

obiettivi	Il corso affronta gli strumenti di presentazione, le sue componenti e tutte le operazioni fondamentali per operare con tale strumento. Le lezioni saranno mirate alla preparazione per il conseguimento del Modulo 6 dell'ECDL
struttura	16 ore di lezione (moduli da 4 ore)
destinatari	Studenti, diplomati, neo laureati ma anche lavoratori che avvertono l'importanza di saper utilizzare correttamente e in modo efficiente lo strumento power point per realizzare presentazioni.
contenuti	<p>Lezione n.1:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Il programma Microsoft Power Point;<input type="checkbox"/> Il concetto di diapositiva;<input type="checkbox"/> Creazione di una presentazione di power point vuota;<input type="checkbox"/> I campi titolo e sottotitolo;<input type="checkbox"/> Formattazione del contenuto dei campi titolo e sottotitolo;<input type="checkbox"/> Definizione e modifica del layout diapositiva;<input type="checkbox"/> Spostamento tra le diapositive;<input type="checkbox"/> Eliminazione, copia, incolla e taglio delle diapositive; <p>Lezione n.2:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> L'ordine nella presentazione delle diapositive;<input type="checkbox"/> Modalità di visualizzazione delle diapositive;<input type="checkbox"/> Visualizzazione della presentazione;<input type="checkbox"/> Formato sfondo;<input type="checkbox"/> Intestazione e pie di pagina;<input type="checkbox"/> Data, ora e numero diapositiva;<input type="checkbox"/> Inserimento immagine da file/clipart;<input type="checkbox"/> Diapositive con layout particolari;<input type="checkbox"/> La barra disegno;<input type="checkbox"/> Inserimento di diagrammi e organigrammi;<input type="checkbox"/> Gestione e personalizzazione degli organigrammi;<input type="checkbox"/> Modifica di diagrammi e organigrammi;<input type="checkbox"/> Le funzioni formato - forme o formato - immagine; <p>Lezione n.3:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Inserimento grafici;<input type="checkbox"/> Tipi di grafici;<input type="checkbox"/> Elementi dei grafici;<input type="checkbox"/> Opzioni dei grafici;<input type="checkbox"/> Inserimento dati da database o foglio excel;<input type="checkbox"/> Scelta del grafico: adattare un grafico ai dati; <p>Lezione n.4:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Sviluppare una presentazione;<input type="checkbox"/> Test finale.