

IMPRESS

Programma didattico

Durata: **3 ore**

COMUNICARE CON IMPRESS

1. La presentazione come forma di comunicazione
2. L'efficacia del messaggio
3. L'orientamento al target
4. La scelta della veste grafica
5. La scelta dei colori
6. Le immagini
7. Le forme di rappresentazione numerica e grafica dei dati

IMPRESS

1. L'interfaccia
 2. Differenze e analogie con Microsoft Office
 3. Le barre degli strumenti
 4. Le aree di lavoro della presentazione
5. Gestione della presentazione
 6. Apertura, salvataggio di una presentazione
 7. Gestione di più presentazioni aperte
 8. Creazione di una nuova presentazione da modello predefinito
 9. Cenni sui formati e utilizzo appropriato
10. Sviluppo di una presentazione
11. Diapositiva
 12. Creazione nuova diapositiva da layout predefinito
 13. Rinominare, riordinare ed eliminare le diapositive
 14. Uso di un modello struttura
 15. Inserimento piè di pagina e numerazione
16. Testi, immagini, elementi multimediali
 17. Inserimento e formattazione di testi nella diapositiva
 18. Disegni e diagrammi complessi sulle diapositive
 19. Inserimento di forme, frecce e riempimenti

- 20. Trasformazioni, raggruppamenti, unioni, rotazioni
- 21. Cenni su elementi multimediali
- 22. Uso della galleria

- 23. Formattazione della diapositiva

- 24. Preparazione presentazione

- 25. Effetti e transizione di diapositive
- 26. Presentazione manuale e cronometrata
- 27. Selezione del corretto formato per la presentazione

- 28. Stampa di una presentazione

- 29. Anteprima e vista stampati
- 30. Impostazione formato di stampa
- 31. Anteprima e stampa