



PowerPoint - Le conoscenze base per essere operativi

 Presenziale

Durata : 1 giorno (8 Ore)

WebCode : 14.8.4

Packaged : Su richiesta

Customized : Su richiesta

Questo corso è realizzabile in azienda o a catalogo con date da concordare con il servizio clienti - [contattaci ora](#).

Obiettivi del corso

Il più delle volte creare una presentazione impiega molto tempo ed il risultato finale non sempre è in grado di soddisfare le aspettative. Il corso consente di acquisire il metodo corretto per creare rapidamente ed efficacemente una presentazione o per modificarne una esistente.

A chi è rivolto

Tutti coloro che vogliono acquisire una competenza maggiore nell'utilizzo di Microsoft PowerPoint

Programma

Introduzione a PowerPoint

- Ambiente di lavoro e comandi principali
- Gestire i file di PowerPoint
- Diversi metodi per visualizzare una presentazione

Pianificare la presentazione

- Scegliere e modificare il layout
- Utilizzare lo Schema diapositiva ed i modelli di presentazione
- Utilizzare la Diapositiva Sommario

Testo delle presentazioni

- Formattare caratteri e paragrafi
- Elenchi puntati
- Modificare il piè di pagina di una diapositiva

Arricchire le presentazioni

- Inserire note e creare stampati
- Inserire immagini
- Cenni sull'inserimento di grafici, tabelle e organigrammi

Animare la presentazione

- Creare diapositive animate e con effetti di transizione

Stampa della presentazione

- Impostare le diapositive per la stampa
- Soluzioni di stampa

Esercitazioni

La metodologia utilizzata è attiva, in grado di coinvolgere i partecipanti dal primo momento, rendendoli veri protagonisti dell'intervento formativo. Il corso è una palestra in cui sperimentare le esercitazioni più difficili e le tecniche da utilizzare al rientro in azienda.