

CORSO MICROSOFT POWER POINT

PROGRAMMA DEL CORSO

DURATA: 20 ORE

Introduzione

- Introduzione a Microsoft Power Point e alla presentazione multimediale
- Barre degli strumenti, tipi di visualizzazione

Concetti fondamentali

- Il concetto di diapositiva
- Creazione di una presentazione di Power Point vuota
- I campi titolo e sottotitolo
- Formattazione del contenuto dei campi titolo e sottotitolo

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

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

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

COMPUPHONE S.r.l.

36040 Brendola VI – Piazzetta Risorgive, 33 - Tel. 0444 601229 - Fax 0444 601179
e-mail address: info@compuphone.it - internet website: www.compuphone.it - P.Iva e C.F. 02830310245