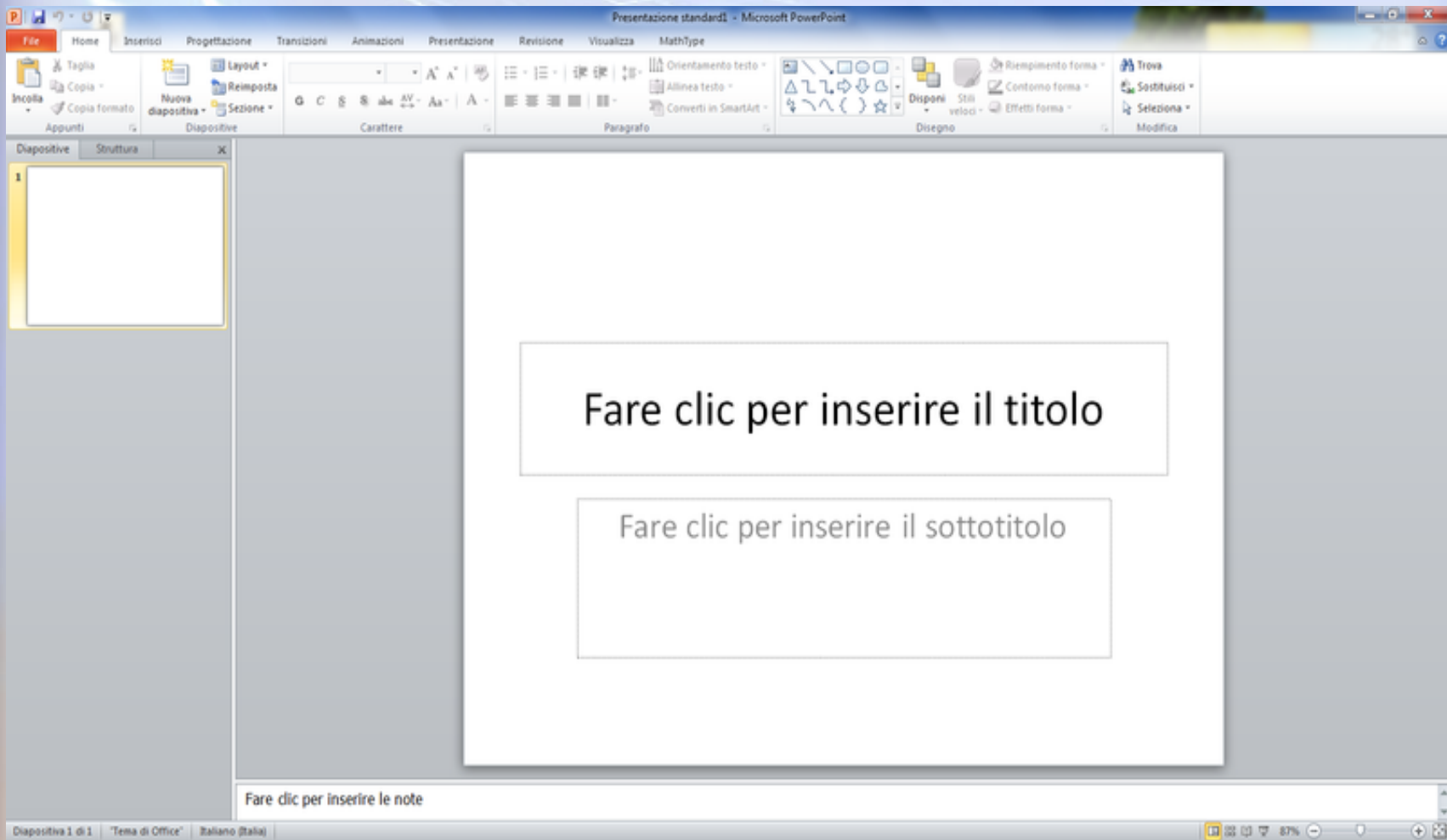


Realizzare una Presentazione

TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE
Relazioni Internazionali per il Marketing

PowerPoint 2007



Interfaccia di PP

- **Barra multifunzione**
Novità della versione 2007. Divisa in SCHEDE E GRUPPI
- **Pulsante di Office**
Operazioni di salvataggio e stampa.
- **Zoom**
Interruttore in basso a destra.

Definizioni

- **Diapositiva**
Slide o pagina della presentazione.
- **Estensione**
ppt / pptx.
- **Layout**
Disposizione degli oggetti grafici nella diapositiva.
- **Tema**
Modello per la presentazione comprendente colori e sfondi.

Inserimento Oggetti

- **Testo**

INSERISCI – TESTO – CASELLA DI TESTO

- **Tabella**

INSERISCI – TABELLA

- **Transizioni e Animazioni**

TRANSIZIONI – TRANSIZIONE DIAPOSITIVA

ANIMAZIONI – ANIMAZIONI

- **Collegamento Iperestuale**

INSERISCI – COLLEGAMENTI – COLLEGAMENTO IPERESTUALE

Inserimento Oggetti

- **Organigramma**

INSERISCI – ILLUSTRAZIONI - SMARTART

- **Filmato**

INSERISCI – ELEMENTI MULTIMEDIALI - VIDEO

- **Audio**

INSERISCI – ELEMENTI MULTIMEDIALI - AUDIO

- **Registrazione commenti parlati**

PRESENTAZIONE – IMPSTA – REGISTRAZIONE PRESENTAZIONE

Inserimento Grafici

- **Foglio Excel**

INSERISCI – TABELLE – FOGLIO DI LAVORO EXCEL

- **Grafico**

INSERISCI – ILLUSTRAZIONI - GRAFICO

- **Importare i Dati**

DATI – PROGETTAZIONE – SELEZIONA DATI

- **Modifica caratteristiche Grafico**

CLIC AREA GRAFICO - STRUMENTI GRAFICO

Comunicazione efficace

1. Sequenza lineare
2. Discorso ciceroniano
 - A. ESORDIO
 - B. NARRAZIONE
 - C. ARGOMENTAZIONE E CONCLUSIONE
3. Non esaustivo, ma traccia
4. Titoli, slogan, testi sintetici
5. Una slide => un'idea

Comunicazione efficace

6. Non più di sei righe

LISTE, NO PUNTI E VIRGOLA

7. Essenziale

ELIMINARE AGGETTIVI E AVVERBI, USARE SMBOLI

8. Parchi con i font

UNO PER TITOLO, UNO PER TESTO

9. Tabelle e grafici

CHIARI E CON LEGENDA

10. Mai prima, informare per dopo