

Esercitazione di PowerPoint N° 1

1. Avviare Powerpoint
2. Aprire una Presentazione Vuota
3. Scegliere il layout automatico *Diapositiva Titolo*
4. Inserire il titolo “PIANO NAZIONALE DEGLI INSEGNANTI SULLE T.I.C.”
5. Inserire il sottotitolo “Percorso A”
6. Modificare lo sfondo della diapositiva creata applicando un effetto di riempimento
7. Formattare le caselle di testo selezionando il colore di riempimento, della cornice e l’ombreggiatura
8. Formattare i testi cambiando il tipo di carattere, la dimensione, il colore, l’ombreggiatura, ecc..
9. Visualizzare l’anteprima della diapositiva creata
10. Inserire una nuova diapositiva selezionando il layout *Vuota*
11. Inserire una casella di testo e digitare il titolo “ESERCITAZIONE GUIDATA N° 1”
12. Inserire una seconda casella di testo e digitare il sottotitolo “Modulo 6 - Strumenti di presentazione”
13. Formattare le caselle di testo e modificare lo sfondo della diapositiva creata
14. Inserire una terza diapositiva con layout *Elenco puntato*
15. Inserire il titolo “Programma della Patente Europea del Computer”.
16. Inserire i sette moduli della E.C.D.L., evidenziati come elenco puntato:
 - Concetti di base della tecnologia dell’informazione
 - Uso del computer e gestione dei file
 - Elaborazione testi
 - Foglio elettronico
 - Basi di dati
 - Presentazioni
 - Reti informatiche
17. Inserire una quarta diapositiva con layout *Tabella*
18. Inserire il titolo “Calendario del Corso” e compilare la tabella

	Tutor	Data	Orario
Modulo 1	Prof. Evoli	12-02-2003 - 19-02-2003	15.00
Modulo 2	Prof. Evoli	26-02-2003 - 02-03-2003	15.00
Modulo 3	Prof. Corrado	09-03-2003 - 16-03-2003	15.00

19. Inserire una quinta diapositiva con layout *Testo e ClipArt*
20. Inserire il titolo “ATTESTATO”. Inserire il testo “Per ottenere l’attestato, al termine delle lezioni, devono essere superati tutti gli esami relativi agli argomenti trattati nei diversi corsi”.
21. Inserire un’immagine *ClipArt* che raffiguri l’attestato.
22. Utilizzando il menu *Visualizzazione - Schema - diapositiva (e titolo)*, inserire in alto a sinistra in tutte le diapositive, un logo utilizzando un’immagine *ClipArt*
23. Utilizzando il menu *Visualizzazione - Intestazione e piè di pagina*, inserire:
 - in basso al centro di ogni diapositiva la scritta “I.P.S.I.A. Trebisacce”.
 - in basso sulla destra di ogni diapositiva la data.
 - la numerazione delle diapositive
24. Inserire le transizioni delle diapositive e gli effetti di animazione
25. Salvare la presentazione con il nome CORSO ECDL, sia in formato ppt sia in formato pps
26. Visualizzare la presentazione creata.

Esercitazione di PowerPoint N° 2

1. Avviare *Powerpoint*
2. Aprire la presentazione *CORSO ECDL.ppt*
3. Visualizzare la presentazione aperta
4. Salvare la presentazione con il nome *CAPPUCETTO ROSSO.ppt*
5. Modificare la seconda diapositiva inserendo il sottotitolo “Esercitazione guidata n° 2”
6. Applicare il modello struttura “*Post Moderno*”
7. Visualizzare l’anteprima della diapositiva creata
8. Cancellare tutte le diapositive successive
9. Inserire una terza diapositiva selezionando il layout *Vuota*
10. Inserire il titolo “CAPPUCETTO ROSSO”
11. Formattare ed animare il testo
12. Inserire una quarta diapositiva *Testo e ClipArt*
13. Inserire nella casella di testo in alto “Inizia la Storia” in quella in basso “C’era una volta una bambina chiamata Cappuccetto Rosso”
14. Modificare le dimensioni della casella di testo in basso in modo da fare entrare il testo in tre righe
15. Inserire nel riquadro a destra una ClipArt scelta dalla categoria *Persone* raffigurante due donne
16. Modificare la ClipArt in modo da trasformarla in una che assomigli a Cappuccetto Rosso e la mamma
17. Inserire una quinta diapositiva *Vuota*
18. Inserire una casella di testo con la frase: “Un giorno la mamma le disse: “Vieni Cappuccetto Rosso, eccoti una focaccia e una bottiglia di vino, portali alla nonna; è debole e malata e si ristorerà.”
19. Inserire un’altra casella di testo, con la frase: “Mettiti in via prima che faccia troppo caldo; e, quando sei fuori, va da brava, senza uscir di strada; se no, cadi e rompi la bottiglia e la nonna resta a mani vuote”
20. Formattare i testi: Dimensione 28, giustificato, su tre righe, centrato nella diapositiva
21. Modificare l’interlinea a 1,2
22. Inserire una sesta diapositiva *Vuota*
23. Inserire una casella di testo, con la frase: “e poi . . .”
24. Inserire un’ultima diapositiva *Vuota* con il testo “Fine”
25. Utilizzando il menu *Visualizzazione – Intestazione e piè di pagina*, inserire:
 - in basso al centro di ogni diapositiva la scritta “Il libro delle favole”.
 - la numerazione delle diapositive
26. Utilizzando il menu *Visualizzazione - Schema - diapositiva*, inserire in alto a sinistra in tutte le diapositive, i pulsanti d’azione
27. Inserire le transizioni delle diapositive e gli effetti di animazione
28. Salvare la presentazione con il nome *CAPPUCETTO ROSSO*, sia in formato ppt sia in formato pps
29. Visualizzare la presentazione creata.

Esercitazione di PowerPoint N° 3

1. Avviare Powerpoint
2. Aprire una Presentazione Vuota
3. Scegliere il layout automatico *Diapositiva Titolo*
4. Inserire il titolo “PIANO NAZIONALE DEGLI INSEGNANTI SULLE T.I.C.”
5. Inserire il sottotitolo “Percorso A”
6. Modificare lo sfondo della diapositiva creata applicando un effetto di riempimento
7. Formattare le caselle di testo selezionando il colore di riempimento, della cornice e l’ombreggiatura
8. Formattare i testi cambiando il tipo di carattere, la dimensione, il colore, l’ombreggiatura, ecc..
9. Visualizzare l’anteprima della diapositiva creata
10. Inserire una seconda diapositiva selezionando il layout *Vuota*
11. Inserire una casella di testo e digitare il titolo “ESERCITAZIONE GUIDATA N° 3”
12. Inserire una seconda casella di testo e digitare il sottotitolo “Modulo 6 - Strumenti di presentazione”
13. Formattare le caselle di testo e modificare lo sfondo della diapositiva creata
14. Inserire una terza diapositiva selezionando il layout *Vuota*
15. Inserire il titolo “GEOMETRIA DELLO SPAZIO”
16. Inserire il sottotitolo “Presentazione Ipertestuale”
17. Visualizzare l’anteprima della diapositiva creata
18. Inserire una quarta diapositiva selezionando il layout *Vuota*
19. Attraverso la Barra degli strumenti *Disegno*, disegnare un cubo, un parallelepipedo, un prisma, un cilindro, una piramide, un cono e una sfera
20. Dare degli effetti di riempimento ai solidi per enfatizzare la tridimensionalità
21. Inserire una diapositiva riguardante il cubo (disegno, definizione e formule)
22. Inserire una diapositiva riguardante il parallelepipedo (disegno, definizione e formule)
23. Inserire una diapositiva riguardante il prisma (disegno, definizione e formule)
24. Inserire una diapositiva riguardante il cono (disegno, definizione e formule)
25. Inserire una diapositiva riguardante il cilindro (disegno, definizione e formule)
26. Inserire una diapositiva riguardante la piramide (disegno, definizione e formule)
27. Inserire una diapositiva riguardante la sfera (disegno, definizione e formule)
28. Inserire nella quarta diapositiva i collegamenti Ipertestuali alle varie figure solide
29. Inserire i collegamenti Ipertestuali di *Ritorno Indietro*
30. Bloccare lo scorrimento delle pagine con *Imposta presentazione* del menu *Presentazione*
31. Inserire la diapositiva FINE.
32. Inserire nella diapositiva FINE il collegamento a *Fine Presentazione*.
30. Inserire le transizioni delle diapositive e gli effetti di animazione
33. Salvare la presentazione con il titolo GEOMETRIA DELLO SPAZIO in formato ppt e in formato pps.