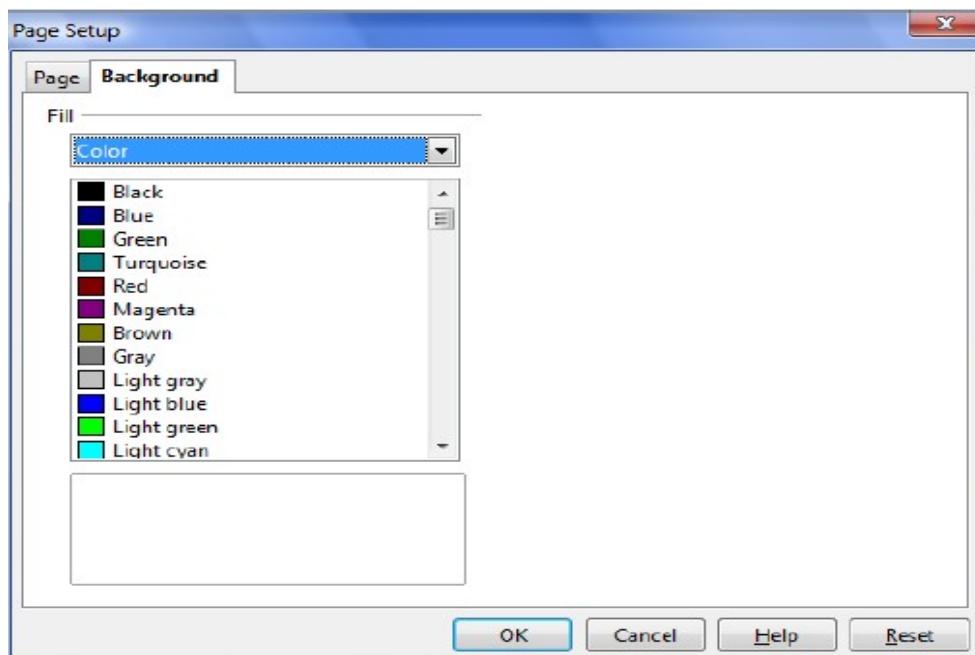
3. În caseta **Categories** selectați o categorie de *slide design*
4. În caseta **Templates** selectați un tip de șablon cu un design pe care vreți să-l aplicați. Clic pe butonul **More** pentru a previzualiza șablonul și selectați **Preview**
5. Pentru a aplica șablonul ales pentru design numai pentru diapozitivul curent, debifați caseta **Exchange background page** apoi click **OK**.
6. Pentru a aplica șablonul ales pentru design numai pentru diapozitivul curent, bifați caseta **Exchange background page** apoi click **OK**

5.6.2. Modificarea culorii de fundal pentru un diapozitiv

Fundalul (background) atașat unui diapozitiv poate fi o culoare uniformă, o culoare în degrade, o textură, o hașură.

Pentru a modifica fundalul parcurgeți pașii:

1. Selectați diapozitivul pentru care se va aplica o nouă culoare de fundal.
2. Alegeți **Format** → **Page** → **Background**, deschideți lista de variante **Fill**, se afișează caseta următoare:
3. Se alege o categorie de umplere, de exemplu **Color**;
4. Din lista de culori care se deschide alegeți o culoare;
5. Pentru a aplica culoarea de fundal aleasă tuturor diapozitivelor prezentării răspundeți cu **Yes** la întrebarea de mai jos și cu **No** dacă vreți să aplicați culoarea numai pentru diapozitivul curent.



Ce ați învățat în acest capitol?

- Cum se aplică un șablon de tip design unui diapozitiv sau unei prezentări.
- Cum să modificați culoarea de fundal unui diapozitiv sau unei prezentări.

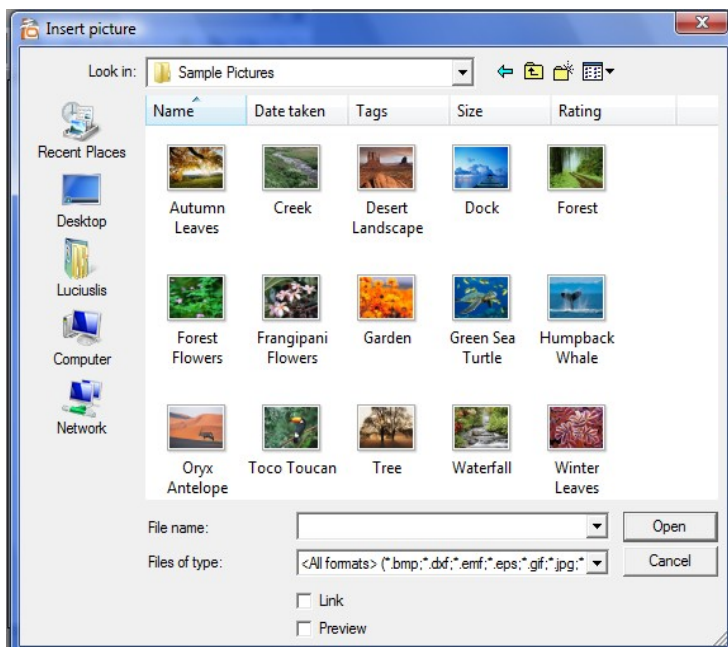
5.7. Imagini, diagrame, tabele, obiecte diverse

5.7.1. Inserarea unei imagini într-un diapozitiv

Inserarea unei imagini (*picture*) într-un diapozitiv se poate realiza prin două metode:

1. Alegeți un șablon pentru aspect diapozitiv - *Slide Layout* - care să conțină pictograma

- În diapozitiv efectuați un dublu clic pe aceasta. Se afișează o fereastră *Insert picture*:
- Selectați locul pe disc unde se află imaginea de inserat.
- Clic pe imaginea dorită, după care clic pe *Open* pentru a o insera.



2. Folosiți comanda *Insert→Picture→From*

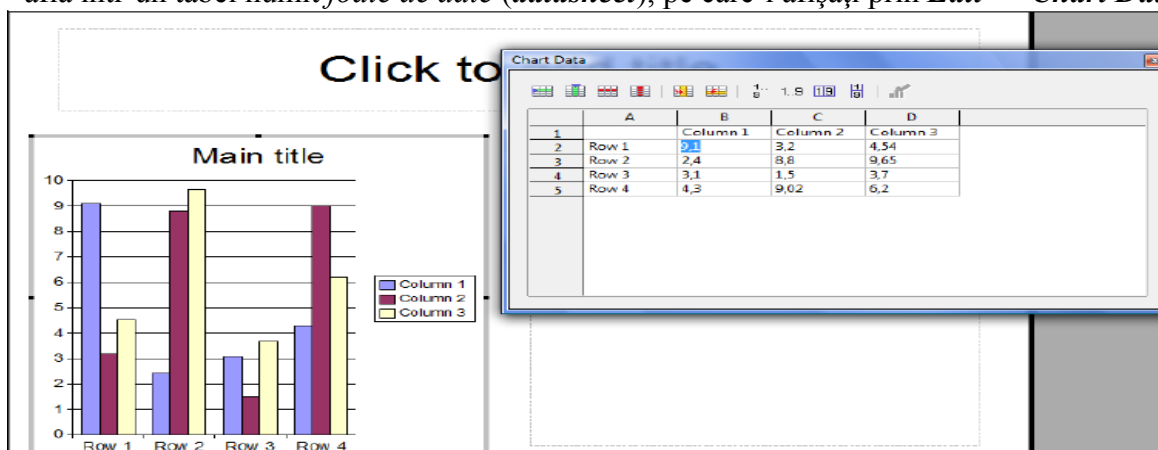
File. Se deschide aceeași fereastră *Insert picture* pentru a selecta imaginea dorită, după care clic pe *Open* pentru a o insera.

5.7.2. Inserarea și prelucrarea diagramelor

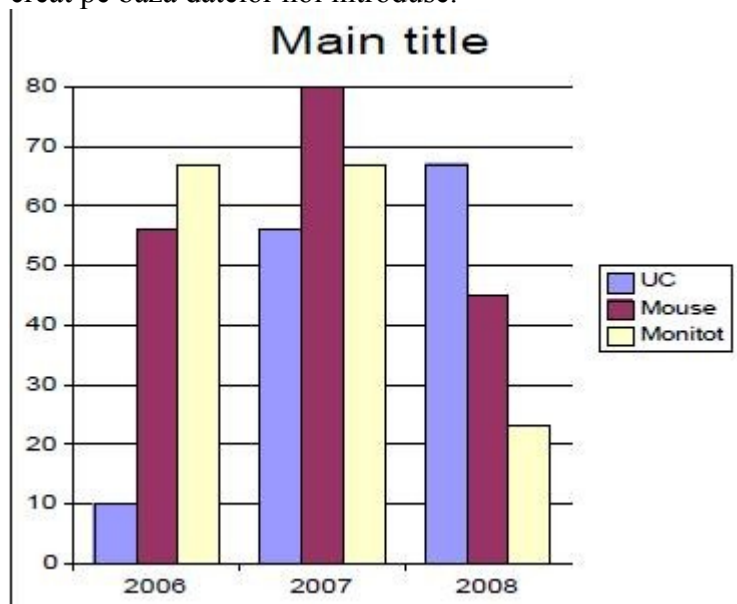
Aplicația la care apelează **OpenOffice.org Impress** pentru creare, modificare diagrame este **OpenOffice.org Graph**. Inserarea unei diagrame – *graph* într-un diapozitiv se poate realiza prin două metode:

1. Alegeți un șablon pentru *Aspect diapozitiv - Slide Layout* - care să conțină pictograma

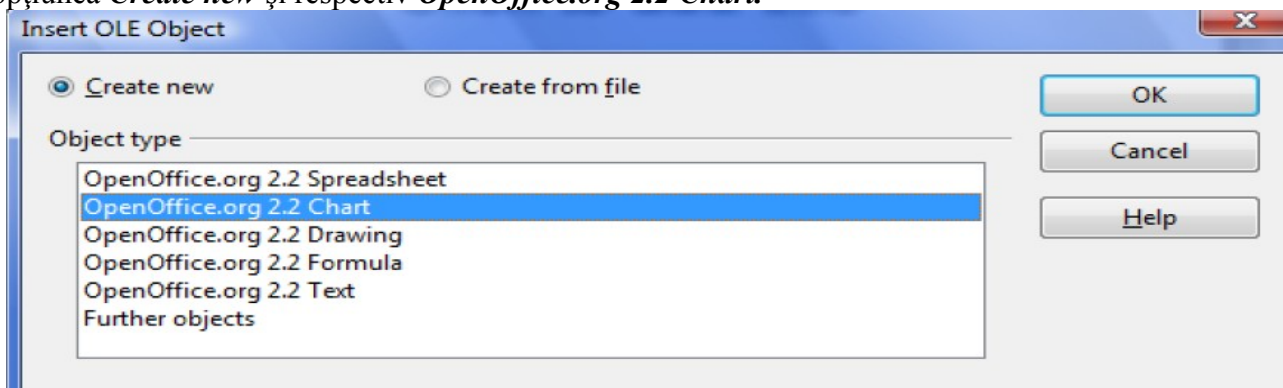
- În diapozitiv efectuați un dublu clic pe pictograma de **Chart**. Se afișează o *diagramă* creată pe baza unor date implicite, în fereastra de aplicație **Graph**. Datele care stau la baza graficului se află într-un tabel numit *foaie de date (datasheet)*, pe care-l afișați prin *Edit → Chart Data*.



- Introduceți propriile date în foaia de date sau puteți importa date din OpenOffice.org Calc sau să lipiți date din alte programe.
- Clic în exteriorul graficului, se revine în modul de vizualizare anterior, Normal, graficul din diapozitiv este creat pe baza datelor noi introduse.



2. Lansați **Insert** → **Object** → **OLE Object**. Se deschide fereastră **Insert OLE Object** unde selectați opțiunea **Create new** și respectiv **OpenOffice.org 2.2 Chart**.



Se deschide fereastra aplicației pentru realizare grafice și urmați pașii de la punctul 1 pentru a crea diagrama dorită. Modificarea și formatarea diagramelor se execută cu ajutorul comenzilor specifice aplicației pentru grafice.

5.7.3. Crearea și prelucrarea unui tabel

Aplicația la care apelează **OpenOffice.org Impress** pentru crearea, modificarea tabelelor este o aplicație de tip spreadsheet **OpenOffice.org Calc**, aplicație învățată mai înainte. Inserarea unui tabel într-un diapozitiv se poate realiza prin două metode:

1. Alegeți un șablon pentru aspect diapozitiv (**slide layout**) care să conțină pictograma

- În diapozitiv efectuați un dublu clic pe pictograma de **tabel**. Se afișează o foaie de date goale

specifică aplicației **OpenOffice.org Calc**, care se deschide odată cu aceasta

- Introduceți datele tabelului pe care doriți să-l obțineți
- Clic în exteriorul foii de date și se revine la vederea normală a diapozitivului cu tabelul creat anterior ca obiect. Mai jos aveți un exemplu de tabel.

PRODUSE	TRIM1	TRIM2	TRIM3	TRIM4
MOUSE	10,00 lei	50,00 lei	90,00 lei	130,00 lei
TASTATURA	20,00 lei	5,00 lei	50,00 lei	50,00 lei
UC	15,00 lei	40,00 lei	65,00 lei	90,00 lei
MONITOR	40,00 lei	85,00 lei	130,00 lei	175,00 lei
TOTAL	85,00 lei	180,00 lei	335,00 lei	445,00 lei

2. Lansați **Insert** → **Object** → **OLE Object**. Se deschide fereastră **Insert OLE Object** unde selectați opțiunea **Create new** și respectiv **OpenOffice.org Spreadsheet**.

Se deschide o foaie de date goală, ca și în metoda de la punctul 1, unde introduceți datele tabelului, clic în exterior se revine la diapozitiv-ul curent.

Modificarea și formatarea tabelelor se execută cu ajutorul comenzilor specifice aplicației **OpenOffice.org Calc**.

5.7.4. Obiecte desenate

Aplicația **OpenOffice.org 2.2 Impress** folosește mai multe instrumente de desenare care sunt valabile și în celelalte produse **OpenOffice.org**. Fiecare obiect desenat are asociat un set de proprietăți care pot diferi de la un obiect la altul.

Pentru crearea formelor de desenare se va afișa bara de desenare, **Drawing toolbar** dacă nu este vizibilă, lansând **View** → **Toolbars** → **Drawing**



Cu ajutorul butoanelor de pe bara **Drawing** puteți să adăugați diferite forme – *shapes*, *text*, referiri de tip *callouts* în diapozitivele din prezentare.

5.7.4.1. Desenarea diferitelor forme predefinite

În bara de instrumente de desenare executați un clic pe butonul de comandă corespunzător obiectului formă pe care vreți să-l desenați, astfel alegeți butonul de desenat:

1. linie **Line**

2. săgeată **Line ends with Arrow**

3. dreptunghi **Rectangle** -

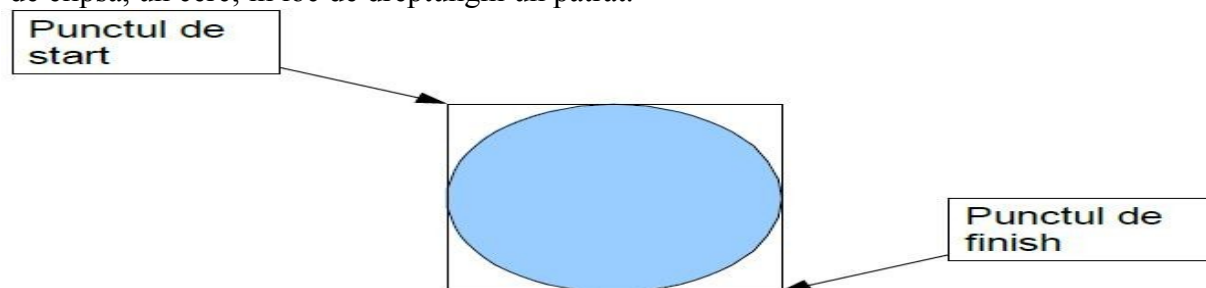
4. elipsă *Ellipse*

5. casetă text *Text*

6. o formă predefinită din categoriile: *Curve*, *Conector*, *Basic Shapes*, *Symbol Shapes*, *Block Arrows*, *Flowcharts*, *Callouts*, *Stars*.

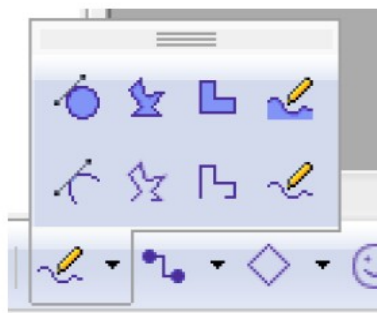
- Executați clic într-un loc în diapozitiv unde va fi plasat colțul stânga sus a formei, care se va desena, cu butonul mouse-ului apăsat se deplasează cursorul spre colțul dreapta jos ce va defini dimensiunea formei.

Dacă la această acțiune se asociază și tasta **Shift** apăsată, se va obține o forma regulată, exemplu: în loc de elipsă, un cerc; în loc de dreptunghi un pătrat.

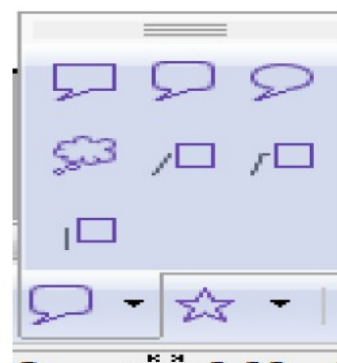


Prezentarea categoriilor de obiecte desenate– forme predefinite

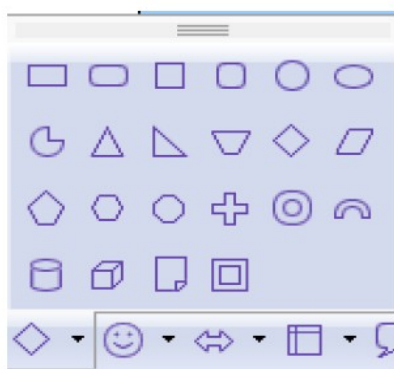
Curve



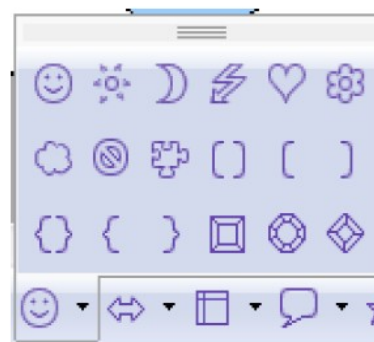
Callouts



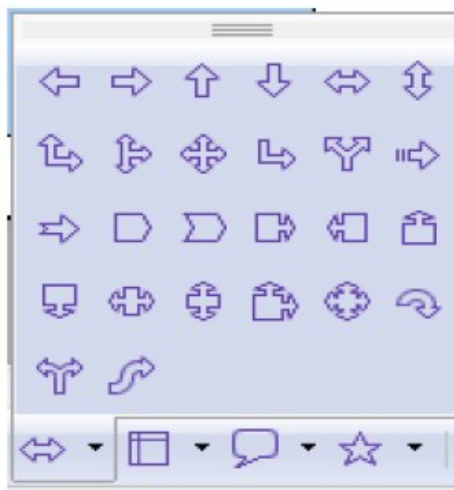
Basic Shapes



Symbol Shapes



Block Arrows

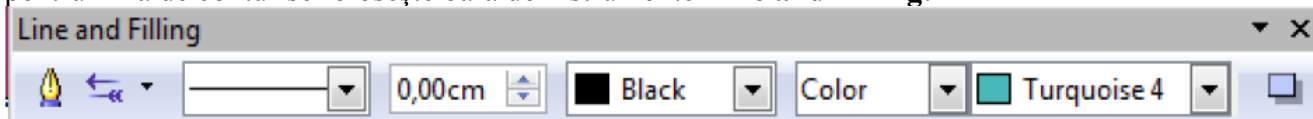


Exemplu de desenare a unei forme – **Polygon** - din categoria **Curve**

1. clic pe butonul **Curve** și alegeți comanda **Polygon**
2. desenați o linie frântă dintr-o serie de segmente de linie
3. dublu clic pentru a încheia procesul de desenare linii (nu se închide fereastra)
4. pentru a crea o formă închisă, poligon, dublu clic pe punctul de start al liniei frânte

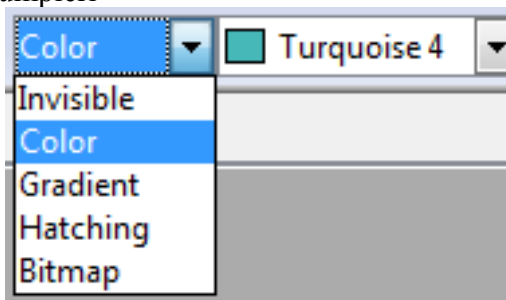
5.7.4.2. Modificarea formelor desenate

Pentru modificarea proprietăților de umplere cu o anumită culoare, pentru un tip și culoare pentru linia de contur se folosește bara de instrumente **Line and Filling**:



- **Modificarea culorii de umplere**

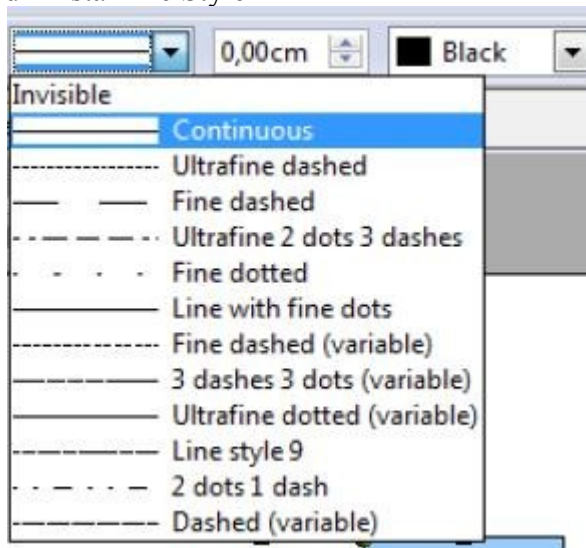
1. Clic pe forma de desenare
2. Deschideți lista de oferte de umpleri



3. Alegeți o variantă, exemplu **Color**, și clic pe culoarea dorită
4. Se modifică proprietățile de culoare de umplere ale obiectului formă selectat

- **Modificarea culoare de linie și tip de linie**

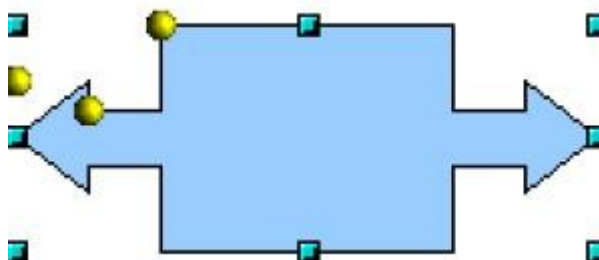
1. Selectați forma de desenare de modificat
2. Alegeți tipul de line dorit din lista Line Style



3. Alegeți culoarea de linie dorită din lista de culori Line Color
4. Se modifică proprietățile de linie ale obiectului formă selectat

- **Redimensionarea formelor de desenare**

1. Clic pe forma de modificat dimensiunea. Apare forma încadrată într-un dreptunghi imaginar prevăzut cu opt marcaje.

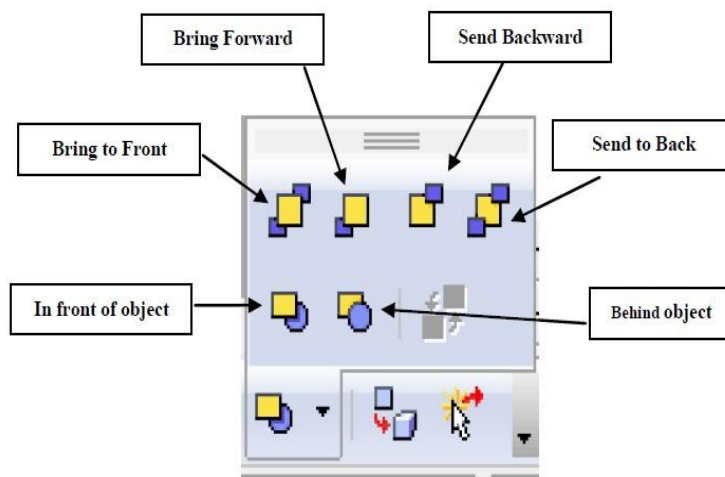


2. Poziționați mouse-ul pe unul din ele, până ce acesta ia forma cursorului de săgeată dublă.
3. Executați un clic în acel moment și trageți în direcția dorită pentru mărirea sau micșorarea formei.

- **Așezarea în ordine a formelor de desenare**

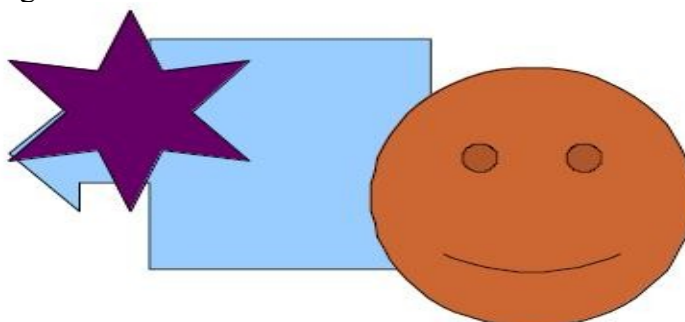
Dacă aveți mai multe obiecte desenate și vreți să le așezați într-o anumită ordine, apăsați la grupul de comenzi de aranjare în stivă, prin butonul **Arrange**, de pe bara de desenare, care vă oferă mai multe posibilități:

- ***In front of object*** – în fața unui obiect
- ***Bring to Front*** – în fața tuturor obiectelor din stivă
- ***Bring Forward*** – aducerea obiectului într-un plan mai în față în stivă
- ***Send to Back*** – în spatele tuturor obiectelor din stivă
- ***Send Backward*** – trimiterea obiectului într-un plan mai în spate în stivă
- ***Behind object*** – în spatele obiectului

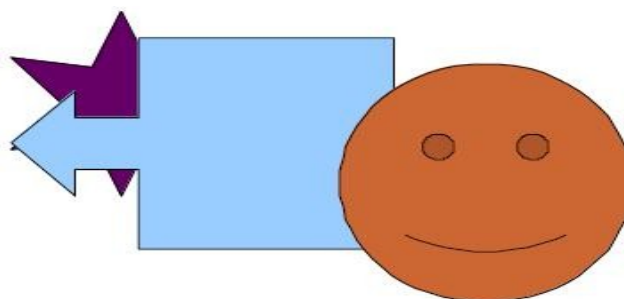


Pașii pe care trebuie să-i faceți în schimbarea poziției unui obiect față de celelalte cu care se suprapune total sau parțial, sunt următorii:

- ***Selectați*** obiectul pe care vreți să-l mutați în relație cu un alt obiect, exemplu obiect stea de mai jos.
- ***Alegeți*** una din comenzile prezentate mai sus, care este potrivită, exemplu ***Behind Object***, pentru a-l trimite în spatele forme săgeată.



- Selectați cu noua formă de cursor obiectul față de care să se așeze forma stea
- Veți obține figura de mai jos:



5.7.4.3. Gruparea obiectelor

Puteți combina mai multe obiecte într-un grup dacă acestea formează un singur obiect. Puteți muta și transforma toate obiectele din grup ca pe un singur element. De asemenea puteți schimba proprietățile (de exemplu, dimensiune de linie, culoare de umplere) tuturor obiectelor din grup ca unui singur obiect sau fiecărui obiect ce aparține grupului. Pentru a grupa două sau mai multe obiecte

procedați astfel:

1. Selectați obiectele pe care vreți să le grupați (cu ajutorul tastei **SHIFT** adăugați la selecție două sau mai multe obiecte)
2. Lansați comanda **Group** (*Grupare*) din meniul de context afișat la clic dreapta mouse pe selecție.

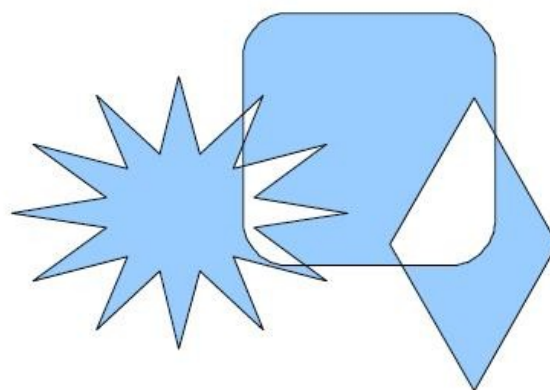
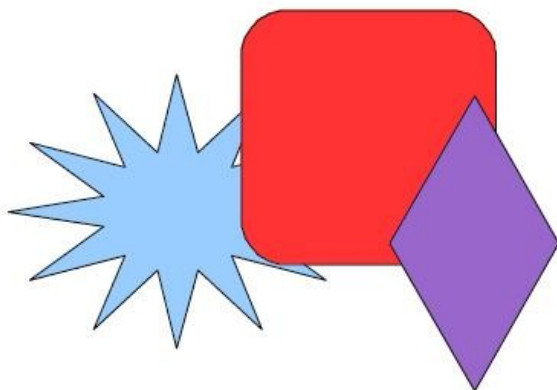
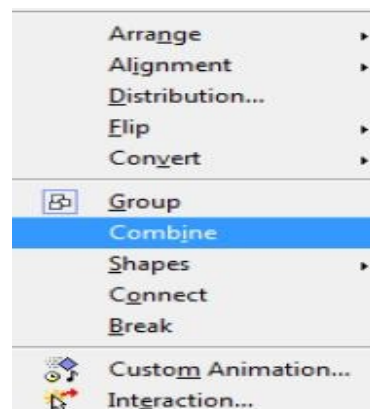
5.7.4.4. Combinarea obiectelor și construirea formelor

• Combinarea obiectelor 2D

1. Selectați două sau mai multe obiecte (folosiți tasta **SHIFT** pentru a selecta mai multe obiecte)
2. Clic dreapta mouse, se deschide meniul de context de unde lansați comanda **Combine** (*Combină*)

Notă: Obiectul obținut în urma combinării ia proprietățile celui mai de jos obiect din stivă. În zona în care se suprapun obiectele apare gaură.

În imaginea de mai jos aveți în partea stângă obiectele necombinate, iar în partea dreaptă obiectele combinate.



• Construirea formelor (Shapes)

Puteți construi forme prin folosirea comenzilor **Merge** (Unire), **Subtract** (Scădere) și **Intersect** (Intersecție) pentru două sau mai multe obiecte. Formele construite iau proprietățile celui mai de jos obiect din stivă.

Pentru a construi o formă (shape) urmați pașii:

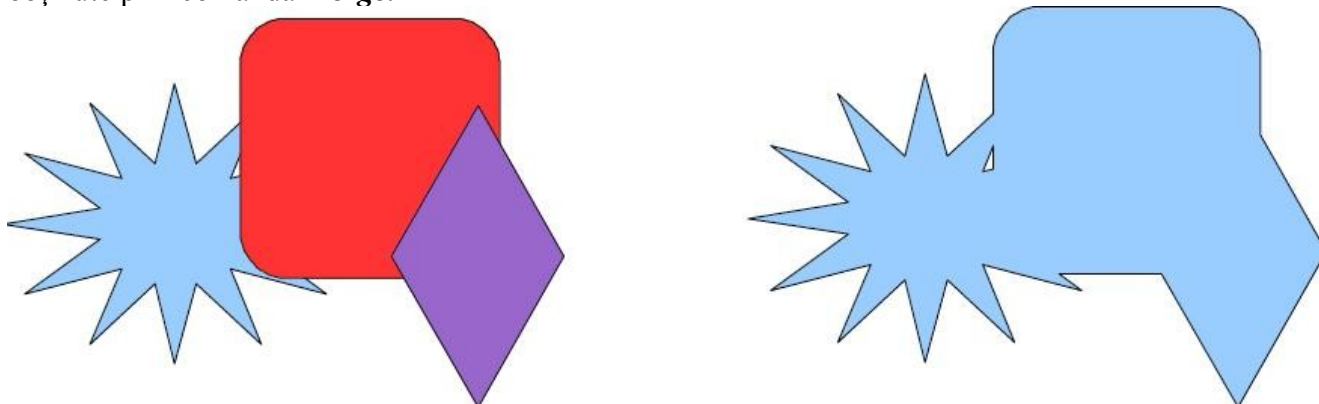
1. Selectați două sau mai multe obiecte 3D
2. Clic dreapta mouse, se deschide meniul de context, deschideți grupul de comenzi **Shapes** de unde lansați una din comenzile:

- **Merge**

- **Subtract**

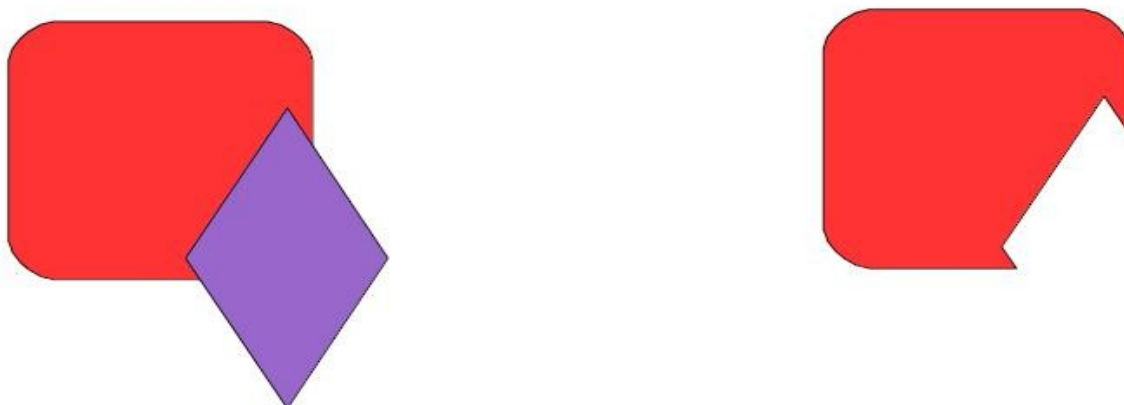
- **Intersect.**

În imaginea de mai jos aveți în partea stângă obiectele originale, iar în partea dreaptă obiectele obținute prin comanda **Merge**.



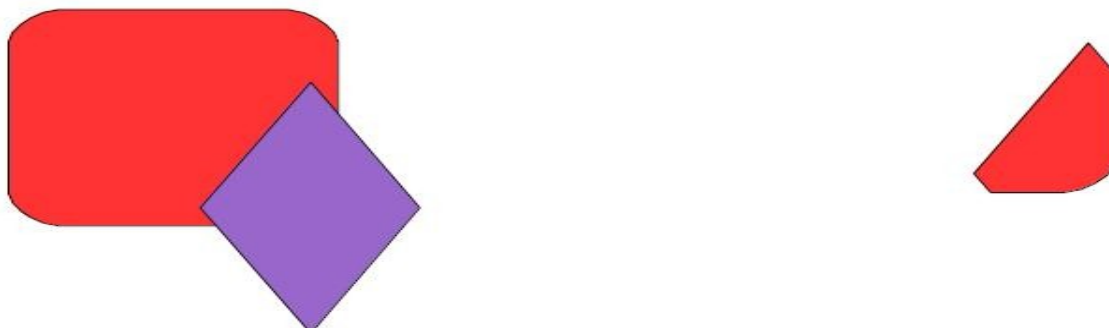
Se observă că în urma lansării comenzii **Merge** au fost adăugate suprafețele obiectelor selectate la cel mai de jos obiect din stivă.

În imaginea de mai jos aveți în partea stângă obiectele originale, iar în partea dreaptă obiectele obținute prin comanda **Subtract**.



*Se observă că în urma lansării comenzii **Subtract** a fost extrasă suprafața obiectelor selectate din cel mai de jos stânga obiect din stivă.*

În imaginea de mai jos aveți în partea stângă obiectele originale, iar în partea dreaptă obiectele obținute prin comanda **Intersect**.



*Suprafața suprapusă a obiectelor selectate crează o nouă formă cu ajutorul comenzii **Intersect**. Restul suprafețelor sunt îndepărtate.*

Notă: În afară de obiectele pe care le propune aplicația **Impress** ca elemente componente ale diaporitivelor prezentării, acestea mai pot conține informații și din alte aplicații. De exemplu text



prelucrat cu un procesor de texte precum **Writer**, tabele lucrate într-un produs tabelar – Calc, desene realizate cu programe specializate, etc. Una din metodele copierii acestor tipuri de informații în diapozitivele unei prezentări este următoarea:

- selectați informația pe care vreți s-o copiați (textul dintr-un document **Writer**; tabelul dintr-o foaie de date **Calc**), apoi lansați comanda de copiere
- selectați diapozitivul unde vreți să lipiți informația, apoi lansați comanda de lipire.

Ce ați învățat în acest capitol?

- Cum se inserează o imagine în diapozitiv.
- Cum se inserează o diagramă în diapozitiv.
- Cum se folosește interfața aplicației de tip spreadsheet pentru introducerea de date.
- Cum se creează un tabel.
- Cum se desenează obiecte cu instrumentele de desenare.
- Cum se formatează aceste obiecte.
- Cum se așează în ordinea dorită un obiect față de altul.
- Cum se grupează obiectele.
- Cum se combină și construiesc formele.

5.8. Efecte asociate unei prezentări

5.8.1. Aplicarea efectelor de animație textului și obiectelor

Aveți posibilitatea de a aplica efecte de animație textelor, reprezentărilor grafice, diagramelor și altor obiecte din diapozitive pentru a atrage atenția asupra punctelor importante. Acestea sunt vizibile la lansarea prezentării – **Slide Show**

- **Aplicarea unui efect de animație unui obiect:**

1. În modul de vizualizare **Normal**, selectați obiectul pe care vreți să-l animați.
2. Alegeți **Slide Show** → **Custom Animation**, se deschide panoul de activități corespunzător.
3. Clic pe butonul **Add**, și apoi din lista de efecte propuse alegeți un efect de animație, apoi clic pe **OK**.

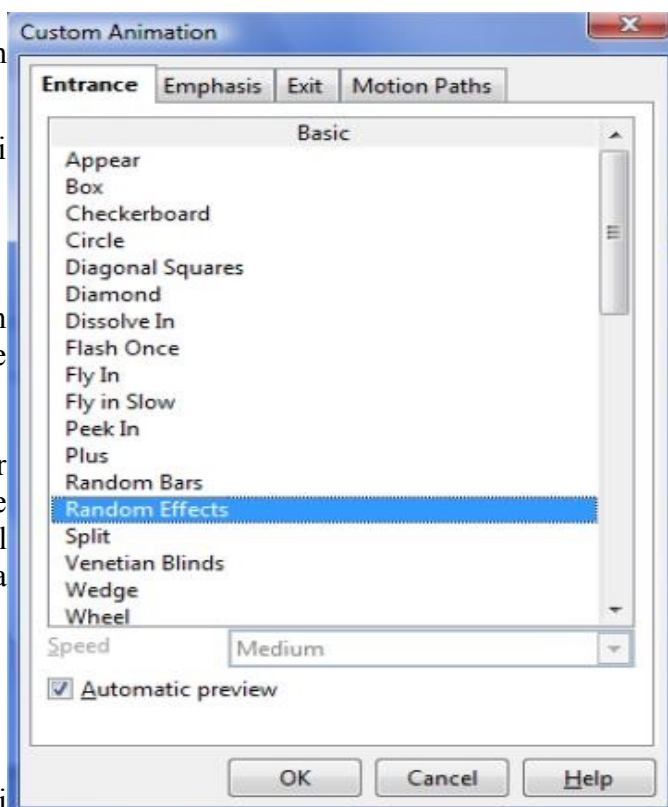
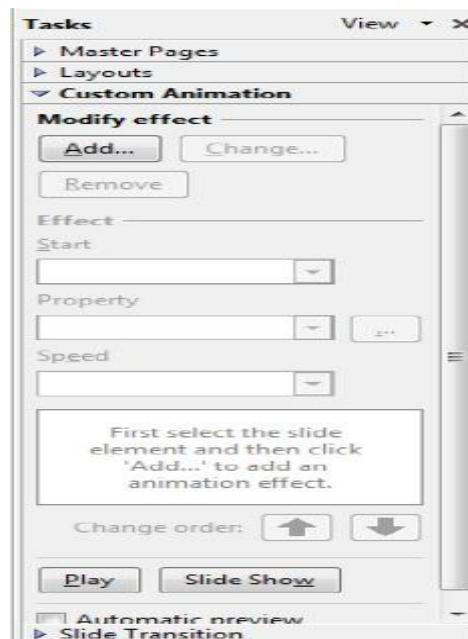
Efecte de animație:

- **Entrance** – efecte ce introduc obiectul în diapozitiv.
- **Emphasis** – efecte ce se aplică asupra textului din substituenți.
- **Exit** - efecte ce elimină obiectul din diapozitiv.
- **Motion paths** – efecte care duc la deplasarea în diapozitiv a obiectului respectiv pe diverse traiectorii

Puteți aplica oricâte efecte de animație obiectelor într-un diapozitiv, cu condiția să nu îngreuneze prezentarea. Lansați comanda **Play**, din panoul **Custom Animation** pentru a reda animația asociată obiectului ales.

- **Eliminarea efectelor de animație**

1. În modul de vizualizare **Normal**, selectați obiectul căruia vreți să-i eliminați un efect atașat
2. Alegeți **Slide Show** → **Custom Animation**, se deschide panoul de activități corespunzător
3. Clic pe butonul **Remove**.



5.8.2. Adăugarea efectelor de tranziție între diapozitive

Tranzițiile între diapozitive sunt efecte asemănătoare animațiilor care au loc în vizualizarea *Expunere diapozitive (Slide Show)* atunci când se trece de la un diapozitiv la altul. Aveți posibilitatea să controlați viteza fiecărui efect de tranziție între diapozitive și să adăugați sunete.

- **Aplicarea** unui efect de tranziție unui diapozitiv

1. În vederea **Normal**, selectați diapozitivul pentru care vreți să adăugați un efect de tranziție
2. În panoul de activitate **Tasks**, clic pe fila **Slide Transition**
3. Selectați un efect de tranziție din listă
4. Alegeți un tip de viteză din lista **Speed**
5. Selectați un tip de sunet din lista **Sound**
6. Stabiliți metoda de trecere la alt diapozitiv din prezentare: metoda automată sau cu ajutorul mouse-ului, sau amândouă.

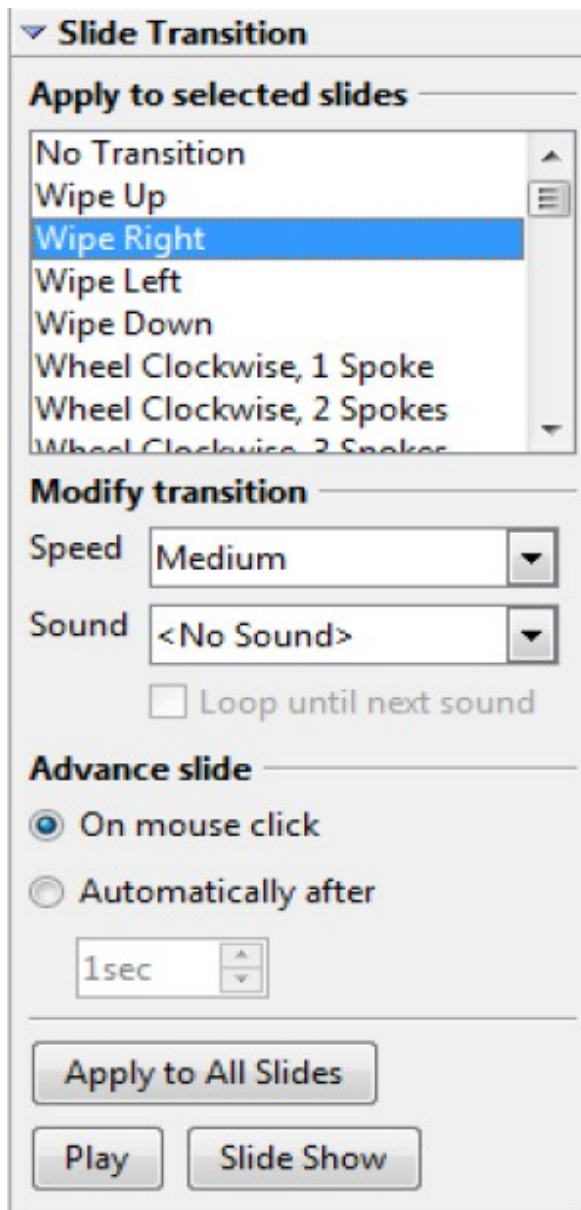
Notă: Dacă doriți să aplicați un efect de tranziție tuturor diapozitivelor clic pe butonul **Apply to all Slides**

- **Eliminarea** unui efect de tranziție unui diapozitiv

1. În vederea **Normal** sau **Slide Sorter**, selectați diapozitivul căruia vreți să-i îndepărtați un efect de tranziție
2. Selectați **No Transition** din lista de efecte, din fila **Slide Transition**

- **Înregistrarea** temporizării în timpul repetițiilor

1. Selectați vizualizarea de tip **Slide Sorter**
2. În meniul **Slide Show**, faceți clic pe **Rehearse Timing** (*Programarea repetițiilor*) pentru a porni expunerea în modul repetiție.
3. Faceți clic pe butonul de avans când doriți să vă deplasați la următorul diapozitiv.
4. Aplicația înregistrează timpii stabiliți pentru fiecare diapozitiv. Salvați prezentarea.
5. Dacă doriți să se repete prezentarea automat lansați **Slide Show** → **Slide Show Settings**
6. Clic **Auto** și **OK**.



5.8.3. Lansarea unei prezentări – Slide Show

OpenOffice.org Impress vă oferă o serie de variante de a susține o prezentare: pe ecran, interactiv, cu video-proiector, imprimări pe hârtie.

Aveți posibilitatea de a utiliza toate efectele speciale și caracteristicile din aplicația **Impress** pentru a face o prezentare pe ecran interesantă și completă.

Aveți posibilitatea de a utiliza *tranziții* între diapozitive, *programări în timp*, *filme*, *sunete*, *animație* și *hyperlink-uri*. După ce decideți că veți utiliza un computer pentru a face prezentarea, aveți diferite opțiuni pentru felul de a o face.

Cea mai simplă modalitate de lansare în execuție (expunere diapozitive) a unei prezentări o reprezintă utilizarea monitorului calculatorului propriu. Lansarea unei prezentări (expunerea diapozitivelor) poate fi realizată prin mai multe metode:

- Lansați din meniul **Slide Show** → **View Show**.
- Lansați din meniul **View** → **Slide Show**.
- Efectuați clic pe butonul **Slide Show** aflat pe bara de instrumente **Presentation**
- Apăsați tasta **F5**

În urma lansării uneia dintre acțiunile de mai sus se va afișa prezentarea pe tot ecranul pornind de la diapozitivul curent al prezentării. În timpul prezentării trecerea de la un diapozitiv la altul se poate realiza printr-un clic (sau prin acționarea barei de spațiu sau a tastei *Enter*).

Puteți folosi și metoda automată, dacă ați stabilit pentru fiecare diapozitiv timpul de expunere. În timpul lansării automate a prezentării, dacă vreți să interveniți, clic dreapta mouse, apare meniul de context, de unde vă alegeți comanda dorită:

- **Previous** – întoarcerea la diapozitivul anterior
- **Go to Slide** – deschide lista cu diapozitive de unde puteți selecta diapozitiv-ul pe care vreți să-l prezentați
- **Screen** – puteți alege Black –ecran negru sau White – ecran alb, afișat la un moment în prezentare
- **End Show** – încheiați prezentarea.

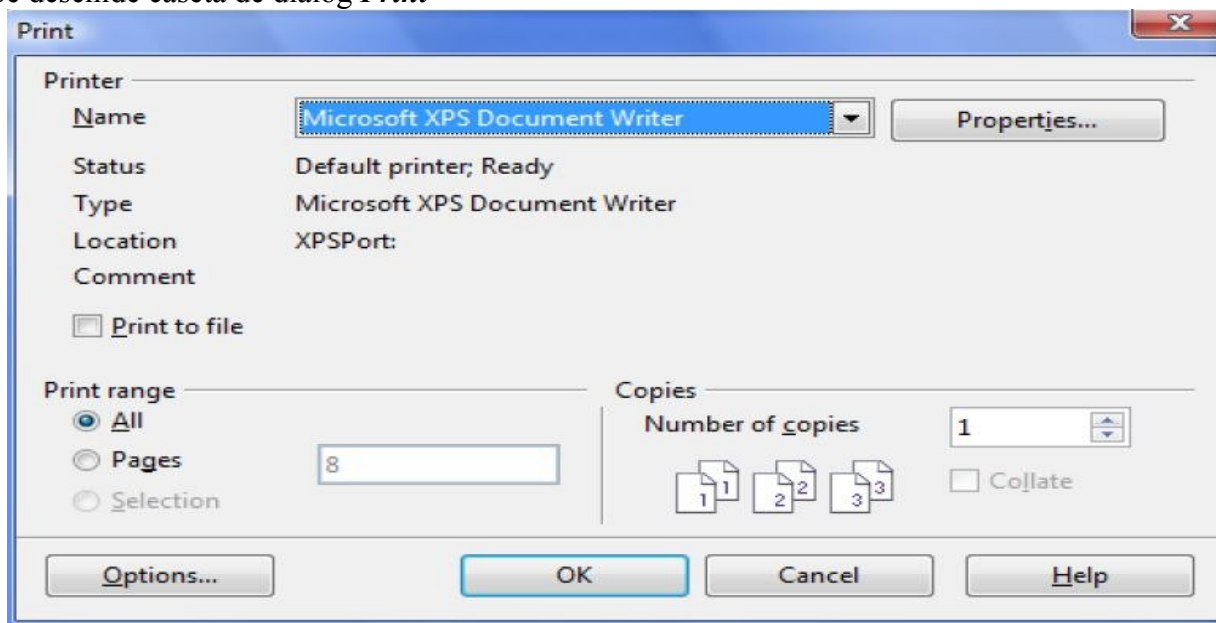
Ce ați învățat în acest capitol?

- Cum să aplicați efecte de animație obiectelor din diapozitiv.
- Cum să stabiliți un efect de tranziție la trecerea de la un diapozitiv la altul.
- Cum înregistrați timpii de expunere pentru fiecare diapozitiv
- Cum se lansează o prezentare.

5.9. Listarea

5.9.1. Listarea unei prezentări

1. Deschideți prezentarea pe care doriți să o imprimați.
2. Lansați din meniul **File** → **Print**
3. Se deschide caseta de dialog **Print**



4. Specificați numele imprimantei la care vreți să imprimați prezentarea
5. În secțiunea **Print range**, alegeți opțiunea **All**, dacă vreți să listați toate paginile, **Pages** - listați anumite pagini
6. Alegeți **Number of Copies**, mai mare decât 1 dacă doriți mai multe copii ale prezentării.
7. Clic pe butonul **OK**, lansăm listarea prezentării.

5.9.2. Listare Handouts, Notes, Outline

Aplicația **Impress** listează implicit toate diapozitivele fișierului prezentare. Pot fi listate, de asemenea următoarele formate:

Handouts (diapozitive imprimate) – pagini ce conțin mai multe **slide**-uri pe pagină, ce se oferă auditoriului

Notes (pagini cu note) – pagini ce conțin diapozitivele însoțite de note ce documentează fiecare diapozitiv

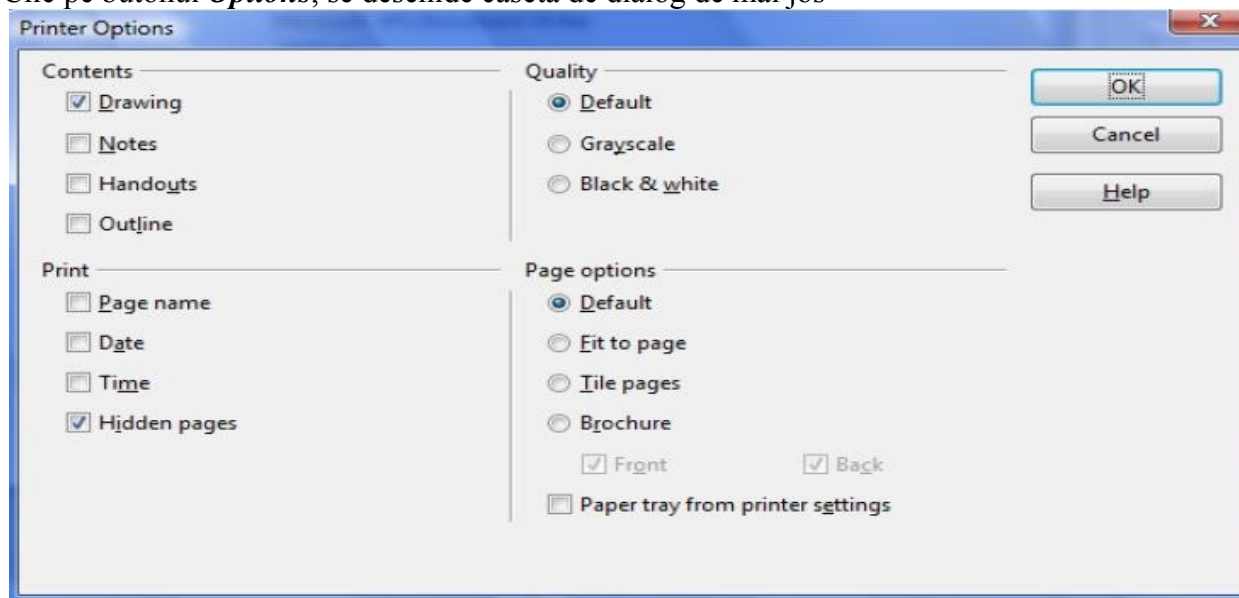
Outline (schiță) – pagini care conțin numai textele din casete de tip substituenți.

Pentru a lista aceste formate urmați pașii:

1. Lansați din meniul **File** → **Print**

2. Se deschide caseta de dialog **Print**

3. Clic pe butonul **Options**, se deschide caseta de dialog de mai jos



4. Alegeți în secțiunea **Contents**, opțiunea corespunzătoare tipului de conținut.

Notă: Dacă doriți să stabiliți și alte opțiuni la listare decât cele implicite, în caseta **Printer Options** puteți alege opțiuni de calitate a listării - **Quality**, de elemente suplimentare de listat – **Print** și opțiuni de pagină – **Page Options**.

Ce ați învățat în acest capitol?

- Cum să listați o prezentare.
- Cum să listați prezentarea în format Handouts, Notes, Outline.
- Ce opțiuni aveți la listare .