

Strumenti di presentazione

- Impostare e creare una presentazione

Cos'è un programma di presentazione

- Le applicazioni software per organizzare e presentare in pubblico informazioni multimediali
- Organizzazione in diapositive (slide)
- Uso: monitor, proiettore, stampa
- MS PowerPoint, OpenOffice*, Apple KeyNote

Che cos'è una presentazione

- Un file che include diapositive composte di testi, note, suoni, effetti ed animazioni
- Struttura e caratterizzazione coerente
- Contenuto complesso articolato in unità narrative più piccole
- PowerPoint *et* estensione .ppt

Diapositive

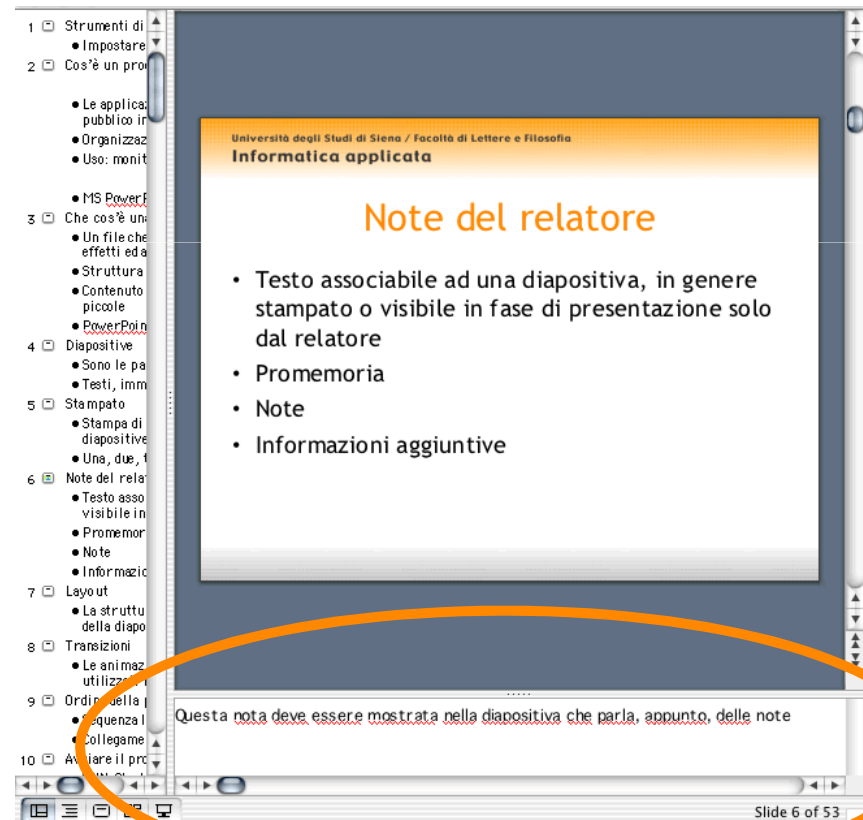
- Sono le pagine di una presentazione
- Testi, immagini, grafici, elementi multimediali (suoni, video)

Stampato

- Stampa di dimensioni ridotte, su supporto cartaceo, delle diapositive
- Una, due, tre o sei diapositive per pagina

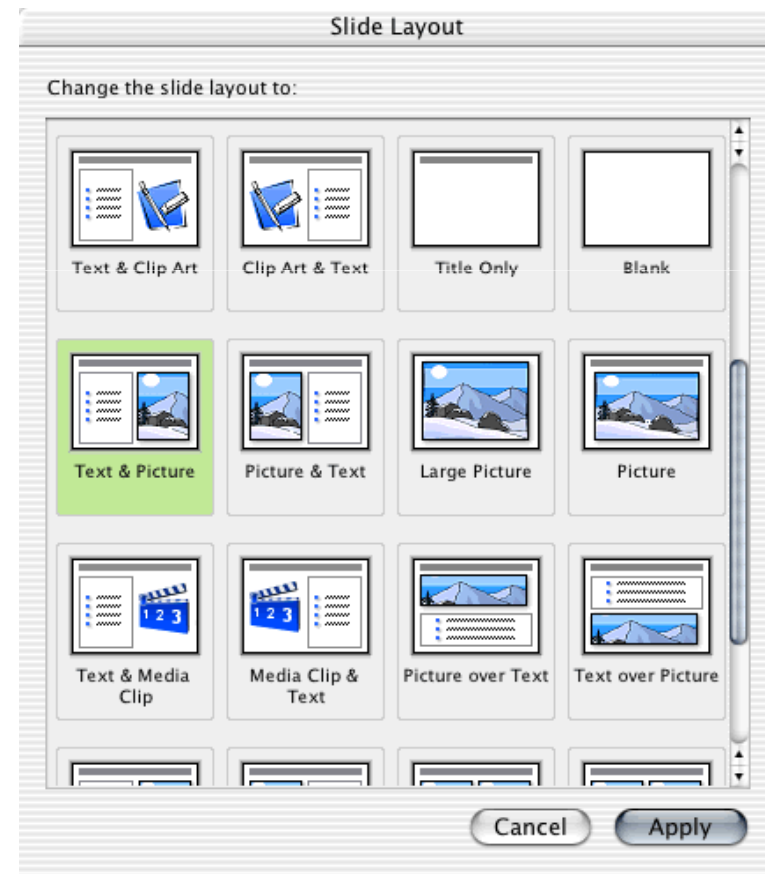
Note del relatore

- Testo associabile ad una diapositiva, in genere stampato o visibile in fase di presentazione solo dal relatore
- Promemoria
- Note
- Informazioni aggiuntive



Layout

- La struttura che regola la disposizione degli elementi grafici della diapositiva



Transizioni

- Le animazioni grafiche e gli effetti sonori che vengono utilizzati nel passaggio da una diapositiva all'altra

Ordine della presentazione

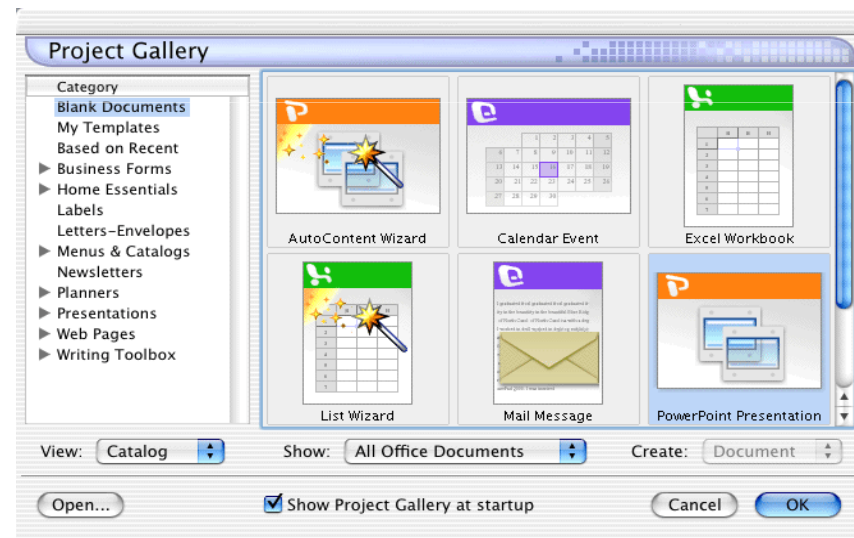
- Sequenza lineare
- Collegamenti ipertestuali tra diapositive non consecutive

Avviare il programma

- WIN: Start/Programmi/Microsoft PowerPoint
- MAC: Cartella “Applicazioni”, Doppio click sull'icona, nel Dock se l'icona è presente

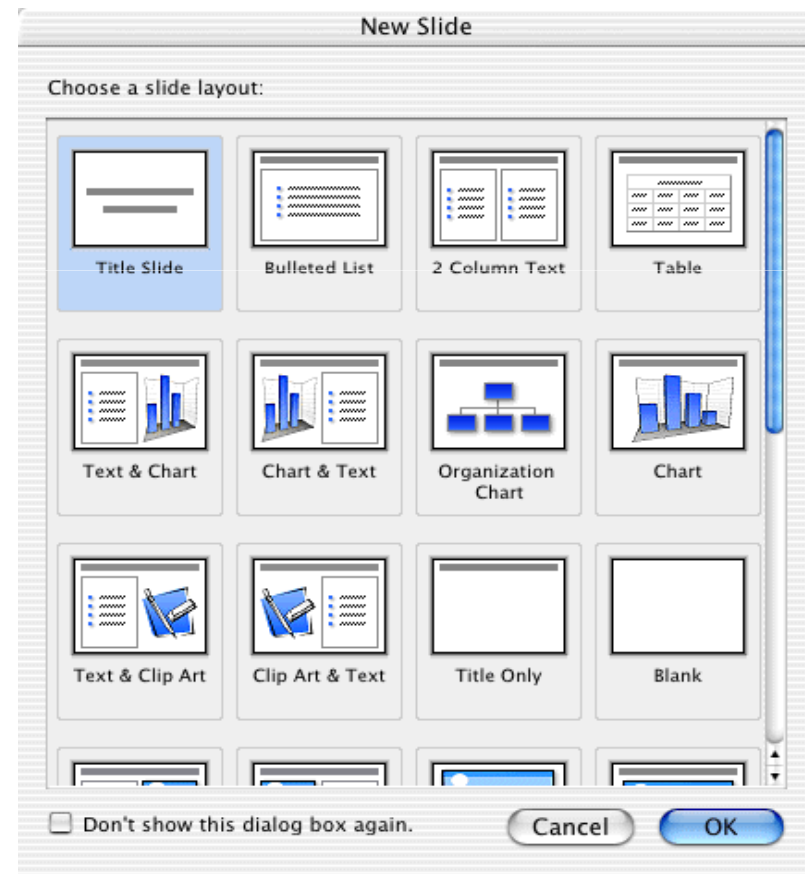
La prima schermata

- Dipende da piattaforma e versione del programma
- Crea nuova presentazione
 - Autocomposizione
 - Modello
 - Presentazione vuota
- Apri presentazione esistente



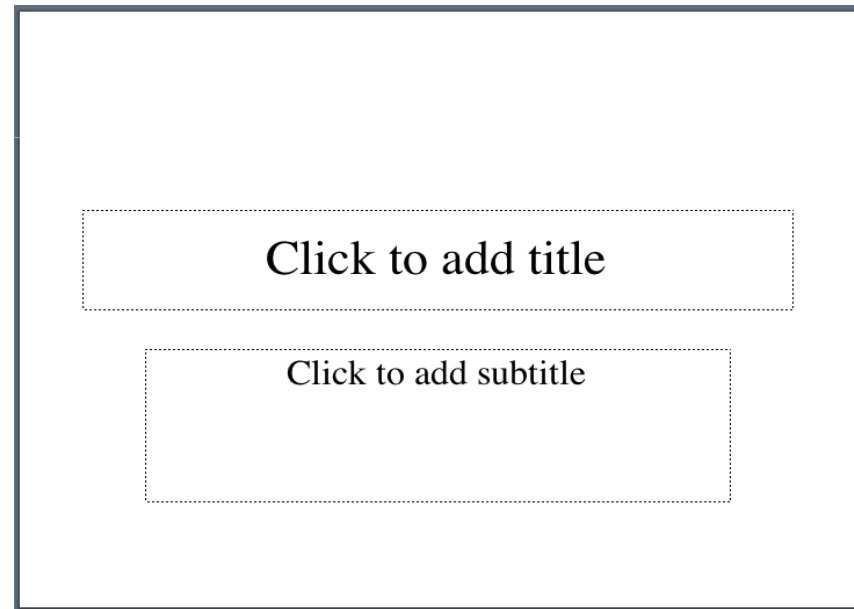
Scelta layout

- Compare dopo:
 - “Presentazione vuota”
 - “Inserisci/Nuova diapositiva”
- Permette di scegliere il layout da applicare alla diapositiva che stiamo per creare



Inserire il testo

- Cliccare sui “segnaposto” tratteggiati
- Digitare sulla tastiera
- Copiare e incollare da Word Processor
 - In base al layout scelto al testo vengono assegnati un allineamento ed una dimensione



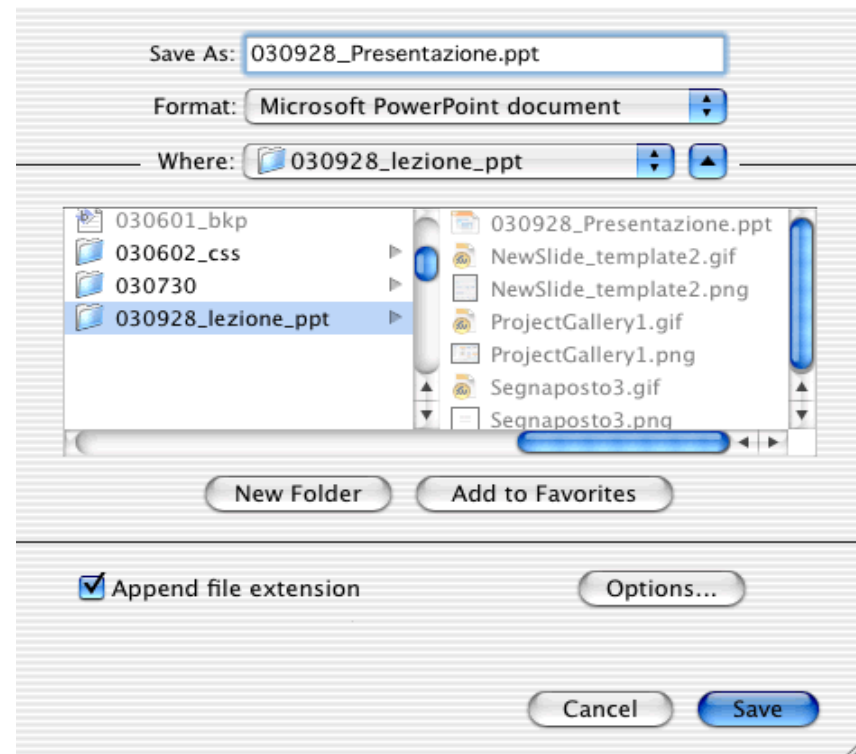
Salvare una presentazione

- Dopo aver aggiunto una o più diapositive:
 - File/Salva
 - File/Salva con nome
- Assegnare un nome e scegliere una cartella di destinazione

SUGGERIMENTO

WIN:Strumenti/Opzioni/Avanzate/
Posizione predefinita

MAC:PowerPoint/Preferenze



Tipo di file (formato)

- PPT è il formato nativo preselezionato
- Presentazione portatile

È possibile salvare anche come:

- Immagini (GIF, JPG, PNG, BMP)
- Come testo DOC o RTF
- Come Pagina WEB


Modificare la visualizzazione

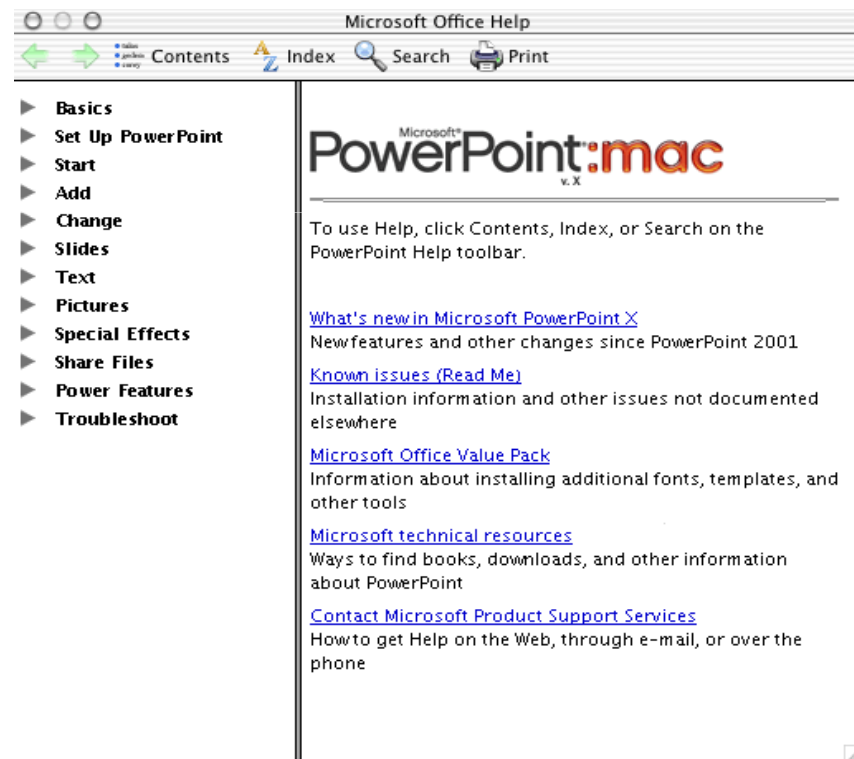
- Dalle icone della pulsantiera



- Dal menu Visualizza/
 - /normale
 - /struttura
 - /sequenza miniature
 - /note pagina
 - /presentazione

Usare la Guida in linea

- WIN: da tastiera F1
- Click sull'icona 
- È un ipertesto con **sommario** e possibilità di ricerca per **parole chiave**
- L' *asisstente* di Office



Le barre degli strumenti

- Sono un'alternativa ai menu e permettono di svolgere le stesse funzioni
- Si può decidere quali barre visualizzare:
 - Visualizza/Barre degli strumenti
- Si possono personalizzare:
 - Visualizza/Barre degli strumenti/Personalizza

Le opzioni

- Dal menu Strumenti/Opzioni è possibile personalizzare diversi aspetti del lavoro in PowerPoint:
 - Nome Autore
 - Tempo di salvataggio automatico

Annulla/Ripeti

- Dal menu Modifica è possibile selezionare:
 - /Annulla,
 - per annullare l'ultima operazione effettuata
 - /Ripeti
 - per ripristinare l'operazione annullata
- Gli annullamenti possono essere multipli, perché il programma memorizza la sequenza,
- Da tastiera: ctrl+Z

Elaborare il testo

- Lavorando in modalità *struttura* è possibile:
 - **modificare** il testo delle diapositive:
 - **copiare** e incollare
 - **spostare** (tagliare e incollare)
 - ... il testo tra una slide e l'altra operando direttamente dall'albero dei contenuti
- La modifica del testo è analoga a quella dei Word Processor

Elenchi puntati

- Gran parte dei layout di PP ne fanno uso
 - Sinteticità
 - Chiarezza
- Ad ogni *invio* viene aggiunto un elemento della lista
 - È possibile aumentare il livello di profondità con gli appositi bottoni



Formattare il testo

- Opzioni accessibili dal menu Formato/Carattere
 - Tipo di Carattere
 - Stile (**Grassetto**, *Corsivo*, **Grassetto Corsivo**)
 - Dimensione
 - Colore (**VERDE**, **ROSSO**, **BLU**, **GIALLO**)
 - Effetti
 - Sottolineato
 - Ombreggiato
 - Contornato
 -
 - Apice (Sig.^{ra})
 - Pedice (H₂O)

Paragrafi

- Formato/allineamento/centra
 - Destra
 - Centro
 - Sinistra
- Formato/interlinea
 - In punti
 - In righe (1 - 1,5 - 2 ecc.)
- Formato/Punti elenco
 - Puntati
 - Numerati

Cambiare Layout

- Formato/Layout diapositiva
 - Se durante il lavoro ci si accorge che le impostazioni scelte per una diapositiva, da questo menu è possibile cambiare “in corsa” il layout.

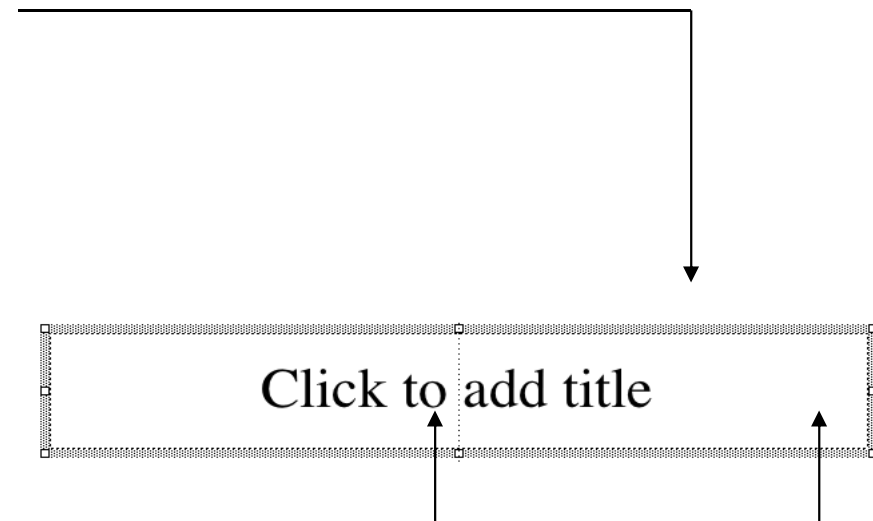
Segnaposto 1

- Formato/Segnaposto(Win)
 - Colore e linee
 - Dimensioni
 - Posizione
 - Immagine
 - Casella di testo

In questo modo è possibile modificare l'aspetto estetico (Colori, Dimensioni) dei segnaposto, e dell'intera diapositiva.

Segnaposto 2

- **Spostamento:**
 - Selezionare con un click e trascinare per i bordi
- **Ridimensionamento:**
 - Selezionare con un click e agire sui quadrati bianchi negli angoli o sui lati
- **Eliminazione:**
 - Selezionare con un click e tasto “canc”



Schema diapositiva (Master)

- Visualizza/Schema/Diapositiva
(Slide Master)
 - Permette di modificare il layout a proprio piacimento, inserendo segnaposto per testi e immagini o altro, data corrente, numeri di pagina, dal menu **Inserisci**

Menu Inserisci

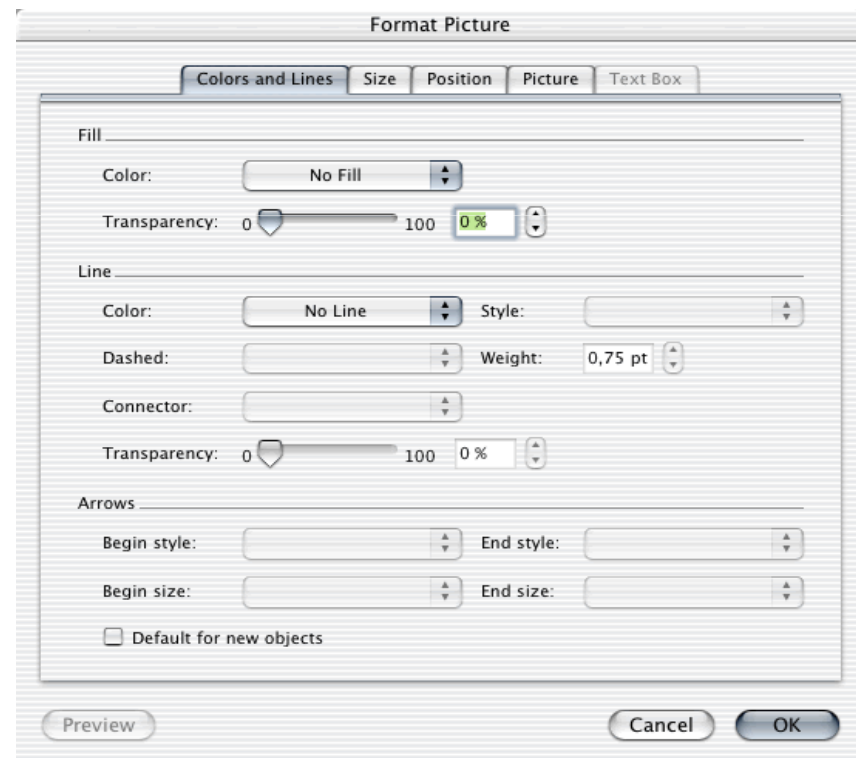
- Inserisci/
 - Immagine
 - Box di testo
 - Suono o filmato
 - Grafico
 - Tabella
 - Oggetto
 - Hiperlink

Immagini 1

- Nei layout che lo prevedono è possibile importare immagini con un doppio clic sull'icona del segnaposto
- Menu Inserisci/...
- Le immagini possono essere *importate* o *collegate* (dal pannello di inserimento)

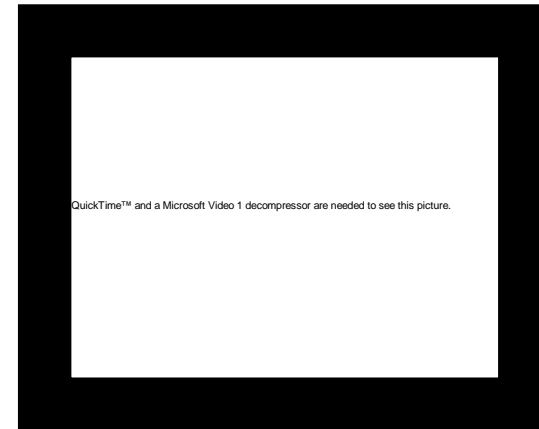
Immagini 2

- Spostamento:
 - Click e trascinamento
- Ridimensionare
 - Click e azione sulle maniglie (quadratinini bianchi)
- Formato/immagine
 - Consente modifiche precise di ogni attributo



Filmati

- Doppio click sul segnaposto (se il layout lo prevede)
- Inserisci/Filmati e suoni
- Modifica/Oggetto Filmato/Esegui ciclo continuo

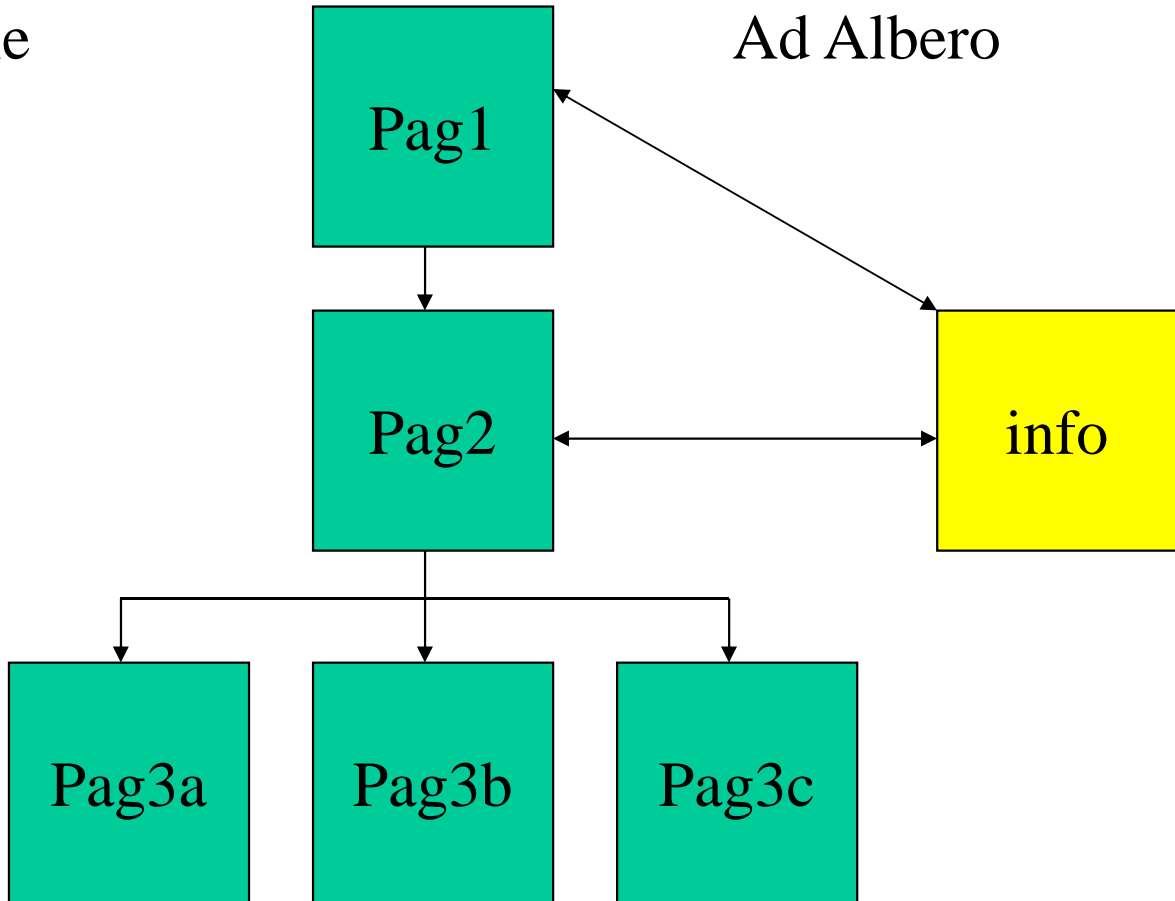
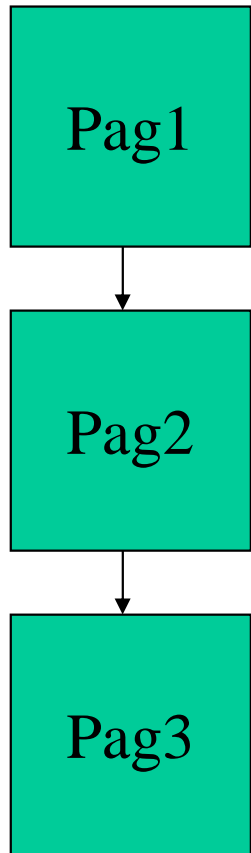


ClipArt

- Le ClipArt sono immagini fornite con i programmi Microsoft, divise in cartelle in base al tema
- Inserisci/Immagine/ClipArt
- Formato *vettoriale*

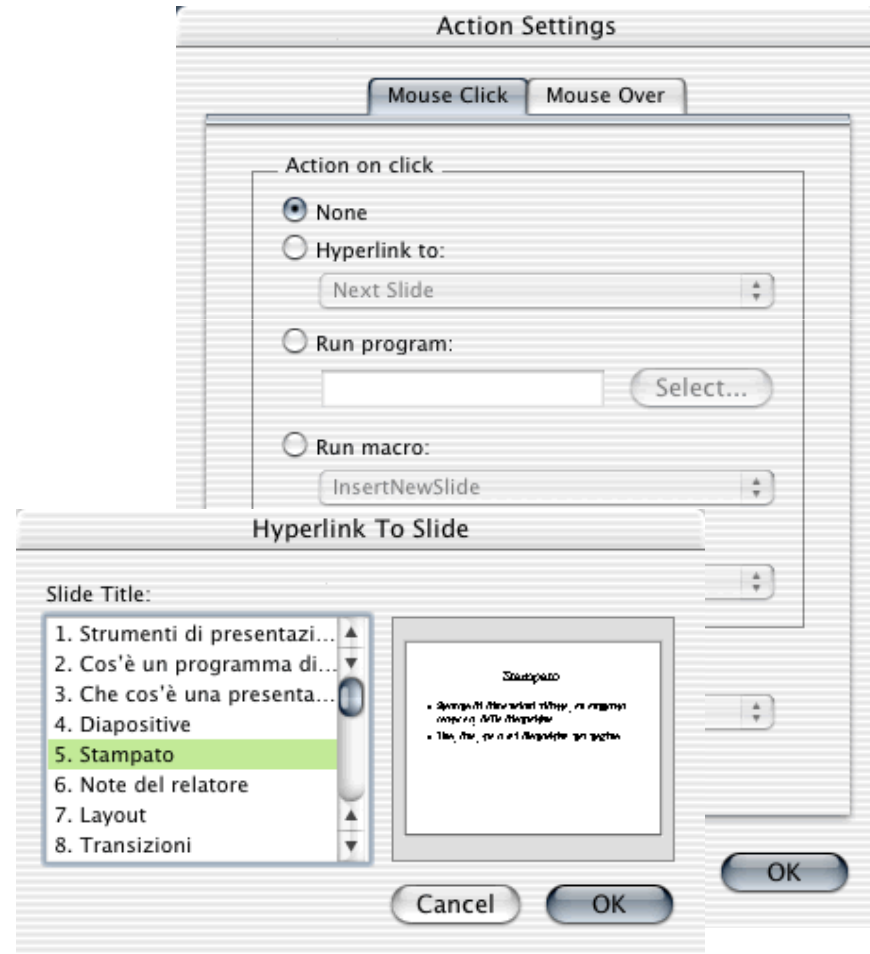


Struttura della presentazione



Link interni

- Per passare da una struttura sequenziale ad una ad albero (o a rete) **selezionare una porzione di testo o una immagine**
- Menu Presentazione diapositive/
Impostazioni azione...

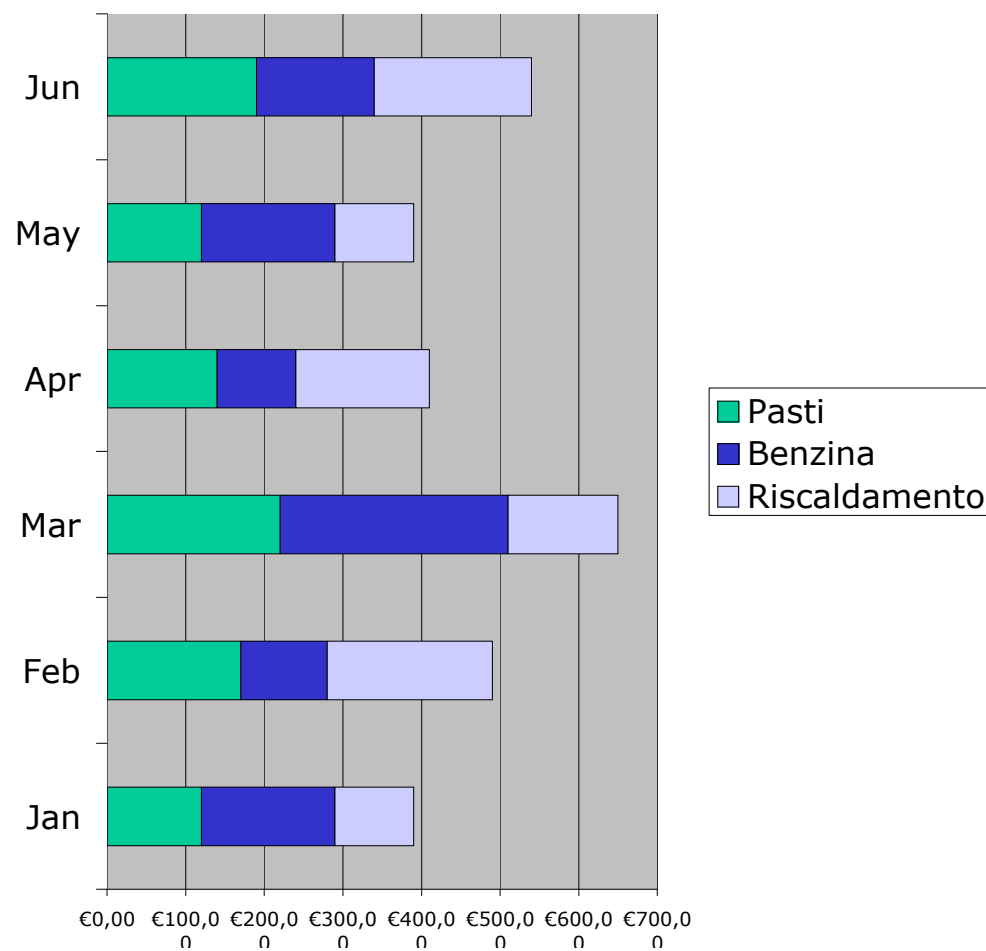


Link esterni

- Inserisci/Collegamento ipertestuale

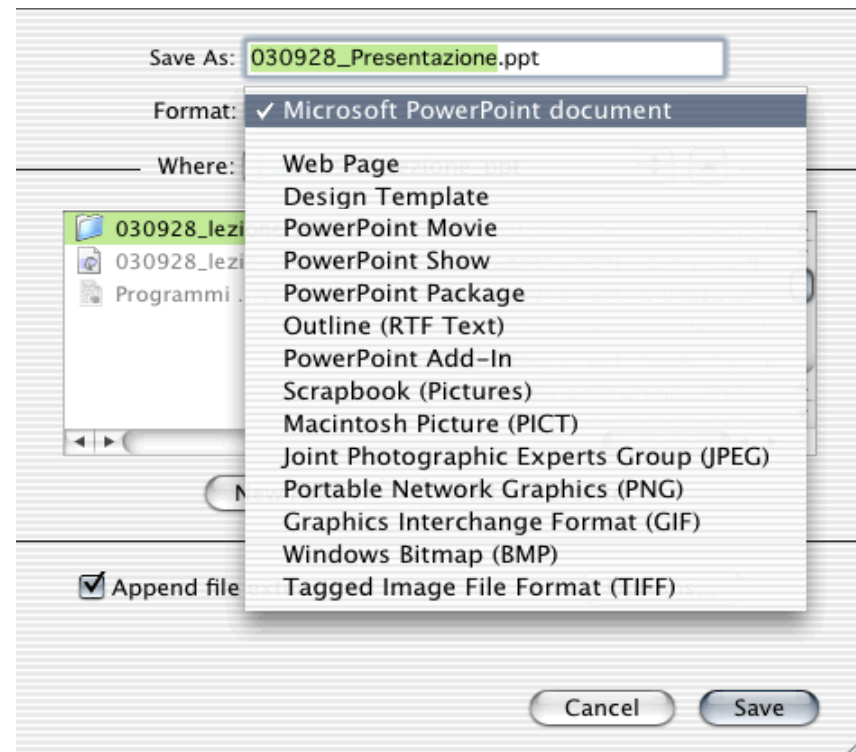


Importare fogli elettronici



Esportare le diapositive in altri programmi

- Salvataggio in diversi formati:
- Esportazione con il menu File/Invia A/
 - Microsoft Word
 - Indirizzo mail (come allegato)



Lo schema (master) delle diapositive

- Menu Visualizza/Schema/Diapositiva
 - Permette di inserire oggetti e impostare caratteristiche che si ripeteranno come sfondo in tutte le diapositive della presentazione

Cambiare l'ordine delle diapositive

- Dal menu Visualizza/Sequenza diapositive
 - È possibile selezionare una o più diapositive (tenendo premuto il tasto ctrl WIN/shift MAC)
 - Spostarle (con il drag & drop)
 - Copiarle (drag & drop tenendo premuto il tasto ctrl WIN/alt MAC)
 - Cancellarle (tasto cancel)

Diapositiva nascosta

- **Questa diapositiva è esclusa dalla visione sequenziale della presentazione.**

Diapositiva nascosta 2

Questa diapositiva è esclusa dalla visione sequenziale della presentazione.

È possibile vederla perchè è successiva ad una precedente diapositiva, anch'essa nascosta, alla quale si accede tramite link interno

In questo modo è possibile creare dei “rami” della presentazione autonomi rispetto alla visione sequenziale.

Nascondere le diapositive

- Per escludere alcune diapositive dalla presentazione sequenziale (vd. [struttura della presentazione](#))
 1. Modalità **Sequenza diapositive**
 2. **Selezionare** la diapositiva da nascondere
 3. Menu **Presentazione diapositive/Nascondi diapositiva**

Le diapositive [nascoste](#) hanno il numero barrato

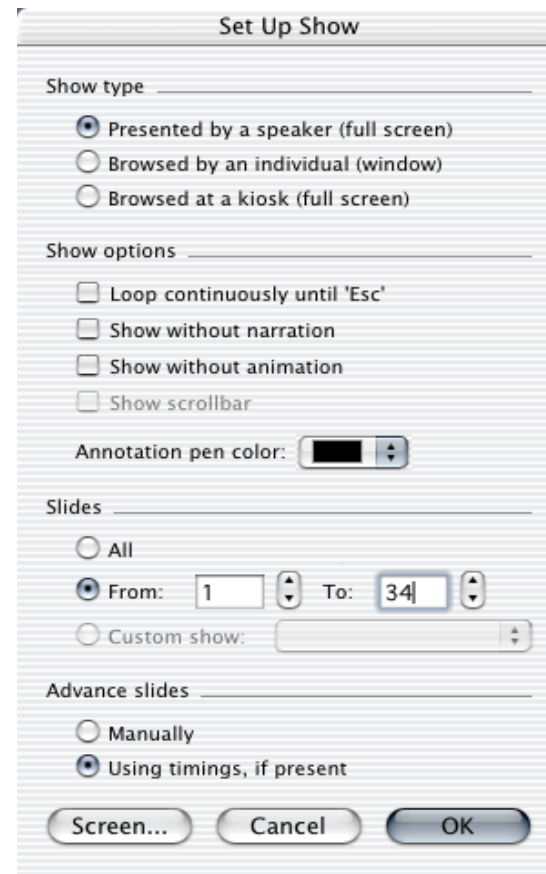
Impostare la lunghezza della presentazione (1)

Un ulteriore modo per escludere alcune diapositive consiste in:

1. Posizionarle al termine o all'inizio della presentazione
(es 1,2,3 e 35,36)

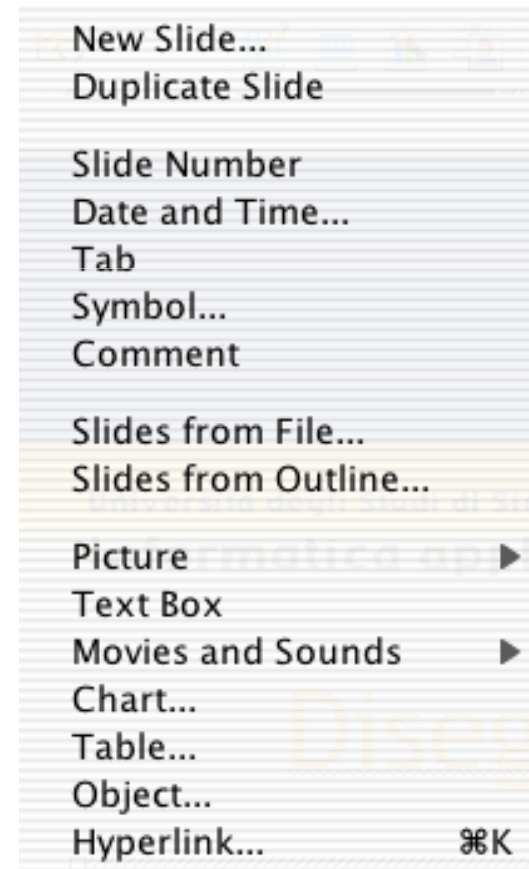
Impostare la lunghezza della presentazione (2)

2. Dal menu **Presentazione diapositive/Imposta presentazione**
 - Far cominciare dopo e/o terminare la presentazione prima delle diapositive da escludere (es inserire da 4 a 34)



Disegni e caselle di testo

- Quando il layout di pagina non consente di ottenere l'impostazione desiderata, è possibile agire direttamente dal menu **Inserisci**:



Inserire una casella di testo

- **Inserisci/Casella di testo**
 - Il puntatore assume la forma di una piccola croce
 - Cliccando e trascinando possiamo posizionare e definire le dimensioni della casella di testo, per poi scriverci dentro

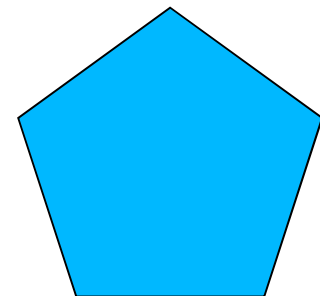
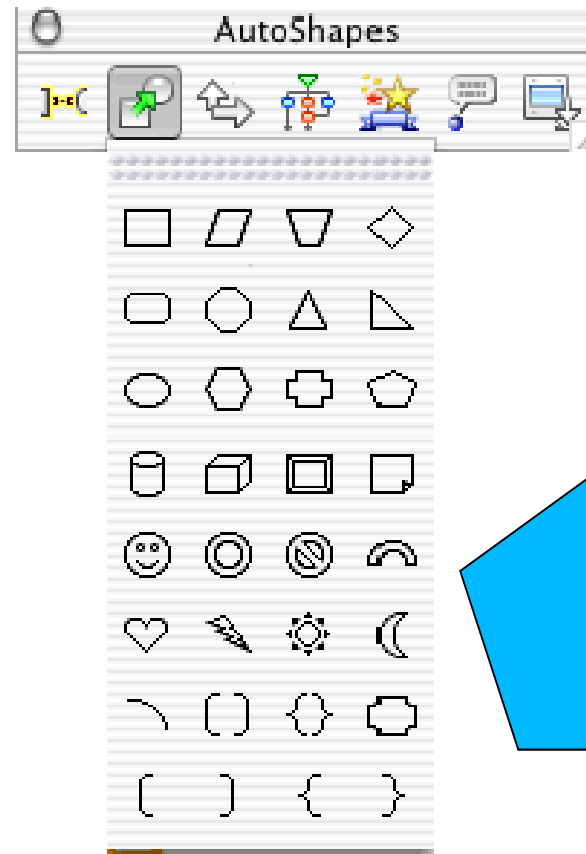
CASELLA DI TESTO
NON PREVISTA
DAL LAYOUT DI PAGINA

Inserire forme

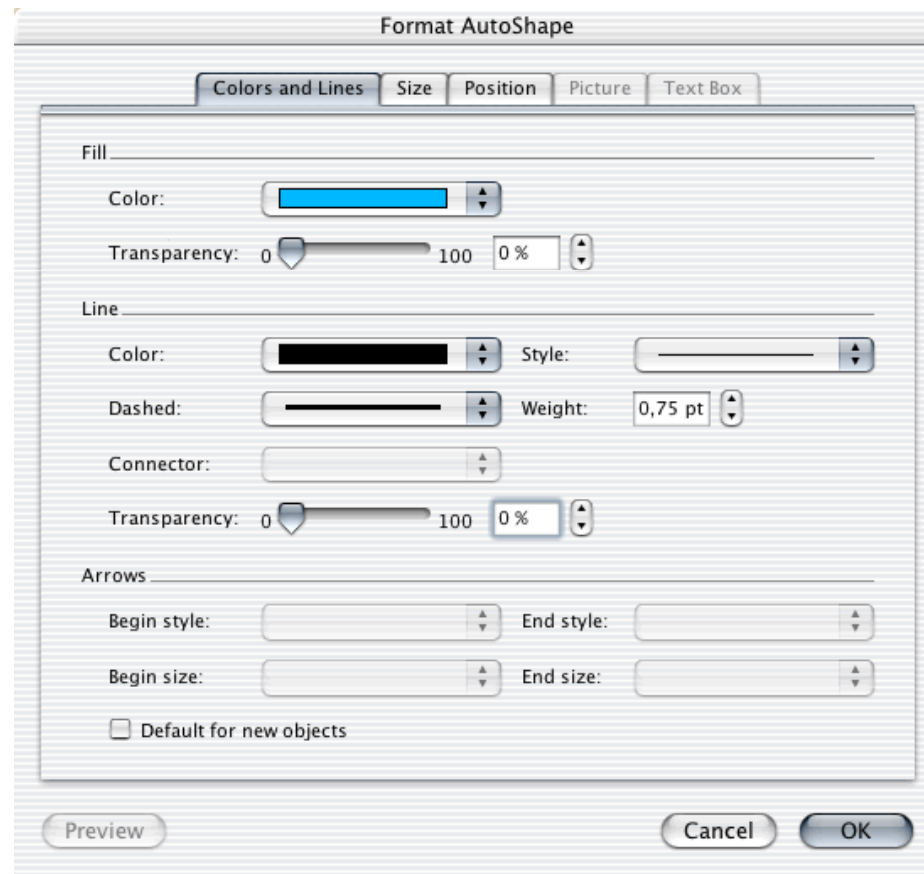


- **Inserisci/Immagine/fo
rme**

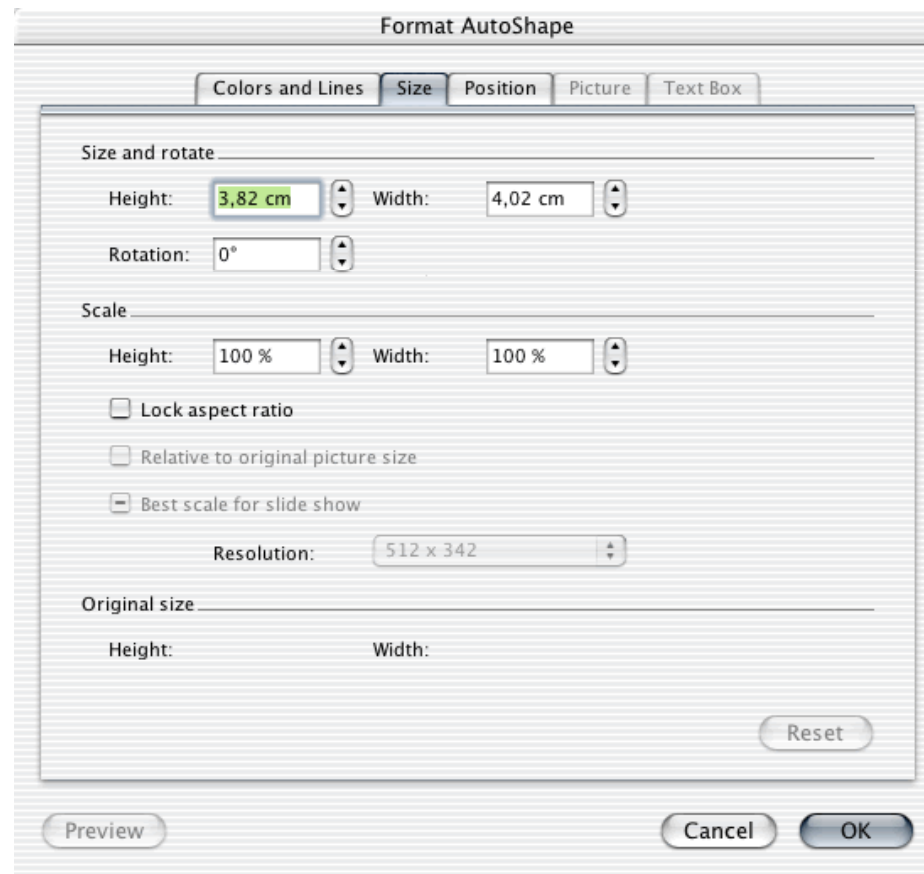
- Appare la barra relativa alle forme
- Ogni icona corrisponde ad un menu grafico dal quale scegliere il tipo di oggetto da inserire col solito metodo:
click+trascinamento



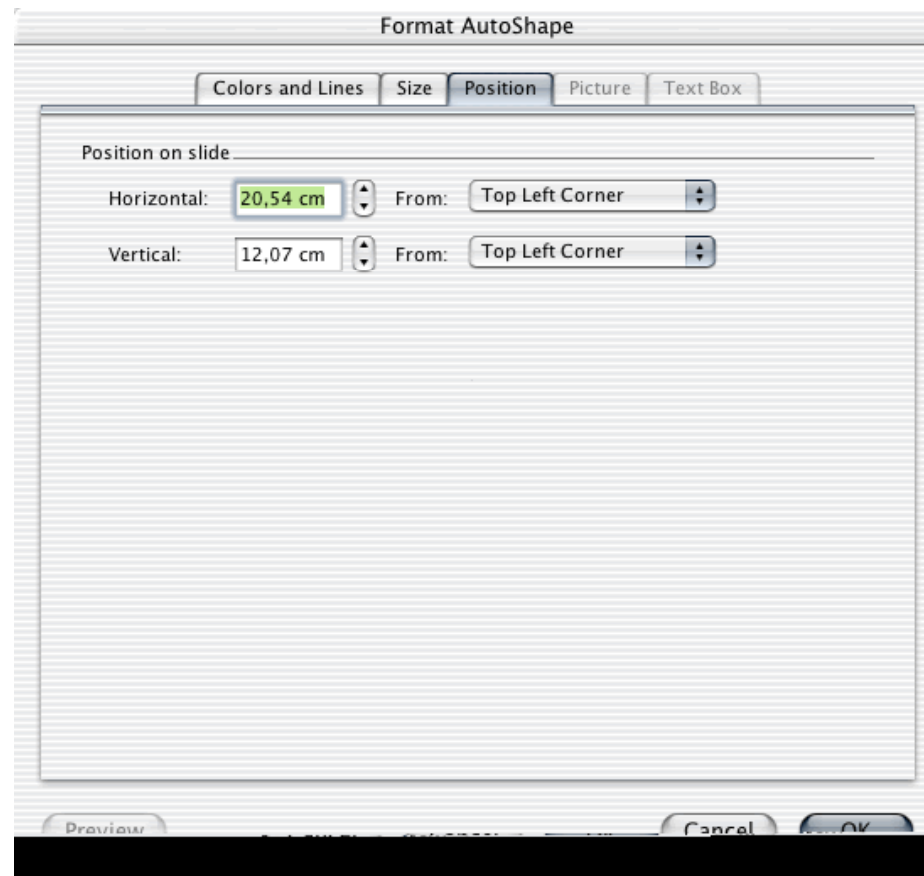
Formato/Forme (1)



Formato/Forme (2)



Formato/Forme (3)

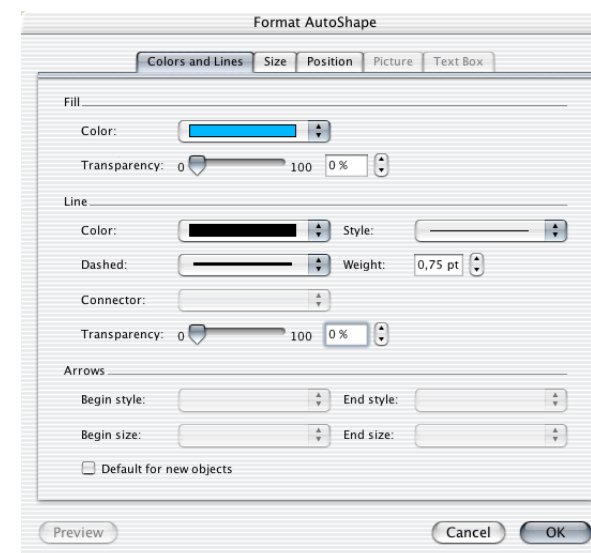
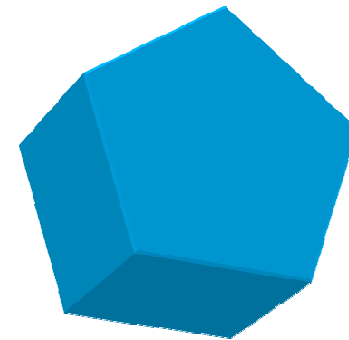


Modificare le forme (1)

1. Selezionare la forma

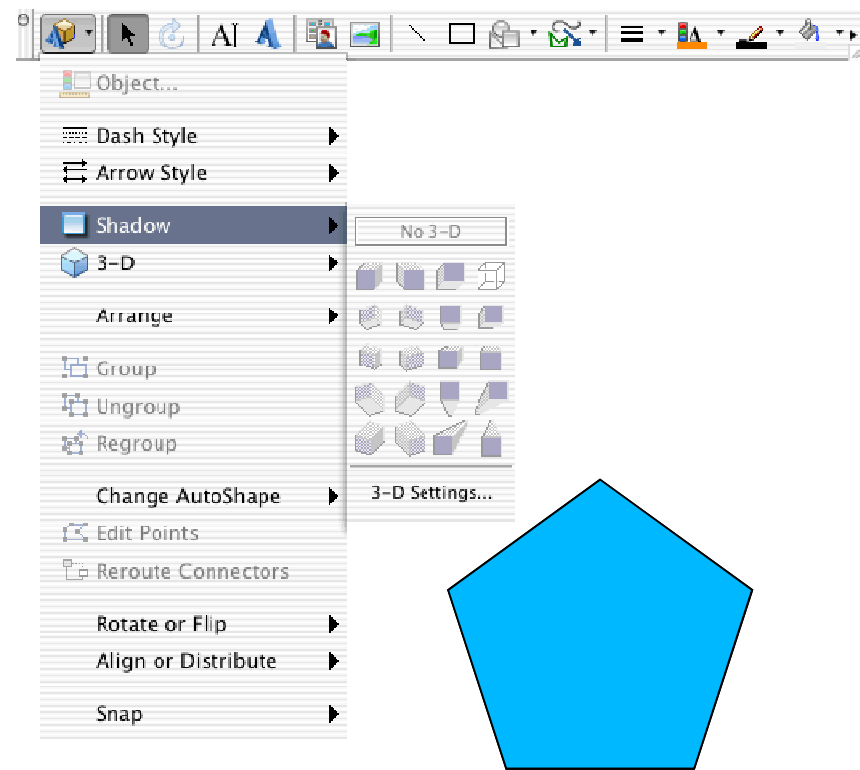
2. **Formato/Forme/
Colore**

- Appare il [pannello](#) di formattazione delle forme
- La stessa finestra permette di modificare anche gli altri attributi della forma selezionata



Modificare le forme (2)

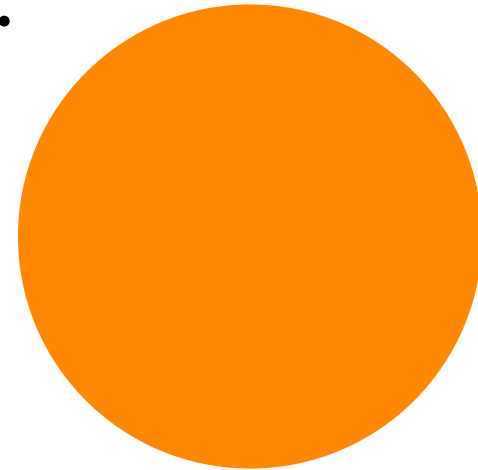
Dalla barra degli strumenti **Disegno** è possibile modificare altri aspetti della forma (es. attribuire un'ombra)



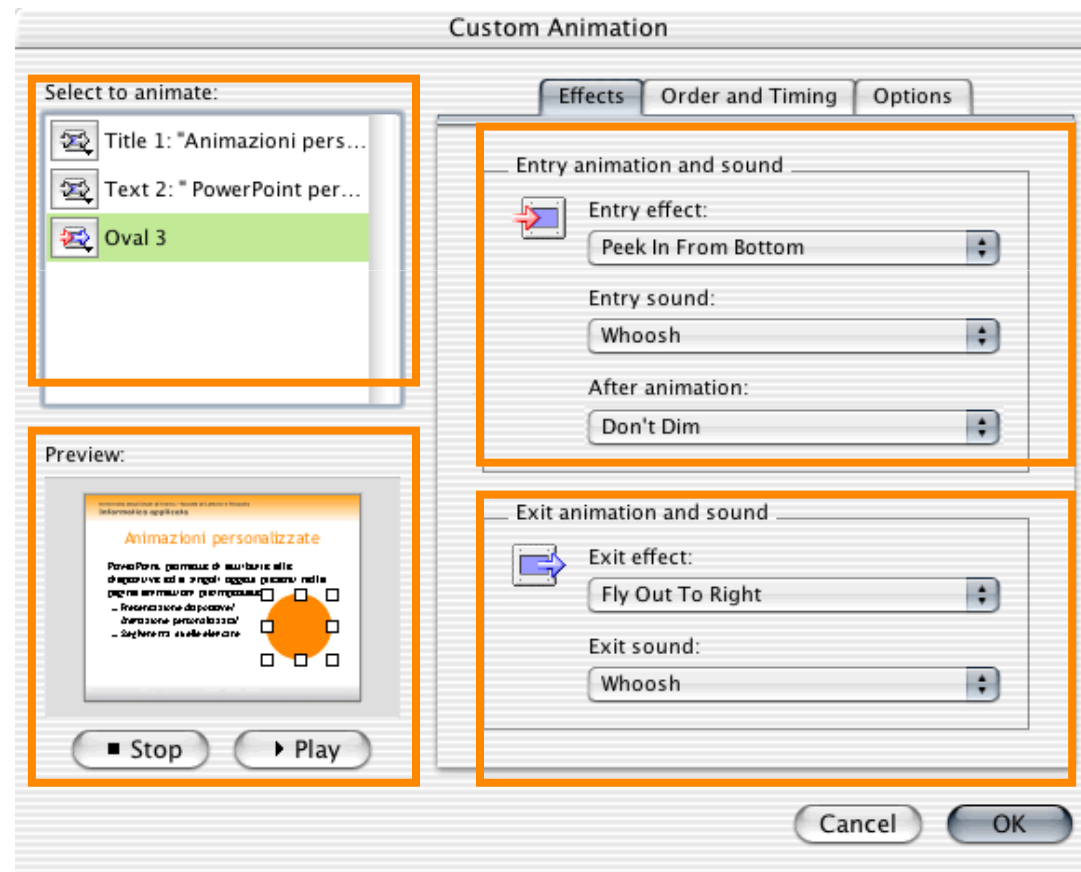
Animazioni preimpostate

PowerPoint permette di attribuire alle diapositive ed ai singoli oggetti presenti nella pagina animazioni preimpostate:

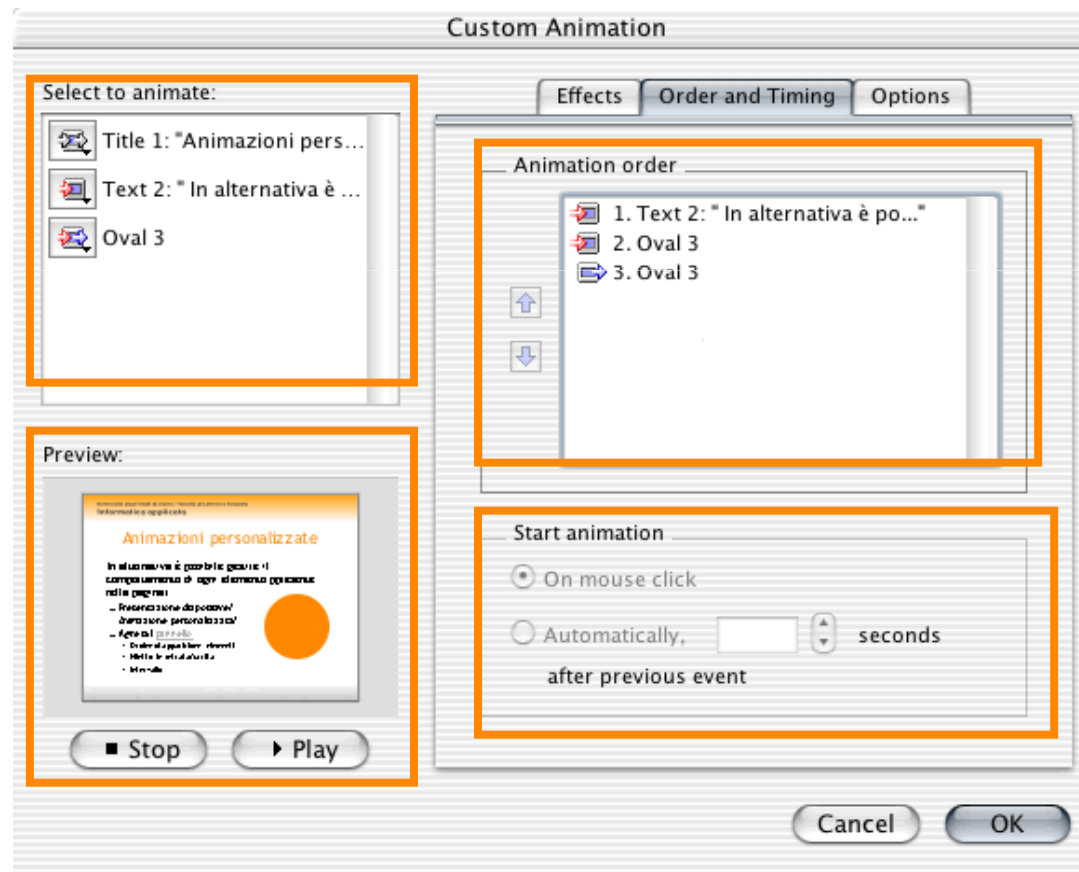
- **Presentazione diapositive/
Animazione preimpostata/**
- Scegliere tra quelle elencate



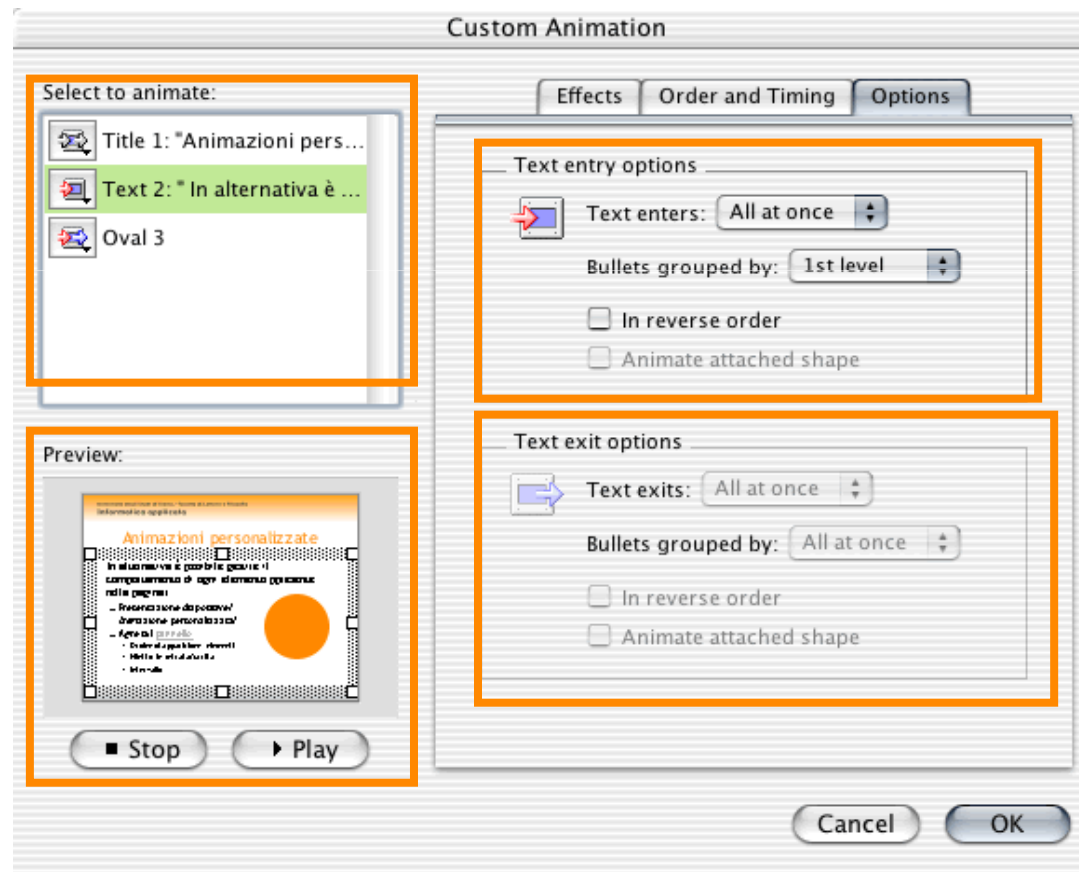
Animazioni personalizzate (2)



Animazioni personalizzate (3)



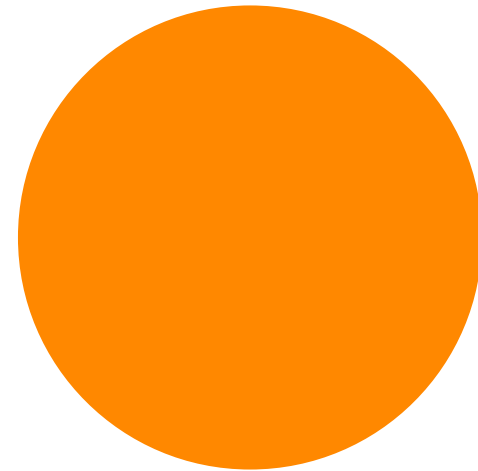
Animazioni personalizzate (4)



Animazioni personalizzate

In alternativa è possibile gestire il comportamento di ogni elemento presente nella pagina:

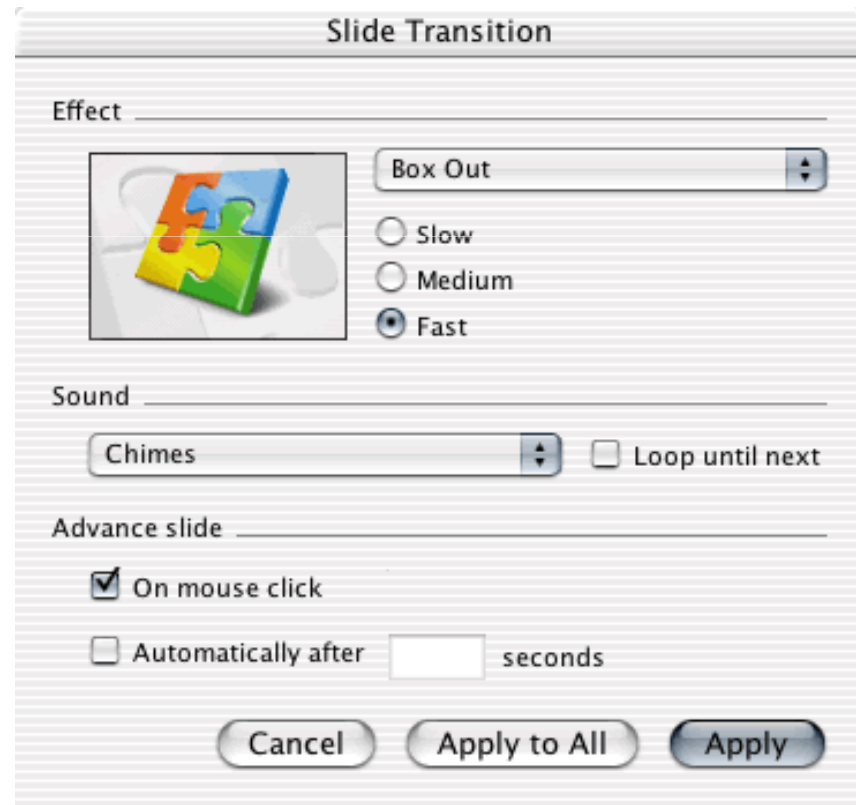
- **Presentazione diapositive/
Animazione personalizzata/**
- Agire sul pannello:
 - Ordine di apparizione elementi
 - Effetto in entrata/uscita
 - Intervallo



Transizioni tra diapositive

Come per le animazioni degli oggetti è possibile gestire le transizioni tra una diapositiva e l'altra:

- Presentazione diapositive/Transizione diapositiva
 - Applica
 - Applica a tutte



Note, Commenti, piè di pagina

PP:

Posso scegliere se visualizzare il commento o meno

- **Note:**
 - non visibili al pubblico durante la presentazione
- **Commenti:**
 - Stanno dentro al corpo della diapositiva
 - Sono visualizzabili a scelta (**Visualizza/Commenti**)
- **Piè di pagina:**
 - **Visualizza/Intestazione e piè di pagina**
 - Applica a tutte
 - Applica

Presentazione *portatile*

- **File/Presentazione portatile WIN (save as MAC)**
- formato eseguibile, che non necessita di PowerPoint
- **OPZ:**
 - Importare Vs Collegare file e caratteri

