

Meniurile aplicației PowerPoint

- **Fila File (Fișier)**—conține comenzile pentru acțiunile realizate asupra fișierului prezentare: creare, deschidere, salvare, export, partajare, tipărire, gestionarea opțiunilor.
- **Fila Home (Pornire)** —conține comenzi și elemente necesare pentru adăugarea, editarea și organizarea diapozitivelor.
- **Fila Insert (Inserare)** —conține comenzi și elemente necesare pentru adăugarea de conținut la un diapozitiv (imagini, forme, diagrame, tabele text, video, hyperlinkuri către diferite pagini Web sau documente etc.).

The image shows a screenshot of the Microsoft PowerPoint interface. The title bar at the top reads "Presentation2 - Microsoft PowerPoint Preview". The ribbon is visible with tabs for FILE, HOME, INSERT, DESIGN, TRANSITIONS, ANIMATIONS, SLIDE SHOW, REVIEW, VIEW, and ADD-INS. The HOME tab is active, showing groups for Clipboard, Slides, Font, Paragraph, Drawing, and Editing. A red box highlights the Slides Tab on the left. A red arrow points to the Quick Access Toolbar at the top left. The main area is the Presentation Window, which contains a slide with a title box labeled "Click to add title" and a subtitle box labeled "Click to add subtitle". A red box highlights the Slides Tab on the left. A red arrow points to the Status Bar at the bottom right. The Status Bar shows "SLIDE 1 OF 1", "ENGLISH (UNITED STATES)", and icons for NOTES, COMMENTS, and a zoom level of 66%.

FILE HOME INSERT DESIGN TRANSITIONS ANIMATIONS SLIDE SHOW REVIEW VIEW ADD-INS

Clipboard Slides Font Paragraph Drawing Editing

Quick Access Toolbar

Slides Tab

Presentation Window

Click to add title

Click to add subtitle

Comments Pane

Status Bar

SLIDE 1 OF 1 ENGLISH (UNITED STATES) NOTES COMMENTS 66%

- **Fila Design (Proiectare)**—conține comenzi și elemente necesare pentru adăugarea unei teme, a unei scheme de culori diapozitivului; de aici se poate defini și dimensiunea sa.
- **Fila Transitions (Tranziții)** —conține comenzi și elemente necesare stabilirii modalității în care se face trecerea de la un diapozitiv la următorul pe parcursul expunerii
- **Fila Animations (Animații)** - conține comenzi și elemente necesare stabilirii ordinii și a modului în care își fac apariția pe ecran elementele diapozitivului pentru realizarea coregrafiei animațiilor acestora.
 - Efecte de intrare
 - Efecte de ieșire
 - Efecte de accent
 - Efecte de mișcare

- **Fila Slide Show (Expunere/prezentare diapozitive)** –de aici se configurează modul în care se dorește realizarea expunerii prezentării
- **Fila Review (Revizuire)** –permite verificarea ortografică a textelor scrise în prezentare, adăugarea de comentarii, compararea prezentărilor una cu cealaltă
- **Fila View (Vizualizare)** –permite alegerea modalității de vizualizare a prezentării în fereastră și alegerea coordonatorului de diapozitive.

Coordonatorul de diapozitive (Master Slide)

- Reprezintă un instrument special oferit de Ms PowerPoint, cu ajutorul căruia se pot controla diferite proprietăți ale prezentării.
- Coordonatorul de diapozitive conține un diapozitiv principal (mai mare ca dimensiune) și câte un diapozitiv asociat aspectelor (layout) oferite de aplicație.
- Permite realizarea unor modificări asupra diapozitivelor cu un anumit aspect, independent de restul diapozitivelor.

WingTip Toys - PowerPoint

File Slide Master Home Insert Transitions Animations Review View Tell me... Share

Insert Slide Master Edit Master
Insert Layout
Master Layout
Insert Placeholder
Title
Footers
Themes Edit Theme
Background
Slide Size Size
Close Master View Close

1

Click to edit Master title style

- Edit Master text styles
 - Second level
 - Third level
 - Fourth level
 - Fifth level

Slide Master Recovered Offline Copy 44%

Operații cu diapozitive

- Inserarea unui diapozitiv nou
- Ștergerea unui diapozitiv
- Mutarea/copierea unui diapozitiv
- Dublarea unui diapozitiv
- Ascunderea unui diapozitiv
- Stabilirea aspectului unui diapozitiv
- Importul de diapozitive dintr-o altă prezentare/schiță
- Numerotarea diapozitivelor, particularizarea subsolului și inserarea automată a datei și a orei

Legături spre obiecte din exteriorul prezentării (hiperlegături)

Hiperlegăturile (hyperlink) asigură legătura oricărui obiect (text, formă geometrică, imagine ș.a.) din diapozitiv cu un element extern al prezentării sau chiar cu diapozitivele din prezentare.

Pentru a atașa o hiperlegătură unui obiect, acesta trebuie selectat după care se utilizează opțiunea **Insert (Inserare) → Hyperlink**. În fereastra care se deschide se stabilește elementul asociat, prin hiperlegătură, obiectului.

Permite căutarea unui fișier sau introducerea unui URL

Permite legătura la un diapozitiv al prezentării

Creează un fișier PowerPoint nou

Permite expedierea unui mesaj cu un conținut definit, la o anumită adresă, cu ajutorul aplicației Microsoft Outlook

Permite definirea unui text ce va însoți cursorul când va fi poziționat desupra obiectului

Definește un marcaj în fișier asociat unui diapozitiv

Reguli de design și redactare

- Diapozitivele unei prezentări trebuie să fie coerente și designul unitar, armonios.
- Un diapozitiv trebuie să conțină puțin text (cel mult 40 cuvinte, dispuse pe maximum 6- 7 rânduri). Ceea ce poate fi înlocuit prin imagini sau simboluri se va înlocui.
- Se recomandă să nu se folosească mai mult de trei tipuri de caractere pe o pagină. Dimensiunea lor trebuie să fie mare, de obicei se utilizează o dimensiune mai mare sau egală cu 18.
- Nu este indicat să se folosească foarte multe culori pe un diapozitiv. Recomandabil ar fi maxim trei.
- Trebuie ca întotdeauna să existe un contrast între fundal și scrisul de pe acesta, pentru a se putea citi ușor.
- Elementele care se introduc pe diapozitive nu trebuie să depășească zona acestuia. Dacă se introduc grafice, acestea trebuie să fie clare, fără informații neesențiale care ar putea să le aglomereze.

- Se va evita utilizarea sunetelor stridente, este indicată folosirea unui sunet ambiental, subtil, eventual doar acolo unde se dorește atragerea atenției în mod deosebit.
- Se recomandă folosirea de tranziții simple, pe cât posibil aceleași pe tot parcursul prezentării, pentru a da senzația de unitate. O tranziție diferită poate fi folosită pentru un diapozitiv mai important.
- Primul diapozitiv, pagina de titlu, trebuie să conțină titlul, autorul, numele activității/eventului în cadrul căreia/căruia are loc prezentarea, data prezentării.
- Conținutul prezentării trebuie verificat să nu conțină greșeli gramaticale sau de ortografie.

Webografie

<https://infolectii.wordpress.com/2011/10/15/fise-2/>