

Titolo del corso: "PowerPoint: Base e Avanzato"

Tipologia formativa: e-learning

Durata: 4 ore

Link: <https://www.tecnoacademy.it/catalogo/corso-powerpoint-base-e-avanzato/>

Descrizione del corso

PowerPoint è un software sviluppato da Microsoft, e contenuto nel pacchetto Microsoft Office, indispensabile per creare presentazioni professionali attraverso delle slide.

Parlare in pubblico è una delle paure più diffuse e preparare una buona presentazione è un ottimo modo per affrontarla: PowerPoint permette a studenti e professionisti di presentare i propri progetti contenuti testi, immagini, link, grafici, e video.

Al termine del corso PowerPoint l'utente saprà orientarsi in modo disinvolto all'interno dei vari menu del programma, velocizzando il lavoro quotidiano tramite il pratico utilizzo di funzioni del software.

Il corsista sarà in grado di creare presentazioni professionali e funzionali all'obiettivo informativo. Il materiale didattico utilizzato dal docente (immagini, modelli, stili, ecc...) è direttamente scaricabile all'interno del software.

Docenti

Marco Andrea Terenzi

Da sempre interessato al mondo informatico, Marco Terenzi è un docente riconosciuto per la formazione di alcuni tra i software più conosciuti e utilizzati dai professionisti. in ambito privato e lavorativo.

Da molti anni tiene corsi di formazione su queste tematiche e ha realizzato in collaborazione con Tecnoacademy corsi e-learning dedicati ad Excel, Word e PowerPoint.

Programma per argomenti e contenuti

Argomento	Contenuti
PowerPoint: Base e Avanzato	• PowerPoint e le tipologie di visualizzazione delle presentazioni • Sezione carattere: font dimensione e colori • Formattazione e stili delle caselle di testo

Tecnoacademy S.r.l.

Via F. Baracca, 21, 48022 Lugo (RA) - P.I./C.F. 02510020395 - REA RA 208472

tecnoacademy@pec.it - info@tecnoacademy.it – 0545 291984

	• Paragrafo e allineamento • Punto elenco e punto elenco speciale • Forme e caratteristiche delle forme • Inserimento e caratteristiche delle nuove diapositive • Inserimento tabelle, stili e caratteristiche • Allineamento del testo all'interno delle tabelle • Inserimento e modifica delle immagini • La disposizione delle immagini e allineamento di immagini e oggetti • Icone, Modelli 3D e SmartArt • Grafici: inserimento, caratteristiche e struttura • Anteprima delle diapositive - intestazione e piè di pagina - inserimento formule • Inserimento di video • Progettazione, transizione e animazione • Tempi e caratteristiche delle animazioni • Salvataggio delle presentazioni • Esportazione delle presentazioni • La creazione di modelli personalizzati di diapositive • Altri strumenti utili per la realizzazione delle diapositive
Test di valutazione finale	• Fase conclusiva con valutazione dei partecipanti mediante test a risposta multipla