

A stylized logo on the left side of the slide. It features a large white letter 'P' on a red background. To its right, a white square with a red border contains a red pie chart with one slice missing, and below it, three horizontal red bars of varying lengths, resembling a bar chart. The background of the slide is white with a grey dot pattern, and is framed by blue and orange curved borders.

P

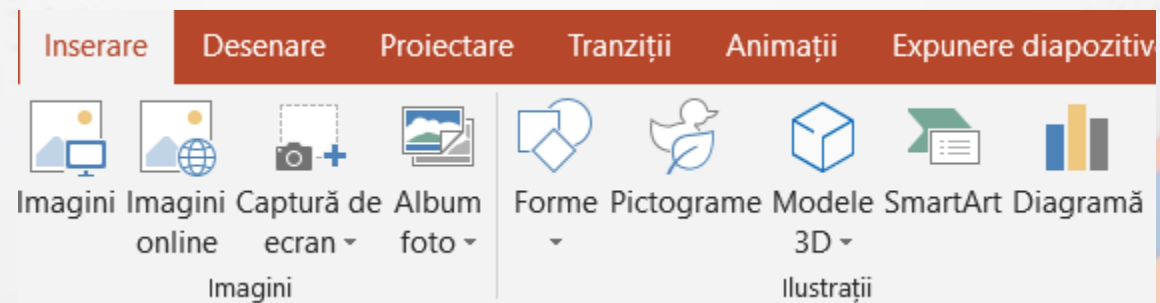
Lecția 4

Grafice și scheme organizatorice

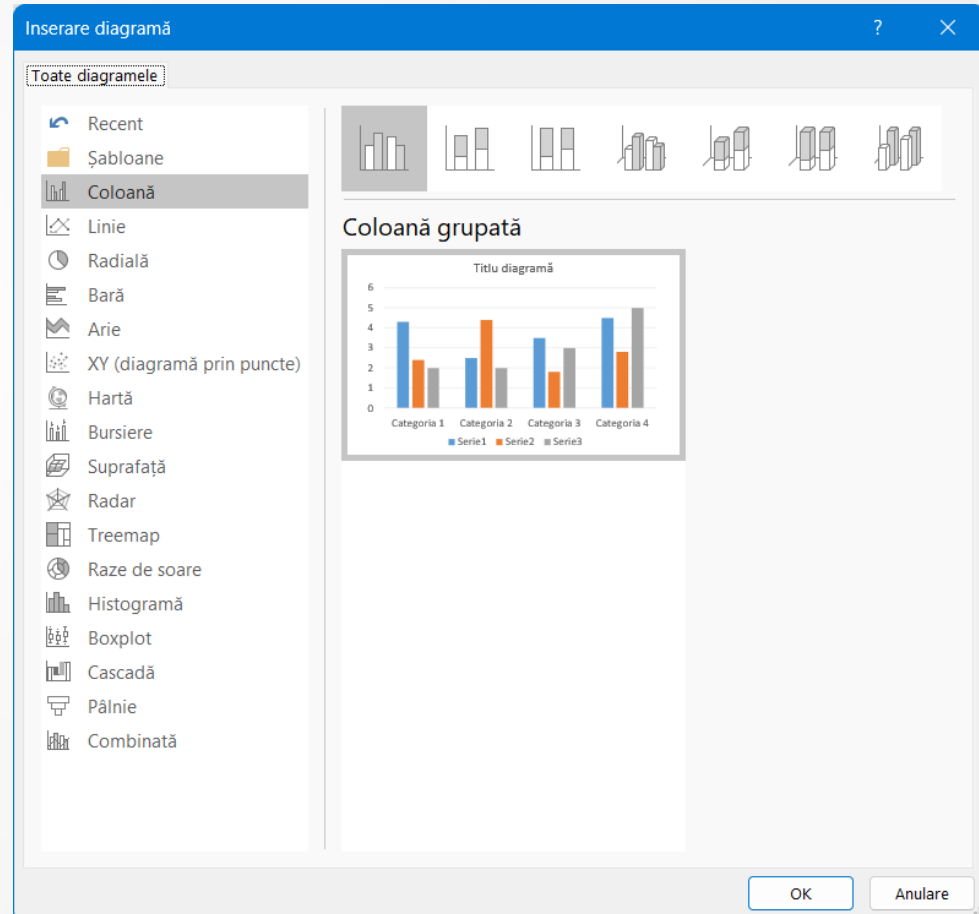
4.1. Utilizarea graficelor și a diagramelor

Introducerea și modificarea datelor pentru diferite tipuri de grafice

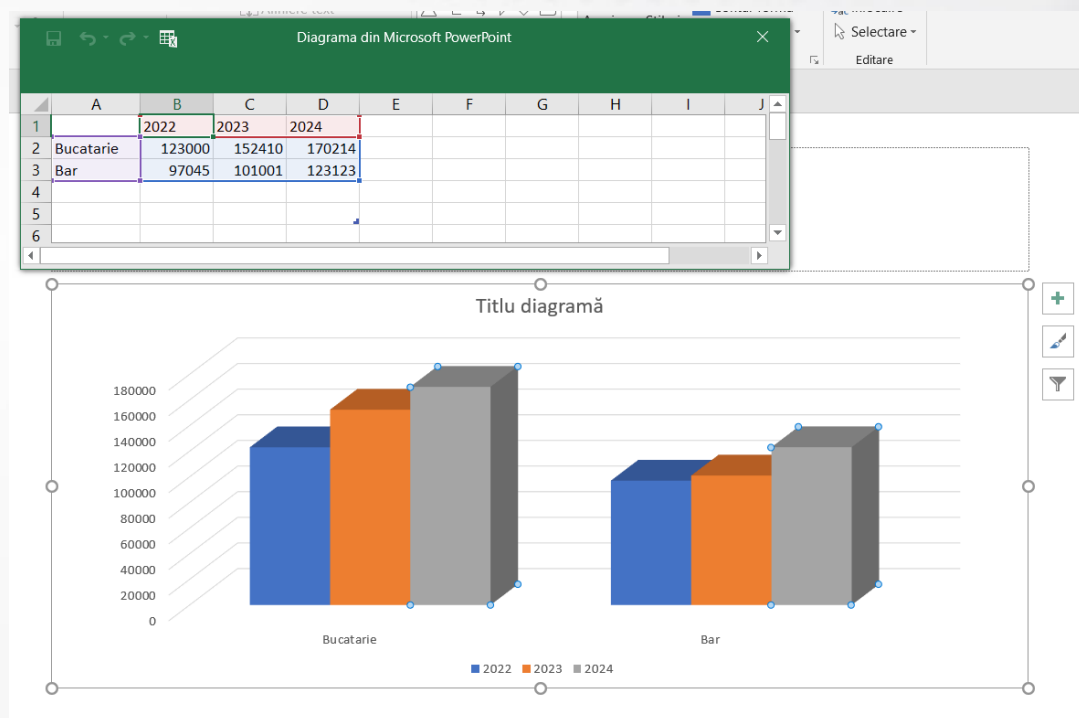
- Graficele reprezintă instrumente de analiză care pot evidenția ușor evoluția anumitor date. Se pot introduce în diapozitivele cu substituent de conținut cu ajutorul butonului **Chart** (inserare diagramă) din grupul de butoane aflat în centrul diapozitivului.
- Pentru celelalte tipuri de diapozitive sau pentru inserarea unui nou grafic, se folosește butonul **Chart** din grupul de butoane **Illustrations (Ilustrații)**, tab-ul **Insert (Inserare)**.



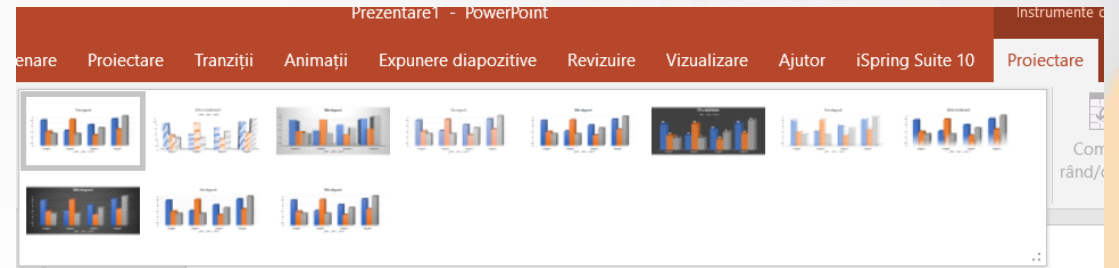
- Pe ecran apare fereastra **Insert Chart (Inserare diagramă)** ce afișează în partea stângă tipurile de grafice disponibile, iar în partea dreaptă subtipurile de grafice aferente.



- Pe ecran apare un registru de calcul tabelar ce conține datele afișate în grafic (diagramă). Implicit sunt afișate trei serii de date Serie 1, Serie 2, etc, și patru categorii Categoria 1, Categoria 2, Categoria 3, etc.
- Se selectează celulele curente și se tastează datele noi. Pe măsura introducerii datelor în foaia de calcul, graficul din diapozitiv este actualizat automat.

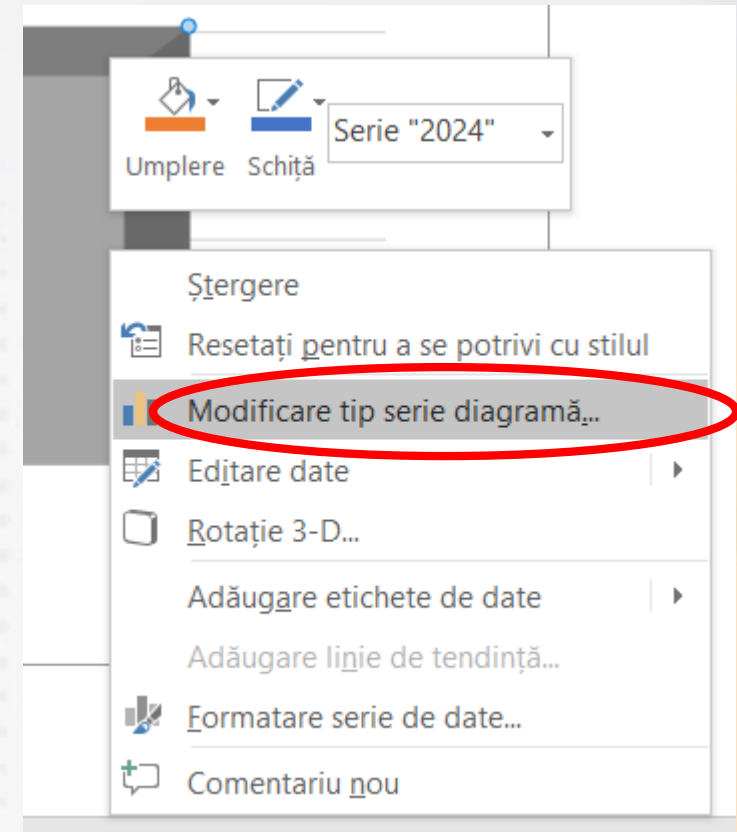


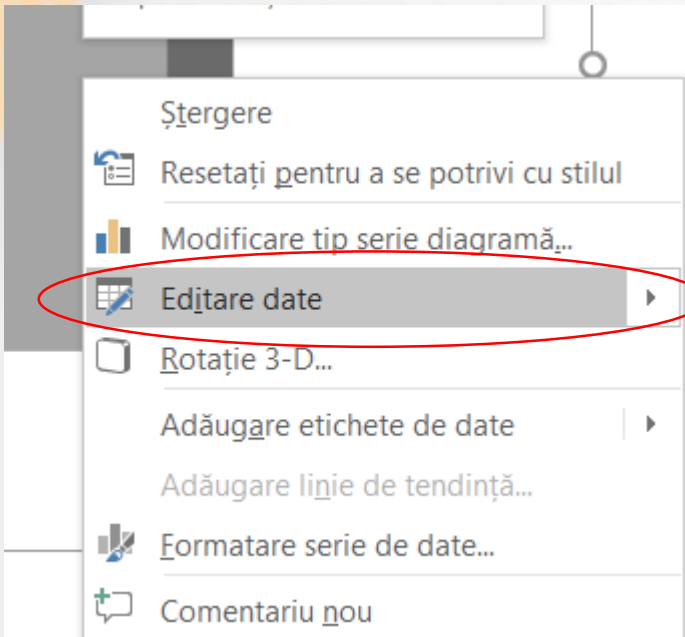
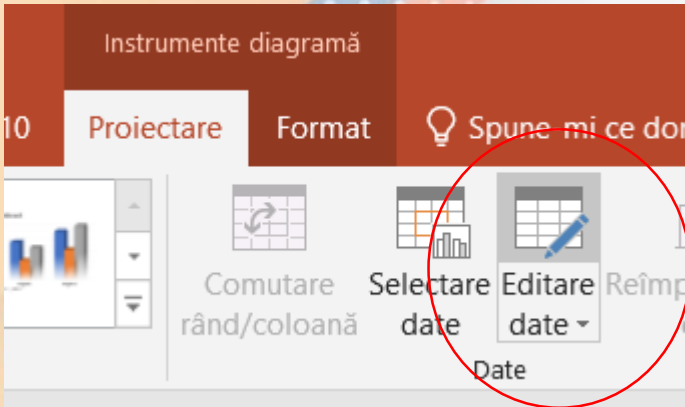
- După ce au fost introduse toate valorile, se închide registrul de calcul tabelar.
- După finalizarea graficului, prin selectarea lui cu un simplu click stânga, se afișează tab-urile contextuale **Design (Proiect)**, **Layout (Aspect)** și **Format**, ce conțin diverse opțiuni de personalizare a graficului.



Modificarea tipului de grafic

- **Se poate schimba oricând tipul de reprezentare grafică.** Astfel, dacă diagrama este sub formă de coloane, se poate schimba în bare, linii, structură radială, etc. Pentru aceasta, se selectează graficul din diapozitiv.
- În grupul de butoane **Type (Tip)** al tab-ului **Design (Proiect)**, se apasă butonul **Change Chart Type (Modificare tip diagramă)** sau se selectează comanda cu același nume din meniul contextual, ce apare la click-dreapta pe grafic.

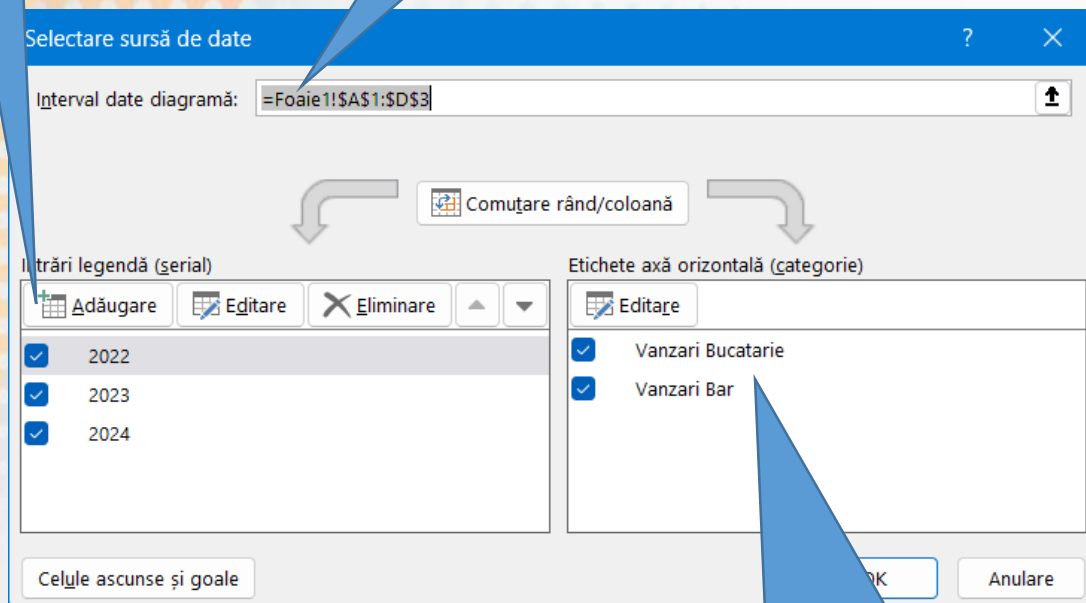




- Pentru a deschide registrul de calcul tabelar ce conține datele afișate în grafic, se selectează graficul și se apasă butonul **Edit Data (Editare date)** din grupul de butoane **Data (Date)**, tab-ul **Design (Proiect)** sau se alege comanda **Edit Data** disponibilă în meniul contextual, deschis cu click – dreapta pe grafic.

Opțiuni de editare a seriilor de date

Grupul de celule afișat în grafic

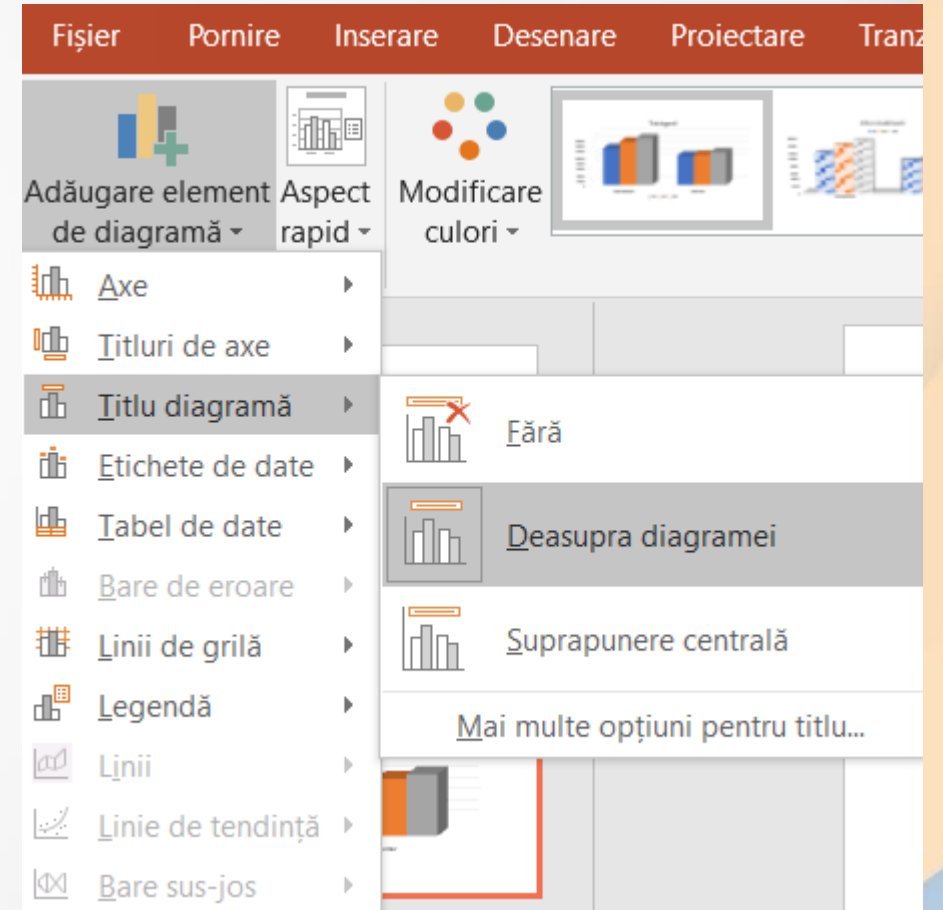


Opțiuni de editare a etichetelor categoriilor

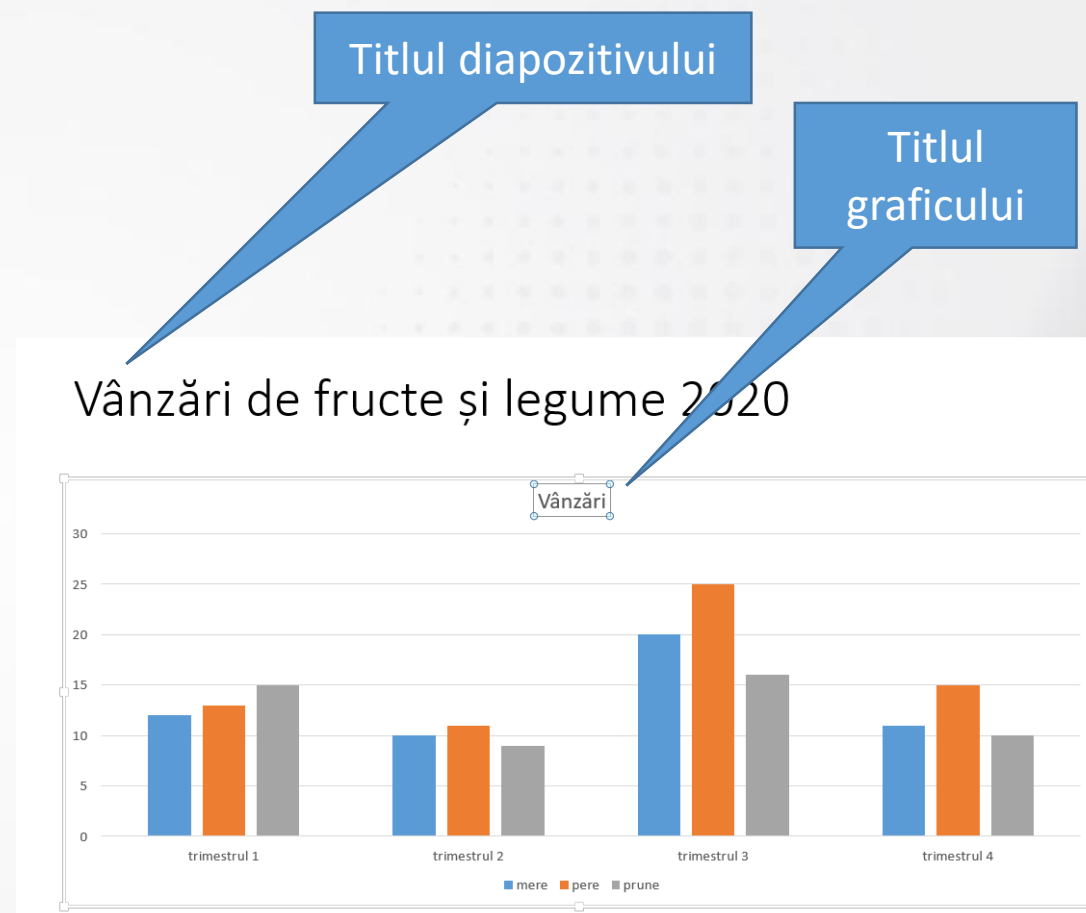
- Butonul **Select Data Source (Selectare Sursă Date)** ce afișează opțiuni complexe de editare a seriilor de date. Astfel, o serie de date poate fi editată cu butonul **Edit** (Editare) poate fi eliminată cu butonul **Remove** (ștergere) iar o nouă serie poate fi inserată cu butonul **Add** (Adăugare). Ordinea de afișare a seriilor poate fi schimbată cu butoanele ▼▲

Adăugarea, modificarea și ștergerea titlului unui grafic

- Explicarea valorilor afișate într-un grafic se poate realiza cu ajutorul unui titlu reprezentativ.
- Acesta se inserează cu ajutorul butonului **Chart Title (Titlu diagramă)**.
- Apăsarea butonului permite alegerea afișării unui titlu pe grafic
 - **Suprapunere centrală** (opțiunea **Center Overlay**)
 - **Deasupra diagramei** (opțiunea **Above Chart**)

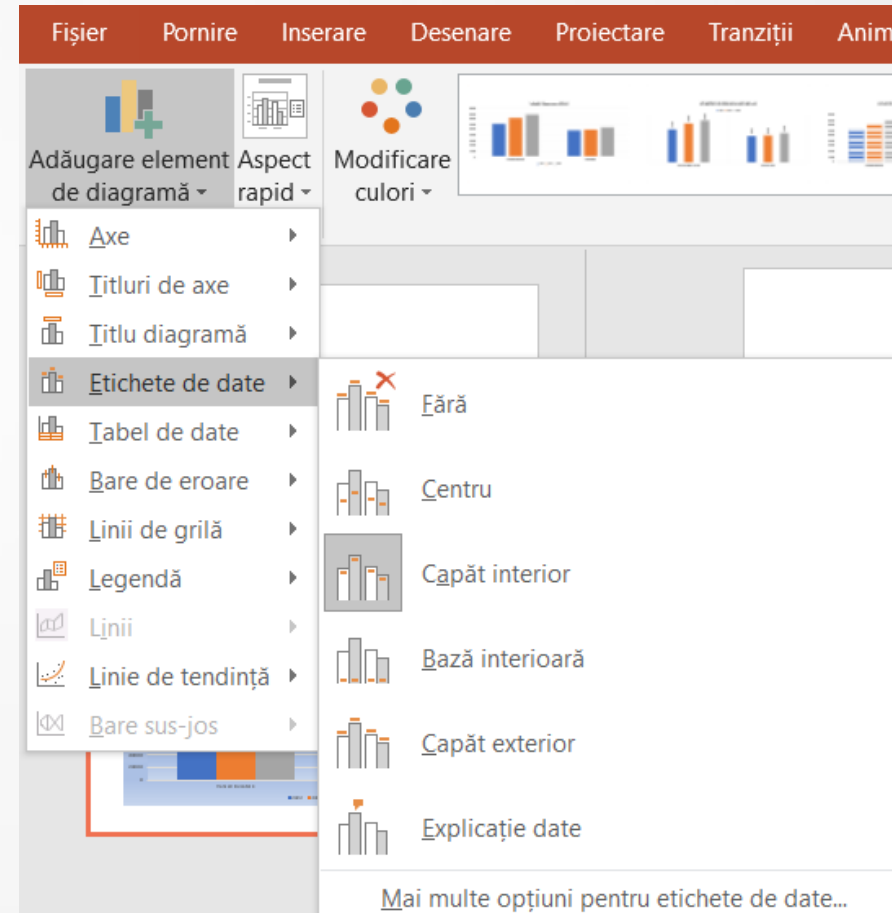


- Opțiunile de formatare ale titlului se găsesc în fereastra **Format Chart Title (Formatare titlu diagramă)**, afișată la selectarea comenzii **More Title Options (Mai multe opțiuni legate de titlu)**.
- Titlul unui grafic se șterge cu comanda **None (Fără)**
- A nu se confunda titlul diapozitivului cu titlul graficului



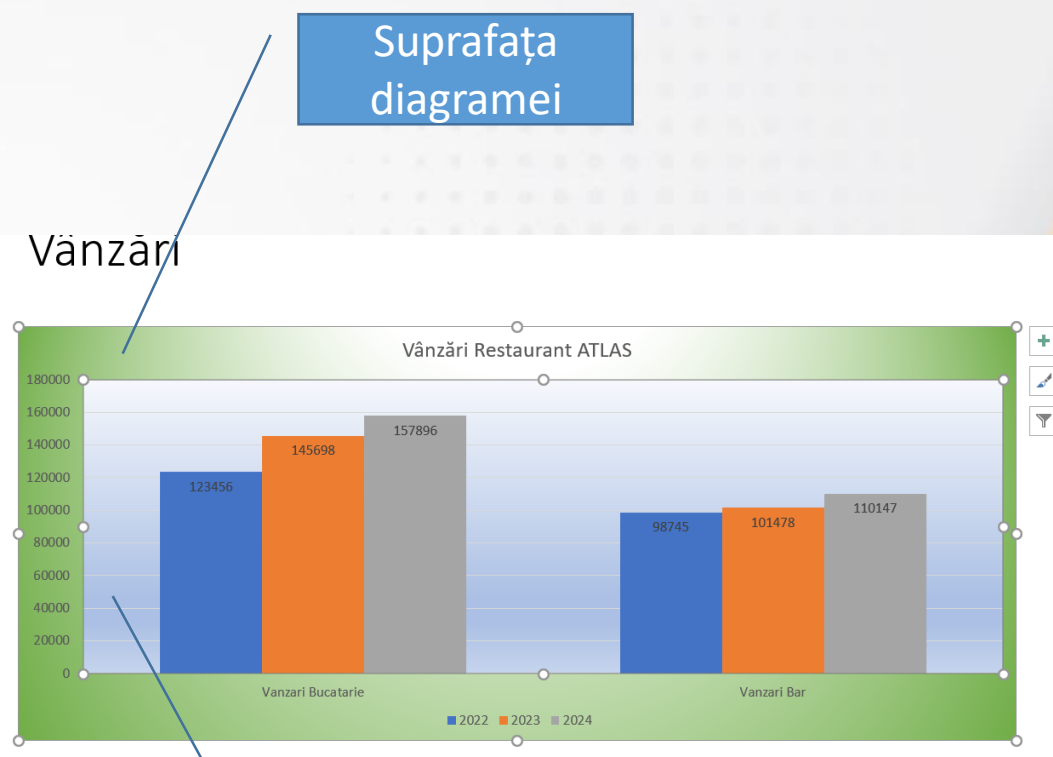
Adăugarea etichetelor unui grafic

- Etichetele unui grafic reprezintă casete cu diferite informații, afișate cu scopul explicării seriilor de date. Sunt disponibile mai multe opțiuni de afișare a etichetelor pe elementele graficului (pe centru, în interior în partea de sus, în interior în partea de jos, în afara elementelor).



Modificarea culorii de fundal a unui grafic

- Fundalul unui grafic reprezintă întreaga suprafață a obiectului, unde sunt afișate toate elementele graficului. Se identifică prin **Chart Area** (Suprafață diagramă).
- Din **Format Chart Area** (**Formatare suprafață diagramă**) se alege Fill.



Modificarea culorii elementelor graficului

- Elementele graficului care se doresc a fi formate se selectează din lista derulantă **Chart Elements (Elemente diagramă)**, grupul de butoane **Current Selection (Selecție curentă)**, tab-ul Layout (Aspect), după care se apasă butonul **Format Selection (Formatare selecție)**.

The screenshot displays the iSpring Suite 10 software interface. The top ribbon includes tabs for 'Fișier', 'Pornire', 'Inserare', 'Desenare', 'Proiectare', 'Tranziții', 'Animații', 'Expunere diapozitive', 'Revizuire', 'Vizualizare', 'Ajutor', and 'iSpring Suite 10'. The 'Format' tab is active, showing a 'Format Selection' task pane on the left with options like 'Formatare selecție' and 'Resetați pentru a se potrivi cu stilul'. The main workspace shows a series of colored boxes labeled 'Abc' and a 'Format Selection' task pane on the right. The task pane is titled 'Formatare etichete de date' and has two sub-sections: 'Opțiuni etichetă' and 'Opțiuni text'. Under 'Opțiuni etichetă', there are checkboxes for 'Eticheta conține' (Value from cells, Series name, Category name, Value, Show indicator line, Legend key) and a 'Separator' dropdown set to ';'. There is also a 'Reinițializare text etichetă' button. Under 'Opțiuni text', there are radio buttons for 'Pozitie etichetă' (Center, Inner edge, Inner base, Outer margin). The bottom status bar shows 'Aranjare' and 'Dimensiune'.

Copierea și mutarea graficului

- Copierea unui grafic în alt diapozitiv sau în altă prezentare se realizează prin selectarea graficului și apelarea funcțiilor **Copy** (pentru copiere) și **Paste** (pentru lipire) disponibile în tab-ul **Home (Pornire)**.
- Se pot folosi și combinațiile de taste **Ctrl+C** (pentru copiere) și **Ctrl+V** (pentru lipire).
- Mutarea un grafic în alt diapozitiv sau în altă prezentare se realizează prin selectarea graficului și apelarea funcțiilor **Cut** (pentru decupare) și **Paste** (pentru lipire) disponibile în tab-ul **Home (Pornire)**.
- Se pot folosi și combinațiile de taste **Ctrl+X** (pentru decupare) și **Ctrl+V** (pentru lipire).

Redimensionarea, ștergerea și deplasarea graficelor

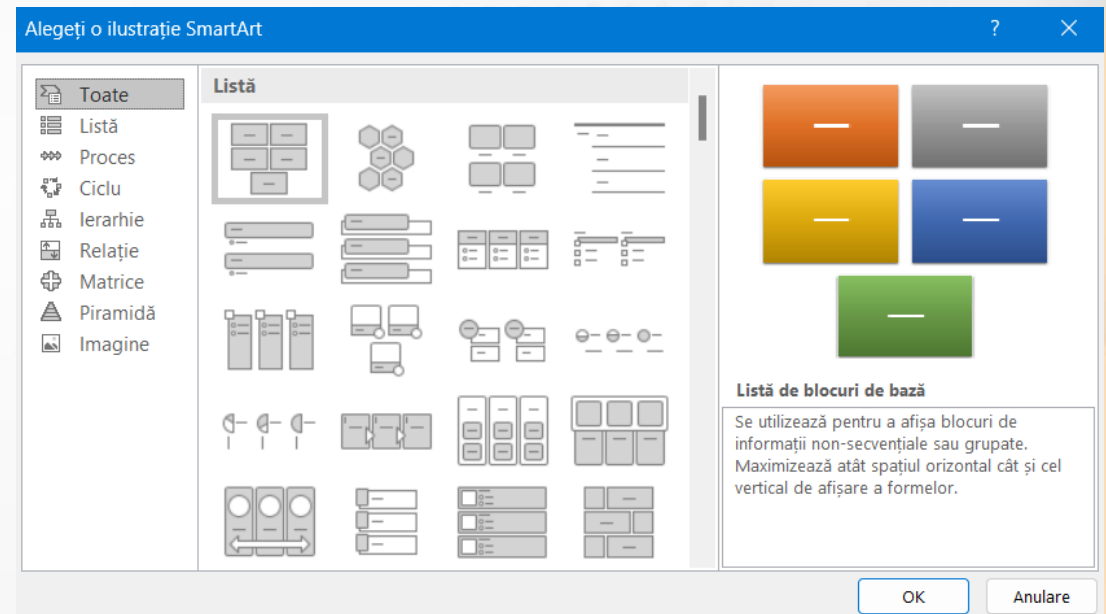
- Un grafic poate fi redimensionat prin deplasarea zonelor punctate aflate în colțurile sau pe laturile obiectului.
- Deplasarea graficului în altă parte a diapozitivului se realizează prin plasarea mouse-ului oriunde pe grafic și tragerea lui cu mouse-ul până în noua poziție dorită.
- Pentru a șterge graficul, este necesar să îl selectați și apoi să apăsați tasta Delete.

4.2. Scheme organizatorice (organigrame)

Crearea unei scheme organizatorice

- O schemă organizatorică este un obiect util pentru reprezentarea relațiilor și influențelor între elementele unui grup. Se inserează într-un diapozitiv cu substituent de conținut cu ajutorul butonului **SmartArt (inserare ilustrație SmartArt)** din grupul de butoane din centrul diapozitivului, sau din grupul **Illustrations (Ilustrații)**, tab-ul **Insert (Inserare)**.

- În fereastra **Choose a SmartArt Graphic (Alegeți o ilustrație SmartArt)** se selectează de exemplu categoria **Hierarchy (Ierarhie)** și se alege un model de organigramă.
- În cadrul diapozitivului va apărea schema organizatorică. Textele se introduc direct în casete de text sau se pot edita în **panoul de text** afișat implicit în stânga organigramei.



- în funcție de structura organigramei, pot fi inserate și alte casete de text cu ajutorul butonului **Add Shape (Adăugare formă)** din tab-ul **Design (Proiect)**. Astfel:
 - comanda **Add Shape After (Adăugare formă după)** adaugă o casetă, la același nivel, imediat după caseta selectată;
 - comanda **Add Shape Before (Adăugare formă înainte)** inserează o nouă casetă, la același nivel, imediat înaintea celei selectate;
 - comanda **Add Shape Above (Adăugare formă deasupra)** introduce o casetă nouă pe un nivel superior casetei selectate;
 - comanda **Add Shape Below (Adăugare formă dedesubt)** inserează o casetă nouă pe nivelul inferior;
 - comanda **Add Assistant (Adăugare asistent)** afișează o casetă ca asistent pentru caseta selectată.
- Casetele unei organigrame pot fi promovate pe un nivel superior cu butonul **Promote (Promovare)** și retrogradate pe un nivel inferior cu ajutorul butonului **Demote (Retrogradare)**, disponibile în grupul de butoane **Create Graphic (Creare grafic)**.

Ștergerea casetelor unei scheme organizatorice

- Pentru a șterge o casetă dintr-o organigramă, mai întâi se selectează caseta cu click-stânga apăsat pe marginea acesteia. Ștergerea casetei are loc când se apasă tasta **Delete**.
- În cazul în care structura unei organigrame a fost modificată prin mutarea casetelor, se poate reveni la structura inițială cu ajutorul butonului **Reset Graphic (Resetare grafic)** disponibil în grupul de butoane **Reset (Resetare)**, aferent tab-ului **Design (Proiect)**.

Copierea și mutarea unei scheme organizatorice

- Copierea unei scheme organizatorice se realizează cu comanda **Copy (Copiere)** apelată din tab-ul **Home (Pornire)** sau din meniul contextual deschis cu click-dreapta pe marginea organigramei sau cu combinația de taste **Ctrl+C**.
- În continuare, se selectează diapozitivul în care va fi lipită organigrama și se execută comanda de lipire cu butonul **Paste (Lipire)** din tab-ul **Home (Pornire)**, din meniul contextual sau cu tastele **Ctrl+V**.
- Pentru mutarea organigramei în alt diapozitiv se utilizează comanda **Cut (Decupare)** apelată din tab-ul **Home (Pornire)** sau din meniul contextual deschis cu click-dreapta pe marginea organigramei sau cu combinația de taste **Ctrl+X**.
- Lipirea organigramei se execută cu butonul **Paste (Lipire)** din tab-ul **Home (Pornire)**, din meniul contextual sau cu tastele **Ctrl+V**.

• Sfârșitul lecției 4