

Presentare la tesi in Microsoft Powerpoint - Programma del corso

Parte 1 - Struttura di una presentazione

- Efficacia di una presentazione e assimilazione
- Errori comuni
- Scelta dei colori e contrasto
- Scelta dei caratteri: caratteri con e senza grazie
- Uso di illustrazioni
- Enfasi del testo
- Uso di animazioni
- Sequenza logica delle diapositive

Parte 2 - Uso del software

- Strumenti di presentazione e applicativi - Introduzione
- Graphical User Interface di Microsoft Powerpoint
- Operazioni principali sui file: apertura, chiusura e salvataggio
- Formattazione di base del testo
- Spostamento del testo: copia, incolla e taglia
- Sfondo di una diapositiva
- Riempimenti, sfumature e trasparenze di uno sfondo
- Inserimento caratteri speciali
- Inserimento, spostamento e cancellazione di diapositive
- Importazione diapositive da altre presentazioni
- Struttura di una diapositiva
- Layout di una diapositiva
- Utilizzo di temi
- Progettazione della struttura di una diapositiva

- Layout personalizzati
- Inserimento testo
- Formattazione di base del testo
- Allineamento, interlinea, rientri e spaziature
- Spostamento del testo: copia, incolla e taglia
- Segnaposto
- Inserimento caratteri speciali
- Selezione del testo
- Uso dei comandi "annulla" e "ripristina"
- Elenchi puntati e numerati
- Inserimento immagini
- Regolazione delle immagini
- Inserimento forme e caselle di testo
- Riempimenti, sfumature e trasparenze di una forma
- Allineamento elementi grafici e segnaposto
- Spostamento di elementi grafici: copia, incolla e taglia
- Inserimento grafici
- Inserimento e formattazione di tabelle
- Animazioni ed effetti di transizione
- Numerazione delle diapositive
- Esercitazioni pratiche