

MINISTERUL EDUCAȚIEI

LBRIS

We know
books

LITERA

Luminița Ciocarșu

Ștefania Penea

Oana Rusu

Claudia-Elena Mitrache

Informatică și TIC

6

Manual pentru clasa a VI-a

CUPRINS

Lecția 1 • Recapitularea și evaluarea cunoștințelor din clasa a V-a	7
INCURSIUNE ÎN LUMEA PREZENTĂRIILOR DIGITALE	
<i>Competențe specifice: 1.1, 2.2, 3.1, 3.3.</i>	
UNITATEA 1 • PREZENTĂRI	11
Lecția 2 • Aplicații pentru prezentări digitale	12
Lecția 3 • Obiectele din prezentări	16
Lecția 4 • Proiectarea unei prezentări	20
Lecția 5 • Susținerea unei prezentări	24
<i>Recapitulare • Prezentări digitale în echipă</i>	28
<i>Evaluare • În lumea prezentărilor digitale</i>	30
NAVIGAREA ÎN LUMEA MESAJELOR ELECTRONICE	
<i>Competențe specifice: 1.3, 2.2, 3.3.</i>	
UNITATEA 2 • INTERNET	31
Lecția 6 • Comunicarea în siguranță pe internet	32
Lecția 7 • Poșta electronică	35
Lecția 8 • Comunicarea în mediul online	38
<i>Recapitulare • Comunicarea prin mesaje electronice</i>	41
<i>Evaluare • Comunicarea în lumea mesajelor electronice</i>	42
POVESTIREA ÎN LUMEA ANIMAȚIILOR VIRTUALE	
<i>Competențe specifice: 1.2, 2.2, 3.2, 3.3.</i>	
UNITATEA 3 • ANIMAȚII GRAFICE ȘI MODELE 3D	43
Lecția 9 • Aplicații pentru animații grafice	44
Lecția 10 • Obiectele 3D în animații	48
Lecția 11 • Controlul animațiilor	52
<i>Recapitulare • Animațiile grafice</i>	56
<i>Evaluare • În lumea animațiilor grafice</i>	58
CĂLĂTORIA PRINTRE JOCURILE DIGITALE	
<i>Competențe specifice: 2.1, 2.2, 2.3, 3.2.</i>	
UNITATEA 4 • ALGORITMI	59
Lecția 12 • Etapele rezolvării unui algoritm	60
Lecția 13 • Structura repetitivă cu contor	66
Lecția 14 • Structura repetitivă condiționată anterior	72
Lecția 15 • Structura repetitivă condiționată posterior	78
<i>Recapitulare • Algoritmi și jocuri digitale</i>	84
<i>Evaluare • Algoritmi în lumea jocurilor digitale</i>	86
Lecția 16 • Recapitulare, ora de programare și evaluare finală	87
INDICAȚII ȘI RĂSPUNSURI	93

TERMENI NOI

Prezentarea digitală este un fișier în care sunt organizate diverse informații despre un anumit subiect. Prezentarea conține un set de ecrane sau folii digitale.

Diapozitivul (cadru sau slide-ul) unei prezentări reprezintă folia digitală care poate conține: text, imagini, forme, diagrame, animații, efecte și sunete reprezentative pentru subiectul prezentării.

Aplicația digitală pentru prezentări este un software cu ajutorul căruia se editează diapozitivele și se poate reda conținutul electronic al întregii prezentări.

Gestionarea unei prezentări digitale poate fi realizată prin efectuarea următoarelor operații: creare, salvare, deschidere, redare și închidere.



Sigur, pe parcursul anului școlar trecut, la unele discipline studiate, ai prezentat numeroase teme sau proiecte din portofoliul personal.

În acest an școlar vei învăța să prezinți subiecte captivante, pe care să le organizezi electronic folosind: imagini, forme, efecte, animații, sunete, text și multe alte obiecte digitale.

Există numeroase aplicații cu ajutorul cărora poți realiza prezentări spectaculoase. Unele dintre cele mai cunoscute aplicații pentru prezentări sunt:

- **PowerPoint** – aplicația face parte din pachetul Microsoft Office, se instalează pe calculator, tabletă sau pe telefonul inteligent. Aplicația are și versiune online.
- **WPS Presentation** – aplicație de birou, care nu este gratuită, trebuie instalată și este funcțională pentru sistemele de operare: Windows, Linux, Android și MacOS.
- **Prezentări Google** – aplicație gratuită, care poate fi accesată după conectarea cu contul Google. Aplicația poate fi descărcată direct din Magazin Play, pe tabletă sau pe telefonul inteligent.
- **Libre Impress** – aplicația face parte din pachetul gratuit LibreOffice, care se instalează și este funcțional pentru sistemele de operare: Windows, Linux și MacOS.

OBSERVA

- 1) **Bara de titlu** conține denumirea prezentării
- 2) **File** cu denumiri sugestive pentru activitățile digitale
- 3) **Panglica** afișează Zone de activități
- 4) **Bara de derulare** poate fi verticală sau orizontală
- 5) **Bara de stare** conține diverse instrumente
- 6) **Panou** pentru vizualizarea diapozitivelor
- 7) **Diapozitiv/Cadru/Slide**

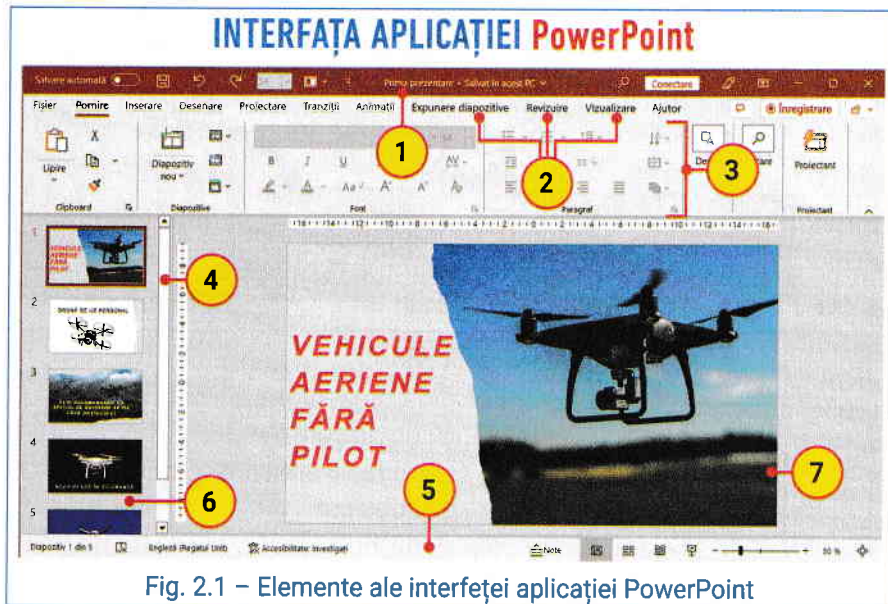


Fig. 2.1 – Elemente ale interfeței aplicației PowerPoint

**INSTRUMENTE DE BAZĂ
ALE APLICAȚIEI PowerPoint**

Fiecare **Filă** conține **Zone de activități**. O **Zonă de activitate** poate conține **Grupe de activități**. Unele **Grupe de activități** pot conține **Zone cu subactivități**.



Fig. 2.2 – Aplicația PowerPoint, Grupe de activități

Bara de titlu a ferestrei aplicației PowerPoint are butoane utile pentru salvarea prezentării, anularea sau refacerea ultimei activități, o bară de acces rapid, opțiuni pentru afișarea panglicii și butoane pentru minimizarea, redimensionarea și închiderea ferestrei.

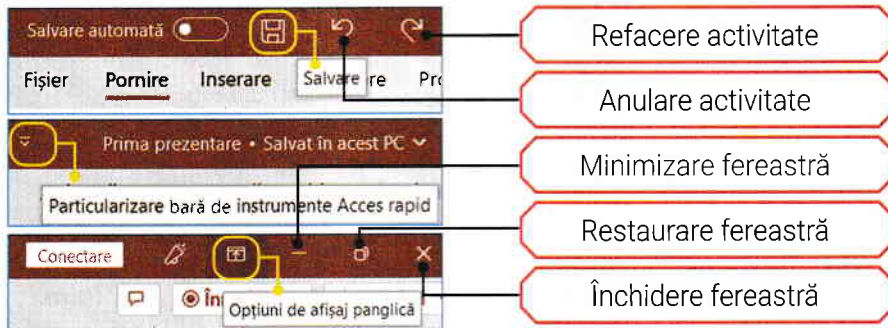


Fig. 2.3 – Aplicația PowerPoint, Instrumente utile din Bara de titlu

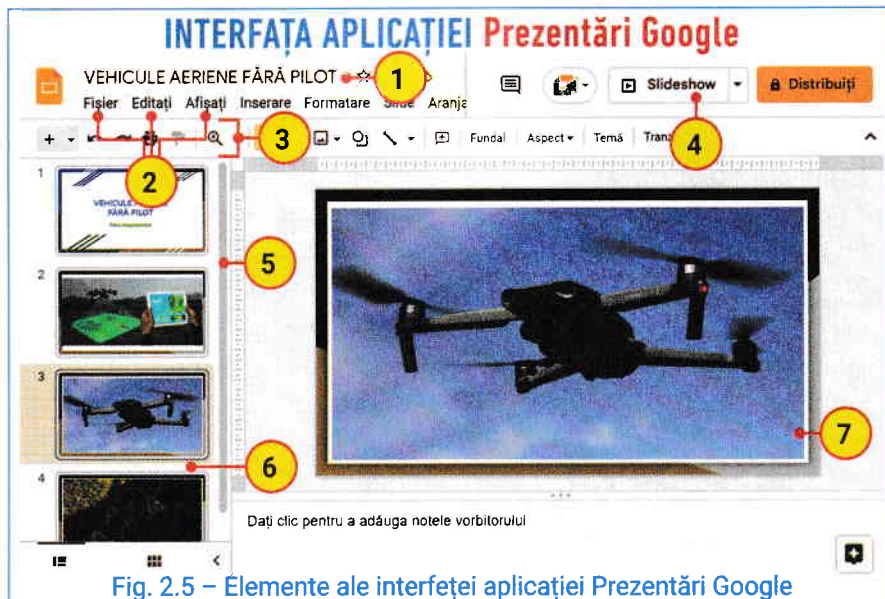


Fig. 2.5 – Elemente ale interfeței aplicației Prezentări Google

OBSERVĂ

- A. **Zona de activități** denumită Diapozitive
- B. **Grupa de activități** pentru inserarea imaginilor
- C. **Zona cu subactivități** pentru diferite modalități de inserare a imaginilor
- D. **Grupa de activități** pentru inserarea formelor

DESCOPERĂ

Meniul Inserare pentru aplicația Prezentări Google conține **Zone de activități**, care, la rândul lor au **Zone cu subactivități**.



Fig. 2.4 – Prezentări Google, Zonă cu subactivități pentru inserarea imaginilor

OBSERVĂ

- 1) **Bara de titlu** conține denumirea prezentării și date despre localizarea fișierului
- 2) **Meniuri** cu Zone de activități
- 3) **Panglică** cu butoane și activități
- 4) **Redarea**, cadru cu cadru, a întregii prezentări
- 5) **Bara de derulare** poate fi verticală sau orizontală
- 6) **Panou** pentru vizualizarea diapozitivelor
- 7) **Diapozitiv/Cadru/Slide**

DENUMIREA OPERAȚIEI

Crearea prezentării reprezintă generarea unui fișier. Pentru PowerPoint poți folosi combinația de taste **CTRL+N**.

Salvarea prezentării constă în memorarea fișierului într-o anumită locație.

Pentru PowerPoint poți folosi combinația de taste **CTRL+S**.

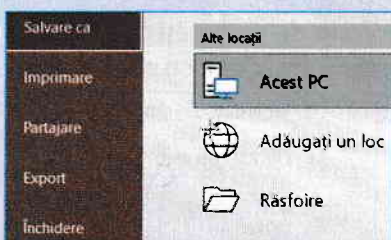


Fig. 2.6 – Aplicația PowerPoint, opțiunea Salvare ca

Deschiderea prezentării constă în accesarea unui fișier existent, salvat într-o anumită locație.

Pentru PowerPoint poți folosi combinația de taste **CTRL+O**.

Redarea prezentării constă în vizionarea diaporitivelor prezentării.

Ca să-ți fie mai ușor, poți descărca **Prima Prezentare**, de aici: <https://bit.ly/PrimaPrezentare>

Închiderea prezentării constă în închiderea fișierului.

Scanează codul QR alăturat pentru a urmări **principalele operații de gestionare a prezentărilor** realizate cu aplicația PowerPoint.

APLICAȚIA PowerPoint



Accesează aplicația, online sau instalată pe calculatorul tău. Din fila **Pornire** sau din grupul **Diapozitive**, alege **Diapozitiv nou**.

Accesează fila **Fișier** și alege **Salvare**. Pentru a alege calea de salvare selectează opțiunea **Salvare ca**. Poți salva fișierul în **Portofoliu digital**, cu denumirea **Prima Prezentare**. Fișierul va avea implicit extensia **.pptx**.

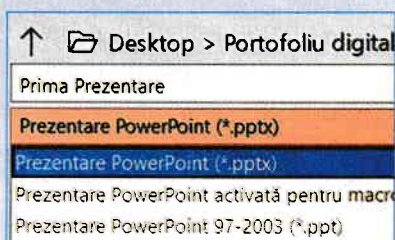


Fig. 2.7 – Salvarea fișierului Prima Prezentare

Accesează fila **Fișier** și alege **Deschidere**. Selectează calea către **Portofoliu digital** și alege fișierul **Prima Prezentare**. Poți insera, apoi, un nou diapozitiv, din fila **Pornire**, grupul **Diapozitive**, opțiunea **Diapozitiv nou**.

Accesează fila **Expunere diapozitive** și alege grupul **Pornire Expunere Diapozitive**. Alege, pe rând, toate opțiunile pentru vizionarea prezentării. Pentru vizionarea mai poți folosi tasta **F5**.



APLICAȚIA Prezentări Google



Accesează aplicația, după ce te-ai conectat cu contul tău Google. Din meniul **Fișier**, alege **Nou** pentru a deschide un diapozitiv nou.

Prezentarea se salvează automat în Drive. Accesează bara de titlu, iar din partea stângă-sus poți denumi fișierul **Prima Prezentare**. Din meniul **Fișier**, alege **Descărcați** și poți astfel descărca fișierul cu extensia **.pptx**.

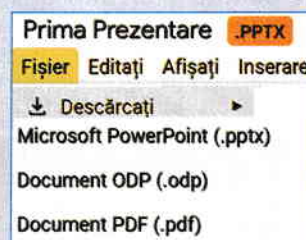


Fig. 2.8 – Descărcarea fișierului Prima Prezentare

Accesează meniul **Fișier** și alege **Deschidere**. Selectează locația unde se află fișierul **Prima Prezentare**, apoi apasă butonul **Deschideți**. Poți insera, apoi, un nou diapozitiv din meniul **Fișier**, opțiunea **Nou**.



Fig. 2.9 – Redarea prezentării

Închide fișierul, prin clic pe butonul de închidere (**X**) al ferestrei de lucru.

Închiderea fișierului online o poți realiza cu combinația de taste **CRTL+W**. Închiderea unei ferestre o poți realiza cu combinația de taste **ALT+F4**.



- 1) Stabilește valoarea de adevăr a următoarelor enunțuri (A – Adevărat sau F – Fals).
 - a) Prezentarea digitală conține un set de folii electronice numite **diapozitive**.
 - b) Cu **aplicația PowerPoint** pot fi realizate prezentări numai în mediul online.
 - c) **Bara de stare** a unei prezentări conține titlul prezentării.
 - d) **Filele** aplicațiilor conțin **Zone de activități**, care, la rândul lor, pot conține **Zone cu subactivități**.
- 3) Asociază fiecărui simbol din prima linie denumirea corespunzătoare din a doua linie.

A) 	B) 	C) 
a) Anulare activitate	b) Salvare fișier	c) Restaurare fereastră

5) PORTOFOLIU

Deschide o aplicație pentru prezentări și realizează o prezentare cu 4 diapozitive, conform următoarelor cerințe.

- a) Inserează un diapozitiv nou de tip **Titlu diapozitiv**. Scrie, în prima casetă, titlul „Vehicule aeriene fără pilot”, iar în a doua casetă scrie-ți numele.
- b) Inserează un diapozitiv de tip **Titlu și conținut**. În prima casetă scrie titlul „Tipuri de drone”. În a doua casetă, sub titlu, scrie pe rânduri diferite: „cu un rotor, cu mai multe rotoare, cu aripi fixe, cu aripi hibride”.
- c) Inserează un nou diapozitiv de tip **Titlu și conținut**. În prima casetă scrie titlul „Utilizarea dronelor”. În a doua casetă, sub titlu, scrie pe rânduri diferite: „transport, agricultură, meteorologie, cartografiere, înregistrări video personale”.
- d) Inserează un diapozitiv de tip **Doar titlu** și scrie, în caseta text, „Mulțumesc pentru vizionare!”.
- e) Salvează, în folderul **Portofoliu digital**, fișierul cu denumirea **Vehicule**. Salvează fișierul, cu diferite extensii: **pptx, ppt, pdf**.

- 2) Asociază fiecărei denumiri din prima linie instrumentul corespunzător (Fig. 2.10) folosit pentru realizarea unei prezentări, din a doua linie.



Fig. 2.10 – Panglică cu activități

A) Diapozitiv nou	B) Pornire	C) Diapozitive
a) Filă cu activități	b) Zonă de activități	c) Grupă de activități

- 4) Accesează o aplicație pentru prezentări și alege opțiunea pentru inserarea unui diapozitiv nou. Descoperă și analizează, împreună cu un coleg de clasă, tipurile de diapozitive care pot fi inserate.



Fig. 2.11 – Tipuri de diapozitive

REȚINE!

Aplicația pentru prezentări este un software cu ajutorul căruia poți realiza o prezentare digitală. Aplicațiile pot fi accesate online sau pot fi descărcate pe calculator, telefon sau pe tabletă. Unele aplicații sunt gratuite, altele sunt contra cost.

Prezentarea digitală este un fișier care conține informații despre o anumită temă. Informațiile sunt organizate în **diapozitive** (folii sau cadre) sub formă de: text, imagini, diagrame, animații, efecte, sunete etc.

TERMENI NOI

Obiectele dintr-o prezentare pot fi formate din: text, imagini, tabele, forme, sunete, legături etc.

Operația de editare a unui obiect constă în modificarea atributelor acestuia, precum: dimensiune, formă, culoare, strălucire, luminozitate, transparență etc.



Aplicațiile pentru prezentări îți pun la dispoziție numeroase instrumente atunci când folosești obiecte pentru a le putea insera și edita.

INSERAREA ȘI EDITAREA OBIECTELOR

Textul și casetele text

Într-un diapozitiv, textul poate fi scris într-o casetă text. Dacă tipul de diapozitiv nu are o casetă text, aceasta se inserează.

Pentru aplicația Prezentări Google poți folosi meniul Inserare, apoi alegi **Casetă text** (Fig. 3.1). Pentru aplicația PowerPoint din fila Inserare alegi Zona de activități denumită Text, apoi opțiunea **Casetă text** (Fig. 3.2). Textul dintr-o casetă poate fi editat, folosind opțiunile din Zonele de activități și din Zonele cu subactivități specifice aplicației folosite (Fig. 3.3 și Fig. 3.4).

OBSERVĂ

Pentru aplicația PowerPoint, în Zona de activități denumită **Font**, găsești opțiuni pentru editarea textului: tip, dimensiune, culoare, grosime etc.

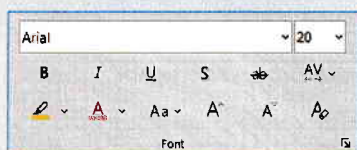


Fig. 3.3 – PowerPoint, fila Pornire, Zona de activități Font



Fig. 3.1 – PowerPoint, fila Inserare, Zona de activități Text

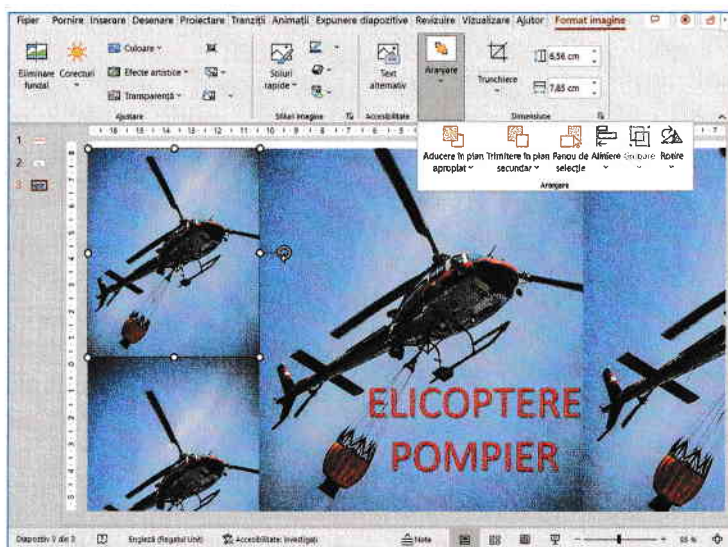


Fig. 3.2 – Prezentări Google, meniul Inserare

În Zona de activități denumită **Paragraf**, găsești opțiuni pentru editarea paragrafelor: aliniere, orientare, distanța dintre rânduri etc.



Fig. 3.4 – PowerPoint, fila Pornire, Zona de activități Paragraf



3.5 – PowerPoint, editarea textului și a imaginilor

Imaginile inserate susțin ideea textului și captează atenția (Fig. 3.5). Pentru a insera imagini într-un diapozitiv poți folosi fila **Inserare** pentru aplicația PowerPoint, iar pentru Prezentări Google poți folosi meniul **Inserare**.

După ce ai inserat o imagine, o selectezi și poți realiza asupra ei următoarele operații: redimensionare, rotire, aliniere, poziționare în raport cu alte obiecte etc. De asemenea, poți modifica atributele imaginii, precum: luminozitate, contrast, transparență, stil etc. (Fig. 3.6).

Atenție! Atunci când folosești, în prezentare, imagini din mediul online, ai grijă să respecti **dreptul de autor**. Folosește imagini gratuite sau desenează-ți propriile imagini.

Tabelele

Folosirea tabelelor te ajută să organizezi anumite informații din prezentare. Tabelele sunt obiecte care se inserează la fel ca și imaginile. Pentru a aduce modificări tabelului inserat, îl selectezi și, cu instrumentele aplicației, poți realiza următoarele **operații de editare**: redimensionarea sau redistribuirea rândurilor și a coloanelor, adăugarea sau ștergerea acestora (Fig. 3.7).

Formele

Utilizarea formelor este benefică pentru realizarea unei prezentări sugestive și captivante (Fig. 3.10). Pentru a insera forme poți folosi fila **Inserare** pentru aplicația PowerPoint, iar pentru Prezentări Google poți folosi meniul **Inserare** (Fig. 3.9). După ce selectezi o formă o poți redimensiona, roti, alinia, poziționa în raport cu alte obiecte etc.

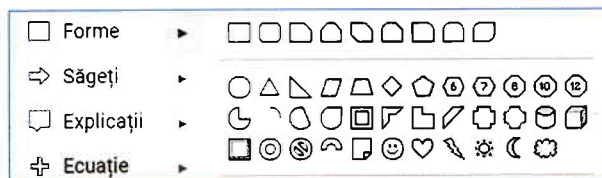


Fig. 3.9 – Prezentări Google, meniul Inserare, Zona de activități Forme

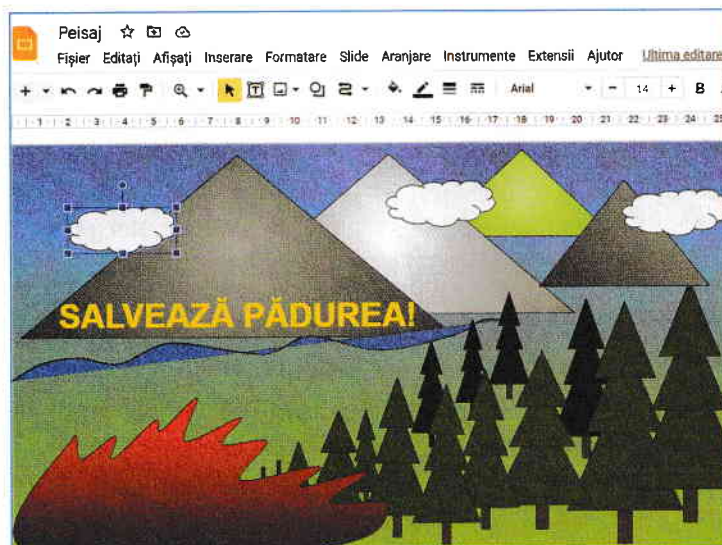


Fig. 3.10 – Prezentări Google, editarea textului și a formelor



După ce selectezi o imagine, aplicația PowerPoint generează o **filă contextuală** numită **Format imagine**, care are Zone de activități pentru editarea imaginii.



Fig. 3.6 – PowerPoint, fila Format imagine, Zona de activități Ajustare

După ce selectezi un tabel, aplicația PowerPoint generează **filele contextuale** numite **Proiectare tabel** și **Aspect**, care au Zone de activități pentru editarea tabelului.



Fig. 3.7 – PowerPoint, fila Aspect, Zona de activități Rânduri și coloane

După ce selectezi o formă, aplicația PowerPoint generează **fila contextuală** numită **Format formă**, care are Zone de activități pentru editarea formei.



Fig. 3.8 – PowerPoint, fila Format formă, Zona de activități Stiluri de forme