**Temat 3.1. Jak stworzyć najprostszą prezentację?**

**25.03.20r.**

1. Uruchom program PowerPoint i wybierz opcję **Pusta prezentacja**.

Linki – jak zrobić prezentację:

<https://www.youtube.com/watch?v=fgfViofnLyg>

<http://www.mamkomputer.info/power-point-tworzenie-prezentacji/>

Stwórz prostą prezentację, wstaw własne zdjęcia, zrób przejścia
i podpisz się na niej.

Prace przesyłać na adres e-mai: **leszekchrobot@gmail.com**

**Jeśli nie posiadasz OFFICE napisz do mnie a przydzielę
Ci darmowy dostęp online do wersji edukacyjnej.**

 **1.04.20r.**

**Temat :Wspomnienia z... Tworzymy album fotograficzny**

**Część I. Wstawienie albumu**

1. Przygotuj 8–10 zdjęć pokazujących twoje chwile z bliskimi, na przykład na wakacjach.
2. W programie PowerPoint utwórz album fotograficzny: z karty **Wstawianie** wybierz opcję **Album fotograficzny**.
3. W otwartym oknie:
* wstaw z dysku komputera wcześniej zapisane zdjęcia,
* w sekcji **Opcje obrazu** zaznacz opcję **Podpisy pod WSZYSTKIMI obrazami**,
* w sekcji **Układ albumu** w polu **Układ obrazu** wybierz opcję**1 obraz**.

**Część II. Dodanie tytułu, ustawienie tła i wstawienie podpisów**

1. Ustaw odpowiednie tło albumu.
2. Przejdźdopierwszegoslajduizmieńtytuł.Wpisznaprzykład:„Mojewakacje”(lubinny tytuł pasujący do zawartości twojego albumu). Uzupełnij informację o autorze albumu – wpisz swoje imię i nazwisko.
3. Zmień podpisy pod zdjęciami.

**Część III. Formatowanie zdjęć i dodanie kształtów**

1. Sformatuj wszystkie zdjęcia. Aby to zrobić, kliknij w obraz i na karcie **Formatowanie**:
	* w opcji **Korekty** dobierz ostrość i jasność zdjęcia,
	* w opcji **Kolor** ustaw największe nasycenie kolorów,
	* wopcji**Efektyartystyczne**wybierzefekt,którybędzienajlepiejpasowałdotwojegoalbumu.
2. Wstaw do albumu dodatkowe elementy:
	* nakarcie**Wstawianie**kliknijopcję**Kształty**,apotemzczęści**Objaśnienia**wybierzdowolny dymek i wpisz w nim tekst,
	* dodaj strzałki, aby zwrócić uwagę na ważne elementy pokazane na zdjęciach.
3. Zapisz album pod nazwą: *album\_wspomnienia*

Pracę proszę przesyłać na adres:

leszekchrobot@gmail.com

**8.04.20r.**
**Temat**: **Obsługa Office 365 dla edukacji.**

**Korzystaj bezpłatnie z Office 365**

Uczniowie, studenci i pedagodzy kwalifikujących się instytucji edukacyjnych mogą bezpłatnie się zarejestrować w usłudze Office 365 Education, która obejmuje programy Word, Excel, PowerPoint, OneNote, a teraz także Microsoft Teams, oraz inne narzędzia. Żeby zacząć już dziś, użyj ważnego adresu szkolnego.

**Zadanie na dzisiaj:**

Wejdź na stronę www:

**portal.office.com**

wpisz nazwę użytkownika i hasło otrzymane od wychowawcy. Nazwa użytkownika wygląda następująco:

imienazwisko@spnowykorczyn.pl

(jeżeli z jakichś powodów nie otrzymałeś loginu i hasła napisz do mnie a wyślę Ci go. (leszekchrobot@gmail.com).

Po zalogowaniu masz darmowy dostęp do offiice 365, czyli Worda, Excela, Power Pointa, Outlooka, Teams i inne.

Chciałbym abyś wykorzystując załączone linki z filmami wszedł do programu Teams napisał mi krótką wiadomość, przesłał dowolne zdjęcie i odczytał zadanie, które tam dla Ciebie przygotowałem. Jeżeli gdzieś się zagubiłeś zawsze możesz kliknąć na 9 kropek w lewym górnym rogu i tam są wszystkie dostępne programy. Lub napisz do mnie: leszekchrobot@gmail.com

Dla uczniów:

<https://www.youtube.com/watch?v=7l_xmjBzL6c>

<https://www.youtube.com/watch?v=FRAjhDD0Ws4>

<https://www.youtube.com/watch?v=0Wo5o7RZkkQ>

<https://www.youtube.com/watch?v=mShLjWD9tBE>

Outlook

<https://www.youtube.com/watch?v=mYy37v6Z-dE>