



MS - Powerpoint



Sommario

- La presentazione multimediale
- I componenti di una presentazione
 - Il layout
 - La struttura
 - Gli effetti visivi e sonori
- MS-Powerpoint
 - Attività base
 - Attività avanzate



La presentazione multimediale 1

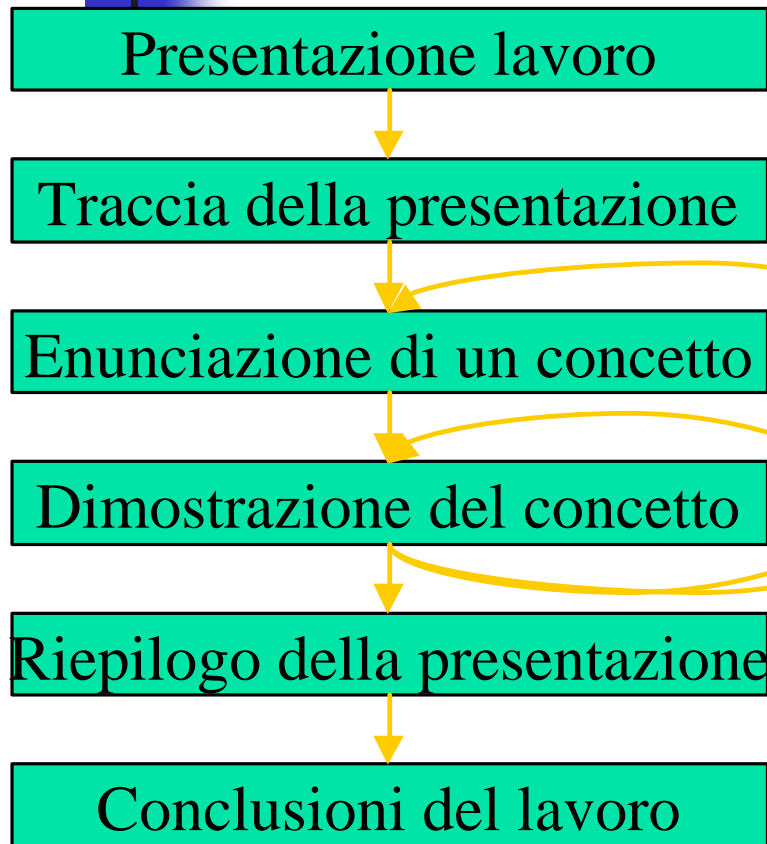
- Ausilio per il relatore
 - A tenere il filo del discorso
 - A non “perdersi” in digressioni fuori tema
- Ausilio per il pubblico
 - A seguire i concetti fondamentali della relazione
 - Può essere distribuita in forma cartacea per permettere di prendere appunti seguendo le diapositive



La presentazione multimediale 2

- Non deve assomigliare a una relazione WORD
- La diapositiva deve indicare la traccia
 - Usare figure e grafici da commentare
 - Evitare le tabelle se possibile

Traccia di una presentazione



Ogni diapositiva dovrebbe contenere uno schema logico delle cose da dire

Ogni concetto non dovrebbe essere spiegato con più di tre, quattro diapositive



I componenti di una presentazione 1

- Il layout
- La struttura
- Gli effetti visivi e sonori
 - All'interno di una diapositiva
 - Tra una diapositiva e l'altra

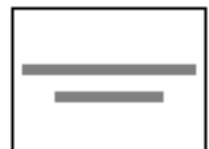


Il layout

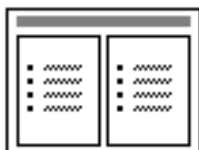
- È il modo in cui i vari elementi sono uniti insieme a formare una diapositiva
 - Titolo della diapositiva
 - Testi
 - Figure e grafici

Esempi di layout

Layout testo



Layout contenuto



Layout testo e contenuto



Altri layout





La struttura e lo schema

- È formata dagli elementi costituenti lo sfondo della diapositiva
 - Il colore di sfondo
 - Eventuali scritte o figure ripetute su tutte le diap.
 - Nel nostro caso il sigillo dell'Ateneo e il nome del corso in alto e le informazioni in basso



Effetti di una diapositiva

- Apparizione degli elementi
 - In tempi diversi
 - Da direzioni diverse
 - Con suoni



Effetti tra diapositive

- Successione delle diapositive



Attività base

- Selezione layout
- Selezione struttura
- Effetti visivi e sonori
 - All'interno della diapositiva
 - Tra diapositive
- Intervalli temporali



Attività avanzate

- Salva come pagina web
- Note
- Stampati



Argomento della presentazione

- La relazione della esercitazione con Excel
- Non devono mancare le diapositive
 - Con il titolo
 - Con il sommario
 - Con il riepilogo e conclusioni



Regole per l'esercitazione

- Stile del carattere adeguato
- Usare magari un modello esistente
- Usare uno sfondo chiaro (per la stampa) oppure scuro ma stampate invertendo i colori
- Usare effetti diversi
- Inserire i grafici di Excel