

Esercizio 1

- avvia Powerpoint
 - prepara una sola diapositiva con struttura TITOLO
 - Inserisci come titolo “Casa Mia”
 - Inserisci come sottotitolo “la mia stanza”
 - Cambia lo zoom della diapositiva utilizzando la barra dei **MENU** e portalo a 100%
 - Riporta nuovamente lo zoom a 50 o 60%
- (ti accorgerai che è possibile cambiare lo zoom in diversi modi... trova tutti i possibili)**
- Aggiungi una nuova diapositiva (elenco puntato numerato) utilizzando il menù veloce (mouse)
 - Inserisci tra la prima e la seconda diapositiva una terza diapositiva con struttura solo titolo (utilizzando la barra dei menù)
 - Inserisci una quarta diapositiva, in posizione 4, vuota senza utilizzare né la barra dei menù né il menù veloce del mouse.
 - Esiste qualche altro modo per inserire slides?
 - Scrivi sulla slide elenco puntato il titolo (I miei mobili) e nei punti 4 mobili che hai in camera da letto.
 - Inserisci sulla quarta slide (quella vuota) una casella di testo utilizzando il menù inserisci. Trovi un altro sistema per inserire una casella di testo?
 - Visualizza le slides tutte sulla stessa pagina, cambiando la visualizzazione.
 - Sposta la slides in posizione 4 in posizione 2.
 - Inserisci su tutte le slides uno sfondo (effetto di riempimento a due colori con sfumatura verticale).
 - Inserisci sulla attuale slides 2 una foto da file (una qualsiasi presente sul tuo pc)
 - Visualizza la presentazione utilizzando almeno 2 metodi diversi.
 - Inserisci il numero di diapositiva in ogni diapositiva utilizzando l'apposito comando e non una casella di testo.
 - Salva la presentazione in tre modi diversi (PPT, PPS e JPEG), controlla le diversità una volta uscita dal programma.

Esercizio 2

1. Apri il programma PowerPoint
2. Crea una presentazione vuota
3. Scegli per la prima slide un layout “Diapositiva titolo”
4. Inserisci nello spazio per il titolo “Il computer”
5. Inserisci nello spazio per il sottotitolo “Come è composto il computer”
6. Porta il carattere del titolo a grassetto di colore blu
7. Aggiungi un'ombreggiatura al titolo
8. Cambia il carattere del sottotitolo in colore verde
9. Inserisci dalla collezione di ClipArt l'immagine di un computer o un'immagine qualsiasi trovata sul pc
10. Posiziona l'immagine sopra il titolo e ridimensionala in modo che entri completamente nella diapositiva
11. Aggiungi un contorno verde di 1 punto intorno all'immagine

12. Inserisci una nuova diapositiva con layout "Elenco puntato"
13. Scrivi come titolo "Componenti del computer"
14. Nell'elenco puntato, elimina il titolo
15. Inserisci come primo punto "computer"
16. Inserisci come secondo punto "Memoria centrale"
17. Inserisci poi in ordine negli altri punti "Memorie di massa", "Unità di input", "Unità di output"
18. Inserisci dalla collezione di ClipArt l'immagine di un computer o un'immagine qualsiasi trovata sul pc, e posizionala in un angolo in modo che non si sovrapponga all'elenco puntato.
19. Inserisci una terza slide di tipo "Elenco puntato"
20. Scrivi come titolo della diapositiva "Unità periferiche di input"
21. Scrivi in elenco puntato: "Tastiera", "Mouse", "Scanner", "Microfono", "Videocamera"
22. Aggiungi un effetto di animazione in modo che le voci dell'elenco puntato compaiano una alla volta da sinistra
23. Applica uno sfondo giallo chiaro a tutte le diapositive della presentazione
24. Applica un effetto di transizione a dissolvenza a tutte le diapositive
25. Salva la presentazione con il nome "Il mio computer" nella cartella tua cartella sul desktop
26. Chiudi la presentazione senza chiudere il programma
27. Dalla voce di menu "File" riapri, scegliendola dai file recenti, la presentazione appena salvata
28. Inserisci alla fine della presentazione una nuova diapositiva di tipo "Elenco puntato"
29. Scrivi come titolo della diapositiva "Unità periferiche di output"
30. Scrivi in elenco puntato il seguente testo: "Monitor", "Stampante", "Casse"
31. Aggiungi un effetto di animazione in modo che le voci dell'elenco puntato compaiano una alla volta dal basso
32. Nella seconda diapositiva aggiungere la seguente nota per il relatore "Leggere le voci dell'organigramma perché sono troppo piccole"
33. Cambia la modalità di visualizzazione in modo da vedere tutte le diapositive in un'unica schermata
34. Porta la quarta slide al posto della terza
35. Aggiungi per ultima una diapositiva di tipo "vuota"
36. Inserisci una casella di testo con scritto "Hardware"; Inserisci una seconda casella di testo con scritto "Software"
37. Inserisci sulla diapositiva due frecce : una che concettualmente va da Hardware a Software e l'altra in senso opposto, ma non sovrapposte
38. Applica un effetto di animazione alle due frecce, in modo che una volta entrate finite l'animazione scompaiano
39. Cambia il fondo della diapositiva in "Marmo verde"
40. Inserisci una diapositiva solo "titolo", ed inserire come titolo FINE
41. Modificare la F come apice e la E come pedice
42. Animare l'entrata della scritta in modo che le lettere entrino una per volta da destra
43. Esegui un controllo ortografico dell'intera presentazione
44. Cambia lo sfondo di tutte le diapositive in una combinazione a due colori (verde e verde scuro) con un effetto di sfumatura dal centro
45. Applica una transizione "dissolvenza" a tutte le diapositive
44. Salva la presentazione senza cambiare nome e cartella di destinazione, sia come PPT, PPS e pagina Web
45. Chiudi Microsoft PowerPoint

Esercizio 3

Crea una presentazione di 4 slides su di un tuo hobby o interesse. Devono esserci 4 slides e la prima deve contenere, come al solito, il tuo nome ed il titolo. Applica animazioni e transizioni tra una diapositiva e l'altra (ricordati di non esagerare, che poi la presentazione diventa pesante e noiosa). Una volta completato puoi inviarmelo per la correzione in formato pps andrea@arteport.net .