



Strumenti di presentazione

Modulo 6

Strumenti di presentazione



- ▶ Il modulo richiede che il candidato dimostri competenza nell'utilizzo del software di presentazione.
- ▶ Il candidato deve essere in grado di:
 - ▶ Lavorare con le presentazioni e salvarle in formati di file diversi.
 - ▶ Scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la Guida in linea.
 - ▶ Comprendere i diversi tipi di viste per le presentazioni e quando utilizzarli, scegliere diversi layout e disegni e modificare le diapositive.
 - ▶ Inserire, modificare e formattare il testo nelle presentazioni.
 - ▶ Riconoscere le metodologie corrette assegnando titoli univoci alle diapositive.
 - ▶ Scegliere, creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo.
 - ▶ Inserire e modificare figure, immagini e disegni.
 - ▶ Applicare effetti di animazione e transizioni alle presentazioni;
 - ▶ Controllare e correggere il contenuto di una presentazione prima della stampa finale e della presentazione al pubblico.

Powerpoint



- ▶ Microsoft PowerPoint è un programma Microsoft che fa parte della suite per ufficio Microsoft Office.
- ▶ Consente la creazione di presentazioni informatiche multimediali tramite la realizzazione di diapositive visualizzabili in sequenza su qualsiasi computer dotato di questo software.
- ▶ Le presentazioni, suddivise in slide (diapositive), possono contenere per esempio fotografie, testi, animazioni, suoni, link ad altre diapositive o a siti web esterni.
- ▶ Arrivato alla versione 2007 con l'ultima suite Microsoft Office 2007, Microsoft Office PowerPoint è diventato il programma di presentazioni più diffuso ed utilizzato nel mondo.

Operatività



- ▶ In PowerPoint il testo, la grafica, il video ed altri oggetti sono memorizzati su singole pagine; è un'analogia con le diapositive, in cui il proiettore viene sostituito da un videoproiettore, connesso al PC.
- ▶ Le diapositive possono essere stampate o mostrate e navigate dal relatore tramite i vari comandi.
- ▶ PowerPoint permette di realizzare animazioni con diversi tipi di movimento: entrata, enfasi ed uscita possono essere applicati a diversi oggetti di ciascuna diapositiva per farli apparire, spostare e scomparire nell'ordine voluto.
- ▶ Le transizioni sono il passaggio da una diapositiva ad un'altra.

Tipi di file



- ▶ Le presentazioni possono essere salvate in vari formati:
 - ▶ il predefinito .ppt (presentazione),
 - ▶ .pps (PowerPoint Show)
 - ▶ .pot (modello).
- ▶ PowerPoint 2007 introducono nuovi formati con una compressione più alta (e quindi molto più leggeri, anche se più lenti da aprire): .pptx, .ppsx and .potx.
- ▶ Attenzione i file pptx ppsx ecc. non sono compatibili con versioni di powerpoint precedenti Office 2007

Sezioni principali del syllabus



- ▶ 6.1 Utilizzo dell'applicazione
- ▶ 6.2 Sviluppare la presentazione
- ▶ 6.3 Testi
- ▶ 6.4 Grafici
- ▶ 6.5 Oggetti grafici
- ▶ 6.6 Preparazione alla presentazione

6.1 Utilizzo dell'applicazione



- ▶ Creare una nuova presentazione basata su un modello
- ▶ Salvare una presentazione (formati)
- ▶ Modificare le opzioni base del programma
- ▶ Guida in linea

6.2 Sviluppare la presentazione



- ▶ Varie modalità di visualizzazione
- ▶ Layout diapositiva
- ▶ Applicare modello struttura
- ▶ Colore di sfondo
- ▶ Copiare, spostare ed eliminare diapositive
- ▶ Modificare lo schema diapositiva

6.3 Testi



- ▶ Formattazione del testo
- ▶ Elenchi puntati (indentazione)
- ▶ Stile punti elenco
- ▶ Tabelle

6.4 Grafici



- ▶ Inserire e modificare grafici
- ▶ Organigrammi

6.5 Oggetti grafici



- ▶ Inserire figure, immagini e disegni in una diapositiva
- ▶ Modificare, copiare, spostare, allineare oggetti grafici
- ▶ Disegnare e modificare oggetti (linee, frecce, blocchi ...)
- ▶ Raggruppare oggetti
- ▶ Spostare in primo e secondo piano oggetti

6.6 Preparazione della presentazione



- ▶ Effetti di transazione diapositive
- ▶ Animazioni
- ▶ Note
- ▶ Formato della presentazione
- ▶ Stampa
- ▶ Presentazione diapositive



Link

- ▶ **Corso di Powerpoint**
 - ▶ <http://venus.unive.it/pmlett/autoapprendimento/powerpoint>
- ▶ **Lezioni on line Microsoft**
 - ▶ <http://office.microsoft.com/it-it/training/CR061832731040.aspx>

