

Le app di Google: Presentazioni



La barra degli strumenti

Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
La barra degli strumenti.....	5

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.

La barra degli strumenti

Indispensabile per la formattazione delle diapositive è la barra degli strumenti, posta appena sotto la barra dei menu.



Figura 1: Barra degli strumenti

Osserviamo gli strumenti proposti, per capire quale funzione hanno e come ci possono essere utili:

- Nuova diapositiva (simbolo +): permette di inserire una nuova diapositiva. Cliccando sulla freccia ad esso abbinata, è possibile selezionare il layout della nuova diapositiva da inserire;
- Annulla e Ripristina: sono pulsanti che abbiamo già conosciuto nell'analisi dei programmi di videoscrittura e foglio di calcolo. Il primo permette di annullare le azioni realizzate sulla diapositiva, mentre il secondo di ripristinarle, in caso di eccessive azioni di annullamento. Tante volte si clicca sul pulsante, tante volte si annullano o ripristinano le ultime azioni eseguite;
- Stampa;
- Copia formato: permette di copiare e incollare la formattazione assegnata ad una parola o al testo della diapositiva. È sufficiente selezionare la parola con l'aspetto già modificato (es. titolo in rosso), cliccare sul simbolo di Copia formato (il rullo), selezionare la parola a cui assegnare lo stesso aspetto del termine di partenza;
- Zoom (lente di ingrandimento): permette di ingrandire o ridimensionare la grandezza della diapositiva;
- Casella di testo: permette di inserire una casella di testo, ossia un riquadro in cui scrivere una breve didascalia;
- Inserisci immagine;
- Forma: permette di disegnare agevolmente forme all'interno delle diapositive. Per fare ciò, è sufficiente selezionare il tipo di forma desiderata, cliccare il tasto sinistro del mouse nel punto in cui si desidera inserire la forma, tenere premuto tale pulsante e trascinare il mouse sul foglio fino al raggiungimento delle dimensioni desiderate;
- Linea: permette di inserire linee di vario genere all'interno della diapositiva. Il suo funzionamento è uguale a quello visto per le forme, ossia clic del tasto sinistro del mouse nel punto in cui si desidera far partire la linea, tenere premuto il tasto, trascinare il mouse fino al completamento della linea tracciata;
- Sfondo: consente di inserire un colore o un'immagine come sfondo della diapositiva;

- Layout: consente di modificare l'aspetto della diapositiva già inserita;
- Tema: permette di modificare il tema, ossia lo stile della diapositiva;
- Transizione: aiuta a inserire transizioni tra le diapositive.