

MICROSOFT POWER POINT XP

NOȚIUNI INTRODUCTIVE

Programul Microsoft Power Point este un program cu ajutorul căruia putem crea pagini electronice de prezentare utilizând texte și imagini Clip Art, diagrame Excel, tabele Word, efecte de tranziție (trecerea de la o pagină la alta), efecte de animație și efecte sonore.

Prezentările Power Point sunt ușor de creat și foarte amuzante atât pentru prezentator, cât și pentru cel care le privește, ele putând însufleți chiar și cel mai apatic auditoriu.

Power Point este prevăzut cu multe facilități dar, dacă le folosiți pe toate, prezentarea va fi supraîncărcată și nu va veți atinge scopul. Este indicat să folosiți imaginile cu moderație și să verificați dacă acestea corespund scopului propus.

Una dintre cele mai importante decizii care trebuie luată, se referă la modul de realizare al prezentării :

- Prezentare compusă din pagini electronice, realizată cu ajutorul unui calculator
- Utilizarea unor folii transparente pentru retroproiector
- Utilizarea unor diapozitive de 35 mm

Cea mai atractivă este însă prezentarea electronică fiindcă permite efecte speciale cum ar fi tranziții de la o pagină la alta, texte ce apar din toate direcțiile și chiar animație.

Foliile transparente pot fi utilizate cu un retroproiector pentru proiectarea imaginilor pe un ecran. Dacă dispuneți de o imprimantă color cu facilități de tipărire pe folii transparente, problema este rezolvată. O altă soluție este tipărirea pe hartie obișnuită și utilizarea unui copiator color pentru transpunerea paginilor pe folii. Dacă nu aveți la dispoziție decât o imprimantă alb/negru și folii incolore, puteți utiliza fonturi, imagini grafice și un design atractiv sau puteți tipări alb/negru pe folii colorate.

Paginile Power Point pot fi convertite și în diapozitive utilizabile cu un retroproiector clasic. Aceasta se realizează cu ajutorul unei imprimante prevăzute cu dispozitive destinate anume acestui scop.

GHID PENTRU PREZENTARI

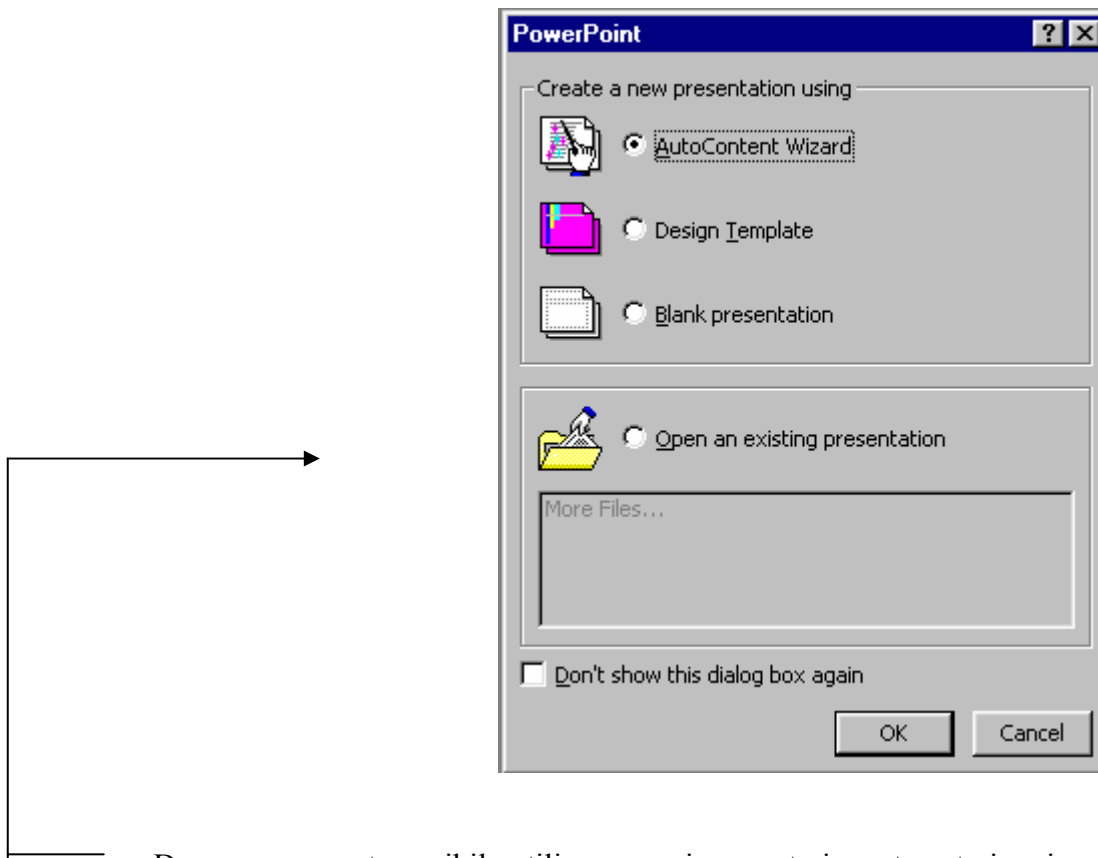
Există trei metode de construire a unei prezentări PowerPoint.

1. utilizarea instrumentului **AutoContent Wizard** (Prezentarea cu asistentă) dacă aveți nevoie de asistentă în ceea ce privește proiectarea și realizarea conținutului prezentării.

2. utilizarea opțiunii **Design Template** (Sabloane) – care permite selectarea dintr-o listă de sabloane, care oferă fundaluri și culori prestabilite pentru realizarea unei prezentări consistente.

3. utilizarea opțiunii **Blank Presentation** (Prezentare nouă) – pentru a începe prezentarea de la zero, dar chiar și atunci aveți la dispoziție o varietate de scheme predefinite de pagini, cu ajutorul cărora puteți decide cum să combinați imaginile, diagramele și alte obiecte.

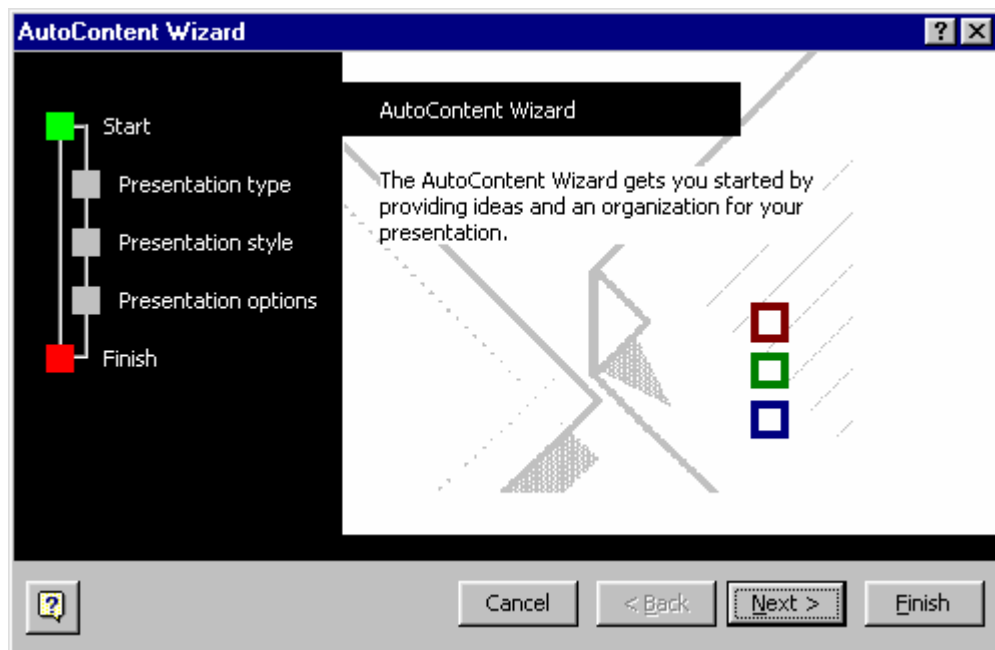
Aceste opțiuni pot fi alese din următoarea fereastră, care apare în momentul în care alegem să deschidem PowerPoint (Start->Programs->Microsoft PowerPoint) :



De asemenea, este posibilă utilizarea unei prezentări create anterior și modificarea ei conform noilor cerințe alegând opțiunea **Open an existing presentation** (Deschide o prezentare existentă).

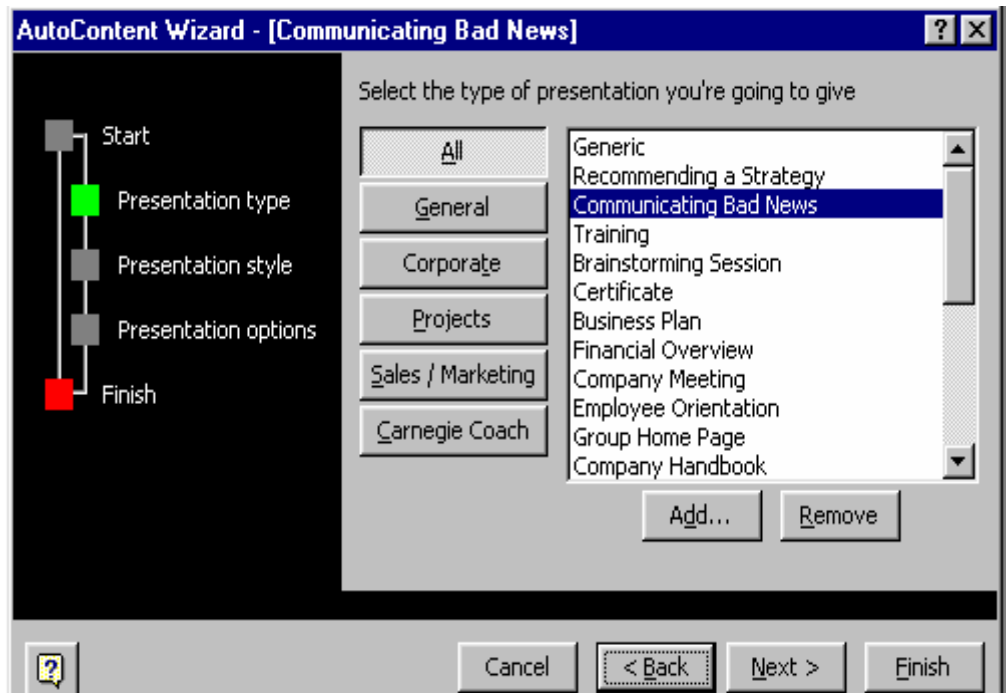
PREZENTAREA CU ASISTENTA

Se realizează alegând opțiunea **AutoContent Wizard** din fereastra anterioară sau alegem File->New...->din fereastra care apare alegem General->AutoContent Wizard->clic pe butonul Ok.



Acesta este ecranul inițial al aplicației **AutoContent Wizard**. Efectuați clic pe Next pentru a continua.

Al doilea ecran va cere să alegeți tipul prezentării :

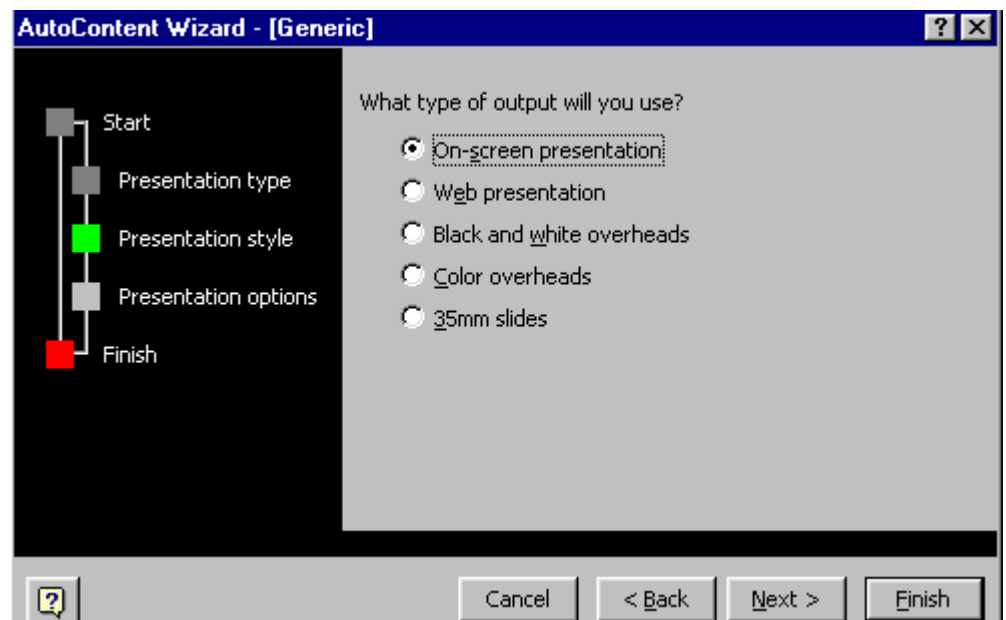


Aceasta etapa stabileste schita pe care o va realiza programul si incepe sa contureze aspectul prezentarii- culorile, fundalurile si fonturile utilizate.

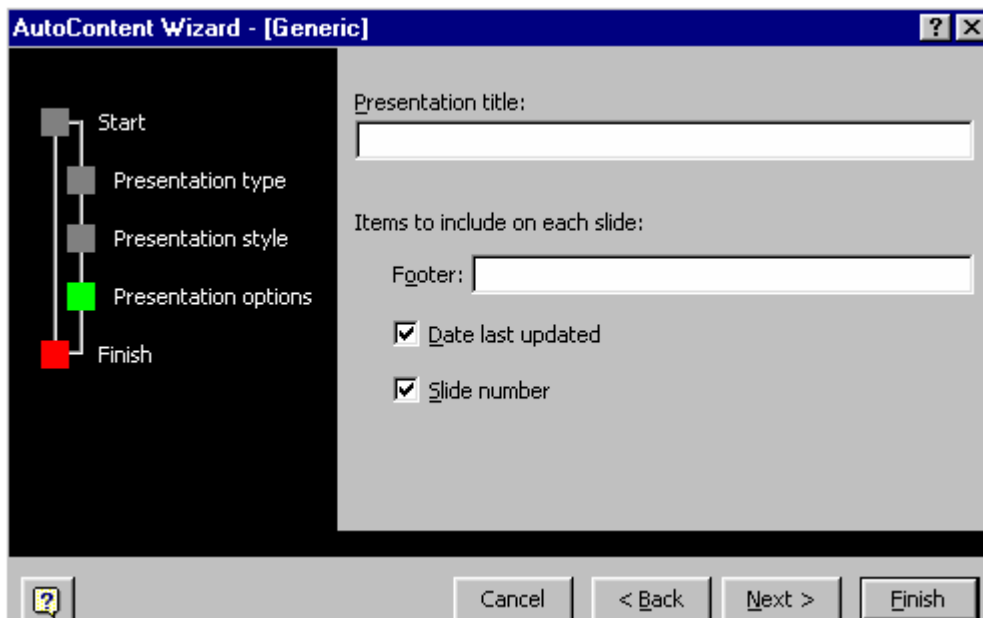
De exemplu, puteti alege una dintre urmatoarele tipuri de prezentari : recomandarea unei strategii, training, plan de afaceri, certificat,etc sau generic daca nu gasim o optiune convenabila in lista.

OBS :Alegand butonul Back revenim la ecranul precedent si alegand Finish inchidem programul de asitenta si ne apare o prezentare care depinde de ce am ales pana in acel moment.

Alegand Next apare urmatorul ecran care va cere sa precizati stilul utilizat pentru prezentare : prezentare pe ecran, prezentare pe Internet, folii alb-negru, folii color sau pe diapositive de 35 mm :



Alegem o optiune si apasam Next. Aceasta are ca efect aparitia ultimei ferestre care solicita introducerea unui titlu pentru prezentare si intreaba ce elemente sa includa in nota de subsol a prezentarii(footer): data, numarul paginii, etc.



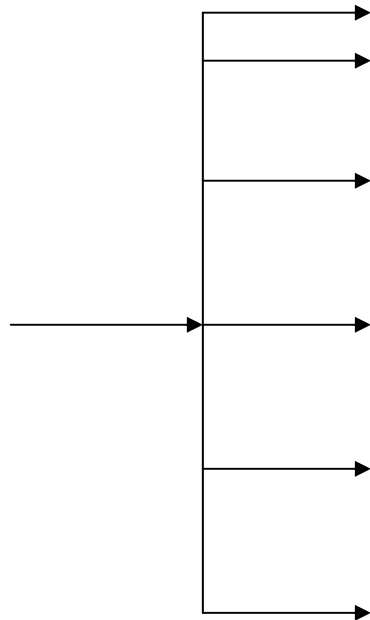
Alegand butonul Finish se inchide “asistentul” si pe ecran apare prima dintre paginile realizate de “asistent”.

Exemplu: prima pagina a unei prezentari numita “Recomandarea unei strategii”(modul de prezentare Slide)



In partea stanga a ecranului apare o fereastră care ne sugereaza structura si ideile care ar trebui sa le contina fiecare pagina din cadrul unei prezentari de acest tip (vazuta in modul de prezentare Outline):

Numarul si titlul paginii din prezentare



- 1 **RECOMANDAREA UNEI STRATEGII**
- 2 **Vision Statement**
 - State the vision and long term direction
- 3 **Goal and Objective**
 - State the desired goal
 - State the desired objective
 - Use multiple points if necessary
- 4 **Today's Situation**
 - Summary of the current situation
 - Use brief bullets, discuss details verbally
- 5 **How Did We Get Here?**
 - Any relevant historical information
 - Original assumptions that are no longer valid
- 6 **Available Options**
 - State the alternative strategies
 - List advantages & disadvantages of each

PaginRECOMANDAREA UNEI STRATEGII

Paginile ce contin numai text sunt marcate printr-o pictograma alba afisata in dreptul lor iar cele ce contin obiecte grafice sunt marcate prin mici forme geometrice.

Sub titlul fiecarei pagini se afla textul principal, aliniat.

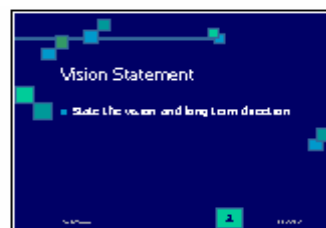
Toate acestea trebuie modificate in functie de ceea ce trebuie sa contina prezentarea.

Din meniul **View** (Vizualizare) putem selecta modul de afisare al paginilor:

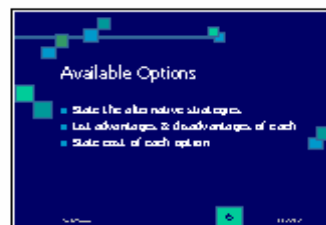
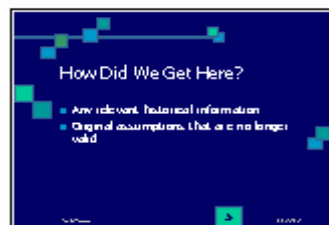
- modul **Normal** – vizualizeaza pagina in modul **Slide** (in partea dreapta) si in mod **Outline** (in partea stanga).
- modul de afisare **Slide Sorter** (Sortarea paginilor) : care permite vizualizarea la un moment dat a tuturor paginilor unei prezentari, adaugarea efectelor de tranzitie si deplasarea paginilor pe ecran



1



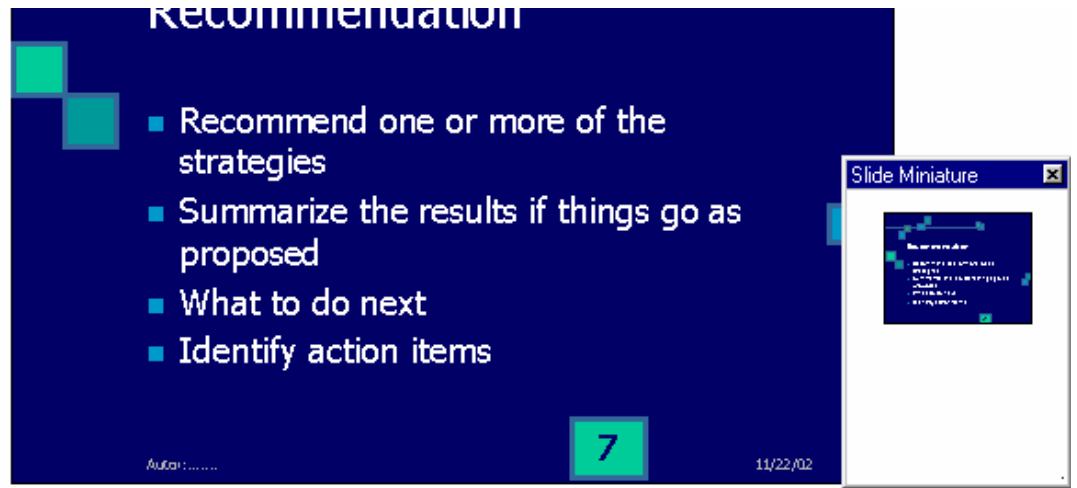
2



Vision

Sta teme –

- modul de afisare **Notes Pages** (Pagini cu note)- permite efectuarea unor adnotari pe paginile prezentarii sau elaborarea unor pliante destinate auditorului, continand informatii mai detaliate decat cele afisate in pagina.



Click to add text

- **modul de afisare Slide Show: -pagina este vizualizata pe intregul ecran; cu clic se trece la pagina urmatoare iar cu tasta Esc se revine in modul de afisare anterior.**

INTRODUCEREA SI EDITAREA TEXTULUI

Inaintea efectuării unor modificări substanțiale în privința formatului, trebuie să editați conținutul paginilor create de „asistent”. În acest scop se efectuează dublu clic pe rândul ce necesită modificări și se introduce noul text. Modul Outline permite vizualizarea prezentării pe mai multe nivele.

Positionarea punctului de inserare la sfârșitul unui titlu și apăsarea tastei enter au ca efect afisarea unei noi pagini. Prin apăsarea tastei Tab, se obține un simbol „bullet” pe primul nivel iar dacă apăsați enter la sfârșitul acestui rând, obțineți un simbol similar pe următorul nivel. Pentru a reveni la nivelul precedent, se apăsa Shift+Tab.

INSERAREA SI ELIMINAREA DE PAGINI

Pentru a elimina o pagină dintr-o prezentare, selectați-o prin clic pe pictograma Slide, aflată lângă titlul paginii (afisare Outline). Cursorul mouse-ului va lua forma unei săgeți cu patru capete și se va selecta întreaga pagină și acum apăsați tasta Delete sau Edit->Delete Slide din bara de meniu.

Cea mai simplă metodă de a insera o pagină nouă constă în positionarea punctului de inserare la sfârșitul ultimului rând al paginii precedente și apăsarea tastei Enter pentru a trece la un rând nou. Dacă pagina precedentă conține text, apăsați Shift+Tab pentru a crea o nouă pagină.

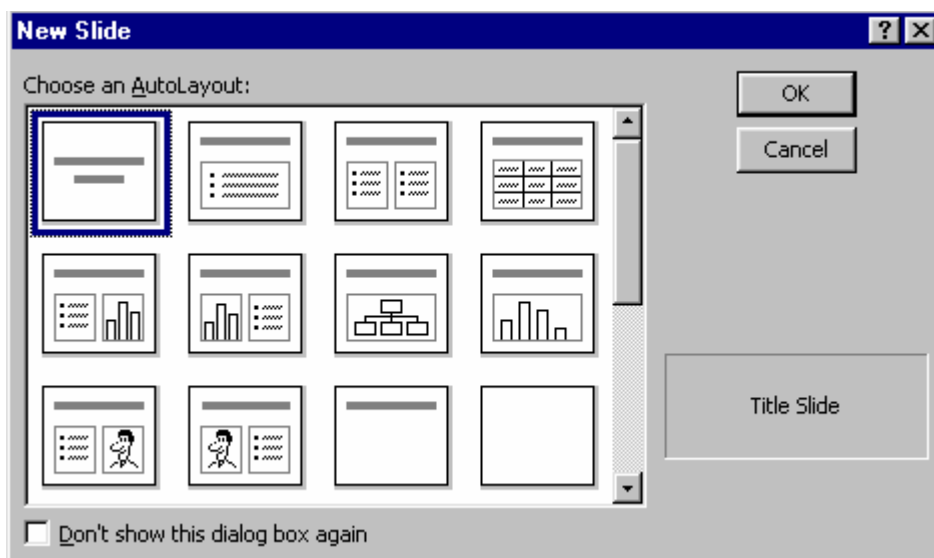
SCHIMBAREA FUNDALULUI PREZENTARIILOR

Se face in modul de afisare Slide. Sablonul fundalului poate fi modificat alegand din bara de meniu optiunea Format->Apply Design Template. Se selecteaza un sablon din lista care apare si se examineaza aspectul sau in fereastra de previzualizare din dreapta.. dupa gasirea sablonului dorit, se da clic pe Apply.

Acelesi optiuni le avem si daca deschiderea programului PowerPoint alegem **Design Template** din fereastra care ne este afisata.

PREZENTAREA „MANUALA”

Daca alegem din bara de meniu File-> New..->General-> Blank Presentation (prezentare noua), va fi afisata urmatoarea caseta de dialog:



Aceasta permite selectarea unei machete predefinite (AutoLayout) pentru fiecare pagina noua. Cand efectuati clic pe formatul unei pagini, in caseta situata in coltul din dreapta jos al casetei de dialog apare o descriere a acestuia. Selectati primul format pentru o pagina de titlu. Daca doriti ca pagina de titlu sa contina o ilustratie, selectati pagina cu descrierea Object (obiect). Pagina contine un rand pentru titlu si o locatie pentru un obiect situat dedesuptul acestuia.

Dupa selectarea machetei pentru pagina de titlu , se poate introduce textul prezentarii direct pe



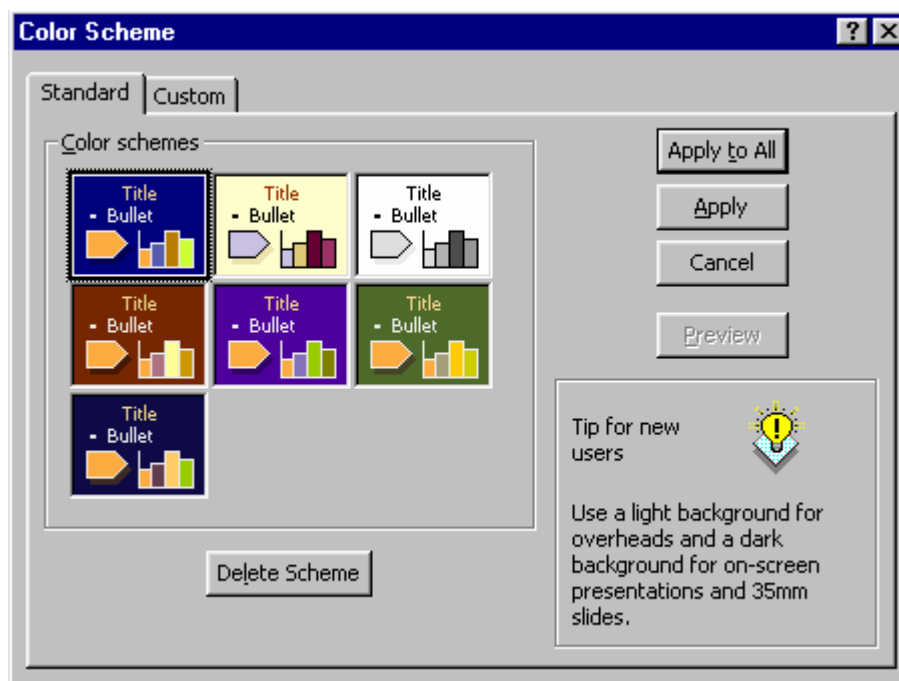
pagina. Selectati caseta de editare ” Click to add title ” (efectuati clic ca sa adaugati titlu) si introduceti titlul dorit. Odata introdus titlul, se efectueaza clic in afara casetei de editare si textul va fi integrat in pagina. In functie de macheta selectata, e posibil sa existe inca o caseta de dialog. In acest caz, efectuati clic ca sa adaugati un subtitlu.

Pentru a selecta o macheta pentru cea de-a doua pagina ,efectuati clic pe optiunea **Insert** (inserare)-> **New Slide** si alegem macheta dorita.

MODIFICAREA SCHEMEI DE CULORI

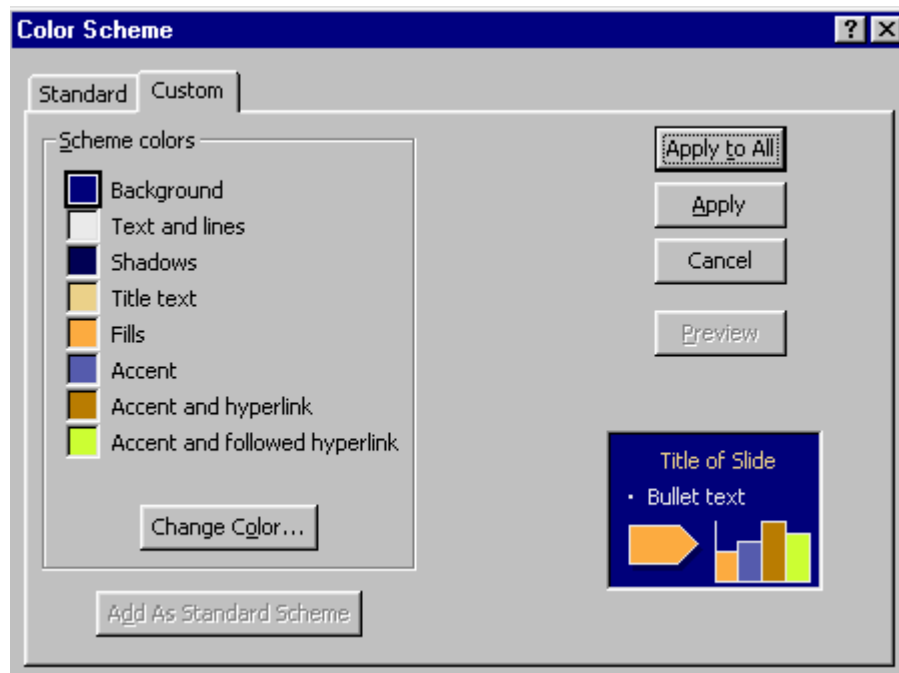
Chiar daca nu folosim „asistentul” pentru construirea prezentarii, este de preferat sa utilizam unul din sabloane pentru stabilirea fundalurilor si culorilor prezentarii. Ulterior, se pot face modificari in privinta fundalurilor su culorilor potrivit necesitatilor fiecaruia.

Dupa ce avem selectat un sablon, alegem din bara de meniu **Format-> Slide Color Scheme** (Schema de culori pentru pagina). Caseta contine etichete pentru schemele de culori **Standard** si **Custom**.



Schema de culori **Standard** contin schema curenta si cel puțin inca o alta macheta, precum si o varianta de alb/negru. Daca fundalul curent are o nuanta inchisa , vi se vor prezenta una sau mai multe optiuni pentru un fundal mai luminos. Schema poate fi aplicata paginii curente sau intregii prezentari.Pentru a examina aspectul paginilor ce folosesc macheta respectiva, efectuati clic pe butonul Preview. Caseta de dialog va trebui deplasata pentru a vizualiza prezentarea in intregime. Pentru confirmare, se da clic pe apply (pentru a aplica macheta la pagina curenta) sau Apply to all (pentru a aplica macheta tuturor paginilor).

Daca nu va satisface nici una dintre schemele standard, puteti crea propria dvs. schema de culori. Selectati schema cea mai convenabila si efectuati clic pe eticheta **Custom** si modificati culorile dorite in urmatoarea fereastra:



Elementele pentru care se poate modifica culoarea sunt: fundalul, textul si liniile, umbrele, textul titlului, umpluturile, accentuarile, etc.

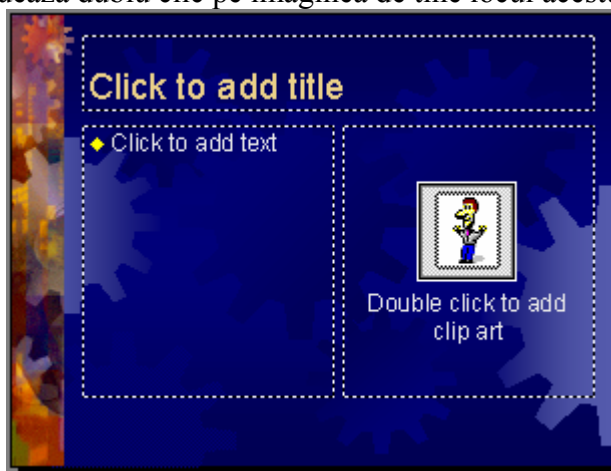
Fundalul unei pagini poate fi modificat si cu ajutorul optiunii **Format din bara de meniu->Custom Background**.

INSERAREA DE OBIECTE

PowerPoint manipuleaza orice element inserat intr-o pagina ca un obiect. Toate textele au fost introduse in casete de editare ce pot fi mutate si redimensionate ca orice alt obiect grafic. Daca se doreste inserarea unui obiect in pagina, este mai simplu sa lagem de la inceput o pagina care contine obiectul respectiv (text, imagine clip art, diagrama, secventa audio sau video, etc). O data selectata macheta, cu dublu clic pe obiect se trece direct in aplicatia necesara inserarii sau crearii obiectului respectiv.

1. Imagini clip art

Pentru a utiliza imagini clip art intr-o prezentare, se alege **Insert->Picture->Clip Art** din bara de meniuri sau se selecteaza o macheta de pagina ce contine un obiect clip art si se efectueaza dublu clic pe imaginea de tine locul acestuia.



2. Tabele din Word

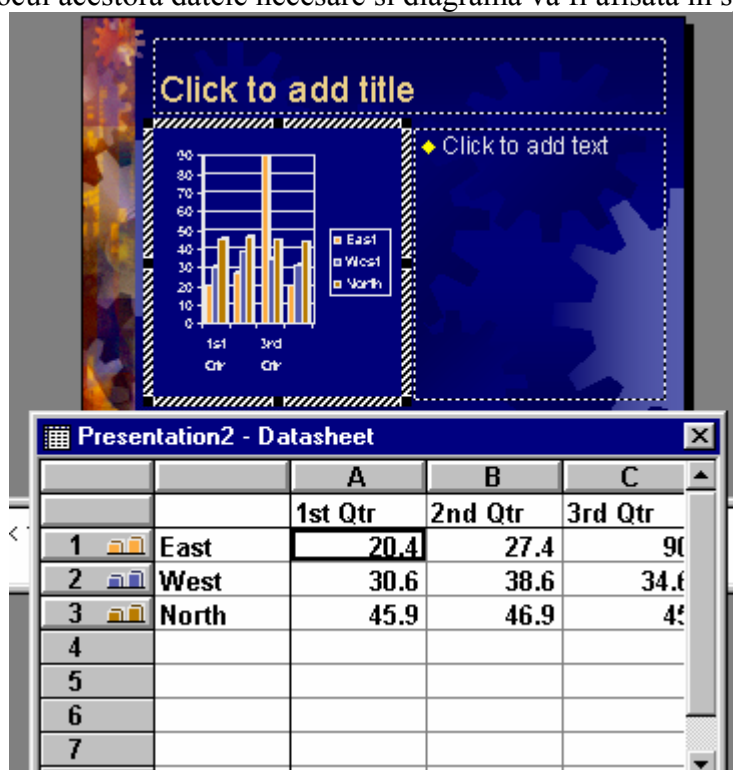
Daca avem deja un tabel, il putem copia si insera direct intr-o pagina a prezentarii (Copy-Paste). Se utilizeaza numai tabele de dimensiuni reduse.

Daca tabelul nu este inca creat, se alege **Insert->Table** si apare fereastra **Insert Table** in care se introduc numarul de coloane si de linii sau se alege o macheta predefinita de tabel din **Insert ->New Slide** si se efectueaza clic pe pictograma Table. In ambele cazuri apare o fereastra in care se introduc numarul de coloane si de linii si se alege OK. Vor fi disponibile toate facilitatile programului Word pentru editarea tabelelor prin aparitia barei de instrumente Tables and Borders.

3. Prezentarea informatiilor cu ajutorul diagramelor (graficelor)

Daca diagrama este deja creata in Excel se poate utiliza **Copy-Paste** sau **Edit->Paste Special**.

Daca se alege o macheta predefinita ce contine pictograma diagramei, se efectueaza dublu clic pe ea pentru a lansa programul Microsoft Graph. Care afiseaza in tabel exemple de informatii. Este suficient sa introduceti in locul acestora datele necesare si diagrama va fi afisata in spatele tabelului.



Din bara de meniuri putem alege **Chart->Chart Type** pentru a modifica tipul diagramei sau **Chart->Chart Options** pentru a modifica titlurile, axele, legenda, etc.

MODELE DE MASTER

La fiecare prezentare noua creata, PowerPoint defineste o pagina principala. Pagina **Master** indica pozitia textului si a obiectelor grafice, stilul fonturilor, elementele de subsol si fundalul pentru toate paginile prezentarii. Fiecare prezentare contine o pagina principala. Orice modificare efectuata in pagina Master se reflecta in toate paginile construite pe baza acesteia. De exemplu, daca se doreste afisarea unui obiect grafic (cum ar fi o sigla) pe fiecare pagina, este preferabil sa atasati obiectul paginii principale decat sa-l inserati separat in paginile respective.

Pentru a modifica un element din pagina Master, se alege **View->Master->Slide Master**. Se efectueaza clic in orice zona pentru a edita elementele corespunzatoare. De exemplu, pentru modificarea fontului titlului, se da clic in zona ce contine titlul si se alege fontul dorit.

De asemenea, alegand **View->Header and Footer** se afiseaza o caseta de dialog unde putem alege ce sa apara in subsolul paginilor: data (cu actualizare automata sau fixa), numarul paginii, etc.



ADAGAREA EFECTELOR DE TRANZITIE

Se alege **View->Slide Sorter**. Modul de afisare se schimba si apare bara de instrumente Slide Sorter.



↑
Effects.

Se selecteaza una sau mai multe pagini si se alege un efect de trazitie din lista Slide Transition

ANIMATIE

Se selecteaza una sau mai multe pagini si se alege o optiune din lista **Preset Animation** si apoi se alege butonul urmator **Animation Preview**.

Din bara de instrumente **Animation Effects** (care apare alegand meniul **View->Toolbars->Animation Effects**) se pot alege animatii si sunete care sa insoteasca aparitia textului sau animatii pentru titluri.



VIZUALIZARE PREZENTARE PE ECRANUL CALCULATORULUI

Se selecteaza meniul **View->Slide show** sau **Slide Show->View Show**.