**FIŞA DE LUCRU NR. 1**

***ALCĂTUIREA UNEI PREZENTĂRI***

1. **Deschiderea aplicaţiei PowerPoint**

Start → Programe → Microsoft Office → Microsoft Office PowerPoint 2007

Sau dublu clic pe pictograma de pe desktop

1. **Adăugarea unui diapozitiv nou**

Fila Pagină de pornire (Home) → grupul diapozitive (Slides) → clic pe Diapozitiv nou (New Slide) → selectaţi un tip de diapozitiv din galeria de aspecte

1. **Aplicarea unei teme documentului**

Fila Proiect (Design) → Grupul Teme (Themes) → clic pe Mai mult.. (More) → clic pe tema dorită

*Obs.: În PowerPoint, aveţi posibilitatea să aplicaţi o temă de document pentru toate diapozitivele (****All Slides****), sau numai pentru cele selectate (****Selected Slides)****. Faceţi clic cu butonul din dreapta pe tema de document, apoi faceţi clic pe opţiunea dorită.*

1. **Particularizarea culorilor tematice**

Fila Proiect (Design) → Grupul Teme (Themes) → clic pe Culori temă (Colors) → clic pe setul de culori dorite sau creaţi o nouă temă de culori (Create New Themes Colors).

1. **Particularizarea fonturilor tematice**

Fila Proiect (Design) → Grupul Teme (Themes) → clic pe fonturi temă (Fonts) → clic pe fontul dorit sau creaţi o nouă temă de fonturi (Create New Themes Fonts).

1. **Selectarea unui set de efecte tematice**

Fila Proiect (Design) → Grupul Teme (Themes) → clic pe efecte tematice (Effects) → selectaţi efectul pe care doriţi să-l utilizaţi.

1. **Salvarea unei teme de document**

Fila Proiect (Design) → Grupul Teme (Themes) → clic pe Mai mult.. (More) → clic salvare temă curentă (Save Current Theme) →tastaţi un nume pentru temă (File name) → clic pe butonul Salvare (Save)

**APLICAŢIE**

1. Lansaţi aplicaţia Microsoft PowerPoint 2007.
2. Adăugaţi două diapozitive noi
3. Aplicaţi o temă documentului
4. Pentru al doilea diapozitiv aplicaţi o temă diferită
5. Pentru tema diapozitivului doi particularizaţi culorile (alegeţi ***Metro***) şi fonturile tematice (alegeţi ***Median***)
6. Selectaţi un set de efecte tematice pentru primul diapozitiv (alegeţi ***Opulent***)
7. Salvaţi tema documentului cu numele clasei voastre
8. Salvaţi documentul cu numele\_vostru\_f1

**FIŞA DE LUCRU NR. 2**

***EDITAREA ŞI PRELUCRAREA TEXTELOR***

1. **Adăugarea unui text la un diapozitiv**

Se tastează textul în substituenţii de titlu (Title) , subtitlu (Subtitle) şi text (Text) după caz, sau în casete text (Text Box) adăugate astfel:

Fila inserare (Insert) → grupul text (text) → clic pe casetă text (Text Box) → clic pe diapozitiv → tastaţi textul dorit

1. **Adăugarea de marcatori sau numere unei forme**

Clic pe forma la care dorim să aplicăm marcatori (Bullets) sau numere (Numbering) → Fila de pornire (Home) → grupul paragraf (Paragraph) → clic pe marcatori Bullets) sau pe numere (Numbering)

*Obs: Tipul de marcatori sau forma de numerotare se poate alege din listele care apar când se dă clic pe butonul Mai mult (More) din dreapta.*

*Obs: Pentru obţinerea unor marcaje avansate se dă clic pe forma la care dorim modificarea → Pagină de pornire (Home) → grupul paragraf (Paragraph) → butonul Convert to SmartArt Graphic şi se alege formatul dorit*

1. **Formatarea unei casete text**

Fila inserare (Insert) → grupul text (Text) → butonul casetă text (Text Box) → clic pe diapozitiv → tastare text şi dimensionare casetă text → se aplica opţiunile de formatare text şi paragraf ca în Word (tip, mărime, aliniere, culoare, etc.)

**APLICAŢIE**

1. Lansaţi aplicaţia Microsoft PowerPoint 2007.
2. Aplicaţi o temă documentului
3. Tastaţi titlul şi subtitlul în primul diapozitiv
4. Adăugaţi un diapozitiv nou cu titlu şi text (Tittle and Content)
5. Tastaţi titlul şi 4 rânduri de text în al doilea diapozitiv
6. Schimbaţi (aplicaţi) forma marcatorilor pentru cele 4 rânduri scrise
7. Aplicaţi un marcaj avansat pentru titlul din diapozitivul al doilea
8. Adăugaţi un diapozitiv nou gol (Blank)
9. In acest diapozitiv (al treilea) inseraţi o casetă text in care tastaţi un text de 5 rânduri
10. Formataţi textul din caseta text astfel:

Font tip **Comic Sans MS**

Mărime: 32, Culoare: Roşu, Bold(**B**), Inclinat(***I***), rânduri numerotate: 1,2,3,…

1. Salvaţi documentul cu numele\_vostru\_f2

**FIŞA DE LUCRU NR. 3**

***INTRODUCEREA TABELELOR, DIAGRAMELOR ŞI ELEMENTELOR DE TIP CLIPART***

1. **Adăugarea unui tabel în document**

Selectaţi diapozitivul în care doriţi să adăugaţi un tabel → Fila inserare (Insert) → grupul tabele (Tables) → clic pe tabel (Table) → selectaţi numărul de coloane şi linii dorit → clic pe stilul de tabel dorit (Table Style)

***Obs****: Pentru a introduce text în tabel se dă clic pe celula respectivă*

*Pentru a mai adăuga o linie se dă clic în ultima celulă şi se apasă tasta* ***Tab***

1. **Adăugarea unei miniaturi (ClipArt) în document**

Selectaţi diapozitivul în care doriţi să adăugaţi o miniatură → Fila inserare (Insert) → grupul Ilustraţii (Illustrations) → clic pe butonul miniaturi (ClipArt) → clic pe miniatura dorită

1. **Inserarea unei imagini (Picture) în document**

Selectaţi diapozitivul în care doriţi să adăugaţi o imagine → Fila inserare (Insert) → grupul Ilustraţii (Illustrations) → clic pe butonul imagine (Picture) → clic pe imaginea dorită

1. **Adăugarea unei imagini de fundal (background)**

Clic dreapta pe diapozitivul dorit → Formatare fundal(Format Background) → Bifaţi Imagine sau culoare umplere (Picture or texture fill) → clic pe butonul Inserare din: Fişier… (Insert from: File…) → clic pe imaginea dorită → clic pe butonul Inserare (Insert) → clic pe butonul Aplică la toate (Apply to All) → clic pe butonul Inchidere (Close)

1. **Aplicarea unui şablon de diagramă**

Fila inserare (Insert) → grupul Ilustraţii (Illustrations) → butonul diagramă (Chart) → clic pe un tip de diagramă →OK

1. **Inserarea unui element de tip WordArt**

Fila inserare (Insert) → grupul text (Text) → butonul WordArt → se alege: Stilul (WordArt Styles), Culoarea de umplere a textului (Text Fill), Culoarea conturului textului (Text Outline), Efecte (Text Effects), etc.

**APLICAŢIE**

1. Lansaţi aplicaţia Microsoft PowerPoint 2007;
2. Deschideţi documentul PowerPoint salvat la ora trecută;
3. Adăugaţi un diapozitiv nou Cu titlu (Title Only);
4. In acest diapozitiv inseraţi un tabel pe care sa-l completaţi cu text;
5. Adăugaţi un diapozitiv nou Cu titlu (Title Only);
6. In acest diapozitiv inseraţi o miniatură şi o imagine;
7. Adăugaţi un diapozitiv nou Cu titlu (Title Only);
8. In acest diapozitiv inseraţi în titlu un element WordArt, iar in conţinut o diagramă;
9. Salvaţi documentul cu numele\_vostru\_f3;

**FIŞA DE LUCRU NR. 4**

***REALIZAREA ANIMAŢIEI ÎNTR-O PREZENTARE***

1. **Animaţia tranziţiei diapozitivelor**

Selectaţi diapozitivul → fila Animaţii (Animation) →grupul Tranziţia la acest diapozitiv (Transition to this Slide) → se alege un tip de tranziţie din listă → se selectează viteza de tranziţie (Transition Speed) care poate fi: (Slow, Medium, Fast) → se alege un sunet pentru tranziţie (Transition Sound) din lista deschisă sau din fişier (Other Sound) → se alege modul de avansare a diapozitivului (Avance Slide) la clic de mouse (On Mouse Glick) sau Automat după.. (Automatically After..) şi se setează timpul după care apare .

*Obs.: Dacă se doreşte acelaşi mod de tranziţie pentru toate diapozitivele se dă clic pe butonul (Apply to All), dacă nu, se repetă paşii de mai sus pentru fiecare diapozitiv.*

1. **Animaţia obiectelor din diapozitive**

Clic pe obiectul dorit → fila Animaţii (Animation) →grupul Animaţii (Animation) → Animaţie particularizată (Custom Animation) → clic pe butonul Adăugare Efect (Add Effect) aflat în dreapta → se aleg efecte din listă pentru intrare, ieşire, etc.,

*Obs.: Se mai poate particulariza:*

Modul de declanşare (Start) la clic de mouse (on click) sau automat (With previvios, After previsios)

Direcţia (Direction): *Horizontal, Vertical*

Viteza (Speed): *Very slow, Slow, Medium, Fast, Very fast*

1. **Tipărirea unei prezentări**

Butonul Office → Previzualizare (Print Preview) → Tipărire (Print) → Selectăm imprimanta (Name …) → Selectăm diapozitivele tipărite (All sau Slides…) → Stabilim numărul de copii (Number of copies)

**APLICAŢIE**

1. Lansaţi aplicaţia Microsoft PowerPoint 2007.
2. Realizaţi o prezentare din 4 diapoitive care să conţină toate elementele învăţate până acum (text, imagini miniaturi, elemente WordArt, tabele, grafice, etc.)
3. Realizaţi animaţia tranziţiei diapozitivelor
4. Realizaţi animaţia obiectelor din diapozitive
5. Rulaţi prezentarea folosind tasta F5
6. Salvaţi documentul cu numele\_vostru\_f4
7. Tipăriţi prezentarea realizată în fişier

**FIŞA DE LUCRU NR. 5**

***PREZENTĂRI PARTICULARIZATE***

1. **Crearea unui obiect folosind o formă predefinită**

Se dă clic pe diapozitivul în care dorim să creăm obiectul → Fila inserare (Insert) → grupul Ilustraţii (Illustrations) → clic pe butonul forme (Shapes) → clic pe forma dorită din listă → se dezvoltă forma pe diapozitiv

1. **Adăugarea unei acţiuni unui obieect**

Se dă clic pe obiectul dorit → Fila inserare (Insert) → grupul legături (Links) → clic pe butonul Acţiune (Acţiune) → se bifează Hiperlegătură la.. (Hyperlink to…) → se alege o acţiune din listă

1. **Crearea unei hiperlegături (hyperlink) la o pagină web**

Selectaţi textul sau obiectul care să reprezinte hyperlinkul →Pe fila Inserare (**Insert**), în grupul legături (**Linkuri**), faceţi clic pe **Hyperlink** → Sub Legare la (**Link to:**), faceţi clic pe butonul **Existing File or Web Page** → alegeţi sau scrie şi adresa paginii Web dorite in caseta **Address → OK**

**APLICAŢIE**

1. Lansaţi aplicaţia Microsoft PowerPoint 2007.
2. Realizaţi o prezentare din 5 diapozitive astfel:
3. Primul diapozitiv va avea titlul CUPRINS şi va conţine două obiecte, primul cu acţiunea Slide 2 iar al doilea cu acţiunea Slide 4
4. Al doilea diapozitiv va conţine text şi un buton cu acţiunea Next Slide
5. Al treilea diapozitiv va conţine text, un buton cu acţiunea Next Slide şi un buton cu acţiunea First Slide
6. Al patrulea diapozitiv va conţine text ţi un buton cu acţiunea Next Slide
7. Al cincile diapozitiv va conţine text, un buton cu acţiunea Next Slide şi un buton cu acţiunea First Slide
8. Pe ultimul diapozitiv (5) pe ultimul rând scrieţi textul:

**PENTRU INFORMATII SUPLIMENTARE INTRAŢI PE SITE-UL ŞCOLII**

Text care să aibă o legătură (**hiperlink**) către adresa: <http://cnmkgl.licee.edu.ro/>