



Capitolo 1

Gli strumenti principali, le barre degli strumenti e il riquadro attività
Aprire un documento, salvare sul disco con un nome diverso, chiudere la presentazione
La schermata principale, descrizione e utilizzo
Attivare la sequenza per avere le diapositive in un'unica schermata
Visualizzare a tutto schermo la presentazione
Realizzare una presentazione con la creazione guidata utilizzando suggerimenti, formattazioni e contenuti predefiniti
Creare una presentazione utilizzando un modello struttura
Creare una nuova presentazione

Capitolo 2

Inserire diapositive nella presentazione
Inserire testo nei segnaposto
Disposizione degli oggetti all'interno della diapositiva
Importare diapositive
Cambiare disposizione alle diapositive
Inserire le note del relatore
Copiare il testo di una diapositiva ed incollarlo in un'altra posizione
Spostare il testo all'interno della diapositiva

Capitolo 3

Formattare il testo nelle diapositive
Formattare il testo nella struttura
Spostare il testo da una diapositiva ad un'altra
Importare una struttura da Word
Realizzare una presentazione da utilizzare in Microsoft Word

Capitolo 4

Formattare il testo utilizzando il menù dei comandi
Inserire e modificare caselle di testo
Trovare un testo nella presentazione e sostituire le occorrenze
Trovare un tipo di carattere nella presentazione e sostituirlo con un altro
Creare una voce di Correzione Automatica
Controllare l'ortografia e gli stili
Usare il Thesaurus per i sinonimi

Capitolo 5

Schema della presentazione
Modificare lo schema della diapositiva
Schema pagina Note e Stampati
Applicare un modello struttura
Creare un modello struttura

Capitolo 6

Associare Combinazioni di colori alle diapositive
Modificare Combinazioni di colori esistenti
Creare Combinazioni di colori personalizzate
Sfumature ed effetti di riempimento



Capitolo 7

- Disegnare e modificare Forme
- Modificare una forma
- Aggiungere testo alla forma
- Utilizzare i connettori per le forme
- Allineare le forme
- Cambiare l'ordine di sovrapposizione delle forme
- Raggruppare e separare le forme
- Attribuire effetti 3D alle forme
- Attribuire ombreggiature alle forme
- Visualizzare le griglie e le guide

Capitolo 8

- Inserire una ClipArt in una diapositiva
- Modificare la ClipArt inserita in una diapositiva
- Inserire l'immagine in una diapositiva
- Modificare un'immagine inserita nella diapositiva
- Inserire una WordArt in una diapositiva
- Modificare la WordArt inserita nella diapositiva

Capitolo 9

- Inserire una tabella nella diapositiva
- Formattare le celle della tabella
- Inserire un foglio Excel nella diapositiva
- Inserire un grafico nella diapositiva
- Formattare il grafico nella diapositiva
- Inserire un Organigramma nella diapositiva
- Formattare l'Organigramma inserito nella diapositiva
- Altri tipi di Diagrammi

Capitolo 10

- Animare gli oggetti di una diapositiva
- Transizione diapositive
- Inserire e riprodurre file Audio nella diapositiva
- Inserire e riprodurre filmati nella diapositiva

Capitolo 11

- Inserire e visualizzare commenti nelle diapositive
- Inserire e mantenere modifiche a penna nella diapositiva
- Proteggere la presentazione associando una password
- Aggiungere una firma digitale alla presentazione
- Autorizzare solo alcuni utenti alla gestione della presentazione
- Inviare per posta elettronica una presentazione da revisionare
- Unire e confrontare diverse versioni

Capitolo 12

- Intestazione e piè di pagina in Diapositive, Note e Stampati
- Visualizzare l'anteprima di Stampa di Diapositive, Note e Stampati
- Stampare la presentazione con diverse opzioni



Capitolo 13

- Creare una Presentazione portatile
- Eeguire una Presentazione a tutto schermo
- Impostare l'esecuzione di una Presentazione
- Creare una Presentazione personalizzata
- Impostare gl'Intervalli
- Presentazione automatica

Capitolo 14

- Creare una Diapositiva Sommario
- Creare un collegamento ipertestuale, inserire i pulsanti di Azione
- Visualizzare l'Anteprima Web di una presentazione
- Salvare la presentazione come pagine Web per pubblicarla su Internet
- Modificare le opzioni Web per la pubblicazione della presentazione

Capitolo 15

- Modificare le impostazioni delle barre degli strumenti
- Modificare le impostazioni predefinite
- Automatizzare le operazioni con le Macro