

Le app di Google: Presentazioni



Lavorare con le diapositive

Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Lavorare con le diapositive.....	5
Modificare il layout.....	6
Inserire una nuova diapositiva.....	6
Eliminare una diapositiva.....	6
Duplicare una diapositiva.....	7

Licenza

Copyright © 2019 – Soluzioni Open.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attribution-Non commerciale - Condividi allo stesso modo (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.it>), versione 4.0 o successive.

Tutti i marchi citati nel documento appartengono ai legittimi proprietari.

Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

Data di pubblicazione e versione del software

Data di pubblicazione 30/03/2020. Basato su Google.

Lavorare con le diapositive

Il lavoro sulle diapositive richiede tempo e capacità di sintesi, due elementi da non sottovalutare.

L'obiettivo è creare presentazioni senza eccedere con parole ed effetti, pulite e professionali.

L'attenzione dell'ascoltatore dovrebbe essere rivolta a chi sta parlando, perciò è bene non distrarlo con troppe parole, animazioni e transizioni.

Questo tipo di programma ha il compito di arricchire l'esposizione di un progetto, quindi concentriamo l'attenzione sui concetti chiave, inseriamo immagini e video esplicativi per attirare l'attenzione di chi ascolta.

Le diapositive sono organizzate in caselle di testo in cui è possibile scrivere.

La formattazione del testo si svolge allo stesso modo di un file di videoscrittura, ossia è possibile modificare il tipo e la grandezza del carattere, applicare grassetto, corsivo, sottolineato e il colore, oltre a rientri, allineamento, interlinea ed elenchi puntati e numerati.

Il layout della diapositiva varia a seconda delle esigenze:

- Diapositiva del titolo;
- Intestazione della sezione;
- Titolo e corpo;
- Titolo e due colonne;
- Solo titolo;
- Testo in una sola colonna;
- Punto principale;
- Titolo della sezione e descrizione;
- Didascalia;
- Numero grande;
- Vuoto.

Ognuna di queste diapositive dispone gli spazi in modo diverso. Selezioniamo il layout più adatto al nostro progetto.

È importante ricordare, che anche dopo aver inserito un tipo di diapositiva, è possibile modificarne il layout.

Modificare il layout

- Posizionarsi nella diapositiva da modificare;
- clic sulla casella Layout nella barra degli strumenti;
- selezionare il tipo di layout desiderato.

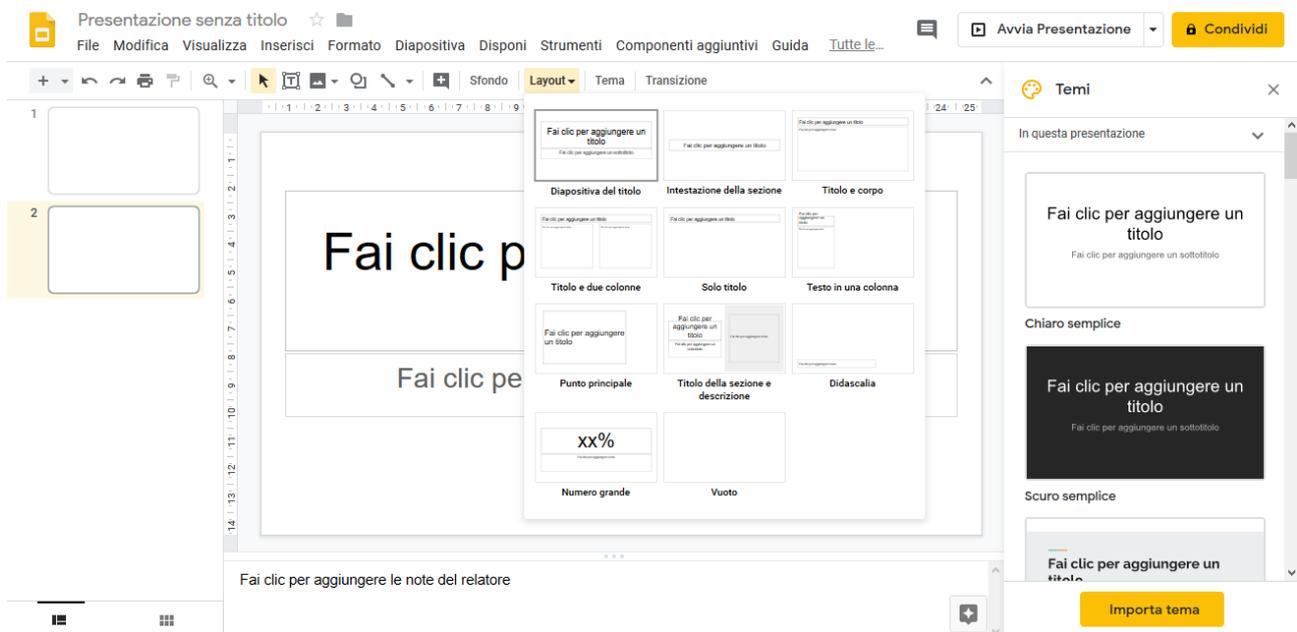


Figura 1: Modificare il layout della diapositiva

Inserire una nuova diapositiva

Per inserire una nuova diapositiva, vi sono quattro modalità:

1. Clic del tasto + presente nella barra degli strumenti;
2. clic del menu Inserisci – Nuova diapositiva;
3. clic del tasto destro del mouse nella colonna di sinistra (elenco diapositive) – Nuova diapositiva;
4. clic del menu Diapositiva – Nuova diapositiva.

Eliminare una diapositiva

Come per l’inserimento di una diapositiva, anche la sua eliminazione prevede varie modalità, in questo caso, tre sono le strade:

1. clic del tasto destro del mouse sulla diapositiva da cancellare presente nell’elenco di sinistra dell’interfaccia – Elimina;

2. clic del menu Modifica – Elimina;
3. clic del menu Diapositiva – Elimina diapositiva.

Duplicare una diapositiva

Tre modalità:

1. clic del tasto destro del mouse sulla diapositiva da copiare presente nell'elenco delle diapositive (finestra a sinistra) – Duplica diapositiva;
2. clic del menu Modifica – Duplica;
3. clic del menu Diapositiva – Duplica diapositiva.

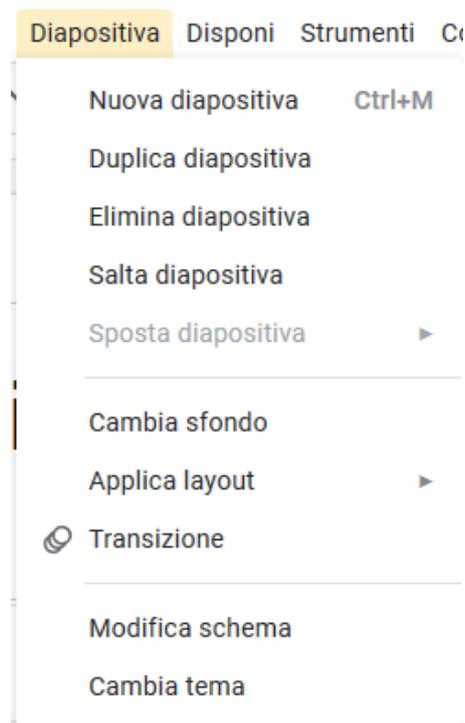


Figura 2: Menu Diapositiva