

UNITAT

AGILITZAR EL DISSENY DE LA PRESENTACIÓ AMB L'ÚS DE PATRONS

Activitat Global. Pas a pas

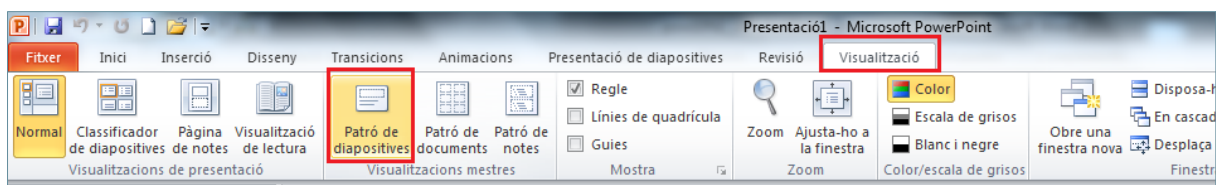
Estant en una presentació en blanc de Ms PowerPoint 2010 realitzar les següents accions:

1. Canviar el patró de diapositives 1 amb les següents característiques:
 - Quadre de títol "Feu clic aquí per editar l'estil":
 - Tipus de lletra: Arial.
 - Cos de lletra: 48.
 - Estil de forma del quadre de text: "Efecte intens: Verd oliva, Èmfasi 3".
 - Color del tipus de lletra: "Blanc, Fons 1".
 - Quadre central de contingut "Feu clic aquí per editar estils":
 - Tipus de lletra: Arial.
 - Cos de lletra: 16.
 - Color del tipus de lletra: Blau.
2. En el mateix patró anterior, només a la diapositiva de títol inserir una imatge predissenyada amb les característiques següents:
 - Cercar dins la categoria "arrobas" la imatge anomenada "arrobas, computación,..." (és la primera que es mostra).
 - Les mides i posició de la imatge han de ser les següents:
 - Alçada de la forma: 2,14 cm.
 - Amplada de la forma: 3 cm.
 - Posició horitzontal: 0,7 cm. respecte l'angle superior esquerre.
 - Posició vertical: 0,52 cm. respecte l'angle superior esquerre.
3. Personalitzar el patró de documents per aconseguir la disposició de diapositives que s'indica tot seguit:
 - 4 diapositives per pàgina.
 - Àrea de capçalera de pàgina:
 - Substituir el text "Capçalera" per "Treball amb patrons".
 - Color del tipus de lletra: "Blau".
 - Negreta.
 - Tipus de lletra: Calibri.
 - Cos de lletra: 14.

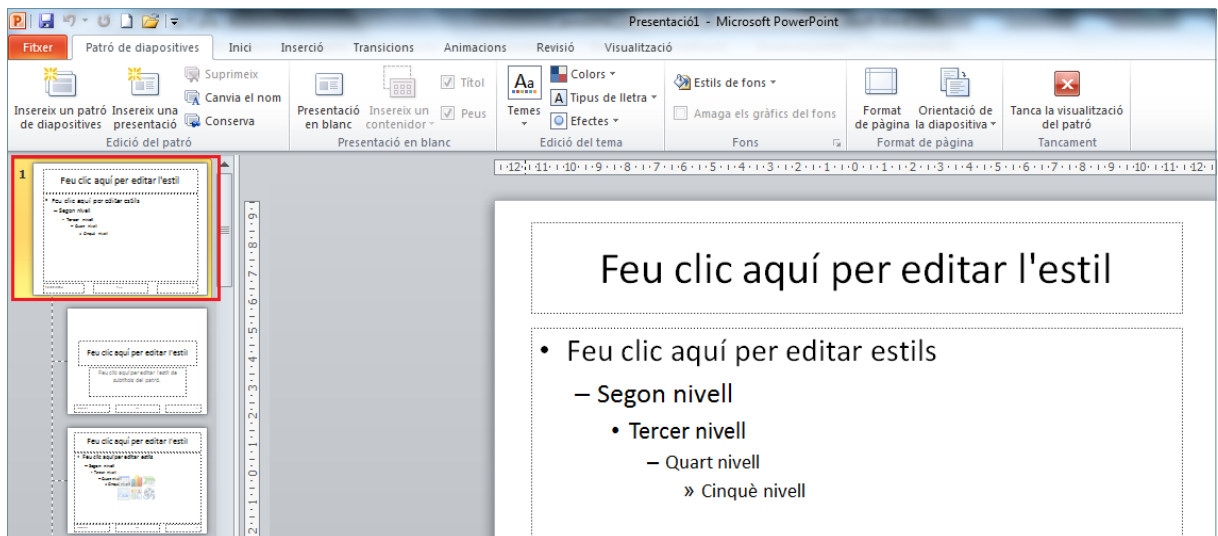
- Eliminar l'àrea de la data, del número de diapositiva i la del peu de pàgina.
4. Personalitzar el patró de notes segons s'indica a continuació:
- Eliminar l'àrea de la data, del número de diapositiva i la de la capçalera de pàgina.
 - Substituir el text "Peu" per "Activitat Global".
 - Àrea de peu de pàgina:
 - Color del tipus de lletra: "Blau".
 - Negreta.
 - Tipus de lletra: Calibri.
 - Cos de lletra: 14.
 - Alinear el text a la dreta.
 - Situar el quadre de text a la part inferior dreta de la pàgina (on estava l'àrea del número de diapositiva).
5. Abans d'imprimir, observar a la vista preliminar:
- 4 diapositives en vertical.
 - Pàgina de notes.

PAS A PAS

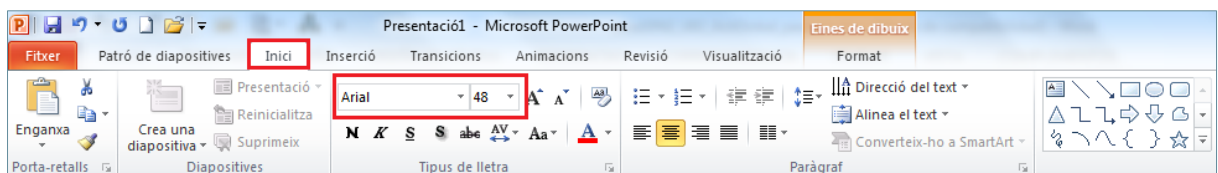
1. Obrir el programa Ms PowerPoint 2010.
2. Fer clic sobre la pestanya *Visualització*.
3. De l'apartat *Visualitzacions mestres* fer clic sobre la icona *Patró de diapositives*.



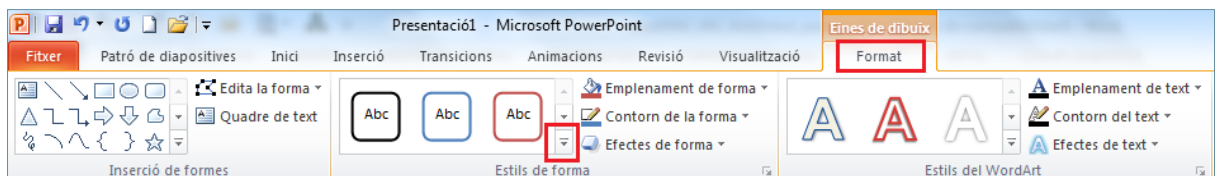
4. Del panell lateral esquerra, fer clic sobre la primera diapositiva.



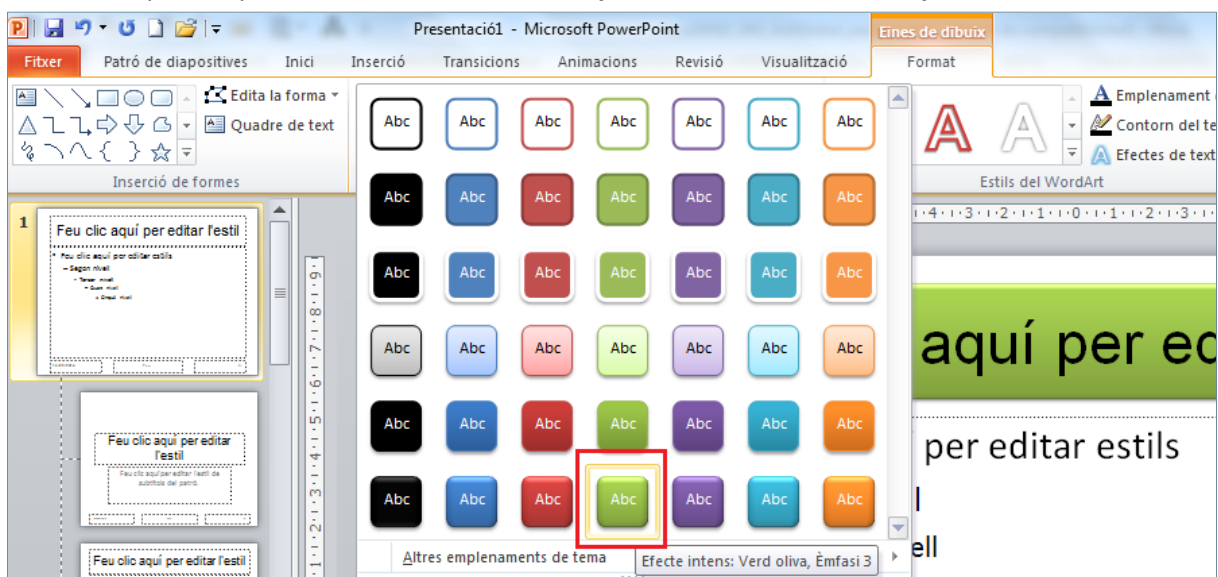
5. Fer un clic sobre el quadre de text superior *Feu clic aquí per editar l'estil* per tal de seleccionar-lo.
6. De la pestanya *Inici* obrir el desplegable de la icona *Tipus de lletra* i seleccionar l'opció *Arial*.
7. Establir el valor *48* en el camp *Cos de lletra*.



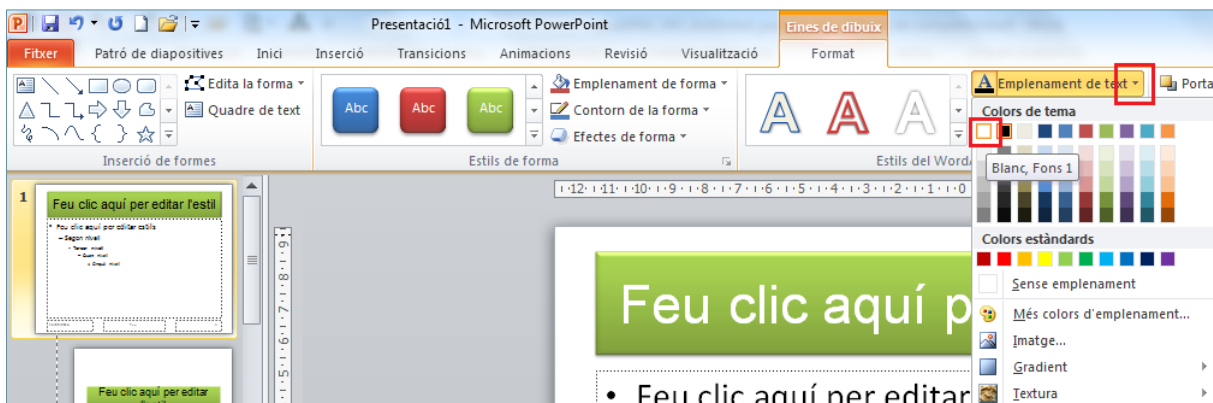
8. Activar la pestanya *Format*.
9. Fer clic sobre el desplegable *Més de l'apartat Estils de forma*.



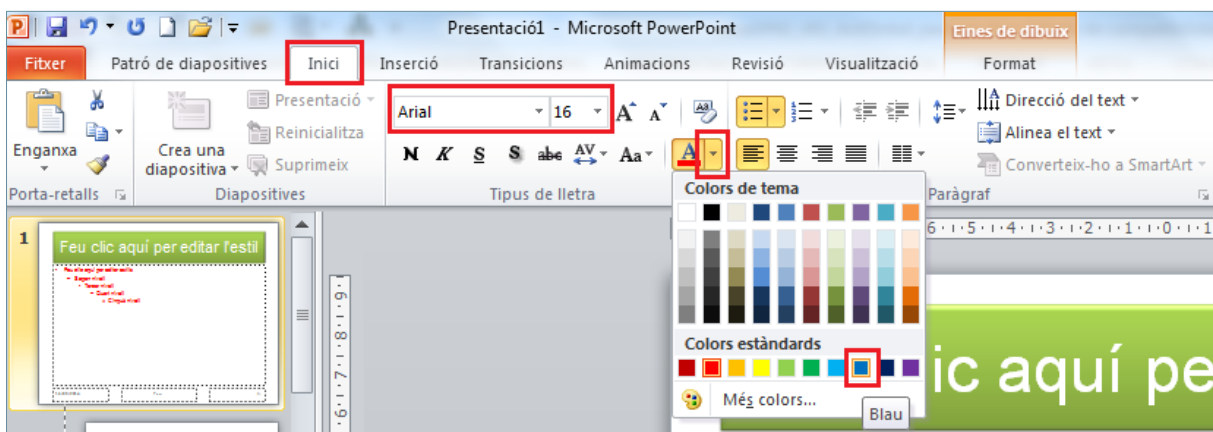
10. De les opcions que es mostren, fer clic sobre *Efecte intens: Verd oliva, Èmfasi 3*.



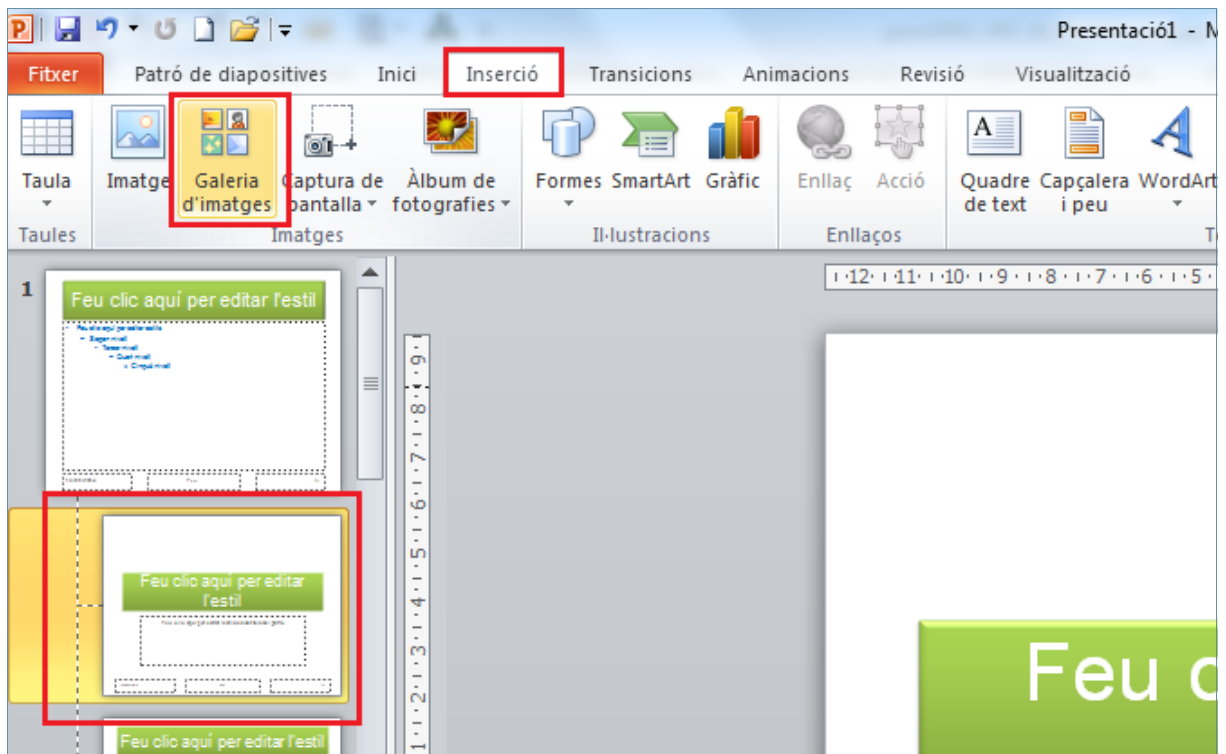
11. De la mateixa pestanya *Format*, obrir el desplegable de la icona *Emplenament de text*.
12. Fer clic sobre l'opció de color *Blanc, Fons 1*.



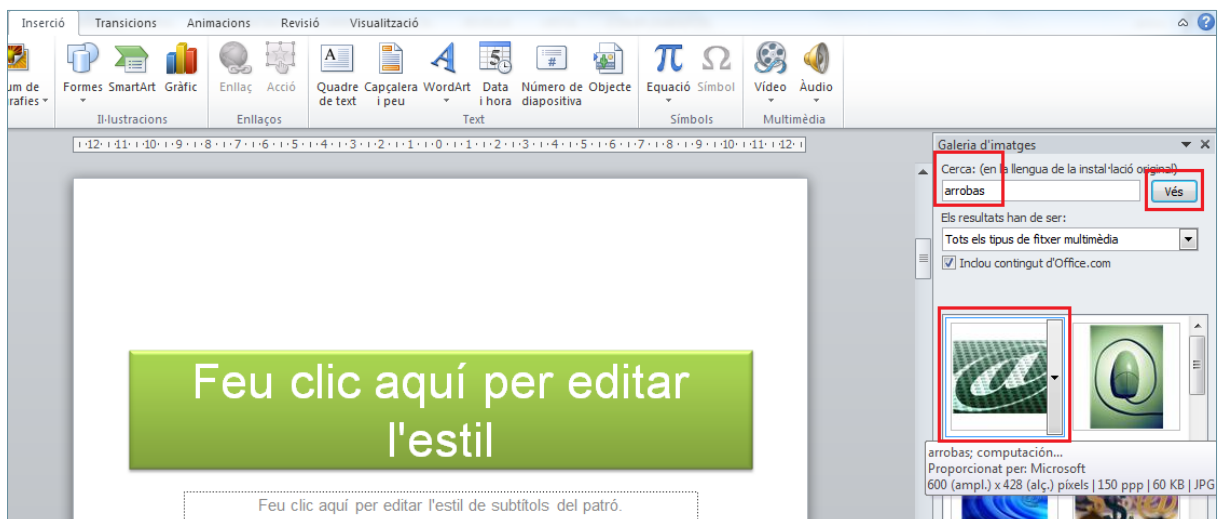
13. Fer clic sobre la vora del quadre de text central *Feu clic aquí per editar estils*.
14. De la pestanya *Inici* obrir el desplegable de la icona *Tipus de lletra* i seleccionar l'opció *Arial*.
15. Establir el valor *16* en el camp *Cos de lletra*.
16. Obrir el desplegable de la icona *Color del tipus de lletra*.
17. Seleccionar el color *Blau*.



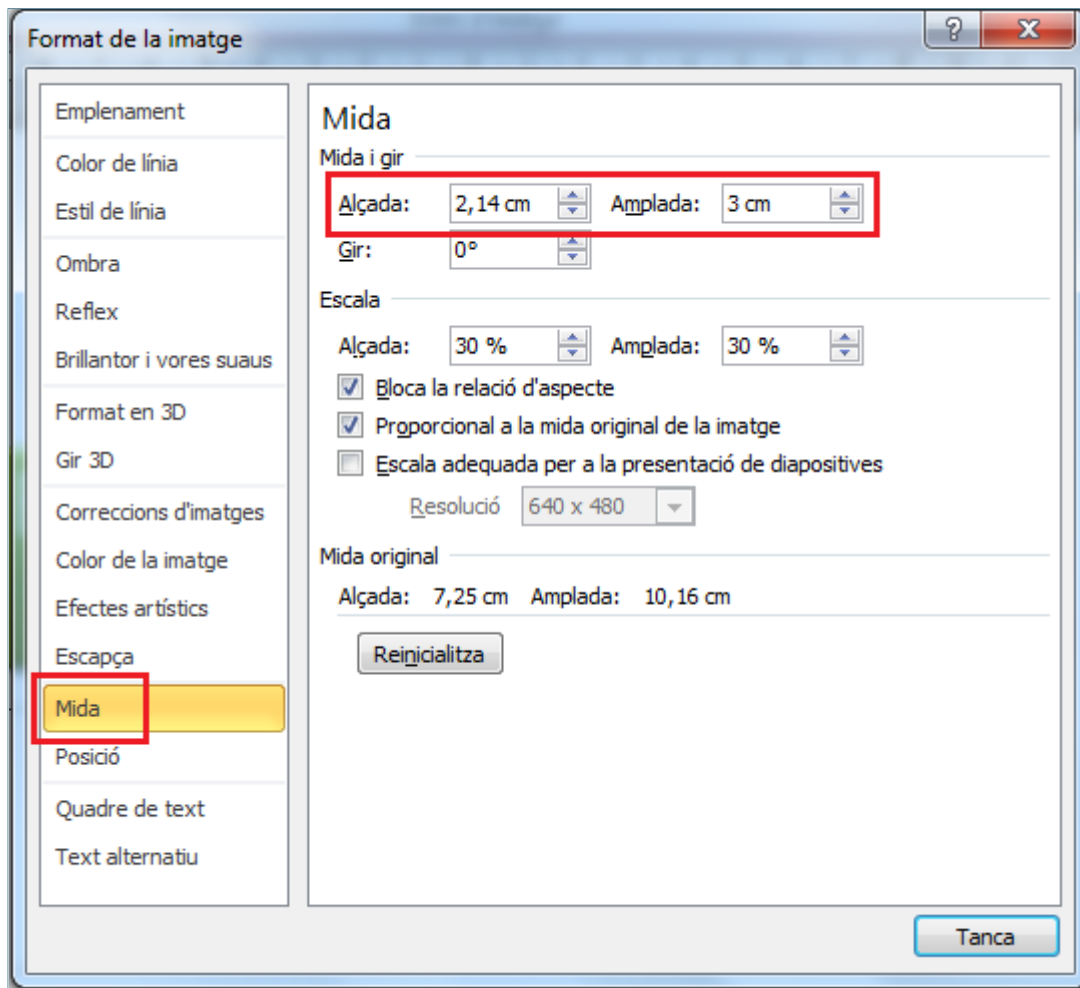
18. Mitjançant el panell de minitatures ubicat a la banda esquerra de la pantalla, seleccionar la segona diapositiva.
19. Activar la pestanya *Inserció*.
20. Fer clic sobre la icona *Galeria d'imatges*.



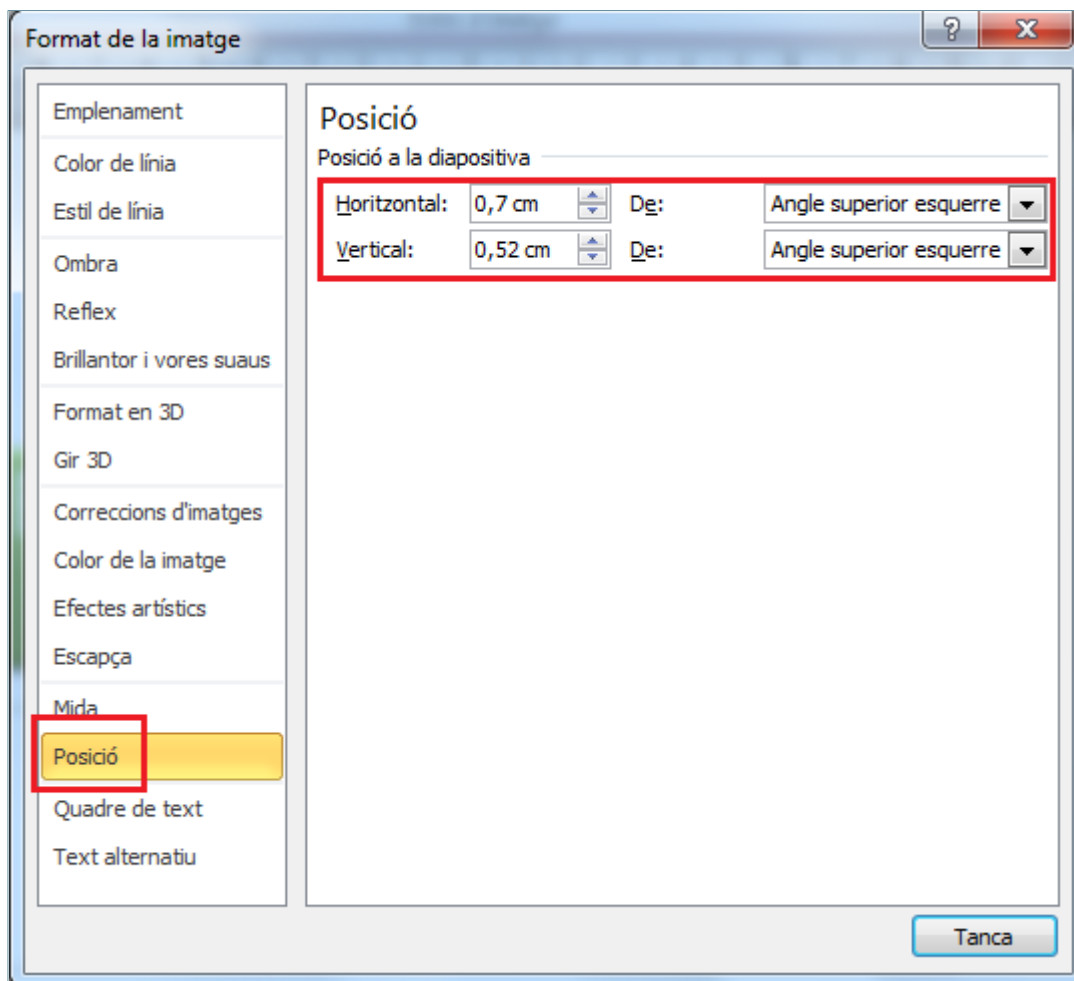
21. De manera automàtica, es mostra a la banda dreta de la pantalla el panell que permetrà fer una cerca d'imatges.
22. Escriure en el camp *Cerca* la paraula "arrobas".
23. Fer clic al *Vés*.
24. Automàticament es mostren en el panell lateral esquerre, les imatges relacionades amb la paraula cercada.
25. Fer un clic sobre la imatge que es desitja inserir a la presentació.



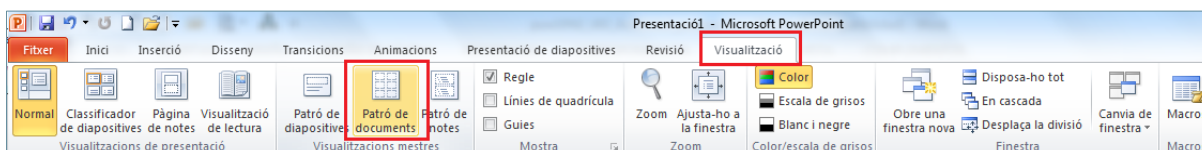
26. Fer un clic amb el botó dret del ratolí sobre la imatge inserida.
27. Del menú contextual que es mostra, fer clic sobre l'opció *Format d'imatge*.
28. En el quadre de diàleg de *Format de la imatge*, activar l'apartat *Mida*.
29. Escriure el valor "2,14" al camp *Alçada*.
30. Escriure el valor "3" al camp *Amplada*.



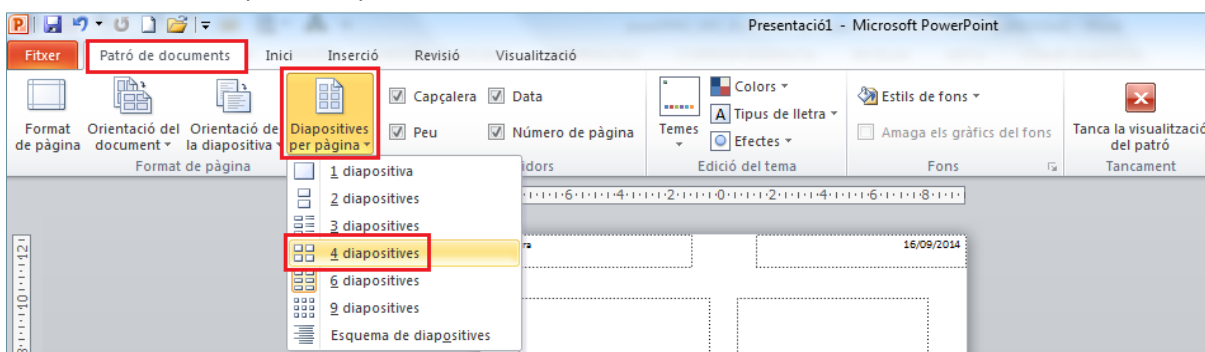
31. Activar l'apartat *Posició*.
32. Escriure el valor "0,7" al camp *Horitzontal*.
33. Escriure el valor "0,52" al camp *Vertical*.
34. Comprovar que en ambdós casos, la posició relativa és respecte l'*Angle superior esquerre*.



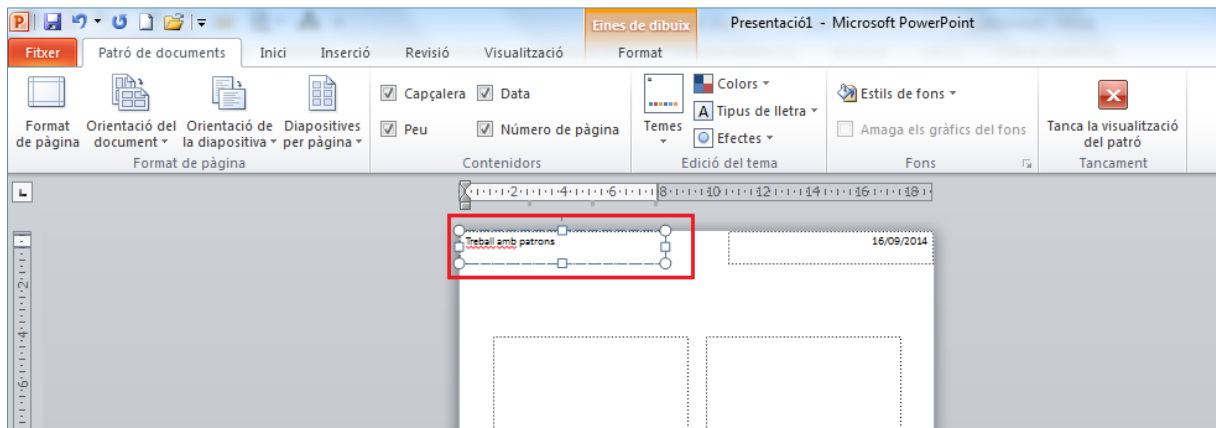
35. Fer clic a *Tanca*.
36. Fer clic sobre la pestanya *Patró de diapositives*.
37. Fer clic sobre la icona *Tanca la visualització del patró*.
38. Activar la pestanya *Visualització*.
39. Fer clic sobre la icona *Patró de documents*.



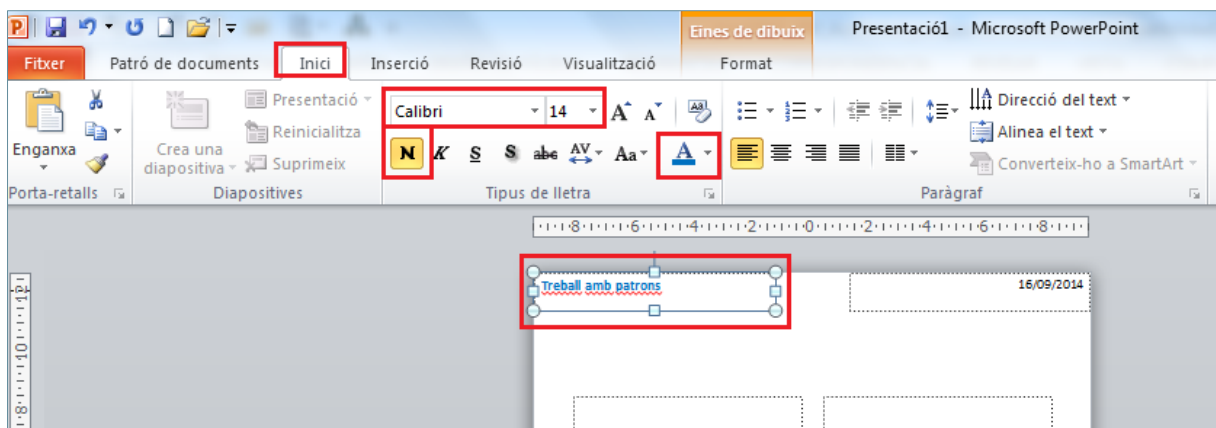
40. De la pestanya *Patró de documents*, obrir el desplegable de la icona *Diapositives per pàgina*.
41. Fer clic sobre l'opció *4 diapositives*.



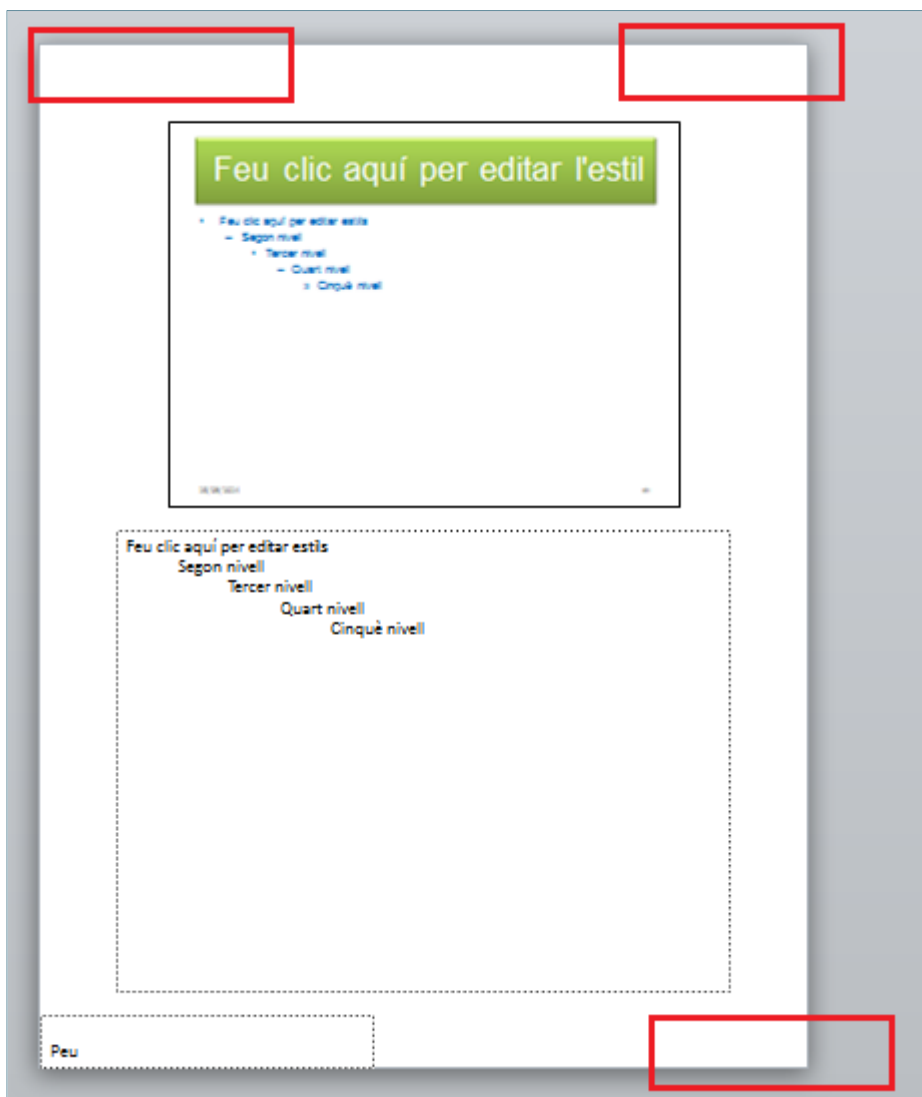
42. Fer un clic en el quadre de text *Capçalera* ubicat a la banda superior dreta del full.
43. Escriure el text "Treball amb patrons".



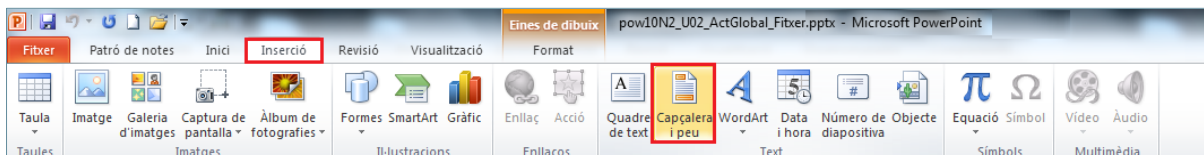
44. Fer un clic sobre la vora del quadre de text per tal de seleccionar-lo i poder-li aplicar un format.
45. Activar la pestanya *Inici*.
46. Obrir el desplegable de la icona *Color del tipus de lletra* i seleccionar el color *Blau*.
47. Fer clic sobre la icona *Negreta*.
48. Obrir el desplegable de la icona *Tipus de lletra* i seleccionar l'opció *Calibri*.
49. Obrir el desplegable de la icona *Cos de lletra* i seleccionar el valor *14*.



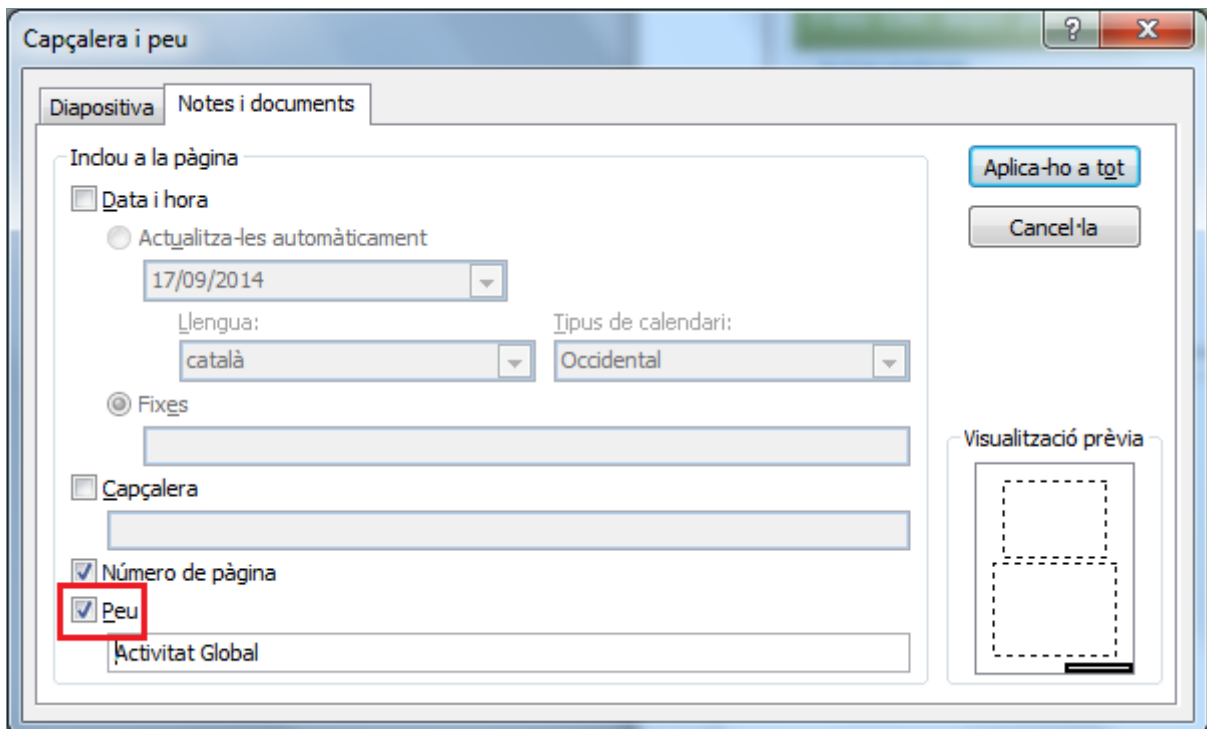
50. Fer un clic sobre la vora del quadre de text de data ubicat a la banda superior dreta del full.
51. Prémer la tecla Suprimir.
52. De la pestanya *Patró de documents* fer clic sobre la icona *Tanca la visualització del patró*.
53. Activar la pestanya *Visualització* i fer clic sobre la icona *Patró de notes*.
54. Fer un clic sobre la vora del quadre de text ubicat a la banda superior dreta del full i que conté la data.
55. Prémer la tecla Suprimir.
56. Fer un clic sobre la vora del quadre de text ubicat a la banda inferior dreta del full i que conté el número de diapositiva.
57. Prémer la tecla Suprimir.
58. Fer un clic sobre la vora del quadre de text ubicat a la banda superior esquerra del full i que conté la capçalera.
59. Prémer la tecla Suprimir.



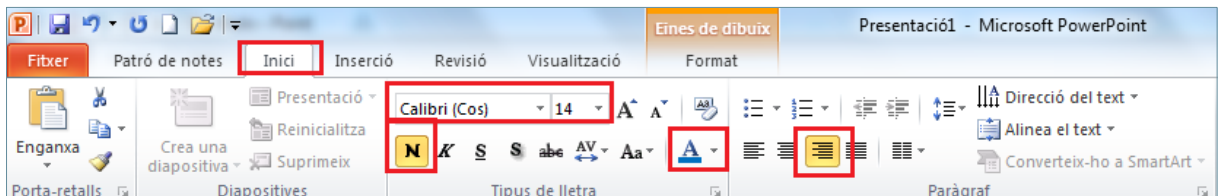
60. Fer un clic sobre el quadre de text ubicat a la banda inferior esquerra del full i que conté el peu.
61. Escriure-hi el text "Activitat Global".
62. Fer un clic sobre la vora del quadre de text.
63. Activar la pestanya *Inserció*.
64. Fer un clic sobre la icona *Capçalera i peu* de l'apartat *text*.



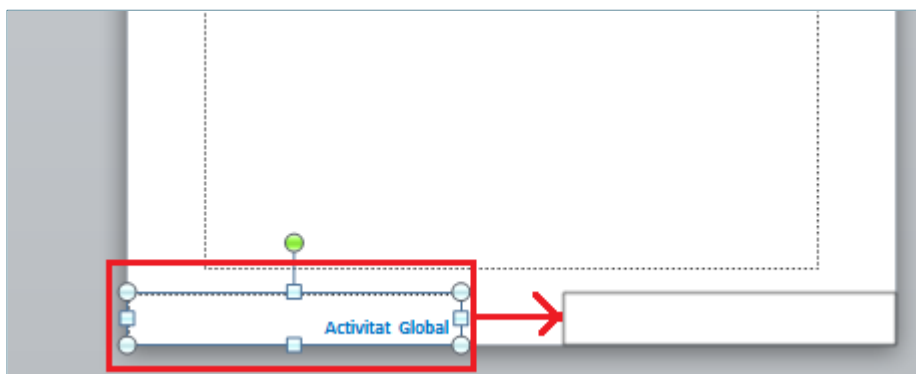
65. En el quadre de diàleg de *Capçalera i peu* activar la casella de verificació de *Peu*.



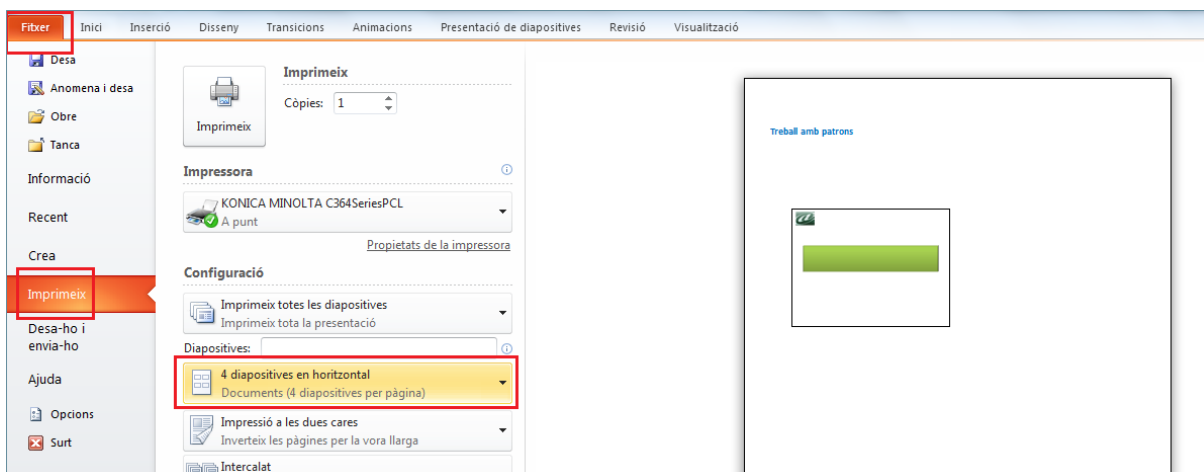
66. Fer clic a *Aplica-ho a tot*.
67. Activar la pestanya *Inici*.
68. Obrir el desplegable de la icona *Color del tipus de lletra* i seleccionar el color *Blau*.
69. Fer clic sobre la icona *Negreta*.
70. Obrir el desplegable de la icona *Tipus de lletra* i seleccionar l'opció *Calibri*.
71. Obrir el desplegable de la icona *Cos de lletra* i seleccionar el valor *14*.
72. Fer un clic sobre la icona *Alinea el text a la dreta* de l'apartat *Paràgraf*.



73. Ubicar el cursor del ratolí sobre la vora del quadre de text i quan aquest adopti forma de doble fletxa en creu, fer-hi clic i desplaçar el quadre cap a la banda dreta del full.



74. De la pestanya *Patró de notes* fer clic sobre la icona *Tanca la visualització del patró*.
75. Fer clic sobre l'opció *Imprimeix* del menú *Fitxer*.
76. De l'apartat *Configuració*, fer clic sobre l'opció *4 diapositives en vertical*.



77. De l'apartat *Configuració*, fer clic sobre l'opció *Pàgina de notes*.

