



MICROSOFT POWER POINT

NOTA METODOLOGICA GENERALE

- *Durata*: da definire in base a obiettivi e fabbisogni del cliente
- Metodologia: taglio molto pratico e operativo delle attività; ogni modulo è affrontato con l'ausilio di apposite esercitazioni e simulazioni utili a sperimentare e concretizzare gli strumenti operativi, di volta in volta, approfonditi.

OBIETTIVI GENERALI

- Fornire le competenze per utilizzare e sfruttare Powerpoint e le specifiche funzioni utili all'attività quotidiana e alla produttività personale ed aziendale.

CONTENUTI – LIV. BASE

- Primi passi con PowerPoint: Aprire una presentazione esistente
- Creare e salvare una nuova presentazione
- Modificare le opzioni di base di PowerPoint
- Sviluppare una presentazione: Aggiungere diapositive e cambiarne il layout
- Usare i modelli di struttura
- Utilizzare lo schema Diapositiva
- Inserire testi in una presentazione e formattarli
- Inserire disegni e immagini in una presentazione
- Grafici, diagrammi e oggetti disegnati in una presentazione
- Effetti speciali: animazioni e effetti di transizione
- Predisposizione della presentazione per la stampa e stampa della stessa

CONTENUTI – LIV. AVANZATO

- Lo schema diapositiva come elemento di progettazione
- Importazione di diapositive da altre presentazioni
- Inserimento di una tabella di Word
- Inserimento di oggetti collegati e incorporati
- Creazione e personalizzazione di grafici (istogramma, barre, linee, torta)
- Creazione, struttura e formattazione di un organigramma
- Documentazione di una presentazione
- Esportazione di note e diapositive in formato Word
- Coordinamento di animazioni multiple
- Pulsanti di azione
- Temporizzazione
- Inserimento di contributi vocali
- Pubblicare presentazioni sul web
- Evidenziare e memorizzare appunti durante la presentazione
- Armonizzazione di colori e contenuti, disposizione efficace degli elementi all'interno delle slide
- Applicazione e modifica della struttura di una presentazione
- Gestione dei contenuti a livello struttura
- Utilizzo di macro
- Creazione, gestione ed utilizzo di modelli e schemi per la produzione di presentazioni efficaci
- Tips and tricks : suggerimenti e tecniche per ottimizzare l'utilizzo del programma