

UNITAT

OPCIONES ADICIONALS DE MS POWERPOINT

Activitat Global. Pas a pas

Obrir la presentació de Ms PowerPoint 2010 (pow10N2_U04_ActGlobalA_Fitxer.pptx) i realitzar les següents accions:

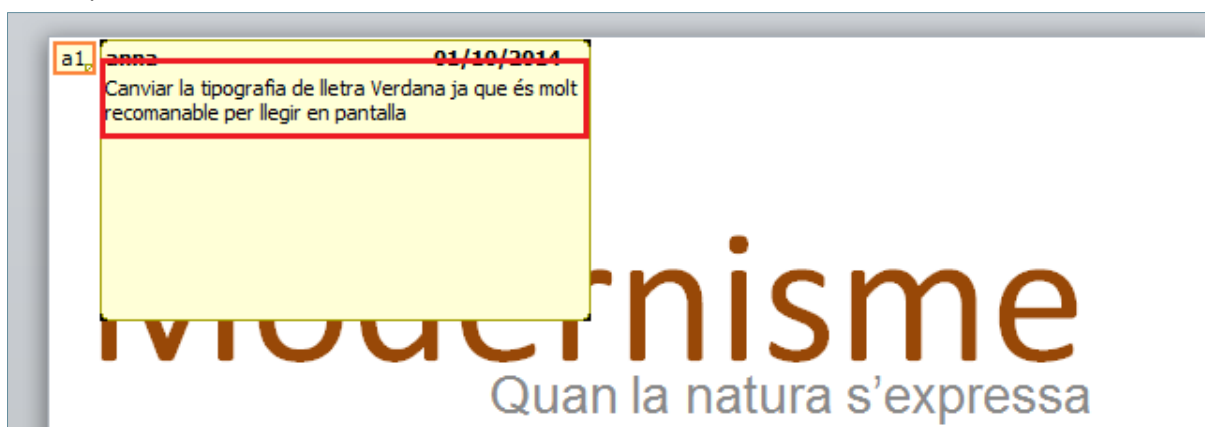
1. A la diapositiva número 1 afegir un comentari general a la diapositiva que mostri “Canviar la tipografia de lletra a Verdana ja que és molt recomanable per llegir en pantalla.”
2. A la diapositiva número 2 afegir un comentari al quadre de text central que mostri “Resumir el text en apartats, no ha de ser tant dens.”
3. Exportar la presentació “pow10N2_U04_ActGlobalA_Fitxer.pptx” a Ms Word segons el model “Línies en blanc al costat de les diapositives”. Desar i tancar el document amb el nom “Revisió_presentació”.
4. Enviar la presentació per correu electrònic en format pdf a la nostra pròpia adreça de correu electrònic.
5. Empaquetar per CD la presentació “pow10N2_U04_ActGlobalA_Fitxer.pptx” amb les següents característiques:
 - El nom del CD ha de ser “PaquetCD”.
 - Afegir les presentacions “pow10N2_U04_ActGlobalB_Fitxer.pptx” i “pow10N2_U04_ActGlobalC_Fitxer.pptx” en aquest ordre al darrera de la presentació de treball oberta.
 - Assignar la contrasenya “ExerciciGlobal” per a modificar l’arxiu.
 - Desar els arxius a una carpeta ubicada a l’escriptori o unitat de treball anomenada “OpcionsAddicionalsPpoint”

PAS A PAS

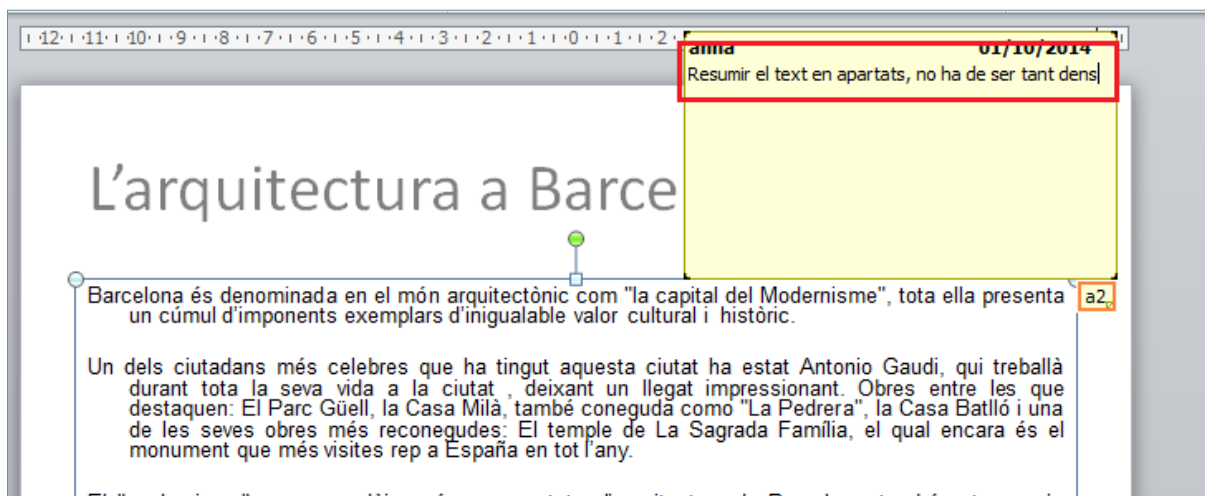
1. Obrir la presentació pow10N2_U04_ActGlobalA_Fitxer.pptx.
2. Fer clic sobre la pestanya *Revisió*.
3. Fer clic sobre la icona *Crea un comentari*.



4. Escriure el text "Canviar la tipografia de lletra a Verdana ja que és molt recomanable per llegir en pantalla".

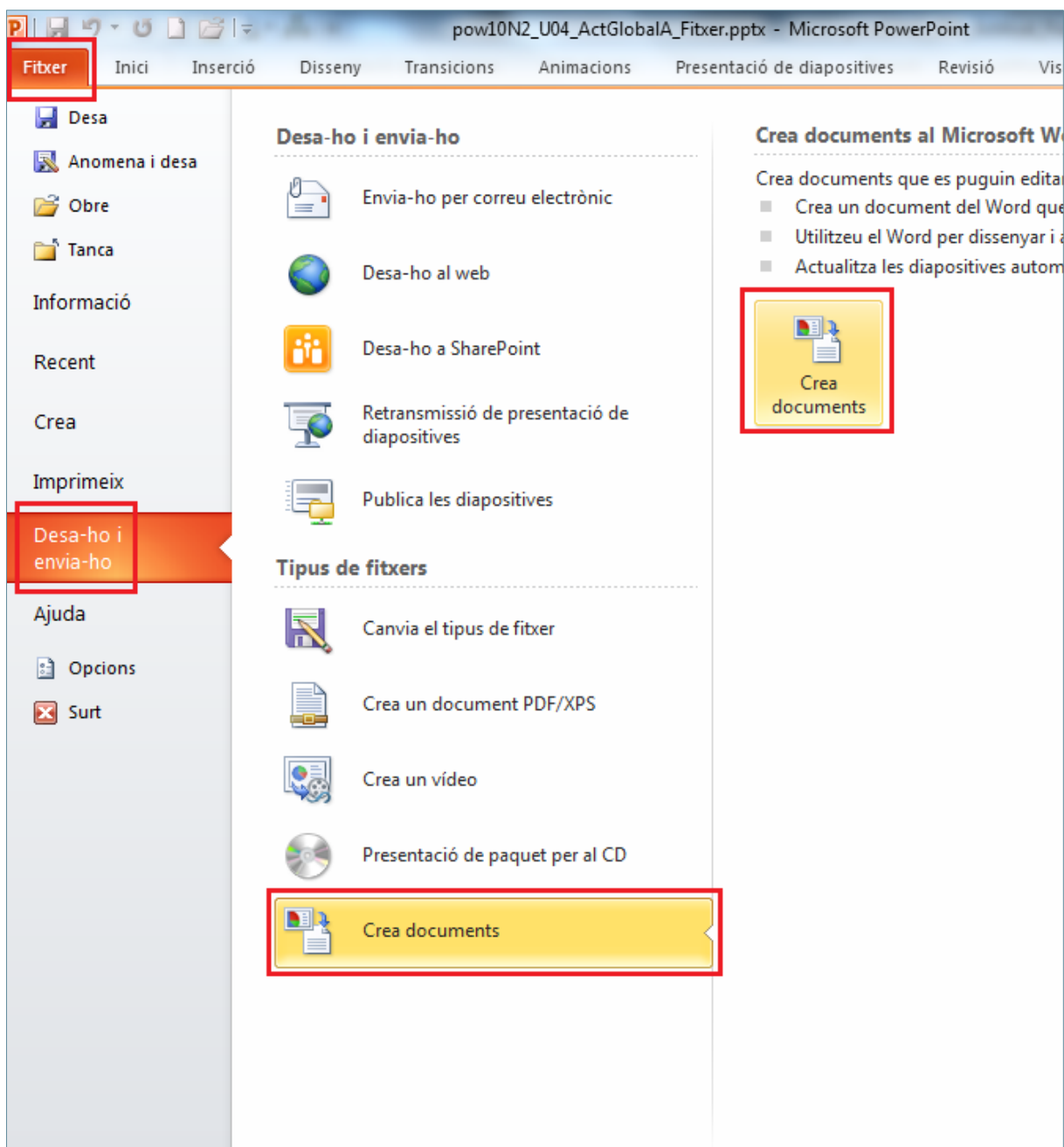


5. Mitjançant el panell de tasques lateral esquerra de miniatures, fer clic sobre la segona diapositiva.
6. Fer un clic sobre el quadre de text central.
7. Fer un clic sobre la vora del quadre de text central.
8. De la pestanya *Revisió* fer clic sobre la icona *Crea un comentari*.
9. Escriure el text "Resumir el text en apartats, no ha de ser tant dens".

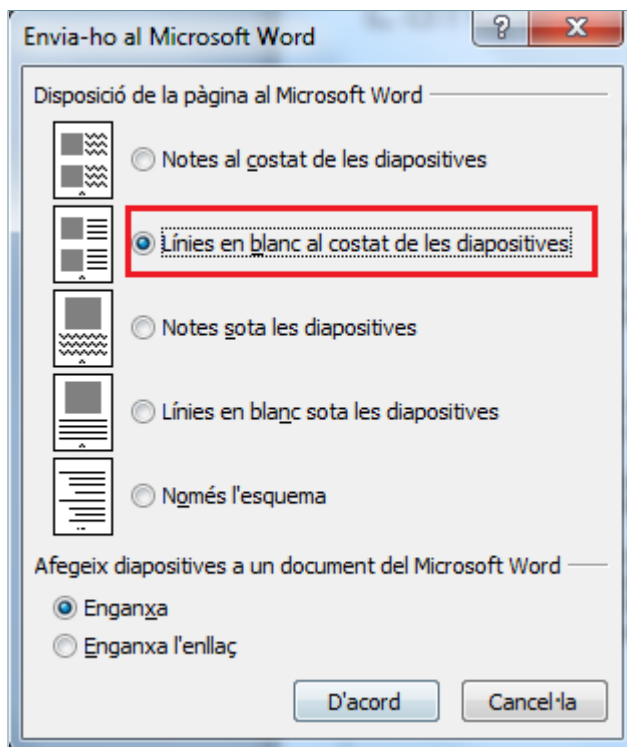


10. Fer clic al menú *Fitxer*.
11. Seleccionar l'opció *Desa-ho i envia-ho*.
12. Fer clic sobre l'opció *Crea documents*.

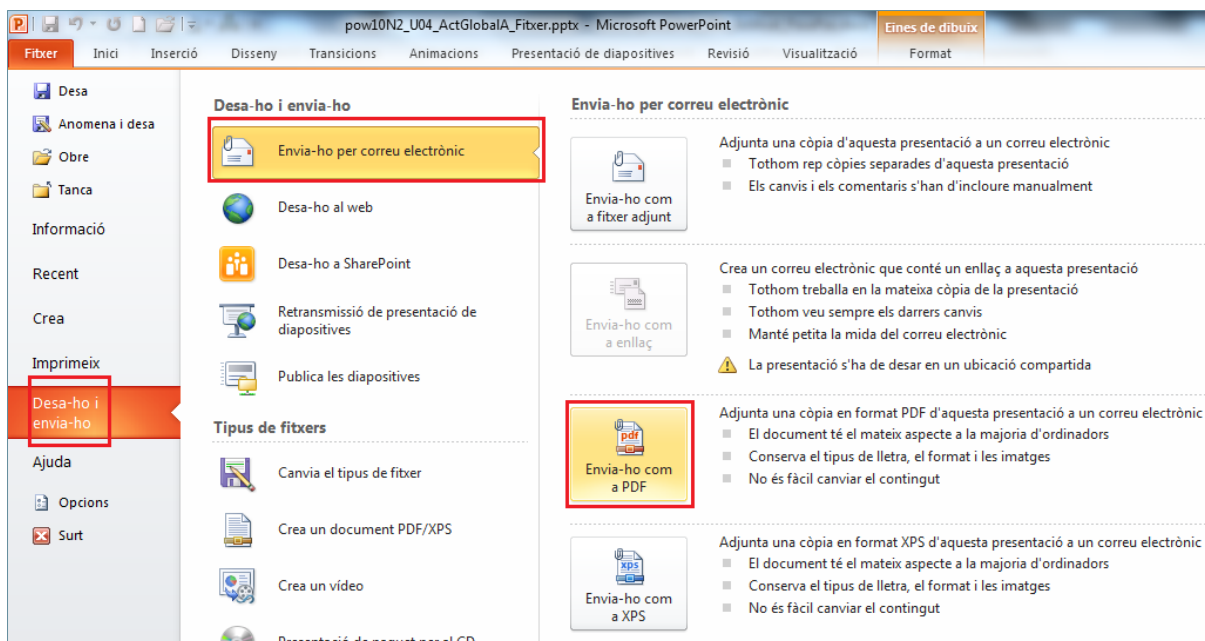
13. Fer clic sobre la icona *Crea documents*.



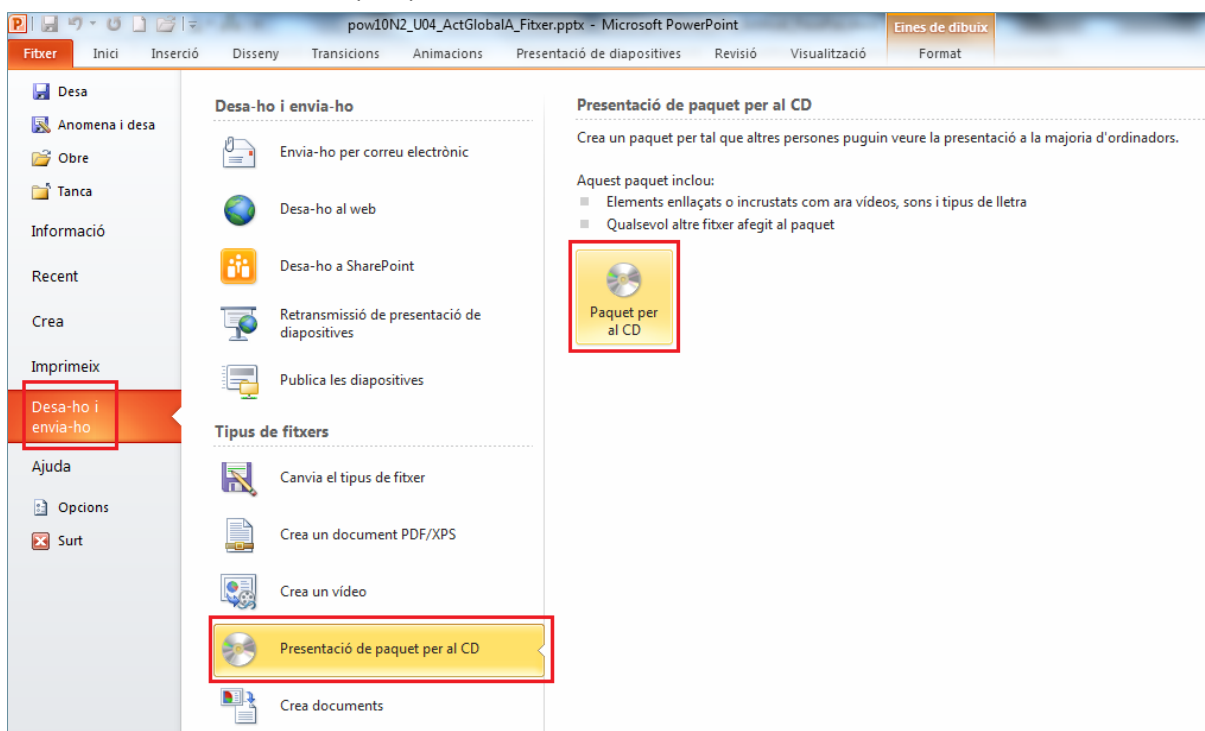
14. En el quadre de diàleg *Envia-ho a Microsoft Word* seleccionar l'opció *Línies en blanc al costat de les diapositives*.



15. Fer clic sobre la icona *D'acord*.
16. De manera automàtica s'obre el programa Ms Word 2010 amb la presentació de treball exportada amb el format indicat.
17. Fer clic sobre el menú *Fitxer*.
18. Fer clic sobre l'opció *Anomena i desa*.
19. Escollir la unitat de disc de l'ordinador on es vol guardar l'arxiu de Ms Word.
20. En el camp *Nom del fitxer* escriure el text "Revisió_presentació".
21. Fer clic sobre la icona *Desa*.
22. Fer clic sobre el menú *Fitxer*.
23. Seleccionar l'opció *Surt*.
24. En cas necessari, maximitzar la finestra de Ms PowerPoint 2010.
25. Fer clic sobre el menú *Fitxer*.
26. Seleccionar l'opció *Desa-ho i envia-ho*.
27. Fer clic sobre l'opció *Envia-ho per correu electrònic*.
28. Prémer sobre la icona *Envia-ho com a pdf*.

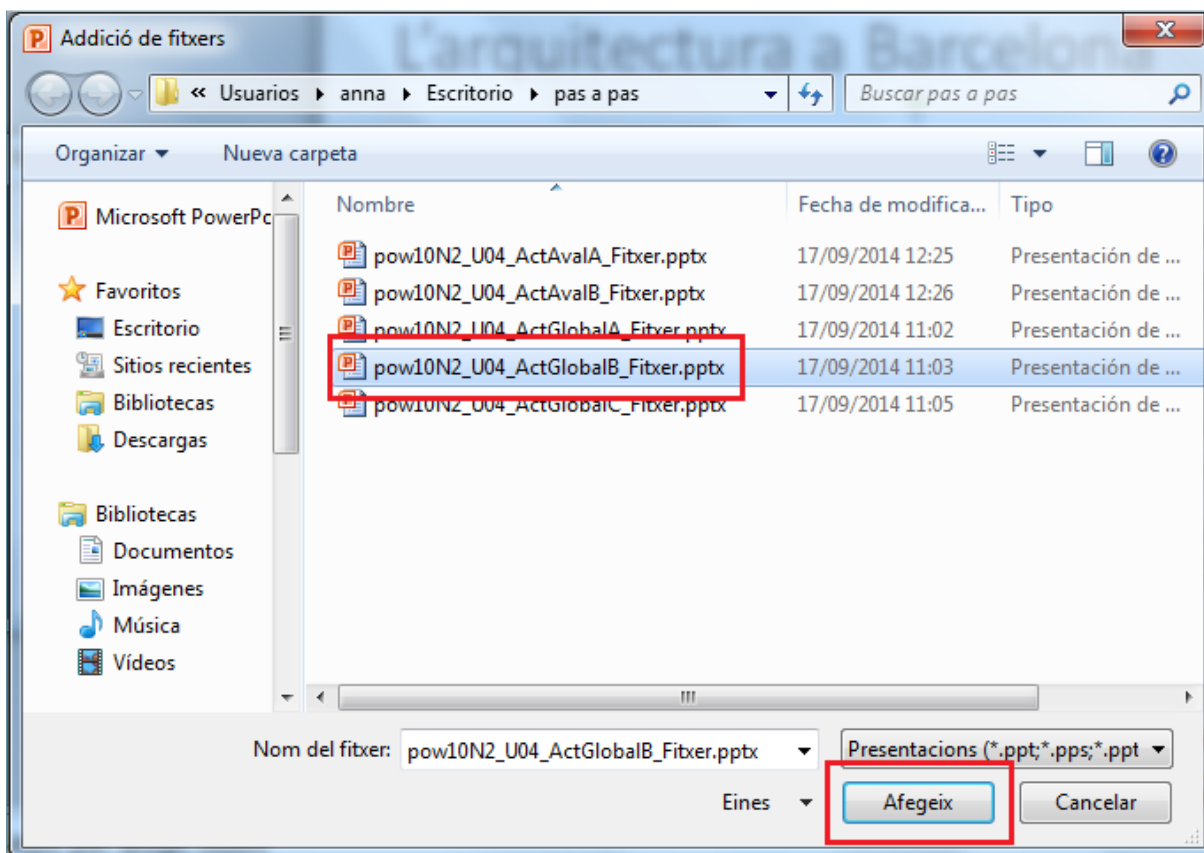


29. De manera automàtica es mostra per pantalla la finestra de nou missatge de correu electrònic amb un fitxer adjunt corresponent a la presentació de treball amb format pdf.
30. Escriure en el camp *Per a l'adreça d'email del destinatari*.
31. Fer clic sobre la icona *Enviar*.
32. Fer clic sobre el menú *Fitxer*.
33. Seleccionar l'opció *Desa-ho i envia-ho*.
34. Fer clic sobre l'opció *Presentació de paquet per al CD*.
35. Prémer sobre la icona *Paquet per al CD*.

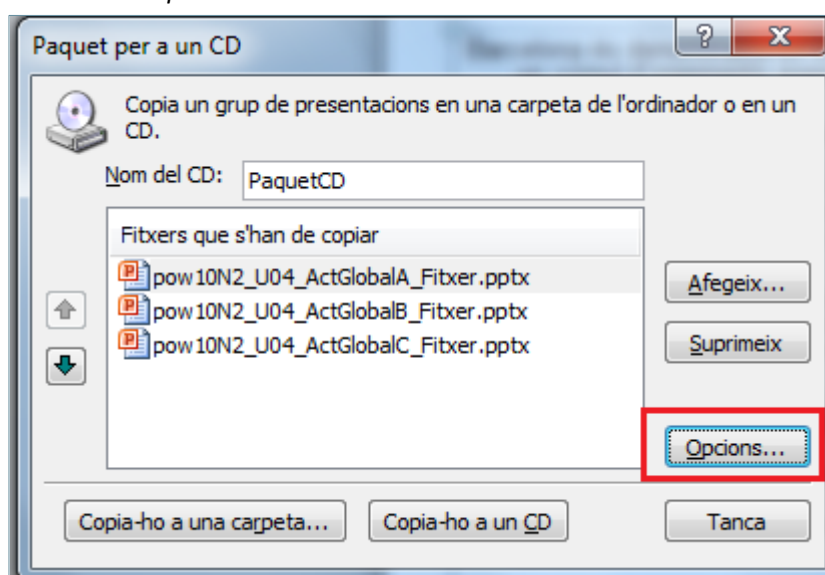


36. En el quadre de diàleg *Paquet per a un CD* escriure en el camp *Nom del CD* el text "PaquetCD".
37. Fer clic sobre la icona *Afegeix*.

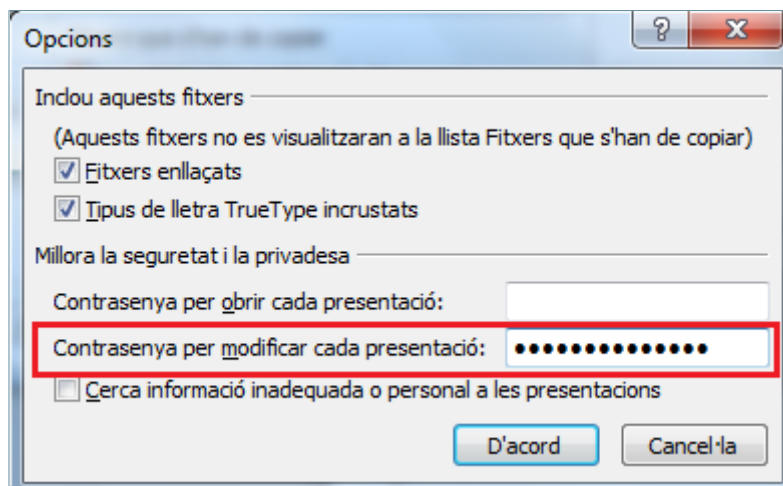
38. Mitjançant el quadre de diàleg *Addició de fitxers* buscar i seleccionar la presentació “pow10N2_U04_ActGlobalB_Fitxer.pptx”.
39. Fer clic sobre la icona *Afegeix*.



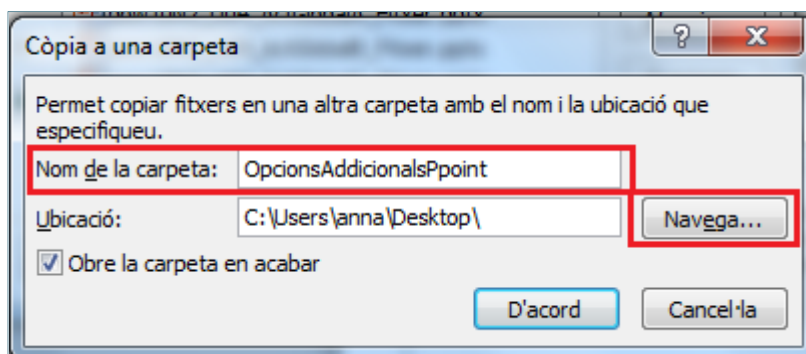
40. Mitjançant el quadre de diàleg *Addició de fitxers* buscar i seleccionar la presentació “pow10N2_U04_ActGlobalC_Fitxer.pptx”.
41. Fer clic sobre la icona *Afegeix*.
42. Fer clic sobre la icona *Opcions*.



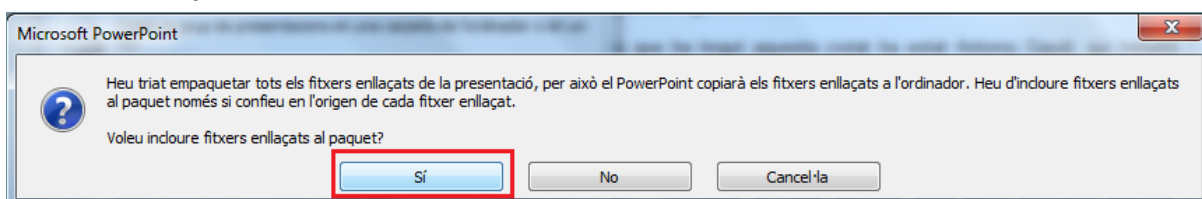
43. Al camp *Contrasenya per modificar cada presentació* escriure el text “ExerciciGlobal”.



44. Prémer sobre *D'acord*.
45. En el quadre de diàleg de *Confirmació de contrasenya* escriure una altra vegada el text "ExerciciGlobal".
46. Fer clic a *D'acord*.
47. Prémer sobre la icona *Copia-ho a una carpeta*.
48. En el quadre de diàleg *Còpia a una carpeta* escriure en el camp *Nom de la carpeta* el text "OpcionsAddicionalsPpoint".
49. Indicar mitjançant la icona *Navega* la ubicació on es vol crear aquesta carpeta de còpia.



50. Prémer sobre la icona *D'acord*.
51. De manera automàtica és mostra per pantalla la finestra que demana si es volen incloure els fitxers enllaçats. Fer clic sobre la icona *Sí*.



52. Fer clic sobre la icona *Continua* per tal d'incloure els comentaris inserits en la presentació.

