# STRUMENTI

## Impostare una presentazione

### I programmi di presentazione

I programmi per la creazione di documenti multimediali basati su diapositive (o lucidi) consentono di presentare, a un pubblico più o meno numeroso, informazioni in modo efficace e professionale.

La struttura tipica di una presentazione è formata da una sequenza di diapositive collegate tra loro che possono contenere testo, immagini, disegni, animazioni e suoni.

In questa scheda vedremo come, attraverso semplici **procedure guidate**, è possibile realizzare una presentazione utilizzando il programma PowerPoint della Microsoft, il software più diffuso tra quelli attualmente in commercio.



Esempio di diapositiva realizzata con un programma di presentazione

### Come organizzare una presentazione

Per organizzare in modo efficace una presentazione è necessario decidere in anticipo:

- gli **obiettivi** che ci si propone di raggiungere (ad esempio, mostrare i risultati di una ricerca, raccontare dei fatti, illustrare dei dati ecc.);
- il **messaggio** che si vuole comunicare (è consigliabile inserire frasi brevi o parole-chiave e disporre il testo in modo ordinato con elenchi puntati);
- le **immagini** più adatte per comunicare il messaggio (è consigliabile non esagerare con disegni, fotografie, effetti speciali) e la **sequenza delle diapositive**, ovvero l'ordine di presentazione.

Nell'esempio che segue svilupperemo una presentazione che ha lo scopo di aiutare gli alunni di una classe a scegliere la meta della loro gita scolastica.

#### Creare una nuova presentazione

- Fai clic sul pulsante "Start" e seleziona nel menu Programmi la voce Microsoft PowerPoint;
- seleziona l'opzione Presentazione vuota, nel riquadro attività che appare a destra della finestra, per creare autonomamente una nuova presentazione. Il programma propone anche altre procedure: Da modello struttura, per scegliere tra modelli predefiniti, Da creazione guidata contenuto per seguire un percorso guidato, oppure da Presentazione esistente per aprire una presentazione usata di recente;
- seleziona il Layout diapositiva, nel riquadro a destra della pagina, per definire il modello di impaginazione del testo e delle immagini che intendi applicare. Il programma propone per default il layout mostrato nell'esempio (figura 1);



Figura 1. Il layout predisposto di default dal programma

 fai clic nei rettangoli tratteggiati (segnaposto) per inserire il **Testo**. Nell'esempio proposto digita "Partire con la scuola" nel titolo e "Proposte di viaggio" nel sottotitolo. Per inserire un nuovo segnaposto fai clic sull'icona "testo" in basso, o scegli **Casella di testo** nel menu **Inserisci**, e poi posiziona il mouse nel punto desiderato (figura 2);



Figura 2. L'inserimento del testo nella diapositiva

 fai clic sul menu Inserisci e seleziona Nuova diapositiva per aggiungere una diapositiva alla presentazione, quindi digita nel segnaposto in alto "Rimini o Venezia?" e nel segnaposto in basso il seguente elenco: "Mete a confronto, Itinerario, Viaggio e sistemazione, Considerazioni finali" (figura 3);



Figura 3. L'inserimento di una nuova diapositiva

 seleziona la voce Struttura diapositiva nel menu Formato, o fai clic sull'icona "struttura" nella barra degli strumenti, e scegli a piacere lo sfondo grafico da applicare alla presentazione (figura 4);



Figura 4. Un esempio di modello struttura della diapositiva

 aggiungi una nuova diapositiva e digita nel segnaposto in alto "Mete a confronto" e nel segnaposto in basso il testo riportato nella figura 5.

## **Inserire link**

Una presentazione può svilupparsi in ordine lineare, ovvero seguire la numerazione progressiva delle pagine, oppure con diramazioni (struttura ad albero), come nei siti web.

In quest'ultimo caso possiamo decidere quali diapositive far apparire in sequenza e quali, invece, richiamare solo se interessati.

NB. I collegamenti si attivano solamente quando si visualizzano le diapositive in modalità **Presentazione**.

- Aggiungi una nuova diapositiva e inserisci nel segnaposto del titolo "Rimini" e nel segnaposto del sottotitolo l'elenco: "Itinerario, Svago, Fotografie, Internet";
- aggiungi una successiva diapositiva e digita nel segnaposto in alto "Proposta di itinerario" e, nel segnaposto in basso, il testo riportato nella figura 6;
- ritorna ora nella precedente diapositiva e seleziona il testo "Itinerario", fai clic sul menu Presentazione e sulla voce Impostazioni azione per inserire un *link testuale* tra le due diapositive; fai clic sull'opzione Effettua collegamento a, scegli la voce Diapositiva "Proposte di itinerario" e quindi premi Ok due volte (figura 7a);
- posizionati sulla diapositiva cui hai appena riferito il collegamento, fai clic sul menu Presentazione e seleziona la voce Pulsanti di azione per inserire un *link grafico*, nell'esempio proposto una "freccia indietro" che, quando viene cliccata, fa ritornare alla diapositiva di partenza (figura 7b);



Figura 5. Il contenuto di una nuova diapositiva



Figura 6. Il contenuto di una nuova diapositiva



Figura 7a. L'inserimento di un link testuale



Figura 7b. L'inserimento di un link grafico

• seleziona il testo "Internet" della diapositiva "Rimini", fai clic sulla voce **Collegamento ipertestuale** del menu **Inserisci** e digita nella casella dell'indirizzo il nome del sito cui intendi riferire il collegamento, nell'esempio www.riminiturismo.it, e premi **Ok** (figura 8).

🔯 Microsoft PowerPoint - [gita scolastica]	
🖓 Bie Hodrika (jusaliza przerisci Rymato Byruneto Brestratalone Pijestra 2 Diptare une dimendik 🛛 🗙	
Modifica collegamento ipertestuale	?⊻
Collega a: Iesto da visualizzare: Internet	escrizione
Rimini 🦉 🖉 🖓 🖉 🖓 🖉	
• Itinerario	segnali <u>b</u> ro
Surgeo	
Inserison nel Panine	
• Fotografie	
• Internet	
Crea nuovo Burnento File recenti	
Indirizzo di Indirizzo i http://www.rininiturismo.it/	ovi collegamento
posta glettronica	Annulla
Figura 8. La finestra di collegamento iperte	estuale
MMAR ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL A	
Land Argentitre 4 6 9 Partel Zalar (Dala)	

### Inserire oggetti

- Aggiungi una nuova diapositiva e seleziona il layout che prevede la possibilità di inserire nella diapositiva, oltre al testo anche oggetti (immagini, grafici, ClipArt, tabelle e altri tipi di file), quindi scrivi nel segnaposto del testo "Fotografie di Rimini";
- fai clic sull'icona "inserisci immagine" nel riquadro colorato al centro del segnaposto (o in alternativa seleziona il menu **Inserisci**, la voce **Immagine** e l'opzione **Da file**) e scegli il file da importare nella diapositiva (figura 9);



 aggiungi una nuova diapositiva e seleziona dal menu Inserisci la voce Oggetto, fai clic sull'opzione Foglio di lavoro di Microsoft Excel e premi Ok; crea un prospetto con i costi di viaggio come nell'esempio e poi il relativo grafico selezionando l'icona "creazione guidata grafico" (figura 10).



Figura 10. L'inserimento di un foglio Excel

#### Inserire effetti multimediali

Il programma consente di associare a uno qualunque degli oggetti inseriti nella presentazione (testo, immagini, grafici ecc.), oltre che alla transizione stessa delle diapositive, un effetto speciale.

- Visualizza la diapositiva "Rimini o Venezia?", seleziona il titolo e fai clic sul menu Presentazione e sulla voce Combinazione animazioni per applicare uno degli effetti speciali messi a disposizione dal programma; scegli nel riquadro di destra, per esempio, l'opzione Rotazione e vedrai apparire l'anteprima dell'effetto; l'effetto potrà essere applicato su tutte le diapositive con un clic sul pulsante Applica a tutte le diapositive;
- fai clic sul menu Presentazione e seleziona la voce Animazione personalizzata per scegliere in modo autonomo l'animazione da associare a un oggetto; seleziona nel riquadro di destra il pulsante Aggiungi effetto per aggiungere o rimuovere effetti a piacere;
- fai doppio clic sul *Titolo1* nell'elenco degli effetti animati del riquadro di destra e seleziona a piacere un effetto audio previsto dal programma o da un qualsiasi altro file audio disponibile nel tuo pc mediante l'opzione **Altri segnali acustici** (figura 11);
- fai clic su Presentazione e scegli Transizione diapositiva per scegliere a piacere un particolare effetto e suono da abbinare alla transizione tra una diapositiva e l'altra.

Rotante	X
Effetto Intervallo Miglioramenti	Animazione testo
Dopo l'animagione: Testo a <u>n</u> imato:	[Nessun segnale acustico] [Termina segnale acustico precedente] Applauso Bomba Brezza Clic
	OK Annulla

Figura 11. La finestra d'impostazione degli effetti audio

#### **Concludere una presentazione**

- Aggiungi un'ultima diapositiva e inserisci nel segnaposto del titolo "Considerazioni finali" e nel segnaposto del sottotitolo il testo riportato nell'esempio (figura 12);
- fai clic sul menu Inserisci e seleziona la voce Commento per inserire eventuali osservazioni e/o promemoria che non saranno visibili durante la presentazione (figura 12);
- fai clic sul menu Visualizza e sulla voce Pagine note per inserire annotazioni che non saranno visibili in automatico nella presentazione, ma potranno essere visualizzate facendo clic con il tasto di destra del mouse e selezionando Schermo e Note del relatore (figura 13);



Figura 12. L'inserimento di un commento



- fai clic sul menu Visualizza e sulla voce Intestazione e piè di pagina per inserire data e ora, il numero in ogni diapositiva e un breve testo da mostrare su tutte le diapositive. Le opzioni possono essere applicate a tutte o solo ad alcune diapositive;
- fai clic sul menu **Strumenti** e la voce **Controllo ortografia**, o premi il tasto F7, per attivare il controllo dell'ortografia.

# Proposte di lavoro

1. A partire dall'esempio proposto, completa il contenuto della presentazione per la città di Venezia con l'inserimento di link tra le diapositive, oggetti ed effetti speciali a piacere.

2. Realizza una presentazione di massimo 4 diapositive per promuovere l'apertura di un nuovo albergo nella tua località, che includa:

- nome, logo e slogan scelto per promuovere la struttura;
- servizi offerti;
- listino prezzi;
- offerte promozionali.