Programma Corso Power Point

*Prima giornata:*

1. Strumenti di presentazione – Il programma PowerPoint
   1. Aprire il programma PowerPoint
   2. Creare e salvare una nuova presentazione
2. Una prima presentazione
   1. Aggiungere testo a una diapositiva mediante un segnaposto
   2. Formattare il testo del segnaposto
   3. Modificare l’aspetto del segnaposto
   4. Aggiungere, ridisporre ed eliminare diapositive
   5. Importare diapositive
   6. Spostare, duplicare, cancellare diapositive
3. Progettare una presentazione e usare un schema
   1. Creare una presentazione basata su un modello
   2. Utilizzare un tema
   3. Modificare i colori e gli stili del tema
   4. Selezionare un insieme di effetti
   5. Applicare un'immagine di sfondo alle diapositive

*Seconda giornata:*

1. Personalizzazione di modelli e schemi
   1. Personalizzare un tema del documento
   2. Salvare un tema
   3. Aggiungere un layout
   4. Inserire un nuovo Schema
2. Immagini e disegni
   1. Inserire una immagine o clipart
   2. Applicare di uno stile di immagine
   3. Creare un disegno
   4. Linee e frecce
   5. Le forme libere e automatiche
   6. Spostare i disegni in primo o secondo piano
   7. Aggiunta di testo a una forma
   8. I callout e connettori
   9. Wordart
3. Gli Smartart
   1. Creazione di un elemento grafico SmartArt
   2. Aggiungere il testo
   3. Aggiunta e eliminazione di forme
   4. Modifica del layout sporgente
   5. Testi, colori, stili, effetti

*Terza giornata:*

1. Grafici
   1. Formattare titoli di grafici, legenda, etichette di dati, etichette degli assi
   2. Modificare il tipo di grafico per una serie definita di dati (collegamento ad Excel)
   3. Formattare colonne, barre, area del tracciato, area del grafico
   4. Cambiare la distanza, tra le colonne, le barre, in un grafico
   5. Cambiare la scala sull’asse del valore, valore minimo e massimo da visualizzare, intervallo principale tra i numeri presenti in un grafico
2. Aggiungere video e audio
   1. Aggiungere un video alla presentazione
   2. Modificare e formattare un video
   3. Aggiungere audio alla presentazione
   4. Modificare e formattare un audio
3. Stampare una presentazione
   1. Impostare le diapositive e gli stampati
   2. Stampa della presentazione

*Quarta giornata:*

1. Animazione personalizzata
   1. Creare una animazione personalizzata
   2. Animazioni speciali
2. I collegamenti ipertestuali
   1. Creare un collegamento ipertestuale a un’altra diapositiva
   2. Altri tipi di collegamento ipertestuale
   3. Rimuovere un collegamento ipertestuale
   4. I colori dei collegamenti ipertestuali
   5. I pulsanti di azione
3. Proiettare una presentazione
   1. Nascondere le diapositive
   2. Gli effetti di transizione
   3. Utilizzo della temporizzazione
   4. Presentare a pieno schermo
   5. Navigare in una presentazione
4. Impostare la presentazione

Il pacchetto software di riferimento è Microsoft PowerPoint 2016.