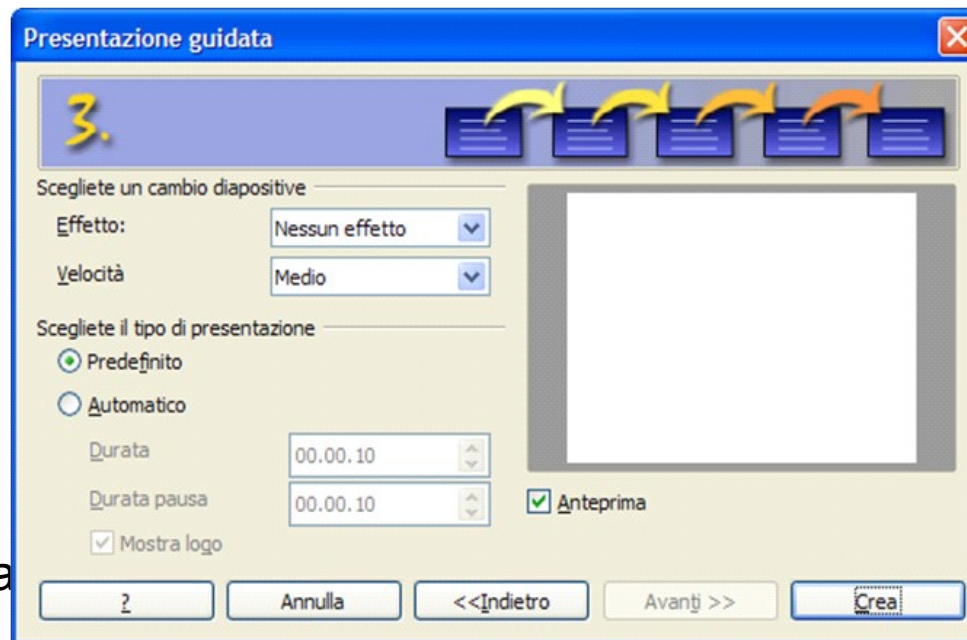
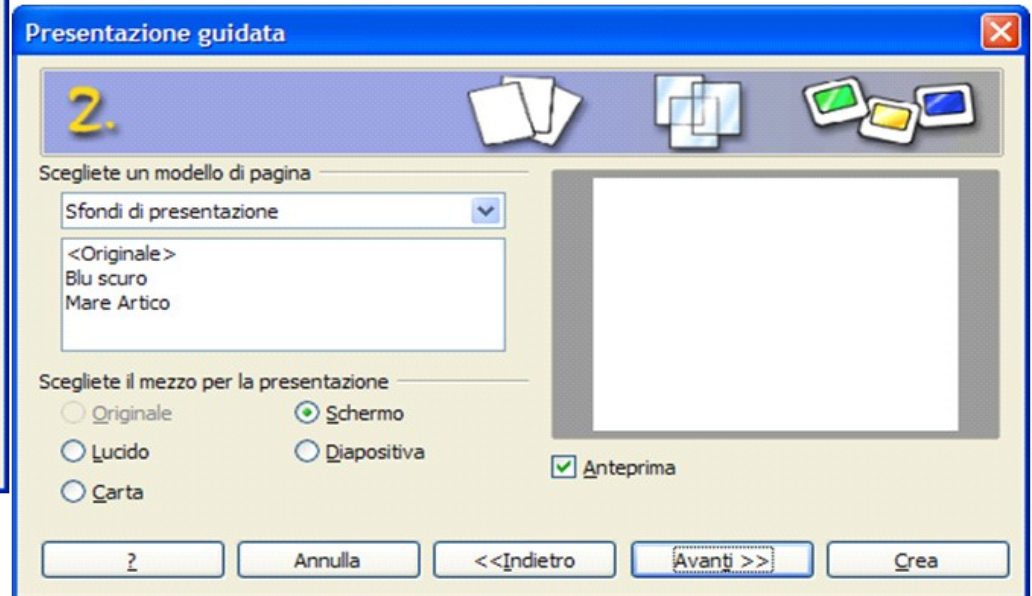
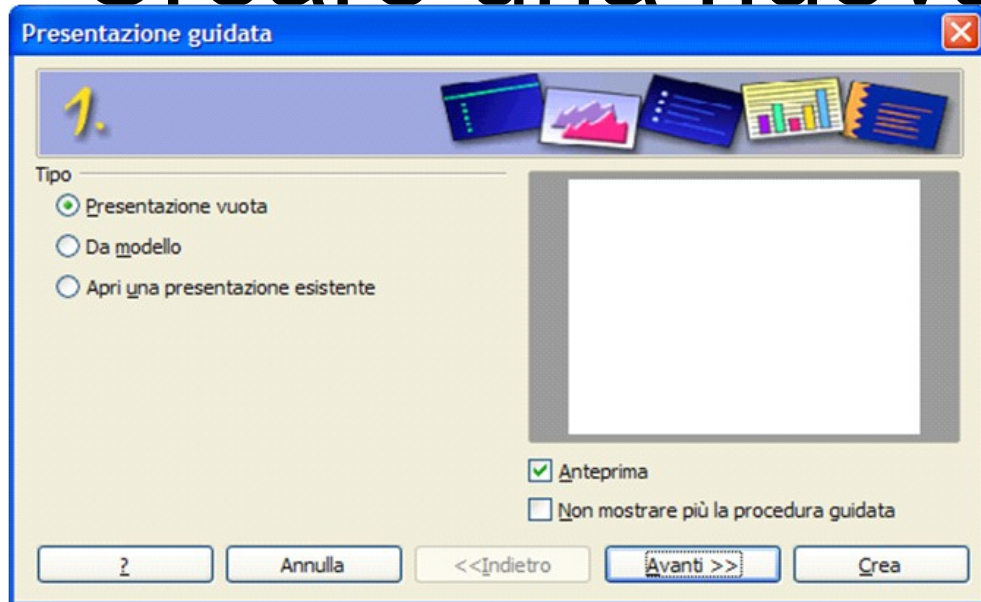


Laboratorio di Informatica
Corso di laurea in Lingue
letterature e studi interculturali
AA 2009-2010

Paola Zamperlin

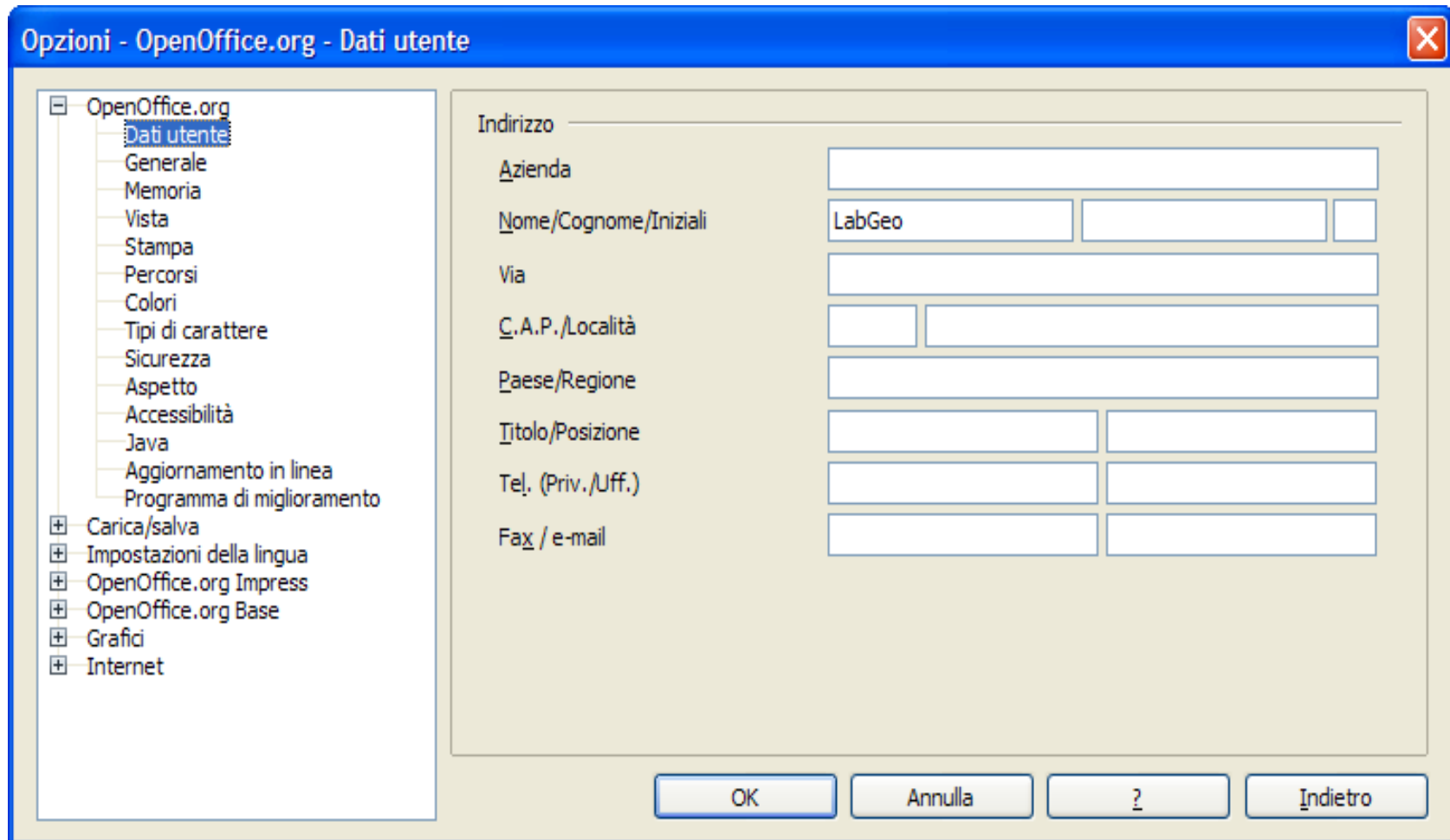
OpenOffice Impress

Creare una nuova presentazione



Impostare dati dell'utente

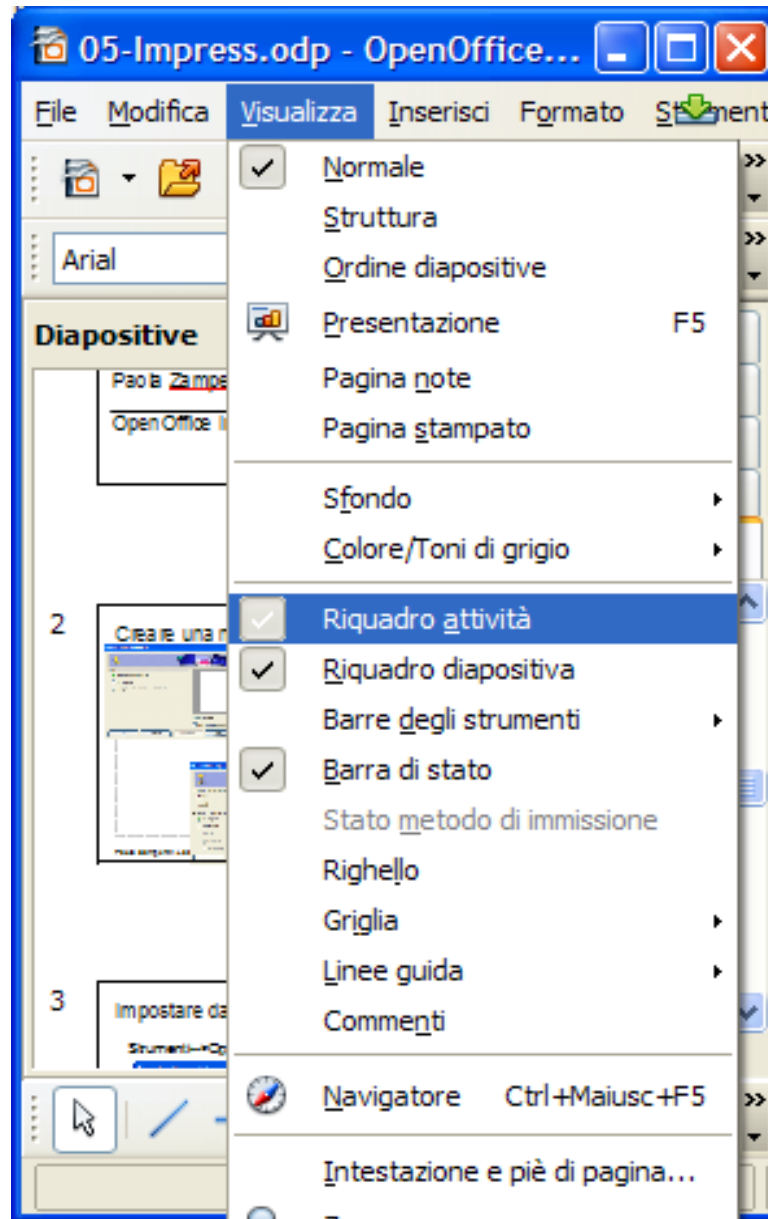
Strumenti-->Opzioni



Visualizzazione

- Normale
- Struttura
- Note
- Stampati
- Ordine diapositive

Creazione diapositiva-master



_Sviluppo di una presentazione

Inserimento di tabelle

Associare il layout “Titolo, foglio elettronico”

Doppio clic

La tabella si apre in un foglio elettronico



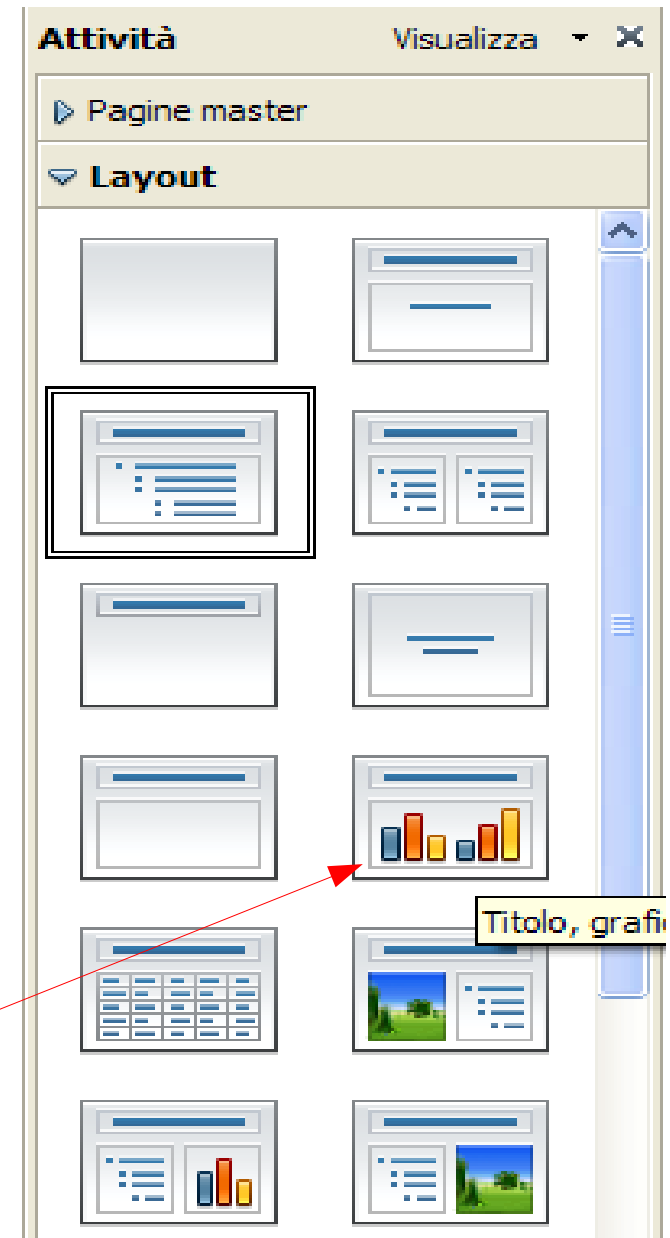
_Sviluppo di una presentazione

Inserimento di grafici

Applicare layout “Titolo, grafico”

Doppio clic, viene inserito un grafico a colonne

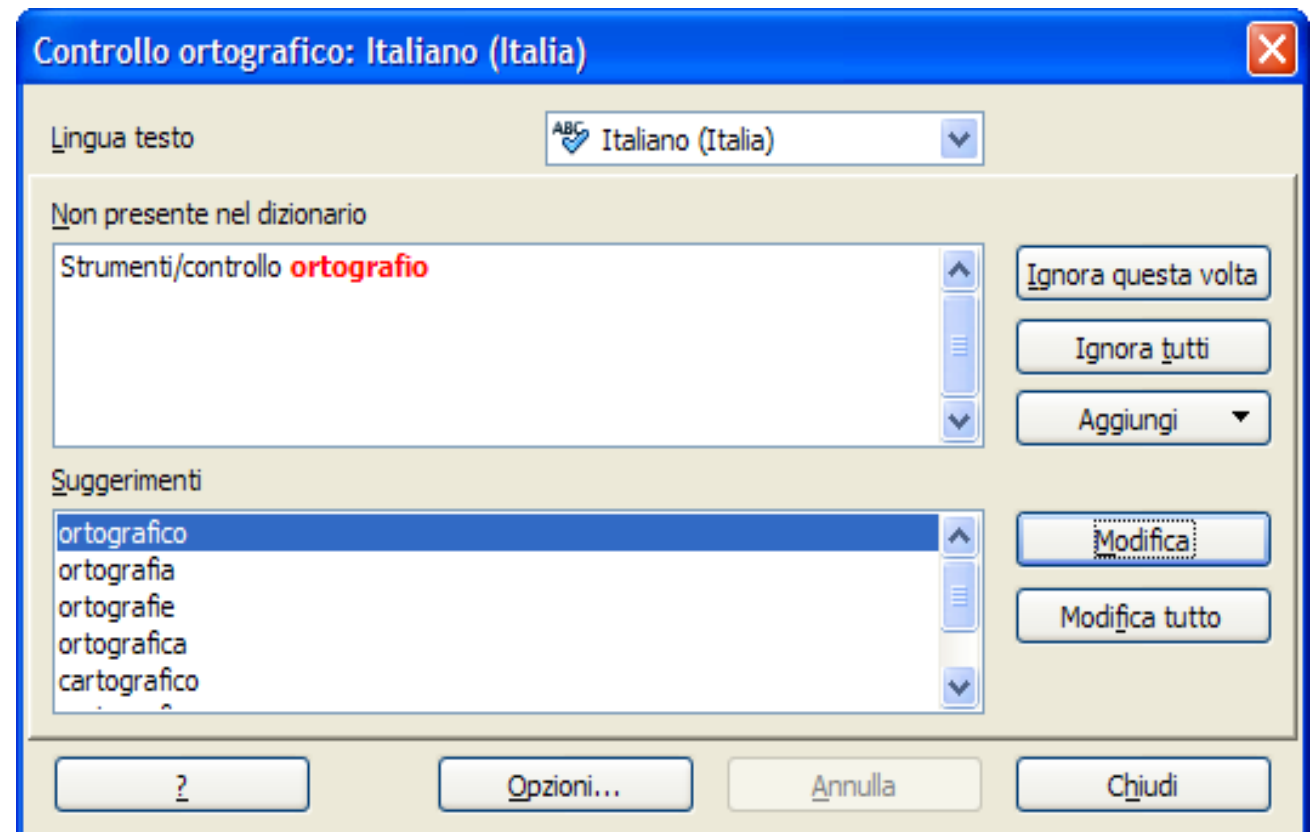
Tasto dx sul grafico per modificare



_Sviluppo di una presentazione

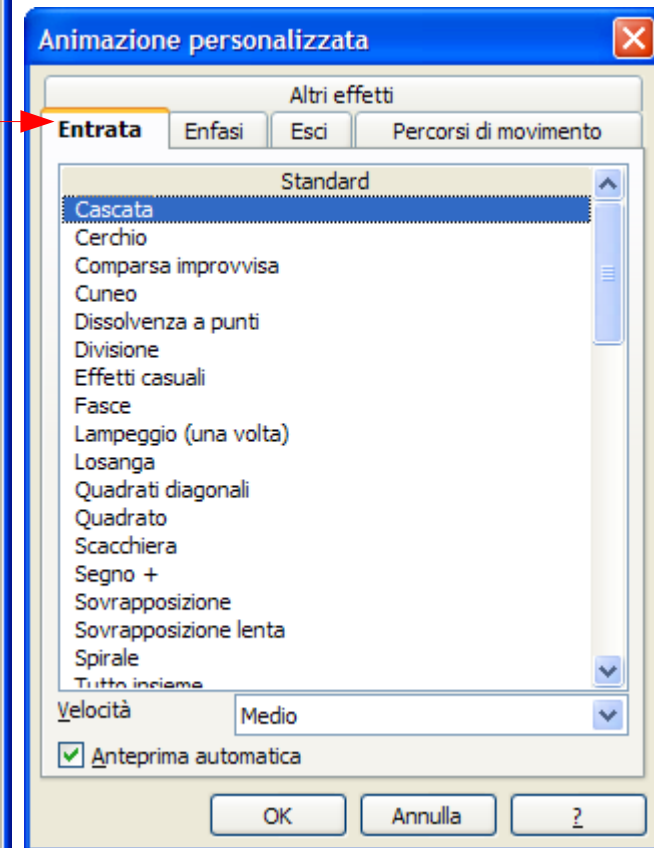
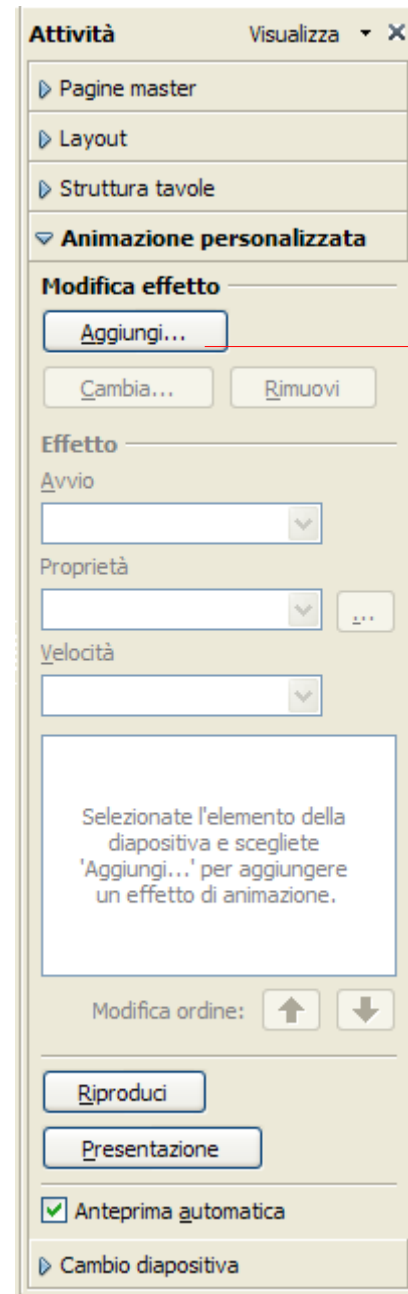
Controllo ortografico

Strumenti/controllo ortografico



_Animazioni

- Riquadro attività
- animazione personalizzata



_spunti

- <http://www.slideshare.net/rushaw/effective-power-point>
- <http://presentazioniefficaci.wordpress.com/2009/12/13/prima-e-dopo-11-regole-per-migliorare-limpatto-delle-vostre-slide/>
- <http://www.youtube.com/watch?v=8BP2HINmRJ4>
- <http://www.techherding.com/2008/02/ignite-seattle-2008-bad-powerpoint-bad-bad/>
- <http://www.youtube.com/watch?v=8BP2HINmRJ4>

_Esercizio

1. Creare nuova presentazione (massimo 10 slide)
2. Nella presentazione di argomento a scelta deve
 - essere impostata la diapositiva-master
 - essere presente pie' di pagina e numero delle pagine
 - almeno 1 immagine; 1 grafico; 1 tabella; 1 animazione
3. Creare un proprio account su <http://www.slideshare.net/>
4. Caricare (upload) la propria presentazione
5. Inviare il link (solo link non la presentazione) a paola.zamperlin@unifi.it