

MS POWERPOINT 2010 – UTENTE BASE (2 gg.)

Obiettivi del corso:

Imparare a progettare e creare semplici presentazioni, lavorando con testo, immagini, oggetti ed animazioni.

Requisiti necessari del partecipante:

Conoscenza base del sistema operativo MS Windows.

Argomenti del corso:

Parte Prima : TEORIA DELLA COMUNICAZIONE VISIVA (0,5 g.)

- ✧ Creazione di una presentazione: scopo, obiettivi, destinatari
 - Introduzione alla comunicazione visiva
 - Scopo di una presentazione
 - Obiettivi di una presentazione
 - Destinatari e tipi di audience
 - Vantaggi e limiti di una presentazione visiva
 - Creazione della presentazione

- ✧ Le fasi di una presentazione
 - L'analisi
 - La composizione
 - La comunicazione

- ✧ Analisi dei contenuti
 - Macroargomenti e informazioni
 - Dal dettaglio alla sintesi

- ✧ Organizzazione delle informazioni e costruzione dei messaggi
 - La costruzione del messaggio
 - Il grado di coinvolgimento
 - La gerarchia dei messaggi
 - Efficacia del messaggio

- ✧ Analisi della grafica
 - Composizione e formattazione

- ✧ Scelta della struttura e del lay-out
 - Struttura della presentazione
 - Sequenza delle diapositive

- ✧ Progettazione e formattazione delle diapositive
 - Stile del testo
 - Uso di grafici e diagrammi
 - Uso di immagini
 - Uso di elementi multimediali
 - Uso di animazioni e transizioni

- ✧ Teoria dei colori
 - Classificazione dei colori
 - Insiemi di colori
 - Significato dei colori
 - Uso dei colori

- ✧ Modalità di presentazione
 - Il relatore
 - L'aula
 - La documentazione

- ✧ Simulazioni e prove

Parte Seconda : FUNZIONI BASE (1,5 g.)

- ✧ Introduzione a MS PowerPoint 2010
 - Interfaccia utente MS Office Fluent
 - Visualizzazione Office Backstage
 - La barra multifunzione e le schede

- ✧ Creazione e salvataggio di una presentazione
 - Lavorare con MS PowerPoint
 - Creazione di una presentazione
 - Salvataggio di una presentazione
 - Verifica compatibilità file
 - Apertura di una presentazione
 - Chiusura di una presentazione

- ✧ Creazione da modello
 - Uso dei modelli

- ✧ Creazione da tema
 - Uso dei temi

- ✧ Impostazione diapositiva: uso del layout
 - Tipi di layout

- ✧ Inserimento e modifica di testi, intestazioni e piè di pagina
 - Inserimento e modifica titoli
 - Inserimento e modifica testi
 - Inserimento e modifica piè di pagina

- ✧ Uso di temi, colori, stili, effetti
 - Uso di temi
 - Uso di combinazioni colori
 - Uso di combinazioni caratteri
 - Uso di effetti 3D
 - Uso di stili sfondo

- ✧ Inserimento e modifica di immagini, forme, diagrammi, grafici, oggetti
 - Inserimento di tabelle
 - Inserimento di grafici
 - Inserimento di diagrammi
 - Inserimento di clipart
 - Inserimento di immagini
 - Inserimento di forme
 - Inserimento di wordart

 - ✧ Uso di griglia e guide
 - Il righello
 - La griglia
 - Le guide

 - ✧ Inserimento e gestione animazioni
 - Animazioni di titoli
 - Animazioni di elenchi puntati
 - Animazioni di oggetti

 - ✧ Inserimento e gestione transizioni
 - Uso delle transizioni

 - ✧ Elaborazione di una struttura
 - Modifica di una struttura

 - ✧ Visualizzazioni di una presentazione
 - Visualizzazione normale
 - Sequenza diapositive
 - Pagina note
 - Visualizzazione di lettura

 - ✧ Stampe
 - Impostazione della stampa

 - ✧ Corrispondenze comandi MS PowerPoint 2003-MS PowerPoint 2010
-