

PLANUL DE LECȚIE 4

Introducere în conținutul digital	
Subiectul 2: Crearea conținutului digital	
Planul de lecție 4 - Crearea conținutului digital	
Durata: 90 minute	
Scopul	Scopul principal al acestui plan de lecție este ca elevii să exerseze utilizarea pachetului microsoft office. Ei vor învăța să utilizeze documente word, foi de calcul, prezentări PowerPoint.
Grup țintă	Adulți (seniori)
Instalație/ Echipament	<ul style="list-style-type: none"> • Clasă • Acces la Internet • Proiector • Tablă • Laptopuri/computere/tablete
Unelte/ Materiale	<ul style="list-style-type: none"> • Fișa de lucru 1 • Fișa de lucru 2 • Fișa de lucru 3 • Fișă de lucru 4 • Fișa de lucru 5
Activități	<p>1. Activitatea 1. Introducere (5min)</p> <p>1.1 Întrebați cursanții dacă știu ce este Microsoft Office. Întrebați-i dacă au cunoștințe despre următoarele aplicații și programe: <i>Power Point, Pain, Excel, Pinterest, Photoshop, Word, Gmail, Outlook, Zoom, Skype...</i> Apoi, discutați și descrieți Microsoft, Adobe și alte pachete digitale pe care trebuie să le cunoască.</p> <p>2. Sarcina 2. Descoperiți Microsoft Office (10min)</p> <p>2.1 Urmăriți primul tutorial video și explicați pe scurt cursanților cum funcționează sistemul de "versiune gratuită" sau "Încercare</p>

gratuită" și încercați-le împreună folosind propriile laptop-uri / calculatoare.

→ Utilizând ghidul [începătorului pentru Microsoft Office Web Apps: Excel, PowerPoint și Word](#)

3. Sarcina 3. Microsoft Word (10min)

3.1 Elevii pot lucra în grupuri sau individual. Oferiți fiecărui elev/grup **fișa de lucru 1**. Aceștia ar trebui să desfășoare activitățile descrise în fișa de lucru (utilizând un calculator/tabletă) și apoi încurajații să împărtășească orice dificultăți sau probleme pe care le-au întâmpinat.

4. Sarcina 4. Microsoft Excel (10min)

4.1 Elevii pot lucra în grupuri sau individual. Oferiți fiecărui elev/grup **Fișa de lucru 2**. Aceștia ar trebui să desfășoare activitățile descrise în fișa de lucru (utilizând un calculator/tabletă) și apoi încurajații să împărtășească orice dificultăți sau probleme pe care le-au întâmpinat.

5. Activitatea 5. Microsoft PowerPoint (10min)

5.1 Elevii pot lucra în grupuri sau individual. Oferiți fiecărui elev/grup **Fișa de lucru 3**. Aceștia ar trebui să desfășoare activitățile descrise în fișa de lucru (utilizând un calculator/tabletă) și apoi încurajații să împărtășească orice dificultăți sau probleme pe care le-au întâmpinat.

6. Sarcina 6. Microsoft Paint (10min)

6.1 Urmăriți acest videoclip în clasă, împreună, utilizând un proiector:

[Cum se utilizează Microsoft Paint - Noțiuni de bază](#)

6.2 Pentru această activitate, vă recomandăm să lucreze individual. Oferiți fiecărui cursant **Fișa 4**. Aceștia ar trebui să desfășoare activitățile descrise în fișa de lucru (utilizând un calculator/tabletă) și apoi încurajații să împărtășească orice dificultăți sau probleme pe care le-au întâmpinat.



	<p>7. Sarcina 7:Care este diferența? (10min)</p> <p>7.1 Această activitate vă va ajuta pe dumneavoastră și pe cursanții dumneavoastră să reflectați asupra activităților pe care le-ați desfășurat până acum. Dați fiecărui <u>cursant fișa de lucru 5</u> și rugați-i să finalizeze activitatea acolo.</p> <p>8. Sarcina 8 - Concluzii (5min)</p>
--	---



FIȘA DE LUCRU 1: Microsoft Word

Deschideți un document Word nou și încercați să efectuați următoarele acțiuni:

- | | |
|--|--|
| a) Deschiderea Microsoft Word | m) Adăugare SmartArt |
| b) Document nou | n) Adăugare diagramă |
| c) Inserarea textului | o) Adăugare link |
| d) Editare text (cu fonturi) | p) Adăugare comentarii |
| e) Anulare | q) Adăugare număr antet/subsol/pagină |
| f) Adăugarea punctelor marcatori | r) Adăugare WordArt |
| g) Adăugarea stilurilor | s) Adăugare simboluri |
| h) Descriptor copiere/lipire/formatare | t) Editare aspect (Margini, Orientare, Dimensiune) |
| i) Inserare pagini (pagină de însoțire, pagină goală, sfârșit de pagină) | u) Salvare ca document |
| j) Adăugare tabele | v) Salvare ca document PDF |
| k) Adăugare imagini | w) Imprimarea unui document |
| l) Adăugare forme | |



FIȘA DE LUCRU 2: Microsoft Excel

Deschideți un document Excel nou și încercați să efectuați următoarele acțiuni:

- | | |
|---------------------------------------|--|
| a) Deschiderea Microsoft PowerPoint | f) Aplicarea formatelor de număr și text |
| b) Crearea unui document nou | g) Aplicarea bordurilor celulelor |
| c) Introducerea datelor | h) Filtrarea datelor |
| d) Crearea formulelor simple | i) Crearea și extragerea graficelor |
| e) Inserarea formulelor într-un tabel | j) Salvarea documentului |



FIȘA DE LUCRU 3: Microsoft Powerpoint

Deschideți un document PowerPoint nou și încercați să efectuați următoarele acțiuni:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| a) Deschiderea Microsoft PowerPoint | l) Adăugare diagramă |
| b) Crearea unui document nou | m) Adăugare link |
| c) Alegeți un șablon | n) Adăugarea comentariilor |
| d) Inserarea textului | o) Adăugare animații |
| e) Editare text (cu fonturi) | p) Adăugare videoclipuri și înregistrări |
| f) Anulare | q) Adăugare simboluri |
| g) Adăugarea stilurilor | r) Editare aspect (Margini, Orientare, Dimensiune) |
| h) Inserarea diapozitivelor | s) Afișare ca prezentare |
| i) Adăugare tabele | t) Salvare ca videoclip |
| j) Adăugare imagini | u) Salvare ca document PDF |
| k) Adăugare forme | |



FIȘA DE LUCRU 4: Microsoft Paint

3) Deschideți un document Paint nou și încercați să efectuați următoarele acțiuni:

- a) Deschiderea ferestrei paint
- b) Crearea unui document nou
- c) Editare imagine (decupare, rotire, modificare dimensiune...)
- d) Utilizarea diferitelor instrumente (creion, radieră, pensulă...)
- e) Modificarea culorilor uneltelor
- f) Adăugarea formelor
- g) Mărire și micșorare
- h) Salvarea fișierului în diferite formate
- i) Imprimarea unui document



FIȘA DE LUCRU 5: Care este diferența?

Puneți programele în coloana corectă în funcție de natura lor: aceste programe pot funcționa online sau offline? Există vreunul care poate fi inserat în ambele coloane?

<u>Online</u>	<u>Offline</u>

Word - Excel - Google Drive - Paint - PowerPoint - Youtube - One Drive - Google Photos - Dropbox

