

LibreOffice

The Document Foundation

Руководство пользователя Impress

Глава 4

Добавление и форматирование изображений

Авторские права

Этот документ создан командой документации LibreOffice и защищен законом об авторских правах © 2012–2015. Авторы перечислены ниже. Вы можете распространять и/или изменять этот документ, соблюдая лицензии GNU General Public License (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) версии 3 или более поздней, или Creative Commons Attribution License (<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>) версии 4.0 или более поздней.

Все товарные марки в этом руководстве принадлежат их владельцам.

Авторы

Peter Schofield
T. Elliot Turner

Michele Zarri

Jean Hollis Weber

Обратная связь

Пожалуйста направляйте все комментарии и замечания об этом документе в список рассылки Documentation Team: documentation@global.libreoffice.org

Примечание

Всё, что вы отправите в список рассылки, включая ваш адрес электронной почты и любые персональные данные в сообщении, будут доступны публично и не могут быть удалены.

Благодарности

Эта глава основана на главе 4 *OpenOffice.org 3.3 Impress Guide*. Авторы этой главы:

Nicole Cairns
Claire Wood

Peter Hillier-Brook
Michele Zarri

Jean Hollis Weber

Дата публикации английской версии и версия программы

Опубликовано 19 мая 2014. Основано на LibreOffice 4.2.2.

Перевод на русский язык и адаптация для LibreOffice 5.2

Данное руководство перевёл на русский язык, обновил до версии LibreOffice 5.2 и оформил Роман Кузнецов.

Использование LibreOffice в ОС MacOS

Некоторые действия при нажатии на клавиши или сочетания клавиш отличаются в ОС MacOS от таковых в ОС Linux и Windows. В таблице ниже приведены некоторые соответствия для инструкций. Для получения информации о более детальных отличиях смотрите Справку.

Windows или Linux	Эквивалент в MacOS	Результат
Меню Сервис ► Параметры	LibreOffice ► Preferences	Доступ к настройкам

Щелчок правой кнопкой мыши	Control+click и/или щелчок правой кнопкой мыши в зависимости от настроек ОС	Открывает контекстное меню
Нажатие клавиши  (Control) на клавиатуре	 (Command)	Используется с другими клавишами (как модификатор)
Нажатие клавиши  на клавиатуре	 +  + 	Открыть окно навигатора (по документу)
Нажатие клавиши  на клавиатуре	 + 	Открыть окно стилей и форматирования

Оглавление

Авторские права.....	2
Авторы.....	2
Обратная связь.....	2
Благодарности.....	2
Дата публикации английской версии и версия программы.....	2
Перевод на русский язык и адаптация для LibreOffice 5.2.....	2
Использование LibreOffice в ОС MacOS.....	2
Введение.....	5
Вставка изображений.....	5
Вставка изображения из файла.....	5
Вставка изображения со сканера.....	6
Вставка изображение из Галереи.....	7
Управление темами в Галерее.....	9
Создание новой темы.....	9
Добавление изображений в свою тему.....	9
Удаление изображения из Галереи.....	10
Обновление тем.....	11
Форматирование изображений.....	11
Перемещение изображений.....	11
Изменение размера изображений.....	11
Вращение изображений.....	12
Форматирование используя панель инструментов Изображение.....	12
Применение фильтров.....	13
Изменение графического режима.....	14
Регулировка цвета.....	14
Настройка прозрачности.....	16
Настройка тени.....	17
Кадрирование изображения.....	17
Удаление изображения.....	19
Создание сенсорного изображения.....	19

Введение

Изображения часто используются в презентациях, так как они могут давать большее количество информации, чем написанные слова. Вы можете также получить более профессиональный внешний вид презентации, добавив на логотип компании. Также, вы можете захотеть использовать Impress для создания презентаций, содержащих только изображения, такие как снимки из отпуска или совместные фото с друзьями.

Эта глава описывает, как вставлять и форматировать изображения в Impress.

Вставка изображений

Этот раздел описывает несколько способов для вставки изображений из внешних источников в презентацию. После того, как изображение было вставлено, его можно отформатировать.

Вставка изображения из файла

Вставка изображения из файла выполняется очень быстро и просто. Первым делом выберите макет слайда, как это было описано в Главе 1 «Введение в Impress». Большинство макетов содержат значки для вставки объектов, но вы можете вставить изображение в слайд и иными способами.

Если вы используете преднастроенный макет для размещения изображения, или просто вставляете изображение, выполните следующие действия:

- 1) Выберите пункт меню **Вставка ► Изображение** или нажмите на значок Вставить изображение на слайде (рисунок 1), чтобы открыть диалог Вставить изображение (рисунок 2).
- 2) Найдите каталог, содержащий нужное изображение и выделите его. LibreOffice поддерживает большое количество типов изображений. Если активна опция Предварительный просмотр, то миниатюра изображения будет показана в правой части диалога.



Рисунок 1: Значки для вставки объектов в слайде

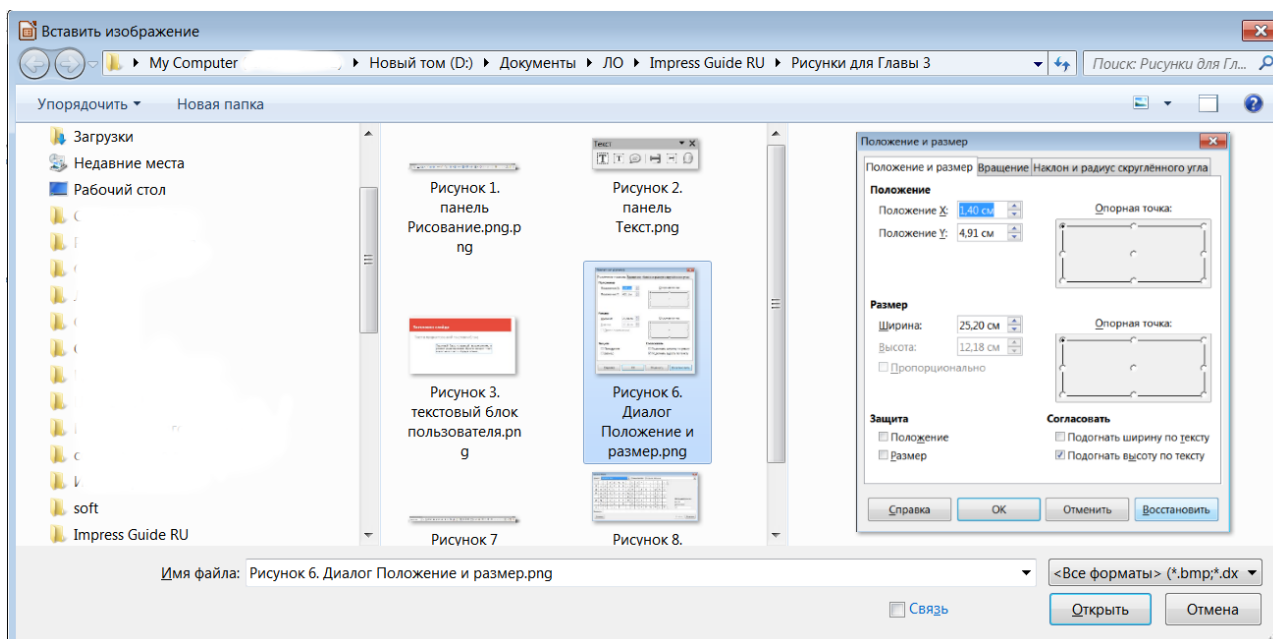


Рисунок 2: Диалог Вставить изображение

- 3) Нажмите кнопку Открыть. Изображение будет вставлено в текущий слайд. Оно будет выделено и на границе будут показаны маркеры выделения.

Примечание

Диалог Вставить изображение имеет две опции: Связь и предварительный просмотр. Положение этих опций зависит от операционной системы, однако их обычное расположение – левый нижний угол диалога.

Отметьте флажком опцию Связь, чтобы вставить изображение в презентацию, как связь, вместо встраивания его в файл. В общем случае предпочтительнее вставлять изображения таким образом, чтобы презентацию можно было скопировать для использования на других компьютерах. В некоторых случаях, однако, имеет смысл вставлять изображение, как связь, а не встраивать его в файл. К таким случаям относятся:

- Когда файл изображения очень большой и связь вместо встраивания будет очень сильно экономить размер презентации.
- Когда файл изображения используется в другой презентации. Например, когда изображение фона используется для всех создаваемых презентаций.
- Когда связанный файл будет доступен при загрузке презентации. Например, если презентация – это слайд-шоу фотографий с праздника.

Вставка изображения со сканера

Вставка изображения со сканера – это, обычно, простой процесс, если соблюдаются следующие условия.

- Для ОС семейства Linux: сканер поддерживается системой SANE¹.
- Для ОС Windows или Mac OS: сканер TWAIN-совместимый и на компьютере установлен драйвер для него.
- Сканер настроен на компьютере с установленным LibreOffice.

¹ Список поддерживаемых сканеров <http://www.sane-project.org/sane-mfgs.html>

Следующая процедура сканирования является только примером, чтобы продемонстрировать, как вставлять изображение со сканера. Фактическая процедура, которую Вы будете использовать на своём компьютере, будет зависеть от Вашей операционной системы, типа сканера и установленного программного обеспечения драйвера сканера.

- 1) Поместите изображение в сканер и убедитесь, что сканер включен.
- 2) Выберите пункт меню **Вставка ► Медиа ► Сканировать ► Выбрать источник**, чтобы выбрать сканер и открыть его диалог для сканирования (рисунок 3).
- 3) Если доступно, то нажмите на кнопку Просмотр (или может быть Предварительный просмотр), чтобы увидеть, как расположено изображение в сканере и настроить границы сканирования.
- 4) При необходимости обрежьте отсканированное изображение, как Вам требуется, и внесите необходимые корректировки в настройки сканирования.
- 5) Нажмите кнопку Сканировать, и когда изображение будет отсканировано, Impress поместит его на выбранный слайд. С этого момента изображение можно редактировать, используя инструменты, доступные в Impress.

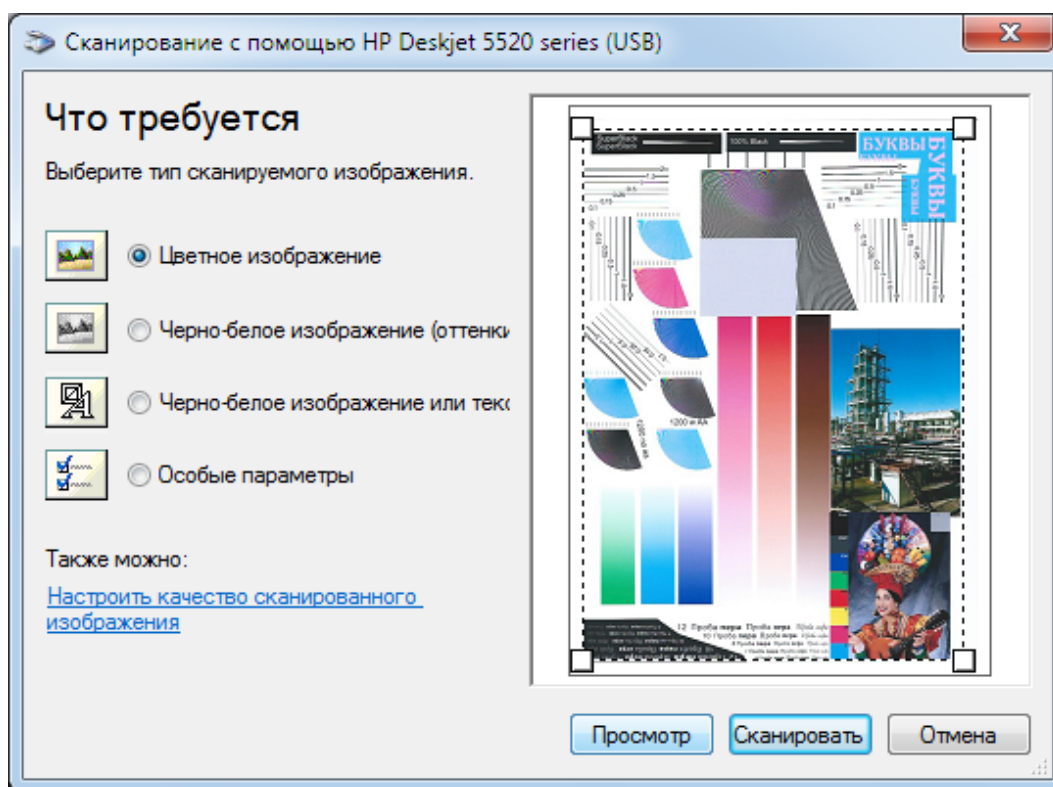


Рисунок 3: Пример диалога сканирования

Вставка изображение из Галереи

Галерея содержит коллекцию изображений, которые можно использовать в презентации. Также можно добавить в Галерею собственное изображение, что делает её важным инструментом для быстрого создания презентаций с последовательным дизайном. Галерея доступна во всех модулях LibreOffice. Более подробно Галерея и работа с ней описаны в [Главе 11 «Графика, галерея и Текстовые эффекты»](#), в книге Getting Startde Guide.

- 1) Выберите пункт меню **Вид ► Галерея** или нажмите на значок Галерея на Боковой панели, чтобы открыть раздел Галерея на Боковой панели (рисунок 4). В нём будут показаны доступные темы, с изображениями, доступными для каждой темы.

- 2) Выберите нужную тему из списка в верхней части и найдите нужное изображение в нижней части Галереи.
- 3) Нажмите на изображение и перетащите его на слайд.
- 4) Отпустите кнопку мыши и изображение будет размещено на слайде. Если необходимо измените размер изображения, как это описано в разделе «Изменение размера изображений» на странице 11.

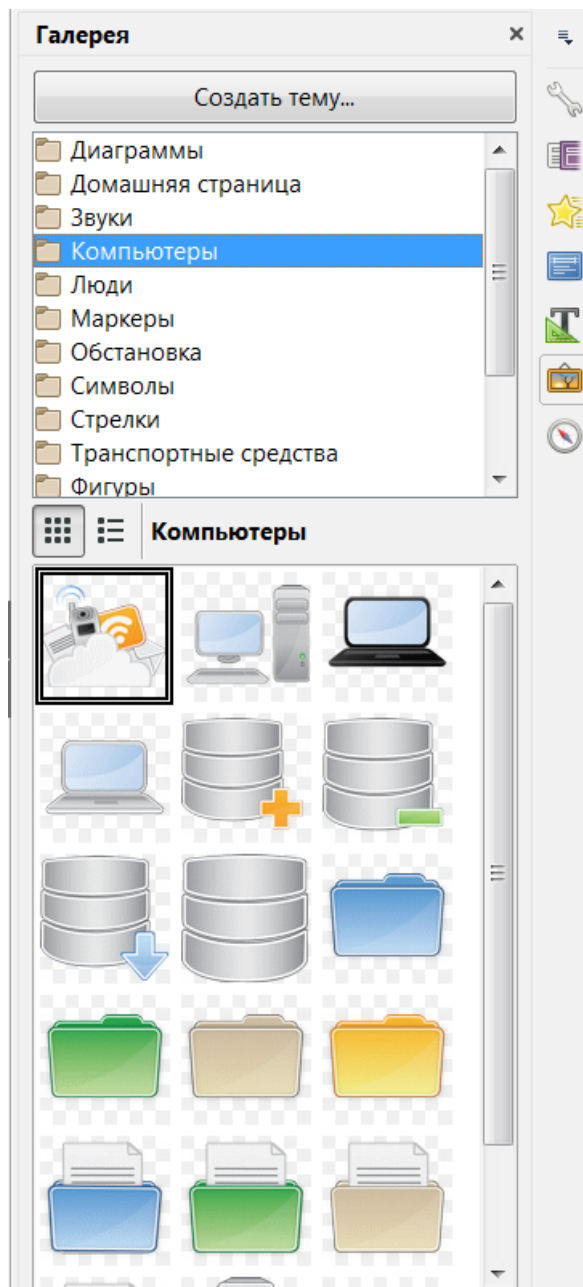


Рисунок 4: Галерея в Боковой панели

Управление темами в Галерее

Изображения в Галерее сгруппированы по темам, таким как Стрелки, Фоны, Маркеры и так далее. В верхней части Галереи перечислены доступные темы. Щелкните мышью по теме, чтобы увидеть содержащиеся в ней изображения в нижней части Галереи.

Темы из поставки LibreOffice доступны только для чтения, нельзя добавлять или удалять изображения из этих тем. Такие темы можно легко определить: щелкните по ним правой кнопкой мыши, будет доступен единственный пункт контекстного меню Свойства.

Также можно создать свои собственные новые темы, в которых можно добавлять или удалять изображения, как это описано ниже.

Создание новой темы

Чтобы добавить новую тему в список Галереи:

- 1) Откройте Галерею.
- 2) Нажмите на кнопку Создать тему, расположенную выше списка тем, откроется диалог Новая тема (рисунок 5).
- 3) На вкладке Общие введите имя для новой темы.
- 4) Перейдите на вкладку Файлы и следуйте процедуре из раздела «Добавление изображений в свою тему» ниже.
- 5) Нажмите кнопку ОК, новая тема будет показана в списке тем в Галерее.

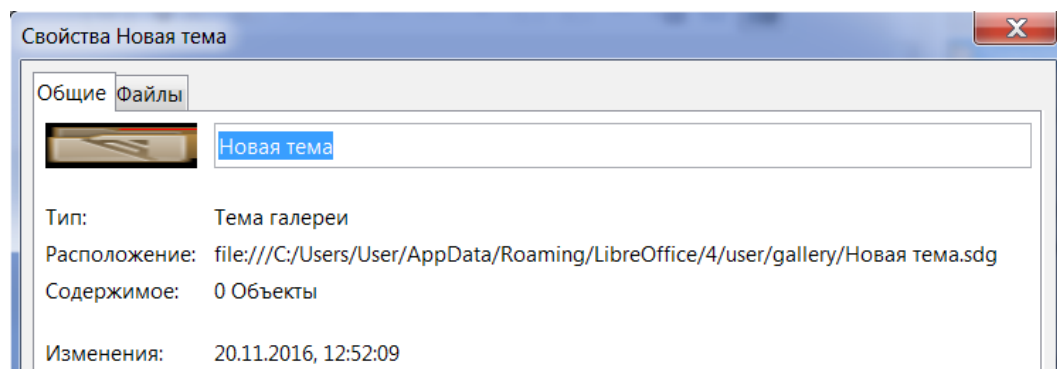


Рисунок 5: Создание новой темы

Примечание

Впоследствии новую тему можно переименовать. Щелкните правой кнопкой мыши по новой теме в списке тем в Галерее и выберите пункт контекстного меню Переименовать.

Добавление изображений в свою тему

Добавлять изображения можно только в созданные Вами темы.

- 1) Щелкните правой кнопкой мыши по названию темы, которую вы создали, и выберите пункт контекстного меню Свойства, чтобы открыть диалог Новая тема.
- 2) Выберите вкладку Файлы (рисунок 6).
- 3) Нажмите на кнопку Найти файлы, откроется диалог Выберите путь.
- 4) Найдите каталог, содержащий изображения, которые нужно добавить в Вашу тему.

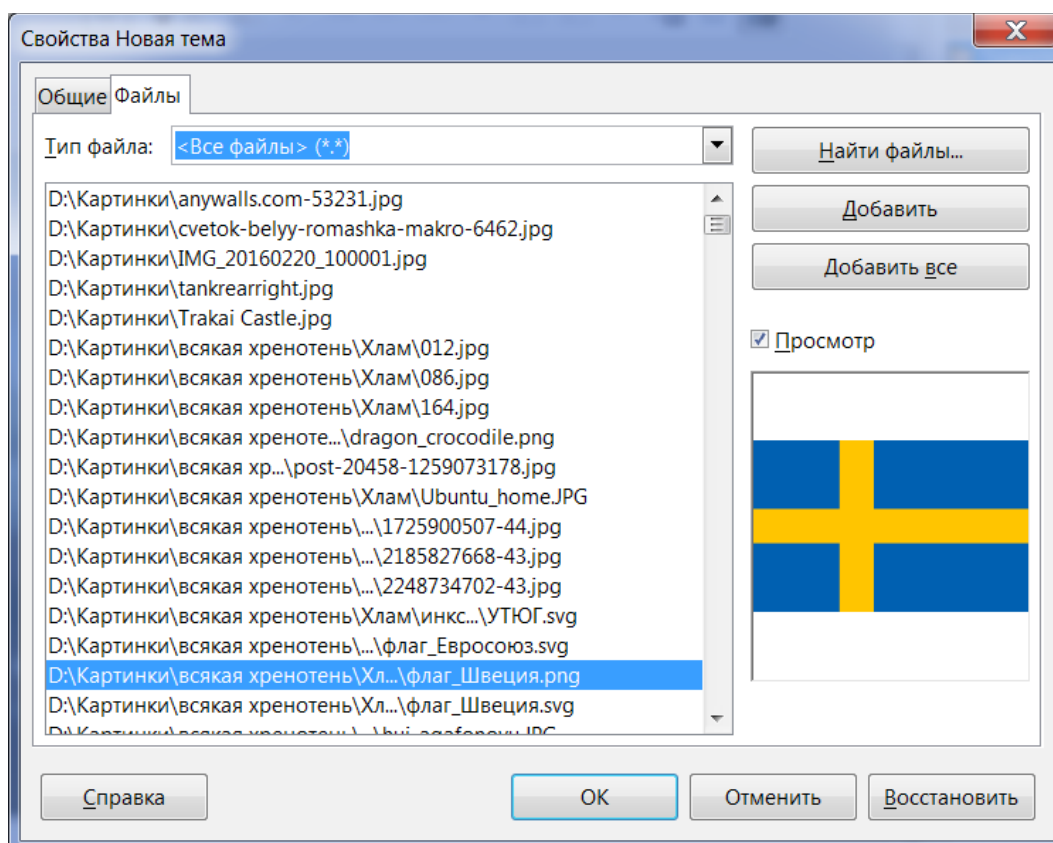


Рисунок 6: Диалог Новая тема. Вкладка Файлы

- 5) Нажмите кнопку ОК, чтобы выбрать каталог с файлами и закрыть диалог выбора. Список файлов из выбранного каталога будет показан в диалоге Новая тема на вкладке Файлы.
- 6) Выбирайте нужные файлы и нажимайте кнопку Добавить. Файл будет добавлен в Вашу тему и исчезнет из списка.
- 7) Если Вы хотите добавить все файлы из списка в тему, то нажмите кнопку Добавить все. Все файлы из списка исчезнут и будут добавлены в Вашу тему.
- 8) После завершения операции нажмите кнопку ОК, чтобы закрыть диалог.

Удаление изображения из Галереи

Удалять изображения можно только из созданных Вами тем.

- 1) Откройте Галерею и выберите созданную Вами тему.
- 2) Щелкните правой кнопкой мыши по изображению в окне Галереи.
- 3) Выберите пункт контекстного меню Удалить.
- 4) В появившемся диалоге Вас попросят подтвердить удаление изображения. Нажмите на кнопку Да.

Примечание

Изображения в виде связи будут удалены только из Галереи, оригинальное изображение удалено не будет.

Обновление тем

Все изображения в Галерее – это связи с файлами. Вы можете обновлять тему время от времени, чтобы убедиться, что файлы всё ещё на месте.

- 1) Откройте Галерею.
- 2) Щелкните правой кнопкой мыши по созданной Вами теме, в которой есть хотя бы одно изображение.
- 3) Выберите пункт контекстного меню Обновить.

Форматирование изображений

Перемещение изображений

- 1) Щелкните мышью по изображению, чтобы выделить его и отобразить маркеры выделения.
- 2) Поместите курсор мыши на изображение, он изменит свою форму (форма курсора зависит от настроек компьютера и операционной системы).
- 3) Нажмите левую кнопку мыши и, не отпуская её, перетащите изображение в нужное место.
- 4) Отпустите кнопку мыши.

Для более точного расположения изображения используйте диалог Положение и размер, про который будет рассказано в Главе 6 «Форматирование графических объектов».

Изменение размера изображений

- 1) Щелкните мышью по изображению, чтобы выделить его и отобразить маркеры выделения.
- 2) Поместите курсор мыши над одним из маркеров выделения. Курсор изменит свою форму на двухстороннюю стрелку, направленную в направлении, в котором можно изменять размер изображения.
- 3) Нажмите левую кнопку мыши и, не отпуская её, перетащите маркер в новое положение.
- 4) Отпустите кнопку мыши по достижении изображением нужного размера.

Для более точного изменения размера изображения используйте диалог Положение и размер, про который будет рассказано в Главе 6 «Форматирование графических объектов».

Примечание

Угловые маркеры выделения позволяют изменять одновременно ширину и высоту изображения, тогда как маркеры, расположенные по сторонам изображения, позволяют изменять изображение только по ширине или только по высоте.

Совет

Имейте в виду, что увеличение размера растровых изображений негативно влияет на разрешение и вызывает некоторую степень размытия. Лучше использовать специализированную графическую программу, чтобы корректно масштабировать изображение до нужного размера, прежде чем вставить его в презентацию. LibreOffice рекомендуется использовать такой инструмент, как Gimp (<http://www.gimp.org/>).

Вращение изображений

Как и в ситуации с положением изображения на странице, вращение изображения может быть сделано вручную или при помощи специального диалога. Диалог Вращение описывается в Главе 6 «Форматирование графических объектов».

Для ручного вращения изображения выполните следующее:

- 1) Выделите изображение, чтобы отображались маркеры выделения.
- 2) Нажмите на значок Вращение на панели инструментов Линия и заливка или щелкните по изображению ещё раз, чтобы маркеры выделения изменили форму и цвет (рисунок 7). Цвет изменённых маркеров зависит от настроек операционной системы (обычно они становятся красного цвета и круглой формы).

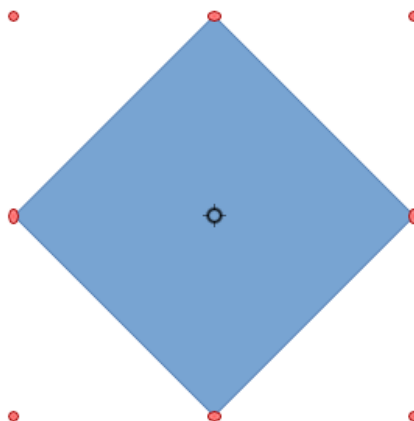


Рисунок 7: Вращение изображения

Примечание

Значки, представляющие функции на панели инструментов, зависят от используемой операционной системы и настроек компьютера, а также от настроек самого LibreOffice. Если есть сомнения в назначении значка, то просто наведите курсор мыши на значок и подождите, когда появится всплывающая подсказка с указанием названия значка.

- 3) В центре изображения появится окружность или круг с перекрестием (в зависимости от операционной системы), указывающая на центр вращения изображения. Обычно центр вращения располагается в центре изображения, однако он может быть перемещен в любое место. Для этого нажмите на центре вращения и перетащите его в нужное положение до того, как начнете операцию вращения.
- 4) Маркеры выбора в каждом углу являются маркерами вращения, форма курсора изменяется при помещении курсора на один из них. Нажмите кнопку мыши и перетаскивайте маркер вращения в нужном направлении.
- 5) После завершения операции отпустите кнопку мыши.

Совет

Чтобы вращать изображение с шагом 15 градусов, нажмите и удерживайте нажатой во время вращения клавишу **Shift**.

Форматирование используя панель инструментов Изображение

При выборе изображения становится доступной панель инструментов Изображение. Эта панель предоставляет ряд опций форматирования, которые описаны в этом разделе. Если

панель инструментов Изображение не появляется при выборе изображения, то отобразить ее можно, выбрав пункт меню **Вид ► Панели инструментов ► Изображение** (рисунок 8).



Рисунок 8: Панель инструментов Изображение

Применение фильтров

Графические фильтры, доступные на панели инструментов Рисование применяются к выделенному изображению. Лучший способ оценить работу фильтра – это попробовать его применить к изображению и посмотреть на результат. В Таблице 1 ниже кратко описан каждый из доступных фильтров и их эффекты. Больше информации о фильтрах и примеров можно найти в [Руководстве пользователя Draw](#).

- 1) Выберите изображение, чтобы отобразились маркеры выделения и появилась панель инструментов Изображение.
- 2) Нажмите на значок Фильтрация (крайний слева на панели), чтобы увидеть различные доступные фильтры.
- 3) Выберите нужный фильтр. Для того, чтобы увидеть имя фильтра, наведите курсор на значок и ждите пока появится подсказка.
- 4) Если вы не удовлетворены полученным результатом или хотите попробовать другой фильтр, то прежде, чем делать что-нибудь еще, нажмите на значок Отменить на Стандартной панели инструментов или выберите пункт меню **Правка ► Отменить**, или используйте сочетание клавиш **Ctrl + Z**.

Таблица 1: Фильтры изображений и их эффекты

Имя	Эффект
Инвертировать	Происходит инверсия цветовых значений для цветного изображения (по аналогии с негативом в фотографии) или значений яркости изображения для градаций серого. Примените фильтр еще раз, чтобы вернуться к исходному изображению
Сгладить	Смягчает или размывает изображение с помощью фильтра нижних частот, уменьшая контраст между соседними пикселями и производит небольшое уменьшение резкости
Настроить резкость	Резкость изображения будет увеличена за счет применения фильтра высоких частот, увеличивая контраст между соседними пикселями, подчеркивая разницу в яркости. Эффект будет усилен, если применить фильтр несколько раз
Удалить шум	Удаление шума путем применения медианного фильтра и сравнения каждого пикселя с соседними пикселями
Соляризация	Соляризация - это явление в фотографии, при котором на изображении в негативе или при фотографической печати полностью или частично реверсирован тон. Темные области становятся светлее или наоборот, светлые участки выглядят темными.
Старение	Придает изображению вид, напоминающий самые первые фотографии. При этом цвет всех пикселей будет установлен в серый, а затем зеленый и синий цветовые каналы будут уменьшены на значение, указанное в диалоге Старение

Имя	Эффект
Плакат	Уменьшает количество цветов в изображении делая его более плоским. При использовании его на фотографии, можно получить фотографию похожую на живопись
Поп-арт	Изменит цвета изображения на формат поп-арт
Набросок углем	Контуры в изображении будут отрисованы чёрным цветом, а оригинальные цвета будут подавлены
Рельеф	Рассчитывает в изображении края объектов, могущие отбрасывать тень, если изображение будет освещаться источником света. При нажатии на значок Рельеф откроется диалог, в котором можно выбрать положение источника света, которые отличаются по направлению и величине
Мозаика	Объединяет группы пикселей и преобразует их в прямоугольные плитки одного цвета, в результате получается мозаика. Чем больше размер создающихся отдельных прямоугольных плиток, тем меньше деталей имеет мозаичное изображение

Изменение графического режима

Нажмите на значок Режим изображения на панели инструментов Изображение (рисунок 8), чтобы открыть выпадающий список и изменить режим на один из следующих вариантов.

- **По умолчанию** – вид графического объекта не изменяется.
- **Оттенки серого** – графический объект отображается в оттенках серого. Цветной графический объект может стать монохромным в оттенках серого. Вы можете также использовать ползунки цвета, чтобы задать однородный цвет для монохромного графического объекта.
- **Черно-белый** – графический объект отобразится в черно-белом цвете. Все значения яркости ниже 50% будут показаны черным цветом, а все значения яркости более 50% – белым.
- **Водяные знаки** – у графического объекта повышается яркость и уменьшается контрастность так, что он может быть использован в фоне в качестве водяного знака.

Регулировка цвета

Нажмите на значок Цвет на панели инструментов Изображение (рисунок 8), чтобы открыть панель инструментов Цвет (рисунок 9). Используйте эту панель инструментов, чтобы изменять отдельные цветовые компоненты изображения (красный, зеленый, синий), а также яркость, контрастность и гамму изображения. Увеличение значения гаммы изображения делает его более подходящим для использования в качестве водяного знака в фоне.

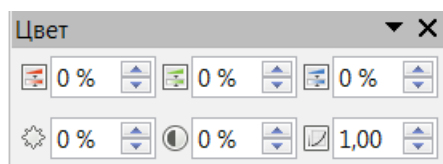


Рисунок 9: Панель инструментов Цвет

Для более точной регулировки цвета, удаления, изменения или добавления цветов выберите пункт меню **Формат ► Объект и фигура ► Область**, чтобы открыть диалог Область, а затем перейдите на вкладку Цвета (рисунок 10). Этот диалог предоставляет следующие опции для работы с цветом:

- **Название** – задаёт имя выбранного цвета. Вы можете ввести в это поле новое имя при создании своего цвета.
- **Цвет** – содержит список доступных цветов. Чтобы выбрать цвет, выберите его в списке.
- **Таблица цветов** – чтобы изменить цвет, выберите цветовую модель: **RGB** (Red-Green-Blue) или **СМЮК** (Cyan-Magenta-Yellow-Black). LibreOffice использует только цветовую модель RGB для печати в цвете. Элементы управления СМЮК предназначены только для облегчения ввода значений цвета, используя обозначения СМЮК.

Если Вы выбрали RGB, то будут доступны начальные буквы трёх цветов, и можно будет задать значение цвета от 0 до 255 с помощью кнопок справа от поля.

Если вы выбрали СМЮК, то будут доступны начальные буквы четырёх цветов, и можно будет задать значение цвета в процентах от 0 до 100 с помощью кнопок справа от поля.

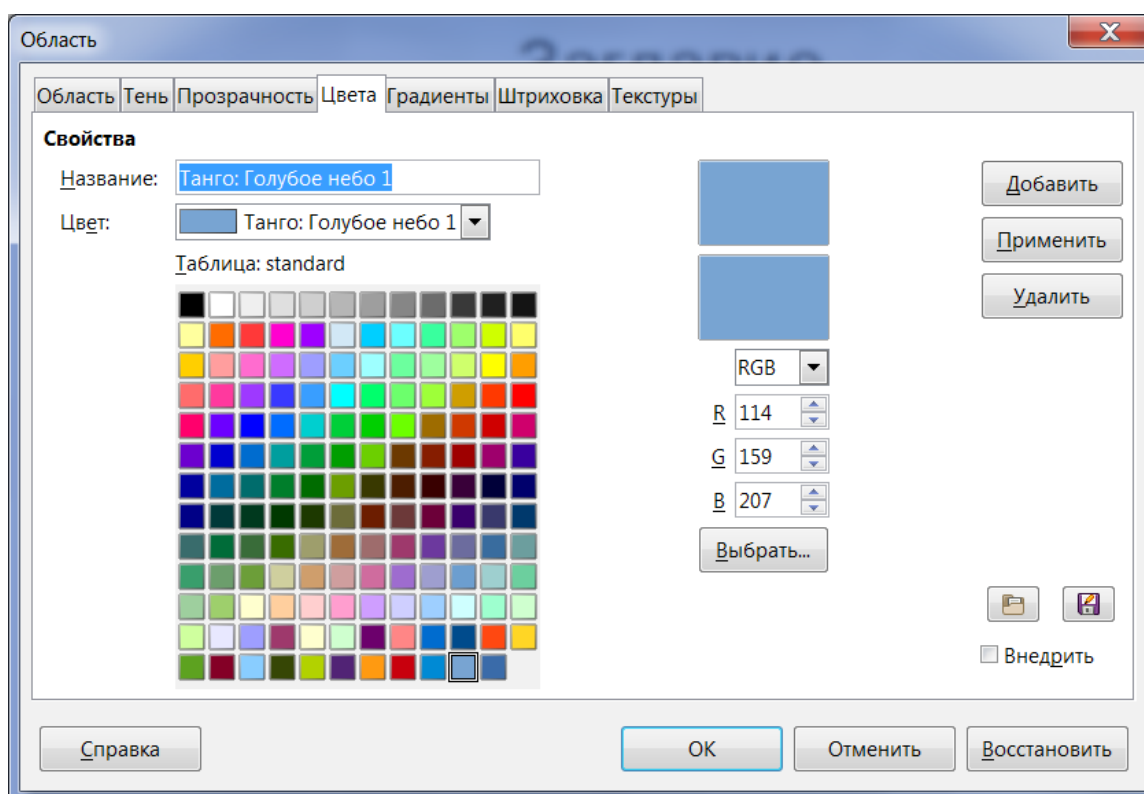


Рисунок 10: Диалог Область. Вкладка Цвета

- **Добавить** – добавление нового цвета.
- **Применить** – изменяет текущий цвет. Цвет будет переопределён без каких-либо предупреждений.
- **Выбрать** – определить свой собственный цвет, используя цветовую область и градиентную диаграмму.
- **Удалить** – удаляет выбранный элемент или элементы после подтверждения.
- **Загрузить список цветов** – этот значок  открывает диалог обозревателя файлов, в котором можно найти и выбрать цветовую палитру.

- **Сохранить список цветов** – этот значок  открывает диалог Сохранить как..., который позволит сохранить текущую таблицу цветов под уникальным именем. Если Вы не выполните эту команду, то текущая таблица цветов будет автоматически сохранена и повторно загружена в следующий раз при запуске LibreOffice.
- Окошки предварительного просмотра отображают выбранный и новый, создаваемый Вами цвет.

Настройка прозрачности

Нажмите на значок Прозрачность на панели инструментов Изображение (рисунок 8), чтобы изменить значение прозрачности в процентах. Как и в случае значения гаммы, повышение прозрачности изображения делает изображение более мягким в фоне, что облегчает чтение наложенного текста.

Чтобы настроить параметры прозрачности, применяемые к изображению, выберите пункт меню **Формат ► Объект и фигура ► Область**, чтобы открыть диалог Область, а затем перейдите на вкладку Прозрачность (рисунок 11).

- **Без прозрачности** – отключает прозрачность. Это настройка по умолчанию.
- **Прозрачность** – включает прозрачность. Выберите этот вариант и введите значение в процентах от 0% – полностью не прозрачно до 100% – полностью прозрачно.
- **Градиент** – применяет градиент прозрачности к текущей заливке цветом. Выберите этот вариант, а затем задайте настройки градиента.

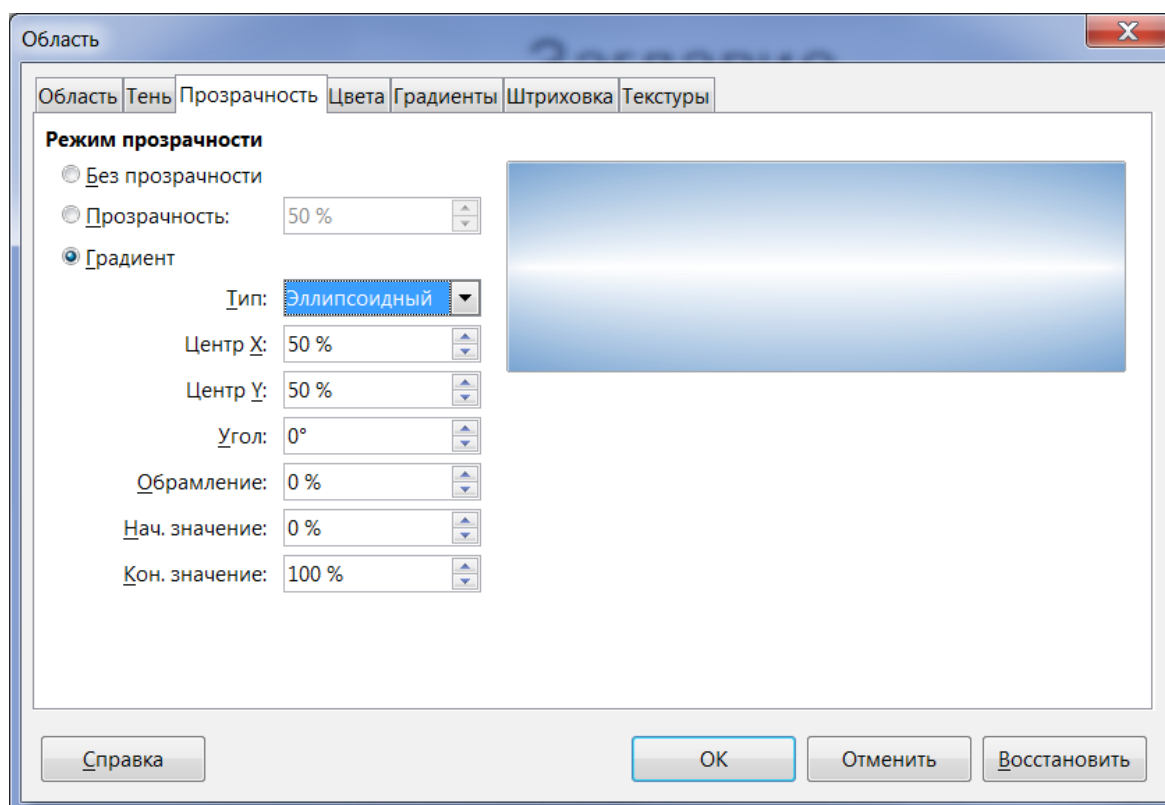


Рисунок 11: Диалог Область. Вкладка Прозрачность

- **Тип** – выберите тип градиента прозрачности из следующих вариантов: Линейный, Осевой, Круговой, Эллипсоидный, Квадратный или Прямоугольный.
- **Центр X** – введите горизонтальное смещение градиента.
- **Центр Y** – введите вертикальное смещение градиента.
- **Угол** – введите угол поворота для градиента.

- **Обрамление** – введите значение, на которое Вы хотите скорректировать прозрачную область градиента. Значение по умолчанию равно 0%.
- **Нач.значение** – введите значение прозрачности для начальной точки градиента, где 0% – это полная непрозрачность, а 100% – полная прозрачность.
- **Кон.значение** – введите значение прозрачности для конечной точки градиента, где 0% – это полная непрозрачность, а 100% – полная прозрачность
- Используйте окошко предпросмотра, чтобы оценить вносимые изменения перед применением эффекта прозрачности к выделенному объекту.

Настройка тени

Нажмите на значок Тень на панели инструментов Изображение (рисунок 8), чтобы применить эффект тени к изображению. Если эффект тени уже был применён к изображению, то нажатие на значок Тень отключит его.

Чтобы настроить параметры тени, применяемые к изображению, выберите пункт меню **Формат ► Объект и фигура ► Область**, чтобы открыть диалог Область, а затем перейдите на вкладку Тень (рисунок 12).

- **Положение** – выберите направление отбрасывания тени.
- **Смещение** – введите расстояние смещения тени от объекта.
- **Цвет** – выберите цвет тени.
- **Прозрачность** – введите значение прозрачности тени в процентах от 0% (непрозрачно) до 100% (прозрачно).
- Используйте окошко предпросмотра, чтобы оценить вносимые изменения перед применением эффекта тени к выделенному объекту.

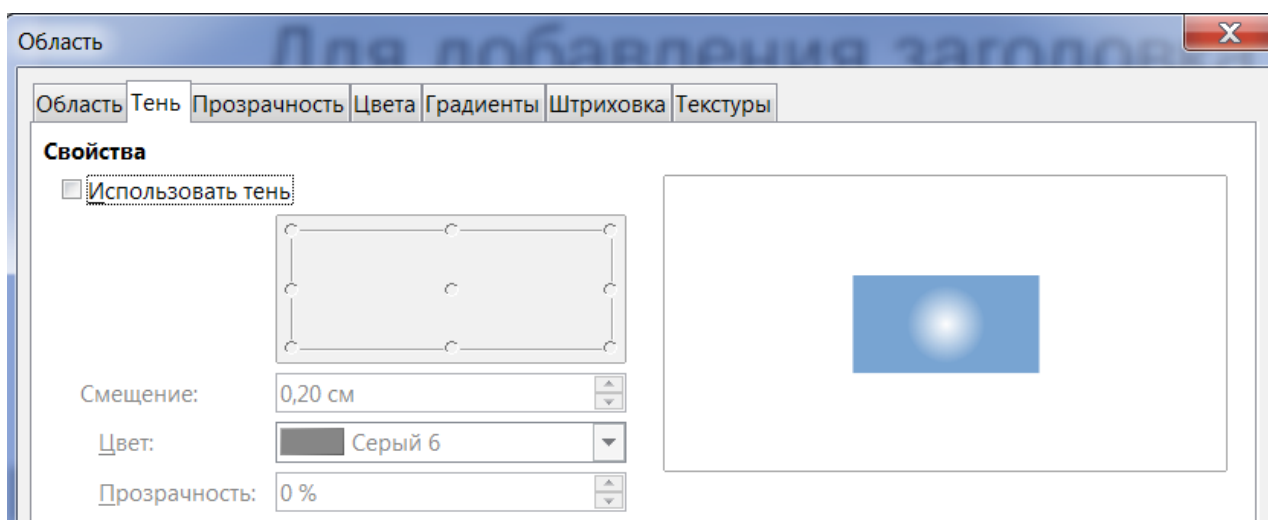


Рисунок 12: Диалог Область. Вкладка Тень

Кадрирование изображения

Impress предоставляет два пути для кадрирования изображения: используя мышь или используя диалог. Использование мыши проще, однако диалог предоставляет более точный контроль.

Чтобы кадрировать изображения, используя мышь:

- 1) Выделите изображение.

- 2) Нажмите на значок Кадрирование изображения на панели инструментов Изображение (рисунок 8). По границе изображения появятся маркеры кадрирования (рисунок 13).



Рисунок 13: Кадрирование изображения, используя мышь

- 3) Поместите курсор мыши на один из маркеров кадрирования (он изменит свою форму) и перетащите маркер, чтобы кадрировать изображение.
- 4) Щелкните мышью в стороне от изображения, чтобы отключить режим кадрирования.
- 5) Нажмите и удерживайте нажатой клавишу **Shift** при работе с маркерами кадрирования, чтобы сохранять пропорции кадрирования

Чтобы кадрировать изображение, используя диалог:

- 1) Выделите изображение.
- 2) Щелкните по нему правой кнопкой мыши и выберите пункт меню **Формат ► Изображение ► Кадрировать изображение**, чтобы открыть диалог Кадрировать (рисунок 14).
- 3) Кадрируйте изображение, используя настройки диалога.
- 4) Нажмите кнопку ОК, чтобы применить изменения и закрыть диалог.
- 5) Чтобы вернуть изображению изначальный размер, нажмите кнопку Исходный размер.

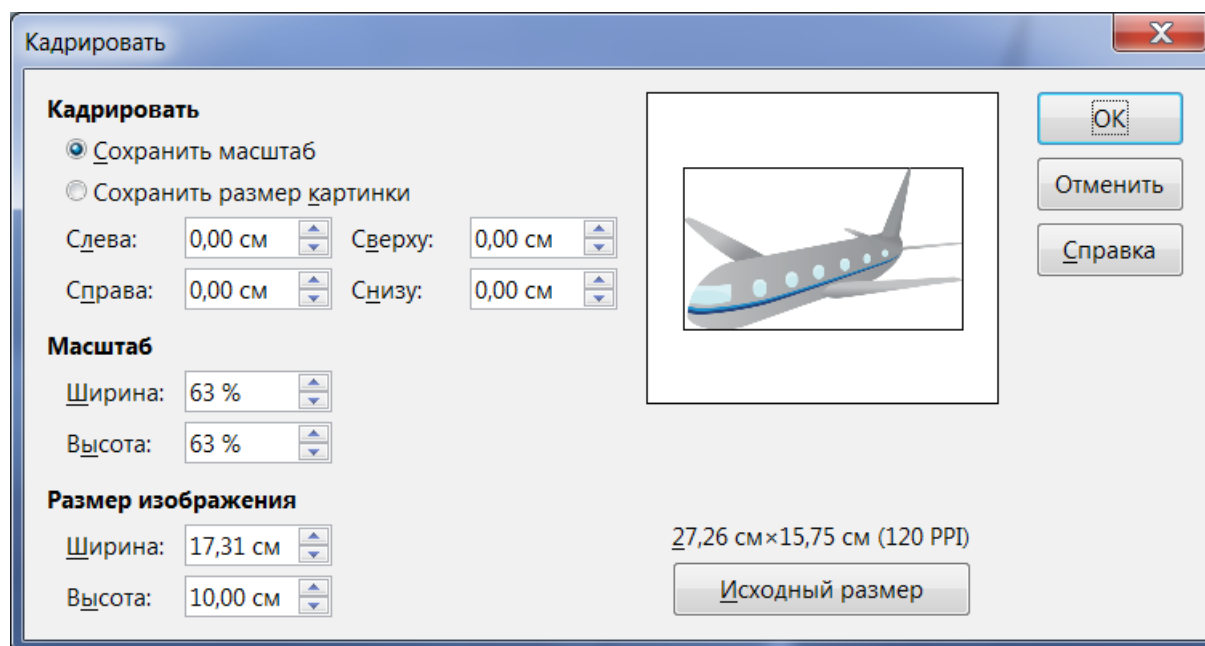


Рисунок 14: Диалог Кадрировать

Диалог Кадрировать содержит следующие опции:

- **Сохранить масштаб** – сохраняет первоначальный масштаб графического объекта при кадрировании, так что изменяется только размер изображения.
- **Сохранить размер картинки** – сохраняет исходный размер графического объекта при кадрировании, так что изменяется только масштаб изображения. Чтобы

уменьшить масштаб графического объекта, выберите этот параметр и введите отрицательные значения в поля ниже. Для того, чтобы увеличить масштаб графического объекта, введите положительные значения в поля ниже.

- **Слева** – если выбран вариант Сохранить масштаб, введите положительное значение, чтобы обрезать левый край графического объекта, или отрицательное значение, чтобы добавить пустое пространство в левой части изображения. Если выбран вариант Сохранить размер картинки, введите положительное значение для увеличения масштаба изображения по горизонтали, или отрицательное значение, чтобы уменьшить масштаб изображения по горизонтали.
- **Справа** – если выбран вариант Сохранить масштаб, введите положительное значение, чтобы обрезать правый край графического объекта, или отрицательное значение, чтобы добавить пустое пространство справа от изображения. Если выбран вариант Сохранить размер изображения, введите положительное значение для увеличения масштаба изображения по горизонтали, или отрицательное значение, чтобы уменьшить масштаб изображения по горизонтали.
- **Сверху** – если выбран вариант Сохранить масштаб, введите положительное значение, чтобы обрезать верхнюю часть изображения, или отрицательное значение, чтобы добавить пустое пространство над изображением. Если выбран вариант Сохранить размер изображения, введите положительное значение для увеличения масштаба изображения по вертикали, или отрицательное значение, чтобы уменьшить масштаб изображения по вертикали.
- **Снизу** – если выбран вариант Сохранить масштаб, введите положительное значение, чтобы обрезать нижнюю часть изображения, или отрицательное значение, чтобы добавить пустое пространство под изображением. Если выбран вариант Сохранить размер изображения, введите положительное значение для увеличения масштаба изображения по вертикали, или отрицательное значение, чтобы уменьшить масштаб изображения по вертикали.
- **Масштаб** – изменяет масштаб выделенного изображения.
 - *Ширина* – введите ширину для изображения в процентах.
 - *Высота* – введите высоту для изображения в процентах.
- **Размер изображения** – изменяет размер изображения.
 - *Ширина* – введите ширину для изображения.
 - *Высота* – введите высоту для изображения в процентах.
- **Исходный размер** – возвращает изображение к оригинальному размеру.

Удаление изображения

- 1) Выделите изображение, чтобы отображались маркеры выделения.
- 2) Нажмите клавишу **Delete**.

Создание сенсорного изображения

Сенсорное изображение (также называемое хотспот) – это область изображения, связанная с адресом URL (веб-адрес или ссылка на файл на компьютере). Хотспоты – это графический эквивалент текстовой гиперссылки. Щелчок мышью по хотспоту в Impress откроет ссылку в соответствующем приложении (например, HTML страницу в браузере; ODT файл в LibreOffice Writer; PDF файл в программе для просмотра PDF).

Вы можете создавать хотспоты различных форм, такие, как прямоугольники, эллипсы и многоугольники. Можно также включить несколько хотспотов в одно изображение. При

нажатию на хотспот, связанный с ним URL откроется в окне браузера или в указанном Вами фрейме. Можно также задать текст-подсказку, который появится при наведении курсора мыши на хотспот.

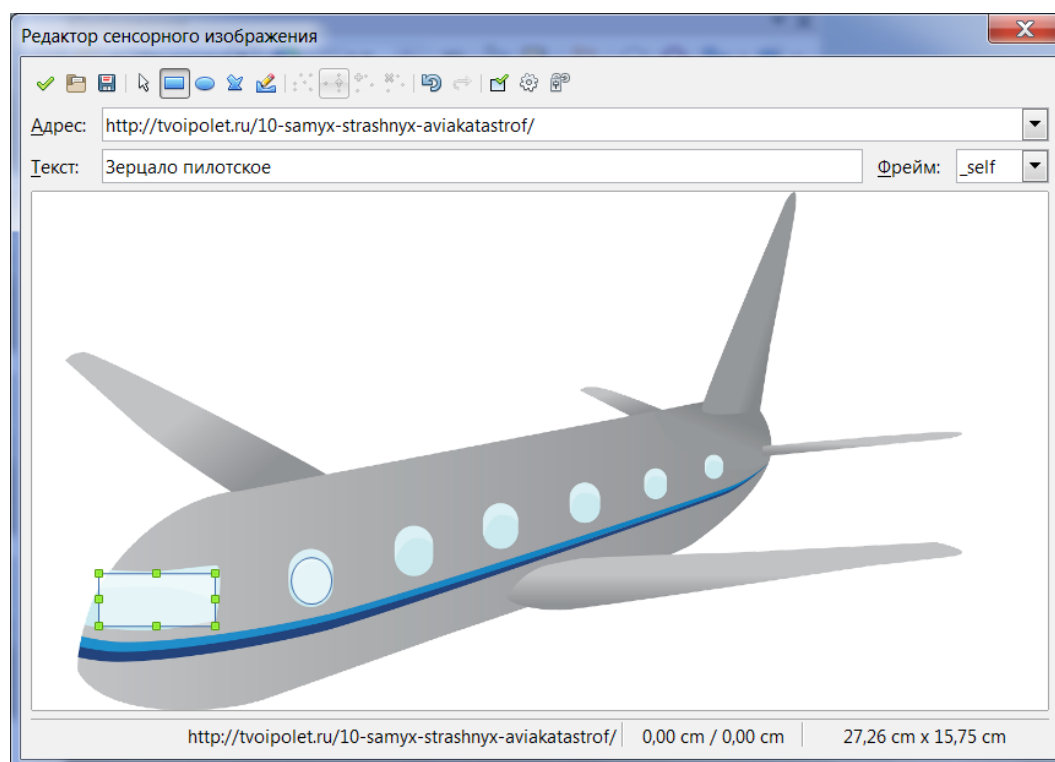


Рисунок 15: Редактор сенсорного изображения

Чтобы использовать инструмент для создания сенсорного изображения или его редактирования:

- 1) Выделите изображение на слайде.
- 2) Выберите пункт меню **Правка ► Сенсорное изображение**, чтобы открыть диалог Редактор сенсорного изображения (рисунок 15). Основную часть диалога занимает изображение, на котором будут определены хотспоты.
- 3) Активные хотспоты обведены цветной рамкой, неактивные – черной или серой границей.
- 4) Используйте инструменты в верхней части диалога и поля для ввода текста, чтобы определить хотспоты и их гиперссылки.
- 5) Нажмите на значок Применить , чтобы применить настройки.
- 6) После завершения настройки, нажмите на значок Сохранить , чтобы сохранить сенсорное изображение в файл и закрыть диалог.

Верхняя часть диалога, слева направо, содержит следующие инструменты:

- Значок **Применить** – нажмите на него, чтобы применить изменения.
- Значки **Открыть**, **Сохранить** и **Выбрать**.
- Значки **Прямоугольник**, **Эллипс**, **Многоугольник** и **Рисованный многоугольник** – инструменты рисования фигур хотспотов. Эти инструменты работают точно так же, как аналогичные инструменты с панели инструментов Рисование (см. Главу 5 «Управление графическими объектами»).
- Значки **Изменение геометрии**, **Переместить узлы**, **Вставить узлы**, **Удалить узлы** – дополнительные инструменты редактирования для управления фигурами типа

многоугольник. Нажмите на значок **Изменение геометрии**, чтобы активировать остальные инструменты.

- Значки **Отменить** и **Вернуть**.
- Значок **Активный** – переключает статус активный/неактивный для выбранного хотспота.
- Значок **Макрос** – назначает хотспоту макрос вместо гиперссылки.
- Значок **Свойства** – настройка гиперссылки и добавление атрибута Name для гиперссылки.

Ниже панели инструментов расположены поля, определяющие свойства хотспота:

- **Адрес** – URL адрес этого хотспота. Можно также использовать адрес привязки в документе, такой как номер слайда; чтобы это сделать, запишите адрес в виде: `file:///<путь>/имя_документа#имя_привязки`
- **Текст** – введите текст, который будет отображаться при наведении курсора на хотспот.
- **Фрейм** – задает место открытия гиперссылки: `_blank` (открывает в новом окне браузера), `_self` (выбор по умолчанию или открытие в активном браузере), `_top` или `_parent`.

Совет

Значение `_self` прекрасно работает в большинстве случаев. Мы не рекомендуем изменять его на любое другое.
