

FISĂ DE LUCRU 1

PowerPoint

1. Porniți aplicația pentru prezentări – **PowerPoint**
START -> Programs -> MICROSOFT POWER POINT

2. Realizați 7 diapozitive după cum urmează :

- Slide 1 – să conțină titlul lucrării “*Ms. Power Point* ” și numele elevului
- Slide 2 – să conțină cuprinsul lucrării:

CUPRINS

1. Modul de afișare al prezentării
2. Operații cu prezentări
3. Operații cu slide-uri
4. Inserare obiecte
5. Salvarea prezentării



- Slide 3 – să cuprindă informații despre:
 1. Modul de afișare al prezentării
 - Normal
 - Slide Sorter
 - Slide Show
 - Notes Page
- Slide 4 – să cuprindă informații despre:
 2. Operații cu prezentări
 - Crearea unei prezentări: *FILE->NEW*
 - Deschiderea unei prezentări: *FILE->OPEN*
 - Închiderea prezentării: *FILE->CLOSE*
 - Salvarea prezentării: *FILE->SAVE/SAVE AS*
 - Tipărirea la imprimantă: *FILE->PRINT*
 - Expedierea prezentării prin poșta electronică ca fișier atașat: *FILE->SEND TO ->MAIL RECIPIENT*
 - Trimiterea prezentării către aplicația word: *FILE->SEND TO->MICROSOFT WORD*
 - Deschiderea prezentării în altă fereastră: *WINDOW ->NEW WINDOW*
 - Aranjarea ferestrelor mai multor prezentări: *WINDOW ->ARRANGE ALL*
- Slide 5
 3. Operații cu slide-uri
 - Adăugare: *INSERT- NEW SLIDE*
 - Ștergere: *TASTA DELETE SAU EDIT – DELETE SLIDE*
 - Duplicarea sau copierea unui slide: *INSERT – DUPLICATE SLIDE*
 - Ascunderea unui slide: *SLIDE SHOW – HIDE SLIDE*
 - Reordonarea slide-urilor: *VIEW – SLIDE SORTER ȘI DRAG&DROP*
 - Inserarea unui slide din altă prezentare – prin deschiderea simultană a celor două prezentări în ferestre diferite și manevra *COPY/PASTE*
 - *INSERT – SLIDES FROM FILES*

- Slide 6

- 4. *Inserare obiecte*

- *Texte: INSERT->TEXT BOX*
 - *Liste: FORMAT->BULLET*
 - *Imagini: INSERT->PICTURE*
 - *Diagrame: INSERT->CHART*
 - *Secvente audio sau video: INSERT->MOVIES AND SOUNDS*
 - *Butoane: SLIDE SHOW – ACTION BUTON*

- Slide 7

- 5. *Salvarea prezentarii*

- *Ca fișier .ppt: File->Save*
 - *Ca fișier .pps: File->Save as->Power Point Show*
 - *Ca fișier .htm: File->Save as Web Page*

- 3. Alegerea tipului de slide(la alegere):

- Format – Slide Layout - tip diapozitiv*

- Format – Slide Design – design diapozitiv*

- Format – Background – culoare fond diapozitiv*

- 4. View - Antet/Subsol – nume si prenume

- Numar slide – Insert – Slide Number*

- 5. Formatare text:

- Titlul slide: centrat, fond=arial, marime= 16, culoare=la alegere,*

- Text slide: utilizarea tabulatorilor(buline, cifre), text aliniat=stanga, marime si culoare=la alegere*