

# Programma del corso Microsoft Powerpoint Avanzato

## Unità didattica 1 – Gestione delle diapositive

- Definizione e modifica del layout diapositiva
- Spostamento tra le diapositive
- Eliminazione, copia, incolla e taglio delle diapositive
- L'ordine nella presentazione delle diapositive
- Modalità di visualizzazione delle diapositive
- Visualizzazione della presentazione
- Formato sfondo
- Intestazione e pie di pagina
- Data, ora e numero diapositiva

## Unità didattica 2 – Layout diapositive e inserimento oggetti

- Inserimento immagine da file/clipart
- Diapositive con layout particolari
- La barra disegno
- Inserimento di diagrammi e organigrammi
- Gestione e personalizzazione degli organigrammi
- Modifica di diagrammi e organigrammi
- Le funzioni formato > forme o formato > immagine

## Unità didattica 3 – Inserimento grafici

- Inserimento grafici
- Tipi di grafici
- Elementi dei grafici
- Opzioni dei grafici
- Inserimento dati da database o foglio excel
- Scelta del grafico: adattare un grafico ai dati

## Unità didattica 4 – Transizioni, effetti speciali e stampa

- Riquadro attività
- Utilizzo delle animazioni standard presenti nel riquadro attività
- Animazioni personalizzate
- Presentazioni delle diapositive: transizioni
- Opzioni delle transizioni
- Esercizio: creazione di una semplice presentazione su un tema a scelta
- Le opzioni di stampa (stampa su file, stampati > numero di diapositive per pagina)
- Strategie per creare presentazioni di qualità
- Powerpoint sul web: dove trovare quello che serve