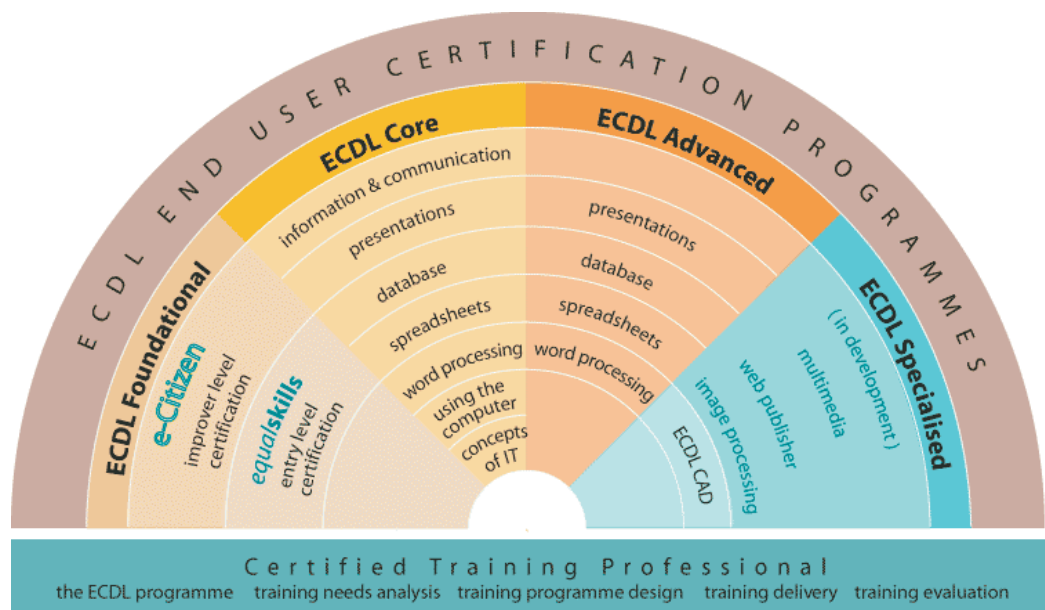


Christian Devaux  
Marina Cabrini  
Paolo Fezzi

# Modulo AM6 Strumenti di Presentazione

Guida Critica del Syllabus 1.0 per Esaminatori

## Livello Avanzato



### Software di Riferimento:

Microsoft® PowerPoint 2000/XP

OpenOffice.org® / StarOffice®

Edizione Giugno 2006



AICA

Associazione Italiana per l'Informatica  
ed il Calcolo Automatico





**Christian Devaux**

**Modulo AM6 – Strumenti di Presentazione**

**Livello Avanzato**

**A cura di: Marina Cabrini, Paolo Fezzi**

**Pubblicato giugno 2006**

**Copyright ©AICA 2006**

La presente Guida è protetta dal diritto d'autore (copyright). Pertanto chiunque, avendone legittimo titolo, ha diritto a farne uso per fini esclusivamente personali, essendone fatto espresso divieto di farne copia o diffonderlo con qualsiasi mezzo a terzi



# Indice dei contenuti

|           |  |    |
|-----------|--|----|
| Modulo 6  | Strumenti di presentazione – livello avanzato .....  | 4  |
| AM6.1     | Considerazioni di progettazione.....   | 4  |
| AM6.1.1   | Pubblico e ambiente .....  | 4  |
| AM6.1.1.1 | Comprendere come la dimensione del pubblico, la dimensione e l'illuminazione del locale abbiano influenza sulla progettazione di una presentazione, come: la necessità di un microfono, di un proiettore, della corretta regolazione del contrasto tra sfondo e dati per ottimizzare la leggibilità.....   | 4  |
| AM6.1.1.2 | Comprendere come la demografia del pubblico e la conoscenza dell'argomento abbiano influenza sulla progettazione di una presentazione, come: la necessità di presentare il messaggio in modo diverso secondo l'età, il livello di scolarità, l'occupazione, il background culturale, la necessità di fornire spiegazioni di livello elementare o meno .....  | 5  |
| AM6.1.2   | Assimilazione.....   | 5  |
| AM6.1.2.1 | Comprendere che un pubblico può apprendere soprattutto dalle immagini, dai disegni, dai grafici. Comprendere che il testo della presentazione dovrebbe essere di supporto alle informazioni grafiche. Comprendere l'importanza di limitare il livello di dettaglio nelle informazioni grafiche e testuali e utilizzare uno schema coerente per migliorare la chiarezza di esposizione .....  | 5  |
| AM6.1.2.2 | Comprendere come la scelta dei colori dei caratteri e il numero dei colori utilizzati possa suscitare risposte diverse nel pubblico, quali: risposte emotive variabili, possibile distrazione dai punti chiave causata da un eccessivo uso del colore. Essere consapevoli dei problemi del daltonismo.....   | 6  |
| AM6.1.3   | Distribuzione .....  | 6  |
| AM6.1.3.1 | Comprendere alcuni importanti concetti di pianificazione e progettazione associati alla distribuzione di una presentazione, quali: assicurarsi che le diapositive seguano una sequenza logica, necessità di adattare il contenuto al tempo disponibile, necessità di considerare il probabile intervallo di attenzione del pubblico, necessità di considerare un tempo adeguato per ciascuna diapositiva della presentazione ..... | 7  |
| AM6.2     | Diapositive .....  | 8  |
| AM6.2.1   | Impostazione .....   | 8  |
| AM6.2.1.1 | Creare e salvare un nuovo modello di presentazione con caratteristiche quali: effetti di riempimento di sfondo personalizzati, loghi, spaziature tra i punti elenco.....   | 8  |
| AM6.2.1.2 | Integrare diapositive o un'intera presentazione all'interno di una presentazione esistente .....   | 10 |

|           |   |    |
|-----------|---|----|
| AM6.2.1.3 | Integrare una struttura ad elenco di un documento prodotto con un elaboratore testi all'interno di una presentazione .....  | 11 |
| AM6.2.1.4 | Applicare allo sfondo di una diapositiva o di tutte le diapositive di una presentazione sfumature, motivi, trame, immagini.....   | 11 |
| AM6.2.2   | Esportazione.....   | 12 |
| AM6.2.2.1 | Salvare una diapositiva in formato gif, jpg, bmp all'interno di una unità disco   | 12 |
| AM6.3     | Figure, immagini, oggetti disegnati .....   | 12 |
| AM6.3.1   | Manipolazione.....  | 13 |
| AM6.3.1.1 | Convertire una figura in un oggetto disegnato .....   | 13 |
| AM6.3.1.2 | Raggruppare e Separare oggetti disegnati in una diapositiva.....  | 13 |
| AM6.3.1.3 | Portare avanti e indietro di livello una figura, un'immagine, un oggetto disegnato all'interno di una selezione raggruppata.....  | 14 |
| AM6.3.1.4 | Posizionare orizzontalmente e/o verticalmente una figura, immagine, oggetto disegnato su una diapositiva usando delle coordinate specifiche .....   | 14 |
| AM6.3.1.5 | Distribuire orizzontalmente e/o verticalmente figure, immagini, oggetti disegnati selezionati su una diapositiva .....  | 15 |
| AM6.3.1.6 | Nascondere elementi grafici dello sfondo in una diapositiva, in diverse diapositive   | 15 |
| AM6.3.2   | Effetti .....   | 16 |
| AM6.3.2.1 | Applicare un effetto di semi-trasparenza ad una figura, immagine, oggetto disegnato   | 17 |
| AM6.3.2.2 | Applicare effetti tridimensionali ad un oggetto disegnato.....  | 17 |
| AM6.3.2.3 | Applicare, riposizionare un'ombra di colore specificato su una figura, immagine, oggetto disegnato .....  | 17 |
| AM6.3.2.4 | Applicare sfumature, motivi, trame, immagini di riempimento ad un oggetto disegnato di una presentazione .....  | 18 |
| AM6.3.2.5 | Copiare lo stile di un oggetto e applicarlo ad un altro oggetto.....  | 18 |
| AM6.3.3   | Elaborazione delle immagini .....   | 19 |
| AM6.3.3.1 | Modificare la profondità di colore di un'immagine, quale: 4 bit, 8 bit, 24 bit.   | 19 |
| AM6.3.3.2 | Ritagliare e ridimensionare proporzionalmente un'immagine .....   | 19 |
| AM6.3.3.3 | Ruotare, capovolgere, riflettere un'immagine.....   | 20 |
| AM6.3.3.4 | Applicare ad un'immagine diversi effetti disponibili, quali: negativo, sfocatura, contrasto, vetro, rilievo, ecc.....   | 21 |
| AM6.3.3.5 | Convertire un'immagine in scala di grigi, in bianco e nero .....  | 22 |
| AM6.3.3.6 | Convertire un'immagine in un formato grafico quale bmp, gif, jpg .....  | 22 |
| AM6.4     | Grafici / diagrammi.....  | 23 |
| AM6.4.1   | Uso di grafici/diagrammi .....  | 23 |
| AM6.4.1.1 | Creare un grafico/diagramma misto linea/colonna su due assi .....   | 23 |
| AM6.4.1.2 | Modificare il tipo di grafico/diagramma, come ad esempio da istogramma a grafico misto linea/colonna su due assi.....   | 23 |
| AM6.4.1.3 | Modificare il formato di un grafico in un altro stile o formato specificato. Modificare il tipo di grafico per una serie di dati in un grafico.....   | 23 |
| AM6.4.1.4 | Modificare la scala sull'asse dei valori (asse y), numero minimo e massimo da visualizzare, intervallo principale tra i numeri presenti in un grafico .....                                       | 24 |
| AM6.4.1.5 | Applicare l'opzione per visualizzare sull'asse y di un grafico/diagramma le unità in centinaia, migliaia, milioni relativamente al valore, senza modificare i numeri sulla griglia dei dati. .... | 25 |
| AM6.4.2   | Diagrammi di flusso.....  | 26 |
| AM6.4.2.1 | Tracciare un diagramma di flusso utilizzando le funzionalità disponibili o altri strumenti di disegno.....  | 26 |

|               |   |    |
|---------------|---|----|
| AM6.4.2.2     | Modificare, eliminare elementi di un diagramma di flusso.....   | 26 |
| AM6.4.2.3     | Modificare i tipi di connettore tra gli elementi di un diagramma di flusso.....   | 27 |
| AM6.5         | Multimedia.....   | 27 |
| AM6.5.1       | Audio, video.....   | 27 |
| AM6.5.1.1     | Inserire dell'audio associato ad uno stile di animazione, impostare i tempi per l'esecuzione automatica.....  | 27 |
| AM6.5.1.2     | Inserire dei filmati associati ad uno stile di animazione, impostare i tempi per l'esecuzione automatica.....   | 28 |
| AM6.5.2       | Animazione.....   | 29 |
| AM6.5.2.1     | Inserire oggetti animati da un clic del mouse o automaticamente dopo un periodo di tempo specificato.....   | 29 |
| AM6.5.2.2     | Modificare la sequenza delle animazioni in una diapositiva.....   | 30 |
| AM6.5.2.3     | Applicare le impostazioni automatiche in modo che i punti elenco e gli oggetti disegnati di una presentazione assumano un colore specifico dopo l'animazione.....   | 30 |
| AM6.5.2.4     | Animare elementi di un grafico per serie, categoria, elementi di una serie.....   | 31 |
| AM6.6         | Gestione delle presentazioni.....   | 32 |
| AM6.6.1       | Controllo della presentazione delle diapositive.....  | 32 |
| AM6.6.1.1     | Impostare l'interazione con il contenuto delle diapositive per navigare su un'altra diapositiva, altre diapositive, un'altra presentazione, un altro file, una URL.....   | 32 |
| AM6.6.1.2     | Modificare la proprietà di interazione con il contenuto delle diapositive per navigare su un'altra diapositiva, altre diapositive, un'altra presentazione, un altro file, una URL.....                                | 33 |
| AM6.6.1.3     | Applicare, rimuovere una temporizzazione alle transizioni diapositive.....  | 33 |
| AM6.6.1.4     | Applicare delle impostazioni ad una presentazione in modo che venga, o non venga, eseguita a ciclo continuo.....  | 33 |
| AM6.6.1.5     | Applicare delle impostazioni in modo che le diapositive avanzino manualmente o dopo intervalli di tempo prefissati in presenza di temporizzazioni e che la presentazione sia visualizzata con o senza animazione..... | 34 |
| AM6.6.2       | Presentazioni personalizzate.....   | 35 |
| AM6.6.2.1     | Creare una presentazione personalizzata.....  | 35 |
| AM6.6.2.2     | Modificare una presentazione personalizzata.....  | 36 |
| AM6.6.2.3     | Eseguire una presentazione personalizzata.....  | 36 |
| AM6.7         | Informazioni correlate.....   | 37 |
| AM6.7.1       | Collegamenti.....   | 37 |
| AM6.7.1.1     | Collegare del testo da un documento, un intervallo di celle di un foglio elettronico, un grafico generato da un foglio elettronico in una diapositiva e presentarlo come oggetto.....                                 | 37 |
| AM6.7.1.2     | Aggiornare, modificare i dati collegati all'interno di una presentazione.....   | 37 |
| AM6.7.1.3     | Trasformare un oggetto collegato in una presentazione in oggetto incorporato.....   | 38 |
| AM6.7.1.4     | Inserire come collegamento un file di immagine.....   | 39 |
| AM6.8         | Macro.....  | 40 |
| AM6.8.1       | Registrazione e associazione.....   | 40 |
| AM6.8.1.1     | Registrazione di una semplice macro, ad esempio, effetti di animazione su un'immagine, ridimensionamento di un oggetto disegnato, formattazione di testo.....   | 40 |
| AM6.8.1.2     | Eseguire una macro.....   | 40 |
| AM6.8.1.3     | Associare una macro ad un pulsante personalizzato di una barra degli strumenti.....   | 40 |
| Appendice AM6 | Sample test.....  | 42 |

## Modulo 6

### Strumenti di presentazione – livello avanzato

La versione di riferimento per le modalità operative e le immagini è PowerPoint XP. Eventuali differenze operative e di visualizzazione significative con la versione PowerPoint 2000 verranno segnalate nel testo con appositi riferimenti.

Per OpenOffice.org/StarOffice la versione di riferimento è OpenOffice.org 1.1/StarOffice 7.

#### AM6.1 Considerazioni di progettazione

La sezione ha come scopo quello di mettere in evidenza le problematiche relative alla videoproiezione dal punto di vista dell'ambiente ma anche culturale ed emozionale del pubblico che assiste alla proiezione. Il fine, è quello di imparare a mettere a punto una presentazione efficace tenendo conto di questi diversi fattori, mettendo in evidenza le caratteristiche e i comportamenti del relatore, persona chiave durante questi eventi.

##### AM6.1.1 Pubblico e ambiente

L'ambiente di proiezione e la proiezione stessa, devono essere accuratamente studiate per rendere efficace e chiara la presentazione tenendo conto della tipologia di pubblico che in base alle sue caratteristiche può avere un'attenzione variabile durante la proiezione in relazione agli argomenti proposti e la loro complessità.

###### **AM6.1.1.1 Comprendere come la dimensione del pubblico, la dimensione e l'illuminazione del locale abbiano influenza sulla progettazione di una presentazione, come: la necessità di un microfono, di un proiettore, della corretta regolazione del contrasto tra sfondo e dati per ottimizzare la leggibilità**

Prima di procedere ad una videoproiezione è necessario verificare:

*Dimensione dell'aula di proiezione e numero di posti disponibili.*

La dimensione dell'aula è importante per la verifica dell'acustica. In ambienti dove è scarsa, sarà necessario l'uso di un impianto di amplificazione e un microfono, in modo tale che le persone nelle ultime file, possano ascoltare il relatore durante l'esposizione.

*Caratteristiche e livello di illuminazione dell'ambiente di videoproiezione.*

La luce ambiente è importante per mantenere accettabile il livello di leggibilità delle diapositive nelle ultime file. Nel caso sia alta e l'ambiente è molto luminoso, sarà necessario utilizzare sfondi chiari ed elementi grafici scuri per migliorare i contrasti, nel caso opposto, utilizzeremo sfondi scuri

e testi chiari, evitando di cambiare continuamente gli sfondi utilizzando in alternanza tonalità chiare e scure per evitare fastidiosi “abbagliamenti”.

#### *Caratteristiche del videoproiettore e stato della lampada.*

In base alla luce ambiente è necessario verificare il livello di luminosità della lampada del videoproiettore. La vita media di una lampada è di circa 1200 ore di funzionamento, ma già da 900 ore, la sua luminosità decade. Nel caso in cui l’ambiente sia molto luminoso, può darsi che la luminosità della lampadina non sia sufficiente per creare il corretto contrasto, di conseguenza è bene sostituirla. In commercio vi sono varie tipologie di videoproiettori ma l’elemento caratterizzante è sicuramente la luminosità espressa in *Lumen* della lampadina che non deve essere inferiore a 1200 nel caso di utilizzo in grandi ambienti.

#### **AM6.1.1.2 Comprendere come la demografia del pubblico e la conoscenza dell’argomento abbiano influenza sulla progettazione di una presentazione, come: la necessità di presentare il messaggio in modo diverso secondo l’età, il livello di scolarità, l’occupazione, il background culturale, la necessità di fornire spiegazioni di livello elementare o meno**

Il relatore prima di creare le diapositive della presentazione dovrà riflettere sull’ordine dei punti da argomentare tenendo conto della tipologia di pubblico che avrà di fronte, l’età e soprattutto il livello culturale.

*Bambini e adolescenti:* La soglia di attenzione risulta essere bassa, quindi l’esposizione deve essere breve e circostanziata, meglio se arricchita di elementi visuali che aiutano la comprensione dei concetti testuali, preferibilmente molto colorati e animati.

*Adulti:* La soglia di attenzione è più alta ma decade rapidamente se gli argomenti sono troppo noiosi o tecnici, le diapositive devono risultare chiare, semplici, con elementi visuali e seguire una logica che permetta di raggiungere a fine proiezione una sintesi riepilogativa degli argomenti trattati. Sono da evitare lunghi monologhi del relatore, meglio se sia competente sul marketing dei servizi e prodotti.

*Tecnici:* La soglia di attenzione è altissima: bisogna sempre evitare esposizioni confuse o lacunose, in quanto un pubblico competente e attento, gradisce a fine proiezione degli approfondimenti ed è facile in queste situazioni che il relatore possa perdere di credibilità, in quanto il giudizio del pubblico è molto critico.

### **AM6.1.2 Assimilazione**

Per rendere efficace una presentazione, gli argomenti da esporre devono essere semplici e chiari, l’utilizzo delle immagini e dei disegni è necessario per migliorare l’assimilazione da parte del pubblico dei concetti. Ad esempio, durante un colloquio se un concetto complesso viene spiegato a voce e accompagnato da un disegno come promemoria, vedremo che l’interlocutore ha maggiori stimoli nel partecipare all’esposizione facendo anche domande e aggiungendo qualcosa al disegno. Lo schizzo che abbiamo utilizzato a supporto, diventa un promemoria dell’argomento discusso.

#### **AM6.1.2.1 Comprendere che un pubblico può apprendere soprattutto dalle immagini, dai disegni, dai grafici. Comprendere che il testo della presentazione dovrebbe essere di supporto alle informazioni grafiche. Comprendere l’importanza di limitare il livello di dettaglio nelle informazioni grafiche e testuali e utilizzare uno schema coerente per migliorare la chiarezza di esposizione**

Meglio un disegno, che una minuziosa descrizione verbale e tanto testo nella diapositiva. La chiave di un programma di videoproiezione è l’uso di elementi visuali e testo. Non il contrario. Un’immagine o un disegno, chiariranno quasi subito il concetto che vogliamo esprimere a parole, il

testo in questo caso sarà una sintesi di quanto visualizzato nella diapositiva. Una copia cartacea delle diapositive sarà sicuramente apprezzata a fine proiezione.

### **AM6.1.2.2 Comprendere come la scelta dei colori dei caratteri e il numero dei colori utilizzati possa suscitare risposte diverse nel pubblico, quali: risposte emotive variabili, possibile distrazione dai punti chiave causata da un eccessivo uso del colore. Essere consapevoli dei problemi del daltonismo**

I testi devono essere ben visibili rispetto agli sfondi, (ad esempio, su fondi scuri di norma si utilizzano tonalità bianche, gialle, azzurre ecc.) i colori che rientrano nella gamma cromatica fredda o calda suscitano un diverso impatto emozionale sul pubblico (vedi Tabella 6.1), l'uso di un numero di colori elevato disorienta il pubblico, quindi la scelta è da valutare considerando il tipo di messaggio che vogliamo trasmettere. Un aiuto importante è fornito dagli **schemi diapositive** e dalle **combinazioni colori** del programma, nati appositamente per aiutare il Relatore nel suo difficile compito.

Tabella 6.1 Colori e loro impatto sul pubblico

| Colore        | Impatto emotivo                                    |
|---------------|--|
| Grigio        | Neutralità (utilizzato per sfumare i punti elenco) |
| Blu           | Completa calma, sicurezza, soddisfazione           |
| Verde         | Precisione, accuratezza                            |
| Rosso         | Passione, successo, vitalità                       |
| Nero e bianco | Autorevole, neutrale, freddo, privo di emozioni    |

*Daltonismo:* Nel 15% degli uomini si riscontra una deficienza nella visione di alcune combinazioni di colori, che rientrano in una certa gamma cromatica compresa fra i rossi, marroni e verdi. Questi colori di fatto avendo quasi la stessa lunghezza d'onda possono essere percepiti con difficoltà. Il problema è più evidente quando i testi sono piccoli, invece in grandi aree di colore, pur non percependo la differenza cromatica, il problema è quasi inesistente.

*I caratteri o font:* In una presentazione come il colore, i font trasmettono una notevole quantità di emozioni. I font si dividono in due grandi famiglie, i **font con grazie** e **tecnici**.

I font graziati (cioè con abbellimenti al piede dei bastoni ascendenti e discendenti o nella forma) vengono utilizzati per ridurre la velocità di lettura, i caratteri tecnici invece, sono privi di grazie per aumentare la leggibilità. Ogni font trasmette un certo tipo di emozione e in generale dovrà essere legato al tipo di pubblico che segue la presentazione.

Un font tecnico è molto apprezzato in presentazioni specialistiche con un pubblico di tecnici dove la sintesi è un requisito fondamentale, nelle presentazioni dimostrative o promozionali è meglio utilizzare invece font graziati, che trasmettono eleganza, serietà e prestigio.

Altri tipi di font che non rientrano nelle categorie descritte, possono essere utilizzati per presentazioni che si rivolgono a un pubblico particolare quali bambini o adolescenti, creativi o art director, artisti ecc. o nel caso in cui si vuole creare un'atmosfera informale nel pubblico che assiste alla presentazione.

### **AM6.1.3 Distribuzione**

L'utilizzo di una logica nell'esposizione degli argomenti durante la presentazione e l'utilizzo di pause nella spiegazione da parte del relatore per consentire la corretta assimilazione dei concetti chiave, sono indispensabili perché la proiezione risulti efficace. Questi aspetti però sono strettamente legati al punto AM6.1.1.2, perché il pubblico reagisce in maniera diversa in funzione delle caratteristiche della presentazione.

**AM6.1.3.1 Comprendere alcuni importanti concetti di pianificazione e progettazione associati alla distribuzione di una presentazione, quali: assicurarsi che le diapositive seguano una sequenza logica, necessità di adattare il contenuto al tempo disponibile, necessità di considerare il probabile intervallo di attenzione del pubblico, necessità di considerare un tempo adeguato per ciascuna diapositiva della presentazione**

Per progettare efficacemente la presentazione è meglio utilizzare la vista struttura del programma di presentazione, che permette con la sua gestione a livelli, di evidenziare in modo chiaro sia i titoli che i contenuti, in modo da creare la corretta continuità e logica espositiva a supporto del relatore. Il relatore deve conoscere in dettaglio i contenuti delle singole diapositive e non deve improvvisare, deve essere consapevole del tempo a sua disposizione per la videoproiezione e di conseguenza deve avere la capacità di trasmettere concetti anche complessi al pubblico per poi raggiungere una sintesi finale riepilogativa. Le pause e gli intervalli fra un concetto e l'altro sono fondamentali per garantire la corretta trasmissione delle informazioni al pubblico, inoltre il relatore deve rispettare alcuni importanti comportamenti ed in dettaglio:

1. Utilizzare un abbigliamento adeguato, in riferimento al tipo di pubblico che ha di fronte. Giacca e cravatta sono più appropriati, anche per creare una distinzione dal pubblico. Nel caso invece di un pubblico giovane, è possibile utilizzare un abbigliamento più sportivo, sempre elegante.
2. Il relatore non deve impedire la visibilità dell'area dello schermo, di norma deve posizionarsi a destra o a sinistra dello schermo. Non deve gesticolare e muoversi eccessivamente, questo distrae il pubblico, che sarà più interessato ai movimenti del corpo del relatore, rispetto ai contenuti esposti.
3. Non utilizzare puntatori laser o bacchette o limitarne fortemente l'uso. Il pubblico verrà distratto, non seguendo più la sequenza logica delle animazioni e dei testi.
4. Nel caso di uso di un microfono, cambiare la tonalità vocale in modo da mantenere alta la concentrazione del pubblico. Utilizzare una corretta respirazione, in modo da ricreare pause nell'esposizione, creando una cadenza che aiuta il pubblico ad assimilare meglio i concetti, non utilizzare riempitivi fra le frasi tipo: bene!, Allora!, Ehm.... Ecc.
5. Meglio, se durante la presentazione, ci concentriamo con lo sguardo sulle persone per aumentare la loro attenzione. Nel caso di grandi gruppi possiamo dividere la sala in tante aree, il pubblico si sentirà comunque osservato.
6. Eventuali interventi non programmati del pubblico, devono essere rimandati alla fine della presentazione o argomento. Non dimenticare mai di rispondere alle domande, questo fa in modo che il pubblico perda fiducia nel relatore.

### **Punti critici del capitolo**

Le domande proposte nel test sono a risposta multipla e hanno un valore complessivo di 10 punti, L'esaminatore deve dedicare il corretto tempo a questi argomenti, visto il peso nella valutazione d'esame.

#### ***Riferimento al Sample Test***

Le domande che fanno riferimento al capitolo sono la 1 e 2, divise in 2 sottodomande per complessivi 10 punti.

## AM6.2 Diapositive

La sezione illustra in dettaglio le operazioni necessarie per realizzare una presentazione con modelli personalizzati, senza utilizzare gli schemi preimpostati disponibili nell'applicazione. Inoltre verifica la capacità del candidato nell'integrare o collegare presentazioni esterne, testi in struttura esportati da diversi formati di testo.

### AM6.2.1 Impostazione

A partire da questo capitolo, verranno illustrate le modalità operative di Office 2000, Office XP, OpenOffice.org, StarOffice. Dove non espressamente indicato non vi sono variazioni di modalità operative fra le diverse versioni del pacchetto Office.

#### AM6.2.1.1 Creare e salvare un nuovo modello di presentazione con caratteristiche quali: effetti di riempimento di sfondo personalizzati, loghi, spaziature tra i punti elenco

Creare un modello di documento da distribuire, è sicuramente il metodo migliore per evitare che gli utenti modifichino la grafica aziendale. In questo modo i documenti risulteranno essere sempre in linea con le specifiche aziendali.

#### *Operatività con PowerPoint XP*

Per creare un modello di diapositiva, abbiamo la necessità di effettuare un salvataggio in modalità “**modello struttura**” del documento. Le operazioni sono le seguenti: selezionare dal menu **File** il comando **Salva con nome...**, assegniamo il nome al modello e nella casella combinata **Tipo file:**, selezioniamo la voce **modello struttura**. Se premiamo il pulsante **Salva** il modello verrà registrato all'interno della cartella **Templates** nelle impostazioni utente, nel caso invece avessimo la necessità di salvarlo all'interno di altra cartella archivio, dovremmo specificare il nuovo percorso, come nel caso dell'esame di certificazione.

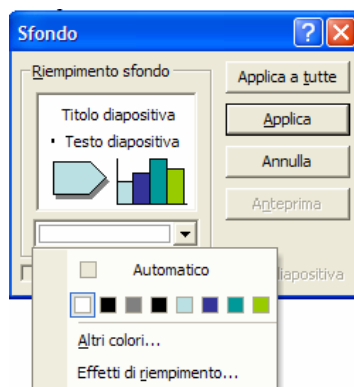


Figura 6.1 Impostazione dello sfondo nel modello di diapositiva o nelle diapositive della presentazione

Altro argomento è la modifica dello stile predefinito del modello, si ricorda che le modifiche effettuate nello schema, influenzeranno tutte le diapositive della presentazione. In questo caso abbiamo la necessità di visualizzare lo schema diapositiva per apportare le necessarie modifiche allo sfondo, inserire immagini, ClipArt o modificare gli spazi fra i punti elenco.

Per accedere allo schema diapositiva selezioneremo dal menu **Visualizza** il comando **Schema** poi **Diapositiva**. La barra strumenti **Visualizzazione schema diapositiva** verrà resa visibile. Se partiamo da un nuovo documento, non è presente la separazione fra schema diapositiva e schema titolo. In questo caso le modifiche apportate allo schema diapositiva influenzeranno entrambi gli schemi. Nel caso in cui abbiamo la necessità di separare gli schemi, possiamo creare un nuovo **Schema titolo** con questa modalità:

Dalla barra strumenti visualizzata in precedenza, possiamo premere il pulsante **Inserisci nuovo schema titolo**, in questo modo verranno visualizzati due schemi sul lato sinistro del monitor, nell'area miniature diapositive, in alternativa è possibile utilizzare il comando apposito dal menu **Inserisci, Nuovo schema titolo**, il risultato sarà uguale al precedente. Visibili i due schemi, possiamo procedere nella modifica di uno o entrambi.

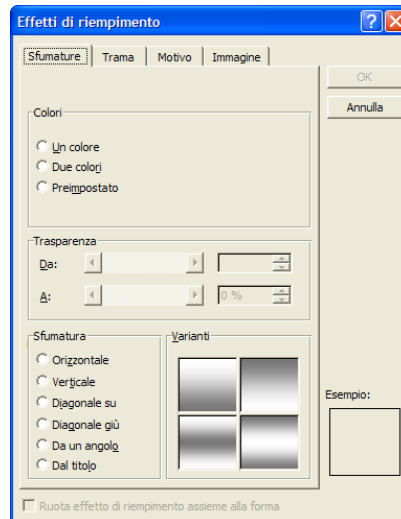


Figura 6.2 Impostazione degli effetti di riempimento

*Modifica del colore di sfondo con gradiente, immagine, trama e motivo:*

Selezionare dal menu **Formato** il comando **Sfondo...** poi **Effetti di riempimento...**, presente nella casella combinata, poi dalla finestra di dialogo selezionare una modalità di riempimento.

*Inserimento di immagini loghi, ecc.:*

Selezionare dal menu **Inserisci** il comando **Immagine da File...**, con la finestra di gestione file possiamo quindi importare un documento immagine con formato compatibile.

*Modifica degli spazi fra punti elenco:*

Dopo aver selezionato tutti i livelli d'elenco dall'area oggetto è possibile utilizzare il comando **Interlinea** presente nel menu **Formato**. Attraverso gli appositi campi sarà possibile modificare gli **Spazi prima/dopo** i livelli d'elenco.

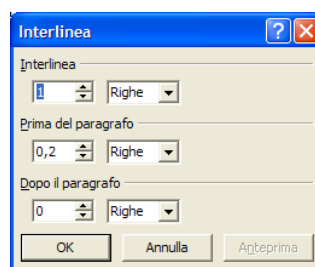


Figura 6.3 Impostazione dell'interlinea e degli spazi fra paragrafi

### **Operatività con PowerPoint 2000**

Per modificare lo schema titolo o lo schema diapositiva, non abbiamo a disposizione un'apposita barra strumenti, quindi a differenza di PowerPoint XP il passaggio da uno schema all'altro può essere effettuato con la barra di scorrimento, nel caso in cui siano presenti entrambi gli schemi. Se indispensabile creare un nuovo schema titolo, sarà necessario utilizzare dal menu **Inserisci**, il comando **Nuovo schema titolo**. Le modalità operative successive descritte nell'operatività con PowerPoint XP, sono uguali a quelle per PowerPoint 2000.

### **Operatività con OpenOffice.org/StarOffice**

Per salvare un modello di presentazione, le operazioni sono le seguenti: selezionare dal menu **File** il comando **Salva con nome...**, assegnare il nome al modello e nella casella combinata **Tipo file:**, selezionare la voce **Modello di presentazione**.

Per modificare gli oggetti contenuti negli schemi selezionare dal menu **Formato** il comando **Stilista**. Nella finestra di dialogo troviamo tutti gli oggetti che compongono la presentazione, con la possibilità di modificarli e visualizzarli con schema **Gerarchico** dall'apposita casella combinata. Per modificare il colore di sfondo e le interlinee fra le strutture è sufficiente selezionare la voce con il pulsante destro del mouse, e utilizzare il comando **Modifica...**, nella finestra di dialogo divise per schede troviamo tutte le personalizzazioni da applicare all'elemento.

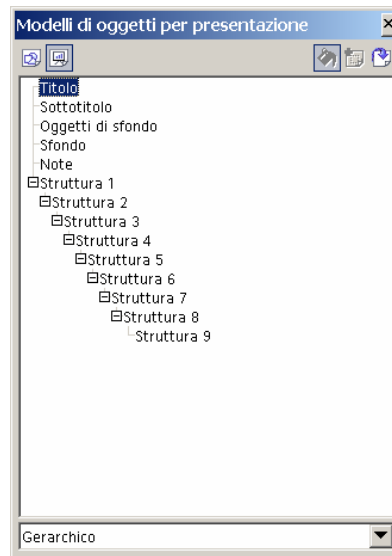


Figura 6.4 Stilista di OpenOffice.org/StarOffice con i modelli per la presentazione

### **Riferimento al Sample Test**

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 3.

### **AM6.2.1.2 Integrare diapositive o un'intera presentazione all'interno di una presentazione esistente**

Questo comando permette di integrare diapositive o intere presentazioni all'interno di un documento esistente. Questa modalità è molto utile quando la presentazione attinge da diversi file le informazioni, inoltre permette la riduzione dei tempi di elaborazione del documento.

### **Operatività con PowerPoint XP/2000**

Per importare specifiche diapositive o una presentazione all'interno di un documento, possiamo procedere in questo modo:

Dal menu **Inserisci** selezionare il comando **Diapositive da file...**, con questo comando è possibile visualizzare le diapositive in sequenza da importare nel documento aperto con la possibilità di selezionare tutte o alcune diapositive specifiche dall'apposita finestra. Lo strumento può essere utilizzato con documenti di PowerPoint e *strutture di testo* create con Word con opportune *titolazioni o Stili*.

### **Operatività con OpenOffice.org/StarOffice**

Selezionare dal menu **Inserisci** il comando **File...**, selezionare la presentazione da importare nella finestra di gestione file e premere il pulsante **OK** nella finestra di dialogo. Le pagine verranno importate dopo quella selezionata prima dell'importazione.

### **AM6.2.1.3 Integrare una struttura ad elenco di un documento prodotto con un elaboratore testi all'interno di una presentazione**

Tramite un documento Word o RTF formattato con opportune titolazioni o stili è possibile creare delle diapositive di supporto al relatore in brevissimo tempo.

#### ***Operatività con PowerPoint XP/2000***

Dal menu **Inserisci** selezionare il comando **Diapositive dalla struttura...**, possiamo integrare nel documento aperto tutti i tipi di strutture, compreso quelle di Word e PowerPoint. Requisito essenziale è la presenza di titolazioni o stili differenziati, in modo che PowerPoint sia in grado di interpretare i titoli e i punti elenco. Nel caso di Word, il documento deve contenere lo Stile **Titolo1** per i titoli delle diapositive, lo stile **Titolo2** e inferiori per i punti elenco. Si fa notare che l'importazione delle strutture è automatica e l'integrazione avverrà dopo la diapositiva visualizzata, inoltre il *numero di sottolivelli importabili è al massimo di 5*.

#### ***Operatività con OpenOffice.org/StarOffice***

Il comando **Inserisci/File** consente di inserire del testo prodotto con un elaboratore testi in una diapositiva; tuttavia non è disponibile uno strumento che consenta di trasformare un elenco puntato di voci in un insieme di diapositive.

#### ***Riferimento al Sample Test***

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 12.

### **AM6.2.1.4 Applicare allo sfondo di una diapositiva o di tutte le diapositive di una presentazione sfumature, motivi, trame, immagini**

È possibile modificare lo sfondo di tutte le diapositive con della grafica o semplicemente con dei nuovi motivi o sfumature in modo molto semplice e veloce.

#### ***Operatività con PowerPoint XP/2000***

Come già spiegato al punto AM6.2.1.1 è possibile applicare a una o a tutte le diapositive della presentazione specifici sfondi, motivi, trame e immagini, in questo caso anche senza modificare gli schemi diapositiva.

Per modificare lo sfondo con gradiente, immagine, trama e motivo, selezionare dal menu **Formato** il comando **Sfondo...**, poi **Effetti di riempimento...**, presente nella casella combinata, poi dalla finestra di dialogo selezionare la scheda specifica.

#### ***Operatività con OpenOffice.org/StarOffice***

Per modificare lo sfondo con colore, sfumatura, tratteggio e bitmap, selezionare dal menu **Formato** il comando **Pagina...**, poi dalla finestra di dialogo selezionare le opzioni disponibili. Dopo aver confermato con il pulsante **OK**, verrà richiesto se impostare la modifica sulla pagina corrente o su tutte le pagine.

#### ***Riferimento al Sample Test***

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 17.

## AM6.2.2 Esportazione

Da PowerPoint e StarOffice è possibile esportare tutte o alcune diapositive in formato immagine. I formati sono compatibili con il Web ed in particolare sono i diffusi formati **GIF** e **JPG**. Si fa notare che l'esportazione in GIF è indicata quando *non sono presenti sfumature o gradienti di colore* per la caratteristica riduzione del formato della profondità colore a 256 colori (8 bit), il formato JPG invece è adatto all'esportazione delle immagini *sfumate o con gradienti* data la capacità di "fotografare" le diapositive a 16 milioni di colori (24 bit). Il formato BMP è il formato nativo dei sistemi operativi Windows®, sono disponibili 16 milioni di colori con piena compatibilità con tutti i programmi del pacchetto Office. Ai fini dell'importazione fra il formato JPG e il formato BMP non vi sono differenze significative, il peso in Kb risulta però essere inferiore con immagini in JPG.

### AM6.2.2.1 Salvare una diapositiva in formato gif, jpg, bmp all'interno di una unità disco

Può essere utile esportare in formato grafico una diapositiva anche molto complessa, per esempio per essere pubblicata nel Web, in questo modo senza dover fotografare il monitor e ritagliare l'immagine è possibile salvare un file in diversi formati.

#### *Operatività con PowerPoint XP/2000*

Per salvare una diapositiva o più diapositive selezioneremo dal menu **File** il comando **Salva con nome...**, poi selezioneremo dal campo **Tipo file** il formato richiesto (GIF, BMP, JPG). Nel caso volessimo esportare tutte le diapositive in formato immagine *confermeremo con Sì* alla richiesta di esportazione multipla nella finestra di dialogo, se desideriamo esportare la sola diapositiva selezionata *confermeremo con No*.

#### *Operatività con OpenOffice.org/StarOffice*

Per salvare una pagina selezioniamo dal menu **File** il comando **Esporta...**, poi selezioneremo dal campo **Formato file** il formato richiesto (GIF, BMP, JPG) e assegniamo il nome al documento. Si ricorda che l'esportazione multipla della pagine non è prevista.

#### **Riferimento al Sample Test**

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 6.

## Punti critici del capitolo

Non vi sono particolari criticità nel capitolo, in quanto parte degli argomenti trattati sono già presenti nella certificazione ECDL Core, salvo l'uso di strutture di testo basate sulle titolazioni o stili di Word.

## AM6.3 Figure, immagini, oggetti disegnati

Per *Figure, immagini e oggetti disegnati*, si intendono tutti gli oggetti grafici importabili e interni al programma quali ClipArt, forme, diagrammi, diagrammi di flusso, organigrammi, grafici e immagini. Ad esclusione delle immagini, gli elementi grafici sono vettoriali, cioè costituiti da punti posizionati in un area cartesiana che non subiscono l'effetto di perdita in qualità caratteristica delle immagini nel momento in cui ne modifichiamo dimensione e forma. La modifica di queste proprietà influisce anche sulla posizione dei punti che costituiscono la forma disegnata costituita anche da diversi elementi raggruppati. Nella categoria dei vettori, troviamo anche i caratteri, che hanno *la proprietà di essere scalabili* (TrueType, Postscript ecc.), cioè possono essere stampati in tutte le dimensioni possibili senza perdere le caratteristiche originali.

### AM6.3.1 Manipolazione

Con manipolazione si intendono tutte le operazioni necessarie per la modifica della forma, dimensione e colore di tutti gli oggetti disegnati, ad eccezione delle immagini che richiedono l'uso di un *editor esterno*.

#### AM6.3.1.1 Convertire una figura in un oggetto disegnato

Questo utile comando permette di modificare una ClipArt intervenendo sugli oggetti che la compongono, permettendo qualsiasi modifica sia di forma che di colorazione. In alcuni casi la ClipArt trovata in internet o nella raccolta del pacchetto Office potrebbe non essere quella che volevamo, quindi con alcune modifiche possiamo adattarla alle nostre esigenze di “*Concept*”.

##### *Operatività con PowerPoint XP/2000*

Per convertire una ClipArt, un Disegno complesso, un oggetto OLE collegato e incorporato, utilizzeremo le sole funzioni di *Raggruppamento* presenti nel menu *Disegno* o *menu contestuale* dopo aver selezionato l'elemento disegno da modificare. Per separare una figura selezioneremo dal menu *Disegno* il comando *Separa*, gli elementi separati risulteranno essere tutti selezionati quindi è necessario *deselezionarli* per procedere con altre modifiche. Nel caso volessimo convertire un grafico, un foglio di calcolo o altro oggetto OLE importato o collegato, si ricorda che l'oggetto quando viene separato, *non avrà più nessun legame con l'oggetto originale* e diventerà un disegno di PowerPoint.

##### *Operatività con OpenOffice.org/StarOffice*

Dopo aver importato un disegno vettoriale dal menu *Inserisci*, utilizzando il comando *Immagine...*, selezionare il disegno, poi utilizzare il comando *Suddividi* presente nel menu contestuale.

#### AM6.3.1.2 Raggruppare e Separare oggetti disegnati in una diapositiva

Raggruppare o separare, può essere molto utile per duplicare o spostare i disegni all'interno della presentazione, evitando quindi di dimenticare delle parti che lo compongono, durante le operazioni.

##### *Operatività con PowerPoint XP/2000*

Per separare una figura selezionare dal menu *Disegno* il comando *Separa* oppure *Separa* dal menu contestuale, gli elementi risulteranno essere tutti selezionati quindi è necessario *deselezionarli* per procedere con altre modifiche. Per unire dei disegni, è necessario selezionare gli elementi da raggruppare e poi selezionare il comando *Raggruppa* dal menu *Disegno*, le stesse operazioni possono essere effettuate con il menu contestuale, utilizzando il comando *Gruppo/Separa* o *Gruppo/Raggruppa*.

##### *Operatività con OpenOffice.org/StarOffice*

Per separare dei disegni è necessario selezionare dal menu *Formato* il comando *Gruppo* poi *Rimuovi* oppure *Sciogli gruppo* dal menu contestuale, gli elementi separati risulteranno essere tutti selezionati quindi sarà necessario *deselezionarli* per procedere con altre modifiche. Per unire dei disegni, è necessario selezionare gli elementi da raggruppare e poi selezionare il comando *Raggruppa* dal menu *Formato*, inoltre le stesse operazioni possono essere effettuate con il menu contestuale, utilizzando il comando *Raggruppa*.

##### *Riferimento al Sample Test*

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 7.

### AM6.3.1.3 Portare avanti e indietro di livello una figura, un'immagine, un oggetto disegnato all'interno di una selezione raggruppata

Per enfatizzare un elemento grafico all'interno di una diapositiva questi comandi risultano essere essenziali. Grazie al corretto posizionamento degli oggetti nelle diapositive riusciamo a rendere più incisivo il nostro messaggio.

#### Operatività con PowerPoint XP/2000

Per spostare di livello in primo piano o secondo piano una figura o un'immagine, utilizziamo il comando presente nel menu **Disegno, Ordine**, oppure lo stesso comando presente nel menu contestuale. I comandi **Porta in primo piano** e **Porta in secondo piano** vengono utilizzati per disporre come *prima* o *ultima la figura* i disegni selezionati, **Porta avanti** e **Porta indietro** spostano l'elemento a un *livello superiore* o *inferiore* rispetto agli altri oggetti presenti nella diapositiva.

#### Operatività con OpenOffice.org/StarOffice

Per spostare di livello in primo piano o secondo piano una figura o un'immagine, utilizziamo il comando **Disponi, Porta in primo piano** o **Porta in fondo** presente nel menu contestuale. I comandi **Porta in primo piano** e **Porta in fondo** vengono utilizzati per disporre come *prima* o *ultima figura* i disegni selezionati, **Porta più avanti** e **Porta più indietro** spostano l'elemento a un *livello superiore* o *inferiore* rispetto agli altri disegni presenti nella diapositiva.

### AM6.3.1.4 Posizionare orizzontalmente e/o verticalmente una figura, immagine, oggetto disegnato su una diapositiva usando delle coordinate specifiche

Quando desideriamo allineare perfettamente degli oggetti questi comandi ci possono aiutare, in alternativa alle griglie che non sempre permettono degli spostamenti personalizzati.

#### Operatività con PowerPoint XP/2000

Per procedere nel posizionamento per coordinate di un oggetto abbiamo la necessità di aprire la finestra **Formato immagine** o **Formato forme** presenti nel menu **Formato**, o menu contestuale, in alternativa è possibile fare doppio clic sull'oggetto, selezionare poi la scheda **Posizione** e inserire i nuovi valori nei campi **Orizzontale** e **Verticale**. Di default la posizione è calcolata dall'angolo superiore sinistro ma a richiesta la posizione può essere definita dal centro della diapositiva. In base al tipo di elemento grafico selezionato il nome della finestra **Proprietà** può variare.

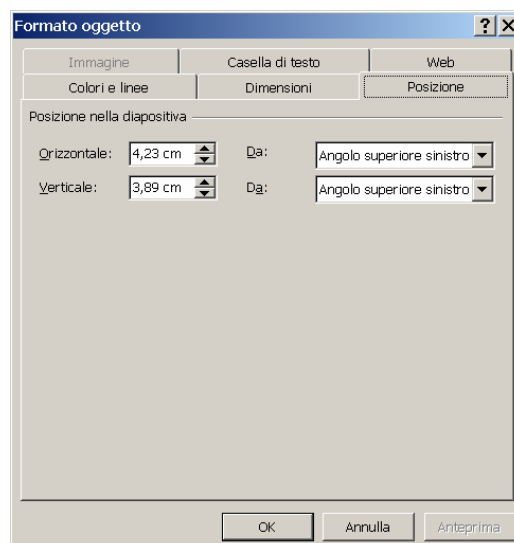


Figura 6.1 Finestra per l'impostazione della posizione degli oggetti grafici

**Operatività con OpenOffice.org/StarOffice**

Per posizionare un oggetto per coordinate è sufficiente selezionarlo e poi dal menu **Formato** selezionare il comando **Posizione e dimensione**, oppure selezionare lo stesso comando dal menu contestuale. Nella scheda è possibile muovere l'oggetto rispetto la posizione del centro, angoli e lati.

**Riferimento al Sample Test**

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 20.

**AM6.3.1.5 Distribuire orizzontalmente e/o verticalmente figure, immagini, oggetti disegnati selezionati su una diapositiva**

Per rendere equidistanti fra loro degli oggetti è possibile utilizzare un comando specifico scegliendo se rispetto alla pagina o rispetto ad altri oggetti presenti nella diapositiva.

**Operatività con PowerPoint XP/2000**

Per distribuire gli elementi grafici è necessario aver selezionato almeno *due oggetti*. Il comando permette di allineare più oggetti rispetto al bordo diapositiva o rispetto ai centri. Lo strumento di distribuzione è disponibile nel menu **Disegno** selezionando il comando **Allinea o distribuisci**. Gli elementi possono essere allineati rispetto i loro centri, i lati o rispetto la diapositiva o distribuiti rispetto ai centri sia verticalmente che orizzontalmente. Il comando di distribuzione si attiva solo se l'opzione **Rispetto alla diapositiva** è attiva.



Figura 6.2 Distribuzione di elementi grafici in una diapositiva

**Operatività con OpenOffice.org/StarOffice**

Per distribuire un oggetto o più oggetti rispetto alla diapositiva selezionare dal menu contestuale il comando **Allineamento** poi nelle **opzioni** il comando richiesto.

**AM6.3.1.6 Nascondere elementi grafici dello sfondo in una diapositiva, in diverse diapositive**

Per enfatizzare un disegno, un grafico o una tabella, possiamo nascondere la grafica comune e modificare lo sfondo per mettere in maggior risalto gli elementi che compongono la diapositiva.

**Operatività con PowerPoint XP/2000**

Questo comando permette di non visualizzare elementi grafici di sfondo presenti in una o più diapositive e si può attivare utilizzando il controllo **Escludi grafica dallo schema diapositiva**, opzione presente all'interno del menu **Formato, Sfondo...** Il controllo permette di non

visualizzare in una diapositiva tutti gli elementi grafici indipendentemente dal tipo di schema utilizzato.



Figura 6.3 Impostazione dello sfondo o effetti di riempimento di una diapositiva o tutte le diapositive

### Operatività con OpenOffice.org/StarOffice

Per non visualizzare elementi grafici di sfondo o lo sfondo presente in una o più diapositive si possono utilizzare i controlli **Sfondo** e **Oggetti sullo sfondo** presenti all'interno del menu **Formato/Cambia layout di pagina...** Questi controlli permettono di non visualizzare in una diapositiva tutti gli elementi grafici indipendentemente dal tipo di schema utilizzato.

### Riferimento al Sample Test

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 16.

## Punti critici del capitolo

Il punto di maggior criticità è dato dal nascondere elementi grafici nelle diapositive, l'esaminatore dovrà spiegare bene le differenze fra l'eliminazione di elementi grafici negli schemi e nascondere le grafiche di fondo degli schemi dalle diapositive. Gli argomenti nella maggior parte dei casi non sono chiari ai candidati e creano confusione durante i test.

### AM6.3.2 Effetti

Tutti gli *effetti tridimensionali* e le *ombreggiature* sono disponibili all'interno del menu **Disegno**; si ricorda però che possono essere applicati a figure quali i disegni presenti nel menu **Forme**, sono escluse le ClipArt e gli oggetti OLE se non sono stati convertiti in disegni. Nel caso in cui non abbiamo la *necessità di trasformarli in oggetti disegnati* sono disponibili solo alcuni tipi di ombreggiature.

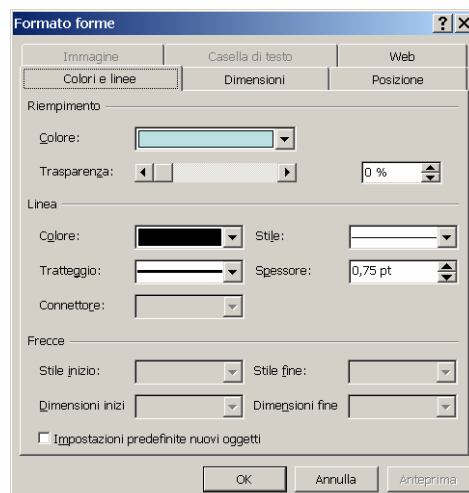


Figura 6.4 Finestra di PowerPoint XP per l'applicazione di effetti agli oggetti

### AM6.3.2.1 Applicare un effetto di semi-trasparenza ad una figura, immagine, oggetto disegnato

La trasparenza è uno dei comandi maggiormente utilizzati nei programmi di grafica professionale. Grazie ad essa possiamo porre in risalto ma non escludere elementi immagine e disegni per enfatizzare il messaggio nella diapositiva.

#### *Operatività con PowerPoint XP/2000*

Come già indicato nel precedente capitolo, le proprietà degli oggetti possono essere modificate utilizzando la finestra di dialogo **Formato forme** o **Formato immagine**. L'effetto di trasparenza o semi-trasparenza è disponibile nella scheda Colori e linee, nell'area riempimento. Il valore di trasparenza può essere modificato aumentando o riducendo il valore percentuale. Si ricorda che nella versione 2000 di PowerPoint è disponibile il solo controllo di *semi-trasparenza*.

#### *Operatività con OpenOffice.org/StarOffice*

La proprietà di trasparenza è selezionabile dal menu **Formato**, con il comando **Area...**, oppure selezionando lo stesso comando dal menu contestuale. Nella scheda **Trasparenza** sono disponibili diverse opzioni fra cui alcune trasparenze speciali.

#### *Riferimento al Sample Test*

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 7.

### AM6.3.2.2 Applicare effetti tridimensionali ad un oggetto disegnato

Per rendere accattivante e tecnologica la presentazione possiamo utilizzare degli effetti 3D.

#### *Operatività con PowerPoint XP/2000*

Il comando che permette l'applicazione di un effetto 3D ad una figura, è disponibile nel menu **Disegno** premendo il pulsante **Stile 3D**. L'effetto può essere applicato utilizzando le opzioni in anteprima disponibili nel menu, oppure è disponibile il comando **...impostazioni 3D**, per effettuare modifiche personalizzate, quali rotazione, colore e luci applicate al Disegno. Per eliminare un effetto 3D selezioneremo il comando **Annulla 3D**.



Figura 6.5 Applicazione di effetti tridimensionali ad una figura

#### *Operatività con OpenOffice.org/StarOffice*

Per applicare un effetto 3D ad una figura, selezionare il comando **Effetti 3D** dal menu **Formato** oppure selezionare lo stesso comando dal menu contestuale.

### AM6.3.2.3 Applicare, riposizionare un'ombra di colore specificato su una figura, immagine, oggetto disegnato

Per evidenziare dei disegni o delle caselle di testo è possibile applicare un'ombra e personalizzarla.

### ***Operatività con PowerPoint XP/2000***

A fianco del comando **Stile 3D** è disponibile il menu **Ombreggiatura**. Come per gli stili 3D è possibile applicare un'ombra ad un Disegno utilizzando le opzioni standard, nel caso però è possibile personalizzare l'ombra utilizzando il comando **Impostazioni ombreggiatura** nella barra pulsanti che viene attivata, in particolare abbiamo la facoltà di assegnare un colore diverso all'ombra e modificare la sua posizione.

### ***Operatività con OpenOffice.org/StarOffice***

La proprietà di ombreggiatura è selezionabile dal menu **Formato**, con il comando **Area...**, oppure selezionando lo stesso comando dal menu contestuale. Nella scheda **Ombre** dopo aver attivato il controllo **Applica ombra**, è possibile applicare l'effetto al disegno selezionato.

### **AM6.3.2.4 Applicare sfumature, motivi, trame, immagini di riempimento ad un oggetto disegnato di una presentazione**

Per creare immagini con forma irregolare o tonda, possiamo utilizzare le opzioni di riempimento degli oggetti.

#### ***Operatività con PowerPoint XP/2000***

La procedura spiegata in questo punto è molto simile a quella utilizzata per l'applicazione di effetti sullo sfondo diapositiva. Per modificare il colore con gradiente, immagine, trama e motivo, selezionare dal menu **Formato** il comando **Forme...**, poi la scheda **Colori e linee** e il comando **Effetti di riempimento...**, presente nella casella combinata **Colore**.

#### ***Operatività con OpenOffice.org/StarOffice***

La proprietà sono selezionabili dal menu **Formato**, con il comando **Area...**, oppure selezionando lo stesso comando dal menu contestuale. Nelle schede **Sfumature**, **Tratteggi** e **Bitmap** è possibile applicare gli effetti al disegno selezionato.

### **AM6.3.2.5 Copiare lo stile di un oggetto e applicarlo ad un altro oggetto**

Per risparmiare tempo possiamo applicare una formattazione prelevandola da un altro oggetto in modo semplice e veloce.

#### ***Operatività con PowerPoint XP/2000***

Per effettuare questa operazione è sufficiente utilizzare il comando **Copia formato**, disponibile nella barra strumenti formattazione, selezionando un oggetto, poi premere il pulsante **Copia formato** e selezionare l'oggetto di destinazione.

#### ***Operatività con OpenOffice.org/StarOffice***

In OpenOffice.org e StarOffice non esiste uno strumento in grado di copiare il formato di un oggetto. In questo caso l'unico modo di operare consiste nel verificare quali stili sono stati applicati ad un oggetto e riapplicarli al secondo oggetto.

## **Punti critici del capitolo**

Si ricorda all'esaminatore di spiegare con cura tutti gli strumenti di disegno ed in particolare il comando **Ombreggiatura** e la funzione presente sulla barra strumenti **Copia formato** per quanto riguarda MS PowerPoint.

### AM6.3.3 Elaborazione delle immagini

L'elaborazione delle immagini comporta la conoscenza di base di alcuni aspetti caratteristici dei software di ritocco e della terminologia utilizzata per la modifica dell'immagine. Nel capitolo è prevista sia la modalità operativa utilizzata in Photoeditor, che quella utilizzata in Photoshop, che da un recente sondaggio sono risultati gli strumenti di editing più utilizzati presso i Test Center.

#### AM6.3.3.1 Modificare la profondità di colore di un'immagine, quale: 4 bit, 8 bit, 24 bit

Il termine "profondità colore" sta ad indicare la possibilità di cambiare il numero di colori di ogni pixel di un'immagine da *16 milioni* (24 bit) a *64.000* (16 bit) o *256* (8 bit) o *meno* (es. *128 - 7 bit*, *64 - 6 bit*, *16 - 4 bit* o *2 colori - 1 bit* o bianco/nero). Nei software Photoeditor e Photoshop, è descritta la procedura per impostare il numero di colori a 256 o inferiori, in quanto l'immagine a 24 bit (milioni di colori) non necessita di alcun tipo di manipolazione.

#### Operatività con Photoeditor

Nel programma, l'operazione di conversione viene eseguita in automatico durante le operazioni di salvataggio in relazione al formato da assegnare al file immagine (Gif e Png), oppure è possibile selezionare il comando **Proprietà** dal menu **File** (o utilizzo del menu contestuale sull'immagine). Il programma permette di convertire le immagini anche a 128/64/32/16 colori, impostando l'immagine a *tavolozza o 256 colori* per poi personalizzarla con **Personalizza...** e modificare il numero complessivo di colori nell'apposito campo.

#### Operatività con Photoshop

Dopo aver aperto il documento per modificare i bit dell'immagine o il numero di colori utilizzeremo il comando **File/salva per WEB...** In questo modo potremmo nella finestra di anteprima, assegnare il formato fra quelli disponibili (Gif, Png) e il numero di colori all'immagine, nel riquadro posto a destra. Alla conferma con OK nella finestra verrà richiesto il salvataggio dell'immagine ottimizzata.

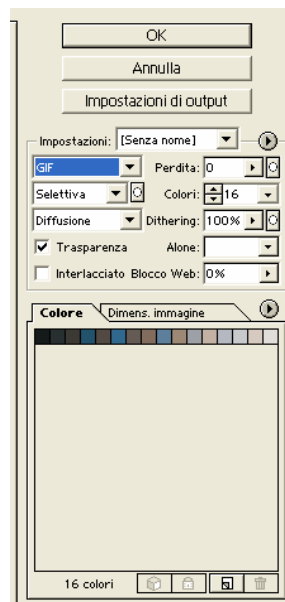


Figura 6.6 Parte della finestra di Salva per Web... di Photoshop 6.0

#### AM6.3.3.2 Ritagliare e ridimensionare proporzionalmente un'immagine

Se non siamo esperti di un programma di fotoritocco, possiamo utilizzare in alternativa gli strumenti messi a disposizione del programma di presentazione per correggere un'immagine troppo grande o piccola, oppure evidenziarne un particolare importante.

### Operatività con PowerPoint XP/2000

Ai fini del test, le operazioni di ritaglio e ridimensionamento sono disponibili all'interno di PowerPoint nella finestra di dialogo **Formato forme** visualizzabile con un doppio clic sull'elemento grafico e dalla barra dei menu **Immagine**, le operazioni sono comunque possibili anche all'interno del programma di ritocco.

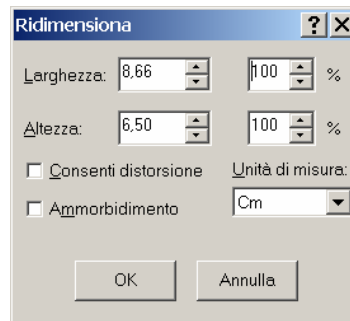


Figura 6.7 La finestra Ridimensiona di Photoeditor

### Operatività con Photoeditor

Per ridimensionare un'immagine, selezionare da menu **Immagine** il comando **Ridimensiona...**, nella finestra di dialogo, modificare la larghezza o altezza dell'immagine con gli appositi campi, la modalità di ridimensionamento è di default *proporzionale*, se viene attivato il controllo **Consenti distorsione**, l'immagine verrà modificata in modo *non proporzionale*. Terminate le operazioni, confermare le modifiche con **OK**.

### Operatività con Photoshop

Selezionare dal menu **Immagine** il comando **Dimensione immagine...**, modificare i valori di larghezza e altezza negli appositi campi, disattivare il controllo **Mantieni proporzioni** nel caso la modifica deve essere effettuata in modo *non proporzionale*, confermare con **OK** le modifiche.

### Riferimento al Sample Test

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 4.

### AM6.3.3.3 Ruotare, capovolgere, riflettere un'immagine

Per poter ruotare, capovolgere, riflettere un'immagine, il programma di presentazione non può aiutarci, quindi è necessario utilizzare un editor esterno.

### Operatività con Photoeditor

I comandi di rotazione e riflessione verticale/orizzontale sono disponibili nel menu **Immagine** selezionando il comando **Ruota**, dopo aver selezionato l'opzione appropriata, visualizzata nell'area anteprima, confermare con **OK** la modifica.

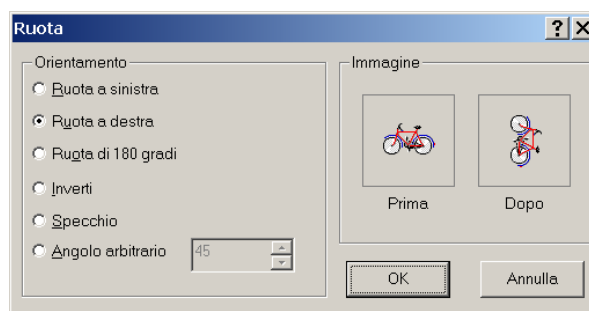


Figura 6.8 Finestra per la rotazione di un'immagine in Photoeditor

### **Operatività con Photoshop**

I comandi di rotazione e riflessione verticale/orizzontale sono disponibili nel menu **Immagine** selezionando il comando **Ruota quadro**, dopo aver selezionato l'opzione appropriata, confermare con **OK** la modifica. La modifica risulta corretta, se l'immagine non è *disposta su livello*, in questo caso i comandi sono disponibili nel menu **Modifica**, alla voce **Trasforma**.

### **Riferimento al Sample Test**

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 19.

### **AM6.3.3.4 Applicare ad un'immagine diversi effetti disponibili, quali: negativo, sfocatura, contrasto, vetro, rilievo, ecc.**

Si ricorda che ogni programma assegna ai filtri grafici un suo nome specifico e una modalità di applicazione più o meno evoluta, di conseguenza il risultato del filtro può essere diverso da programma a programma.

### **Operatività con Photoeditor**

Gli effetti, sono disponibili nell'apposito menu **Effetti**, ed in particolare quelli illustrati nella Tabella 6.1.

Tabella 6.1 Effetti disponibili in Photoeditor

| Tipo di effetto | Comando da menu Effetti  |
|-----------------|--|
| Negativo        | Negativo...  |
| Sfocatura       | Diminuisci contrasto... (l'effetto va applicato più volte per visualizzare una sfocatura significativa). |
| Contrasto       | Aumenta contrasto...   |
| Vetro           | Vetrata...   |
| Rilievo         | Bassorilievo...  |

Si ricorda che ogni effetto ha una relativa finestra di dialogo con anteprima dalla quale è possibile controllare i *parametri* da applicare all'immagine.

### **Operatività con Photoshop**

In Photoshop gli effetti sono i **Filtri** e sono disponibili nel relativo menu e in particolare quelli illustrati nella Tabella 6.2.

Tabella 6.2 Effetti disponibili in Photoshop

| Tipo di effetto | Comando                                       |
|-----------------|---|
| Negativo        | Immagine > Regolazioni > Inverti              |
| Sfocatura       | Filtro > Sfocatura > Controllo sfocatura...   |
| Contrasto       | Filtro > Contrasta > Maschera di contrasto... |
| Vetro           | Filtro > Distorsione > Vetro...               |
| Rilievo         | Filtro > Stilizzazione > Effetto rilievo...   |

Si ricorda che ogni filtro ha una relativa finestra di dialogo con anteprima dalla quale è possibile controllare i *parametri* da applicare all'immagine.

### AM6.3.3.5 Convertire un'immagine in scala di grigi, in bianco e nero

Si tratta del comando che modifica la profondità colore e il peso dell'immagine convertita.

#### Operatività con Photoeditor

Nel programma, l'operazione di conversione viene eseguita selezionando il comando **Proprietà** dal menu **File** (o menu contestuale sull'immagine). Nella finestra di dialogo, è possibile selezionare **Livelli di grigio (8 bit)** o **Monocromatico (1 bit)** per l'immagine b/n, effettuate le operazioni confermare con **OK**.

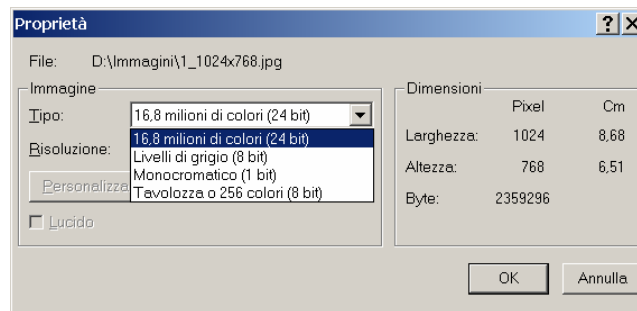


Figura 6.9 Impostazione della profondità colore dell'immagine in Photoeditor

#### Operatività con Photoshop

Dopo aver aperto il documento, selezionare dal menu **Immagine** il comando **Metodo** poi **Scala di grigio...**, attraverso questo comando portiamo la profondità colore a 256 tonalità di grigio, dopo aver applicato la conversione cromatica possiamo convertire l'immagine a 1 bit (bianco/nero) utilizzando il comando **Bitmap...**, si ricorda che il comando **Bitmap...** non è attivo fino a quando l'immagine non è stata convertita a 8 bit (**Scala di colore** o **Scala di grigio**).

### AM6.3.3.6 Convertire un'immagine in un formato grafico quale bmp, gif, jpg

Se vogliamo esportare dei documenti in altri programmi o per internet, allora dobbiamo utilizzare dei formati grafici compatibili, quali appunto il formato Bitmap (bmp), il formato gif o il formato jpg. Si ricorda che le immagini contenenti *sfumature* conviene sempre salvarle con il formato bmp o jpg, perché sono in grado di gestire immagini a 24 bit, cioè a milioni di colori, il formato gif è indicato per salvare immagini leggere con al massimo 256 colori.

#### Operatività con Photoeditor

Per convertire un'immagine in altro formato quale Bmp, Gif e Jpg è sufficiente in fase di salvataggio assegnare nel campo tipo file il nuovo formato e salvare il nuovo documento.

#### Operatività con Photoshop

Come avviene in Photoeditor, per convertire un'immagine in altro formato quale Bmp, Gif e Jpg è sufficiente in fase di salvataggio assegnare nel campo tipo file il nuovo formato e salvare il nuovo documento.

## Punti critici del capitolo

Per imparare bene l'uso degli strumenti di editing immagine l'esaminatore deve prevedere molte esercitazioni pratiche che utilizzino tutti gli strumenti previsti nel capitolo, inoltre deve approfondire gli argomenti relativi alla profondità colore.

## AM6.4 Grafici / diagrammi

Nel capitolo vengono trattati argomenti già presenti nella certificazione ECDL Core, con una serie di approfondimenti sull'uso di grafici misti e le opzioni disponibili per gli assi dei valori. In parte vengono approfonditi i diagrammi di flusso e i relativi strumenti di supporto quali i connettori.

### AM6.4.1 Uso di grafici/diagrammi

#### AM6.4.1.1 Creare un grafico/diagramma misto linea/colonna su due assi

Questo tipo di grafico è in grado di visualizzare i dati in forma mista sia per colonna che per riga utilizzando due assi di valori, con serie che hanno valori molto diversi ma poco o non paragonabili (ad esempio, 0,25 e 1.000.000).

##### *Operatività con PowerPoint XP/2000*

Selezionare una diapositiva con **layout contenuto** e selezionare **Inserisci grafico** dal corpo della diapositiva. Per modificare il tipo di grafico, selezionare dal menu **Grafico** il comando **Tipo di grafico**, poi la scheda **Tipi personalizzati**, dalla lista delle tipologie selezionare **Linee – Colonne su 2 assi**, confermare poi con **OK** nella finestra di dialogo, fare clic poi fuori dal grafico per chiuderlo.

##### *Operatività con OpenOffice.org/StarOffice*

Selezionare una diapositiva tipo **Titolo, diagramma** ed effettuare un doppio clic nell'area contenuti. Dal menu contestuale selezionare **Tipo di diagramma...**, poi nell'area **Tipo di diagramma**, selezionare **Colonne**. Nell'area **Varianti** selezionare **Diagramma combinato: linee e colonne**. Confermare poi con **OK** nella finestra di dialogo.

#### AM6.4.1.2 Modificare il tipo di grafico/diagramma, come ad esempio da istogramma a grafico misto linea/colonna su due assi

Nel caso in cui vi sia la necessità di visualizzare dati fra loro incomparabili (numeri decimali e numeri espressi in milioni) possiamo modificare un grafico utilizzando due distinti assi di valori.

##### *Operatività con PowerPoint XP/2000*

Per modificare un grafico presente in una diapositiva, selezionare il grafico poi selezionare dal menu **Modifica**, il comando **Oggetto grafico/Modifica**, oppure fare doppio clic su di esso. Per modificare il tipo di grafico, selezionare dal menu **Grafico**, il comando **Tipo di grafico**, poi dalla scheda **Tipi personalizzati**, selezionare **Linee – Colonne su 2 assi**, confermare poi con **OK** nella finestra di dialogo e fare clic fuori dal grafico per chiuderlo.

##### *Operatività con OpenOffice.org/StarOffice*

Per modificare un grafico esistente, selezionare dal menu **Modifica** il comando **Oggetto**, poi **Modifica**, oppure selezionare **Oggetto OLE** poi **Modifica** dal menu contestuale. Dal menu contestuale selezionare **Tipo di diagramma...**, poi nell'area **Tipo di diagramma** selezionare **Colonne**. Nell'area **Varianti** selezionare **Diagramma combinato: linee e colonne**. Confermare poi con **OK** nella finestra di dialogo.

##### **Riferimento al Sample Test**

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 13.

#### AM6.4.1.3 Modificare il formato di un grafico in un altro stile o formato specificato. Modificare il tipo di grafico per una serie di dati in un grafico.

Il programma di presentazione ha a disposizione un numero elevato di combinazioni di grafici fra loro compatibili.

### **Operatività con PowerPoint XP/2000**

Per modificare un grafico con altro stile, procedere come al punto AM6.4.1.2 e selezionarne un'altro fra i **Tipi standard** e **Tipi personalizzati**.

### **Operatività con OpenOffice.org/StarOffice**

Procedere come indicato al punto AM6.4.1.2.

#### **AM6.4.1.4 Modificare la scala sull'asse dei valori (asse y), numero minimo e massimo da visualizzare, intervallo principale tra i numeri presenti in un grafico**

Quando vogliamo dare enfasi a dei dati in un grafico, possiamo modificare l'origine degli assi cartesiani e cambiare i valori dell'asse y con una numerazione personalizzata.

### **Operatività con PowerPoint XP/2000**

Per effettuare modifiche sull'asse dei valori, selezionare il grafico poi selezionare dal menu **Modifica**, il comando **Oggetto grafico/Modifica**, oppure fare doppio clic su di esso. Selezionare l'asse da modificare poi effettuare un doppio clic oppure selezionare il comando **Formato asse...**, dal menu contestuale. Nella finestra di dialogo che viene visualizzata, selezionare la scheda **Scala** e modificare i valori presenti nei campi **Valore minimo** e **Valore massimo**.

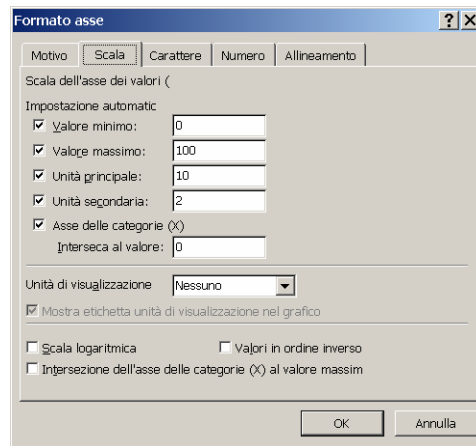


Figura 6.10 Impostazione della Scala dell'asse dei valori di un grafico in Powerpoint XP/2000

### **Operatività con OpenOffice.org/StarOffice**

Per modificare l'asse dei valori, effettuare un doppio clic sull'asse oppure selezionare dal menu **Formato** il comando **Proprietà oggetto...**, dopo aver selezionato l'asse da modificare. Nella scheda **Scala** della finestra di dialogo, sono disponibili i comandi richiesti.

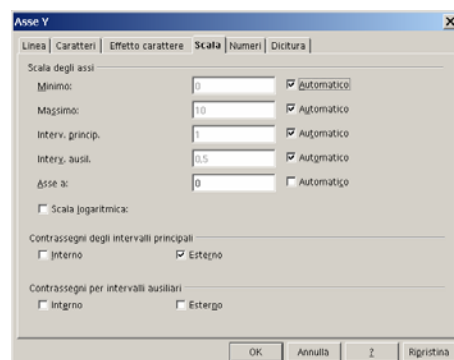


Figura 6.11 Impostazione della Scala dell'asse dei valori di un grafico in OpenOffice.org/StarOffice

#### **AM6.4.1.5 Applicare l'opzione per visualizzare sull'asse y di un grafico/diagramma le unità in centinaia, migliaia, milioni relativamente al valore, senza modificare i numeri sulla griglia dei dati.**

Per visualizzare dei valori composti da molti zeri, possiamo aiutarci con opportune opzioni che permettono la visualizzazione semplificata dei dati.

##### ***Operatività con PowerPoint XP/2000***

Per effettuare modifiche sull'asse dei valori, selezionare il grafico poi selezionare dal menu **Modifica**, il comando  **Oggetto grafico/Modifica**, oppure fare doppio clic su di esso. Selezionare l'asse da modificare poi effettuare un doppio clic oppure selezionare il comando **Formato asse...**, dal menu contestuale. Per modificare le unità di un asse di valori, selezionare il comando **Unità di visualizzazione** e nella tendina scegliere fra le opzioni disponibili.

##### ***Operatività con OpenOffice.org/StarOffice***

Per quanto sia possibile operare sui valori presentati sull'asse Y non è possibile in OpenOffice.org o StarOffice modificare la visualizzazione dei valori in modo da esprimerli come decine, centinaia, migliaia e così via.

##### ***Riferimento al Sample Test***

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 14.

#### **Punti critici del capitolo**

La maggiore criticità è data dall'applicazione di **stili grafico personalizzati** nonché l'uso delle **opzioni di visualizzazione degli assi**, si ricorda quindi l'esaminatore di prevedere un numero di esercizi sufficiente.

## AM6.4.2 Diagrammi di flusso

Per esprimere meglio un concetto o illustrare un “*Processo*”, risultano molto utili i diagrammi di flusso.

### AM6.4.2.1 Tracciare un diagramma di flusso utilizzando le funzionalità disponibili o altri strumenti di disegno

Nel programma di presentazione abbiamo disponibili un gruppo di disegni concettuali, possiamo però crearne dei nuovi utilizzando altre forme. I connettori possono esserci utili per ancorare fra loro due o più disegni.

#### *Operatività con PowerPoint XP/2000*

Per creare un diagramma di flusso, è possibile utilizzare dal menu **Disegno** il comando **Forme**. Al suo interno, sono presenti sia le forme caratteristiche dei diagrammi di flusso, nonché i connettori che possono essere utilizzati per unire fra loro gli oggetti. Le etichette presenti su ogni simbolo, ci indicano le caratteristiche di ogni oggetto disponibile, per creare diagrammi di processo anche molto complessi è disponibile anche un programma specifico prodotto da Microsoft, di nome Visio®.



Figura 6.12 Palette delle forme disponibili in PowerPoint

I connettori permettono di collegare gli oggetti disegnati rispetto ai loro angoli o lati, la loro proprietà è quella di seguire gli oggetti quando vengono spostati, rimanendo ancorati ad essi. Per collegare due oggetti, selezionare un connettore fra quelli disponibili, selezionare il primo oggetto, poi trascinare il connettore sul secondo.

#### *Operatività con OpenOffice.org/StarOffice*

Per creare un diagramma di flusso, sono disponibili i soli strumenti rettangolo e cerchio presenti sulla **Barra degli strumenti**, vista la possibilità del programma di importare disegni vettoriali esterni. I **Connettori** sono disponibili dalla stessa barra strumenti e hanno le stesse proprietà di quelli disponibili in PowerPoint 2000/XP.

### AM6.4.2.2 Modificare, eliminare elementi di un diagramma di flusso

Il menu **Disegno** offre la possibilità di sostituire elementi di un diagramma con altre forme disponibili.

#### *Operatività con PowerPoint XP/2000*

Per modificare o cambiare un disegno con un altro alternativo, è possibile utilizzare dal menu **Disegno** il comando **Trasforma oggetto selezionato**, poi dalle categorie disponibili selezionare un disegno alternativo. In questo modo è possibile sostituire un oggetto con un altro, mantenendo però gli eventuali collegamenti con connettori agli altri oggetti del diagramma. Per modificare un disegno è possibile agire sulle apposite *maniglie* presenti sia negli angoli che sui lati, nonché la *maniglia della rotazione* colorata in verde. Per eliminare un disegno è possibile selezionarlo e premere il pulsante **CANC** oppure selezionare il comando **Elimina** dal menu **Modifica**.

### ***Operatività con OpenOffice.org/StarOffice***

Nel menu contestuale, dopo aver selezionato l'oggetto, utilizzando il comando **Converti** è possibile trasformare un disegno in **Curva**, **Poligono**, in **Bitmap** o **Metafile**. Per eliminare un disegno selezionarlo e premere il pulsante **CANC** da tastiera.

#### **AM6.4.2.3 Modificare i tipi di connettore tra gli elementi di un diagramma di flusso**

Ogni connettore ha la sue proprietà visive, possiamo quindi scegliere quello che si adatta meglio alle caratteristiche del diagramma.

### ***Operatività con PowerPoint XP/2000***

Per modificare la forma di un connettore è possibile utilizzare gli appositi strumenti presenti nell'apposita barra strumenti mediante selezione. Il controllo a forma di **rombo colorato in giallo**, ci permette di modificare la forma del connettore. Per sostituire un connettore è necessario eliminarlo e selezionarne un altro alternativo.

### ***Operatività con OpenOffice.org/StarOffice***

Per modificare la forma di un connettore è possibile utilizzare gli appositi strumenti presenti nell'apposita Barra strumenti mediante selezione. Il controllo a forma di **rombo colorato in rosso**, ci permette di modificare la forma del connettore. Per sostituire un connettore è necessario eliminarlo e selezionarne un altro alternativo.

## **Punti critici del capitolo**

Si ricorda l'esaminatore di spiegare bene le differenze fra **Frecce**, **linee** e **Connettori**.

## **AM6.5 Multimedia**

Il capitolo descrive in dettaglio gli strumenti che permettono di rendere multimediali le diapositive nonché di evidenziare durante la presentazione i punti importanti descritti dal relatore, integrando audio, video e gestendo in modo ottimizzato i tempi di presentazione.

### **AM6.5.1 Audio, video**

#### **AM6.5.1.1 Inserire dell'audio associato ad uno stile di animazione, impostare i tempi per l'esecuzione automatica**

Per enfatizzare un testo o un disegno si può ricorrere a un campione audio che può essere impostato in modo da essere eseguito secondo tempi predeterminati.

### ***Operatività con PowerPoint XP***

Per assegnare a un disegno, figura o oggetto disegnato un effetto audio e impostare un ritardo di animazione, selezionare l'oggetto e dal menu **Presentazione** selezionare il comando **Animazione personalizzata...** e nel **Riquadro attività**, selezionare un effetto fra quelli disponibili. L'effetto applicato, visualizzato nel riquadro, può essere modificato con un doppio clic o selezionando dal menu contestuale il comando **Opzioni effetto...** Dopo la selezione verrà visualizzata la scheda relativa all'effetto applicato. Per aggiungere un evento audio, selezionare la scheda **Effetto** poi dalla lista **Audio**, un segnale acustico fra quelli disponibili oppure con la voce **Altri segnali acustici...**, è possibile selezionare un file audio esterno fra quelli supportati da PowerPoint. Per aggiungere un ritardo di animazione, selezionare la scheda **Intervallo** poi sulla voce **Ritardo**, impostare il numero di secondi.

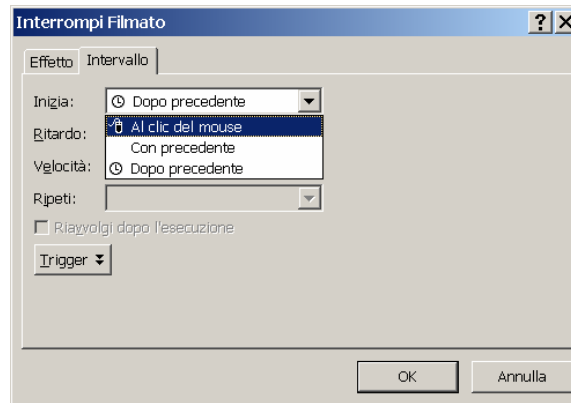


Figura 6.13 Impostazione effetti audio o video

### Operatività con PowerPoint 2000

Per assegnare a un disegno, figura o oggetto disegnato un effetto audio e impostare un ritardo di animazione, selezionare l'oggetto e dal menu **Presentazione** selezionare il comando **Animazione personalizzata...** poi nella finestra di dialogo selezionare la scheda **Effetti**. Possiamo associare un evento audio selezionandolo nella casella combinata e inoltre, selezionando la voce **Altri segnali acustici...** sarà possibile selezionare un file audio esterno fra quelli supportati da PowerPoint. Per aggiungere un ritardo di animazione, selezionare la scheda **Ordine e intervalli** poi sulla voce **Avvia animazione**, impostare **Automaticamente** e aggiungere il numero di secondi di ritardo.

### Operatività con OpenOffice.org/StarOffice

Per assegnare a un disegno, figura o oggetto disegnato un effetto audio, selezionare dal menu **Presentazione** il comando **Effetti**. Nella finestra di dialogo selezionare un effetto fra quelli disponibili, poi premere il pulsante **Strumenti**. Nella casella combinata **Nome suono** selezionare un file audio da associare all'oggetto, poi confermare con **Assegna**. Chiudere poi la finestra effetti di animazione. È inoltre possibile importare un file audio esterno premendo il pulsante **Sfogli...** e selezionarlo dalla finestra di **Gestione documenti**.

### Riferimento al Sample Test

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 18.

### AM6.5.1.2 Inserire dei filmati associati ad uno stile di animazione, impostare i tempi per l'esecuzione automatica

Chi meglio di un filmato riesce a spiegare un processo o una lavorazione: attenzione, all'uso eccessivo può appesantire il documento o rendere poco agevole il trasporto della documentazione a supporto della presentazione. Utilizzare nel limite del possibile, filmati brevi e circostanziati.

### Operatività con PowerPoint XP

Per aggiungere un filmato in formato supportato da PowerPoint, selezionare dal menu **Inserisci** il comando **Filmati e audio**, poi **Filmato da file...** (oltre alle clip multimediali predefinite), selezionare quindi il filmato dalla finestra di gestione documenti e importarlo nella diapositiva. Dopo l'importazione una finestra di avviso ci chiederà se il filmato si desidera attivare all'avvio della diapositiva o con un clic del mouse (l'opzione potrà essere modificata come indicato in seguito). Per modificare i tempi di esecuzione automatica, selezionare l'oggetto e dal menu **Presentazione** selezionare il comando **Animazione personalizzata...**, nel **Riquadro attività** verrà visualizzato l'oggetto filmato importato. Effettuare un doppio clic sul nome del filmato oppure selezionare **Opzioni effetto...** dal menu contestuale. Nella scheda **Interrompi filmato**,

selezionare la scheda **Intervallo** dalla quale potremmo modificare l'ordine di animazione con la tendina **Inizia**, oppure il ritardo di animazione modificando nella voce **Ritardo**, il numero di secondi.

### **Operatività con PowerPoint 2000**

Per aggiungere un filmato in formato supportato da PowerPoint, selezionare dal menu **Inserisci** il comando **Filmati e audio**, poi **Filmato da file...** (oltre alle clip multimediali predefinite), selezionare quindi il filmato dalla finestra di gestione documenti e importarlo nella diapositiva. Dopo l'importazione una finestra di avviso ci chiederà se il filmato si desidera attivare all'avvio della diapositiva o con un clic del mouse (l'opzione potrà essere modificata come indicato in seguito). Per modificare i tempi di esecuzione automatica, selezionare l'oggetto e dal menu **Presentazione** selezionare il comando **Animazione personalizzata...**, nella finestra di dialogo che appare selezionare la scheda **Ordine e intervalli**. Per aggiungere un ritardo di animazione, selezionare la voce **Avvia animazione**, impostare **Automaticamente** e aggiungere il numero di secondi di ritardo.

### **Operatività con OpenOffice.org/StarOffice**

Per aggiungere un filmato in formato supportato da StarOffice (Mpeg, Quicktime), selezionare dal menu **Inserisci** il comando **Oggetto**, poi **Video...**, selezionare quindi il filmato da cartella specifica e importarlo nella diapositiva.

### **Riferimento al Sample Test**

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 15.

## **Punti critici del capitolo**

Non vi sono particolari criticità, si ricorda all'esaminatore di fare esercizi per l'impostazione dei tempi di esecuzione automatica per l'uso corretto dei minuti/secondi.

## **AM6.5.2 Animazione**

### **AM6.5.2.1 Inserire oggetti animati da un clic del mouse o automaticamente dopo un periodo di tempo specificato**

Per assegnare un'animazione con un clic del mouse o dopo un numero di secondi specifico, procederemo come già illustrato nel capitolo precedente.

### **Operatività con PowerPoint XP**

Per modificare il tempo di esecuzione automatica o l'animazione con un clic del mouse, selezionare l'oggetto e dal menu **Presentazione** selezionare il comando **Animazione personalizzata...**, e applicare un effetto, nel **Riquadro attività** verrà visualizzato il disegno o l'oggetto disegnato. Effettuare un doppio clic sul nome del disegno oppure selezionare **Opzioni effetto...** dal menu contestuale. Nella finestra visualizzata, selezionare la scheda **Intervallo** dalla quale potremmo modificare l'ordine di animazione con la tendina **Inizia**, oppure il ritardo di animazione modificando nella voce **Ritardo**, il numero di secondi.

### **Operatività con PowerPoint 2000**

Per modificare i tempi di esecuzione automatica, selezionare l'oggetto e dal menu **Presentazione** selezionare il comando **Animazione personalizzata...**, e dalla scheda **Effetti** applicarne uno fra quelli disponibili, selezionare poi la scheda **Ordine e intervalli**. Per aggiungere un ritardo di animazione, selezionare la voce **Avvia animazione**, impostare **Automaticamente** e aggiungere il numero di secondi di ritardo, se si desidera avviare il disegno con un clic del mouse, non effettuare nessuna modifica.

**Operatività con OpenOffice.org/StarOffice**

OpenOffice.org e StarOffice non consentono di impostare dei tempi di esecuzione automatica di un'animazione.

**AM6.5.2.2 Modificare la sequenza delle animazioni in una diapositiva**

Spesso l'ordine di ingresso degli elementi animati risulta essere determinante per la comprensione della diapositiva, quindi è importante definire le corrette sequenze di oggetti.

**Operatività con PowerPoint XP**

Per modificare la sequenza animazioni, selezionare l'oggetto e dal menu **Presentazione** selezionare il comando **Animazione personalizzata...** o selezione da menu contestuale, nel **Riquadro attività** verranno visualizzati gli oggetti presenti nella diapositiva ai quali è stato applicato un effetto. Nel riquadro, trascinare gli oggetti o premere i pulsanti **Riordina**, per modificare l'ordine di animazione.

**Operatività con PowerPoint 2000**

Selezionare l'oggetto e dal menu **Presentazione**, selezionare il comando **Animazione personalizzata...** o selezione da menu contestuale, nella finestra di dialogo, selezionare la scheda **Ordine e intervalli**, agire sulle frecce **Sposta**, a destra dell'ordine di animazione, confermare poi con **OK** le modifiche.

**Operatività con OpenOffice.org/StarOffice**

Selezionare l'oggetto, poi dal menu **Presentazione**, selezionare il comando **Effetti**. Nella finestra di dialogo, premere il pulsante **Sequenza**, verranno visualizzati tutti gli elementi che compongono la diapositiva, trascinare quindi l'oggetto in alto e in basso per cambiare l'ordine di animazione.

**Riferimento al Sample Test**

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 5.

**AM6.5.2.3 Applicare le impostazioni automatiche in modo che i punti elenco e gli oggetti disegnati di una presentazione assumano un colore specifico dopo l'animazione.**

Nel caso in cui la diapositiva è costituita da molti testi che devono essere argomentati dal relatore, può essere utile per mantenere alta la concentrazione del pubblico colorare in maniera diversa i titoli per sottolineare un nuovo argomento di discussione.

**Operatività con PowerPoint XP**

Selezionare l'oggetto, e dal menu **Presentazione** selezionare il comando **Animazione personalizzata...** o selezione da menu contestuale, nel **Riquadro attività** verranno visualizzati gli oggetti presenti nella diapositiva ai quali è stato applicato un effetto. Effettuare un doppio clic sul nome del disegno oppure selezionare **Opzioni effetto...** dal menu contestuale. Nella finestra visualizzata, selezionare la scheda **Effetto** e nell'area **miglioramenti**, selezionare il colore prescelto nella voce **Dopo l'animazione**, poi chiudere la finestra confermando con **OK**.

**Operatività con PowerPoint 2000**

Selezionare l'oggetto e dal menu **Presentazione**, selezionare il comando **Animazione personalizzata...** o selezione da menu contestuale, nella finestra di dialogo, selezionare la scheda **Effetti**, selezionare il colore prescelto nella voce **Dopo l'animazione**, poi chiudere la finestra di dialogo confermando con **OK**.

**Operatività con OpenOffice.org/StarOffice**

Selezionare l'oggetto, poi dal menu **Presentazione**, selezionare il comando **Effetti**. Nella finestra di dialogo, premere il pulsante **Strumenti**, premere poi il pulsante **Dissolvi oggetto con colore**, selezionare poi dalla tendina il colore da assegnare al testo.

**Riferimento al Sample Test**

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 8.

**AM6.5.2.4 Animare elementi di un grafico per serie, categoria, elementi di una serie**

Per enfatizzare i dati in un grafico possono essere animate alcune delle sue parti.

**Operatività con PowerPoint XP**

Selezionare il grafico presente nella diapositiva, e dal menu **Presentazione** selezionare il comando **Animazione personalizzata...** o selezione da menu contestuale, nel **Riquadro attività** verranno visualizzati gli oggetti presenti nella diapositiva ai quali è stato applicato un effetto. Effettuare un doppio clic sul nome del grafico oppure selezionare **Opzioni effetto...** dal menu contestuale. Nella finestra visualizzata, selezionare la scheda **Animazione Grafico** e selezionare l'opzione nella voce **Raggruppa grafici**, poi chiudere la finestra confermando con **OK**.

**Operatività con PowerPoint 2000**

Selezionare il grafico e dal menu **Presentazione**, selezionare il comando **Animazione personalizzata...** o selezione da menu contestuale, nella finestra di dialogo, selezionare la scheda **Effetti grafico**, poi selezionare il metodo d'immissione prescelto nella voce **Immissione elementi grafico**, infine chiudere la finestra di confermando con **OK**.

**Operatività con OpenOffice.org/StarOffice**

Selezionare il grafico e dal menu **Presentazione**, selezionare il comando **Effetti**. Nella finestra di dialogo, assegnare un'animazione al grafico e chiudere la finestra.

**Punti critici del capitolo**

Si ricorda l'esaminatore di spiegare in dettaglio il comando **Animazione personalizzata...** e le relative schede di opzione.

## AM6.6 Gestione delle presentazioni

Il capitolo descrive in dettaglio tutte le modalità di collegamento interattivo presenti nel programma, nonché le modalità di utilizzo del software in vari ambienti lavorativi quali fiere, convegni che richiedono presentazioni a ciclo continuo.

### AM6.6.1 Controllo della presentazione delle diapositive

Poter collegare documenti e rendere interattiva una presentazione può essere utile per dare dinamicità alla proiezione e renderla meno noiosa, inoltre si ha il vantaggio di poter effettuare modifiche ai documenti collegati anche pochi minuti prima della proiezione.

#### AM6.6.1.1 Impostare l'interazione con il contenuto delle diapositive per navigare su un'altra diapositiva, altre diapositive, un'altra presentazione, un altro file, una URL

Collegare presentazioni esterne, file o pagine elettroniche alla presentazione ci permette di fornire sempre notizie aggiornate al nostro pubblico.

##### *Operatività con PowerPoint XP/2000*

Selezionare l'oggetto al quale si desidera associare l'interazione, selezionare dal menu **Presentazione** il comando **Impostazioni azione**, selezionare **Effettua collegamento a:**, poi nella tendina selezionare il tipo di azione richiesta a scelta fra le seguenti *opzioni*:

- **Diapositiva successiva / precedente – Prima diapositiva / Ultima diapositiva**
- **Ultima diapositiva visualizzata / Fine presentazione**
- **Presentazione personalizzata...** (Vedi AM6.6.2, disponibile il controllo Mostra e ritorna)
- **Diapositiva...** (collegamento su diapositiva specifica della presentazione)
- **URL...** (Collegamento a indirizzo internet assoluto o relativo)
- **Altra presentazione di PowerPoint...** (selezionare da finestra gestione file)
- **Altro file...** (selezionare da finestra gestione file)

Definita l'azione è possibile confermare con **OK** nella finestra di dialogo, l'interazione sarà disponibile durante la visualizzazione della presentazione.

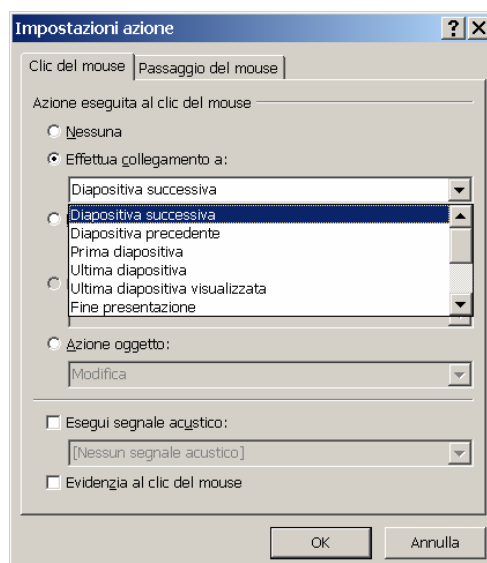


Figura 6.14 Impostazione delle azioni attivabili con un clic del mouse durante una videoproiezione

**Operatività con OpenOffice.org/StarOffice**

Selezionare l'oggetto al quale si desidera associare l'interazione, selezionare dal menu **Presentazione** il comando **Interazione...**, dalla casella combinata, selezionare una delle opzioni disponibili. Confermare con **OK** nella finestra di dialogo.

**Riferimento al Sample Test**

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 10.

**AM6.6.1.2 Modificare la proprietà di interazione con il contenuto delle diapositive per navigare su un'altra diapositiva, altre diapositive, un'altra presentazione, un altro file, una URL**

Può accadere di dover fare qualche piccola modifica imprevista prima dell'inizio della videoproiezione, qui di seguito vengono descritti gli strumenti più efficaci e rapidi per apportarle.

**Operatività con PowerPoint XP/2000**

Come per il punto precedente, eseguire le stesse operazioni e modificare la voce **Effettua collegamento a:**.

**Operatività con OpenOffice.org/StarOffice**

Procedere come indicato al punto AM6.6.1.1.

**AM6.6.1.3 Applicare, rimuovere una temporizzazione alle transizioni diapositive**

Cambiare i tempi di proiezione può essere determinante per il successo della presentazione.

**Operatività con PowerPoint XP**

Per applicare delle temporizzazioni a tutte o a una sola diapositiva, selezionare dal menu **Presentazione**, il comando **Transizione diapositiva...**, nel **Riquadro attività** inserire il numero di secondi o minuti, nell'area **Avanzamento diapositive**, alla voce **Automaticamente dopo** (valore 00.02 = 2 secondi, 02.00 = 2 minuti).

**Operatività con PowerPoint 2000**

Per applicare delle temporizzazioni a tutte o a una sola diapositiva, selezionare dal menu **Presentazione**, il comando **Transizione diapositiva...**, nella finestra di dialogo inserire il numero di secondi o minuti, nell'area **Avanzamento diapositive**, alla voce **Automaticamente dopo** (valore 00.02 = 2 secondi, 02.00 = 2 minuti).

**Operatività con OpenOffice.org/StarOffice**

Per applicare delle temporizzazioni a tutte le diapositive della presentazione, passare alla vista **Vista diapositive** e selezionare tutte le diapositive della presentazione. Dalla barra degli oggetti selezionare **Automatico** nella voce **Cambio**, poi nel campo **Tempo** assegnare i secondi di intervallo.

**AM6.6.1.4 Applicare delle impostazioni ad una presentazione in modo che venga, o non venga, eseguita a ciclo continuo**

Se la presentazione deve essere ripetuta in automatico come può succedere spesso in una fiera o in attesa di una conferenza, i comandi di seguito descritti possono essere molto utili.

**Operatività con PowerPoint XP/2000**

Le opzioni di presentazione sono disponibili nel menu **Presentazione**, selezionando il comando **Imposta presentazione**. Nell'area **Opzioni presentazioni** è presente il controllo **Effettua**

**ciclo continuo fino a ESC**, che quando attivato presenta in modo continuo le diapositive della presentazione.

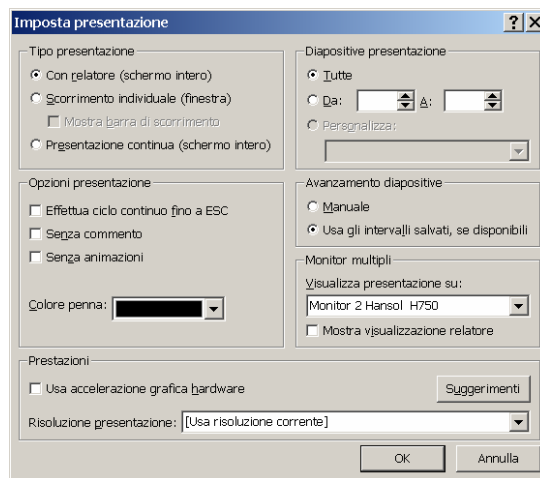


Figura 6.15 Finestra delle opzioni di presentazione

### Operatività con OpenOffice.org/StarOffice

Per eseguire a ciclo continuo una presentazione, selezionare il comando **Impostazioni presentazioni...**, dal menu **Presentazione**. Nella finestra di dialogo, selezionare nell'area **Tipo** il comando **Automatico** e assegnare il tempo di animazione.

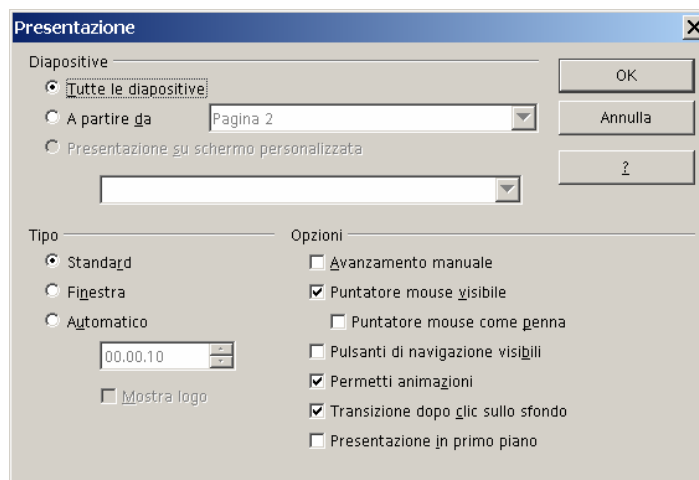


Figura 6.16 Impostazione delle opzioni di presentazione in OpenOffice/StarOffice

#### AM6.6.1.5 Applicare delle impostazioni in modo che le diapositive avanzino manualmente o dopo intervalli di tempo prefissati in presenza di temporizzazioni e che la presentazione sia visualizzata con o senza animazione

Quando il relatore vuole impostare i suoi ritmi, ecco descritti i comandi più appropriati.

### Operatività con PowerPoint XP/2000

Come al punto precedente, le opzioni sono disponibili nel menu **Presentazione**, selezionando il comando **Imposta presentazione**. Per visualizzare la presentazione priva di animazioni, nell'area **Opzioni presentazioni**, attivare il controllo **Senza animazioni**, nell'area **Avanzamento diapositive** invece, è possibile scegliere se l'avanzamento deve essere **Manuale** (con clic del mouse o frecce da tastiera) oppure utilizzando **Usa intervalli salvati, se disponibili**.

**Operatività con OpenOffice.org/StarOffice**

Come al punto precedente, le opzioni risultano essere disponibili nella finestra **Impostazioni presentazioni...** nel menu **Presentazione**.

**Punti critici del capitolo**

Si ricorda all'esaminatore di dare massimo risalto alle opzioni di presentazione.

**AM6.6.2 Presentazioni personalizzate**

Le presentazioni personalizzate servono ad estrarre da una presentazione estesa, un gruppo di diapositive, con lo scopo di poter creare delle sintesi compatibilmente al tempo assegnato al relatore per la presentazione.

**AM6.6.2.1 Creare una presentazione personalizzata**

Nel caso in cui è necessario "tagliare" perché il tempo a disposizione è scarso, un valido aiuto può essere fornito dalla presentazione personalizzata.

**Operatività con PowerPoint XP/2000**

Come requisito è necessario avere a disposizione una presentazione già contenente diapositive e selezionare dal menu **Presentazione** il comando **Presentazioni personalizzate...**, dalla finestra di dialogo possiamo premere il pulsante **Nuova...** ed assegnare un nome alla presentazione, digitandolo nel campo **Nome presentazione**.

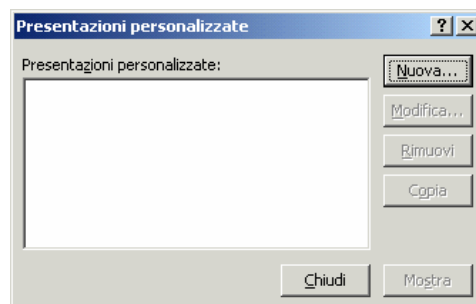


Figura 6.17 Finestra di creazione di presentazioni personalizzate

Nell'area a destra delle finestra **Diapositive** della presentazione, possiamo selezionare e aggiungere con l'apposito pulsante le diapositive della presentazione personalizzata ed eventualmente toglierle con il pulsante **Rimuovi**. Le diapositive selezionate che fanno parte della nuova presentazione verranno visualizzate a destra nell'area **Diapositive** della presentazione personalizzata. Per creare la presentazione, confermeremo con **OK** nella finestra di dialogo poi **Chiudi** nella finestra precedente.

**Operatività con OpenOffice.org/StarOffice**

Per creare una presentazione personalizzata, selezioniamo il comando **Presentazione su schermo personalizzata...**, dal menu **Presentazione**. Nella finestra di dialogo, premiamo il pulsante **Nuovo...** e assegniamo il nome alla presentazione. Come per PowerPoint 2000 selezioniamo le diapositive da includere nella presentazione con gli appositi pulsanti.

**Riferimento al Sample Test**

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 9.

### AM6.6.2.2 Modificare una presentazione personalizzata

Per modificare i tempi di una presentazione possiamo includere o escludere alcune diapositive che possiamo ritenere marginali.

#### *Operatività con PowerPoint XP/2000*

Per modificare una presentazione personalizzata selezionare dal menu **Presentazione** il comando **Presentazioni personalizzate...**, dalla finestra di dialogo selezioneremo la presentazione poi il pulsante **Modifica...**, nell'area a destra della finestra **Diapositive** della presentazione, possiamo selezionare e aggiungere con l'apposito pulsante nuove diapositive ed eventualmente toglierle con il pulsante **Rimuovi**. Le diapositive selezionate che fanno parte della nuova presentazione verranno visualizzate a destra nell'area **Diapositive** della presentazione personalizzata. Per confermare le modifiche della presentazione, premeremo il pulsante **OK** nella finestra di dialogo poi **Chiudi** nella precedente.

#### *Operatività con OpenOffice.org/StarOffice*

Per modificare una presentazione personalizzata, selezioniamo il comando **Presentazione su schermo personalizzata...**, dal menu **Presentazione**. Nella finestra di dialogo, premiamo il pulsante **Modifica...**, attraverso la finestra di dialogo possiamo inserire o rimuovere una diapositiva dalla presentazione.

### AM6.6.2.3 Eseguire una presentazione personalizzata

Qui di seguito sono descritti i comandi per eseguire una presentazione personalizzata.

#### *Operatività con PowerPoint XP/2000*

Per eseguire una presentazione, selezionare dal menu **Presentazione** il comando **Presentazioni personalizzate...**, dalla finestra di dialogo selezioneremo la presentazione poi il pulsante **Mostra**. La presentazione può essere visualizzata anche collegandola ad un oggetto attraverso il comando **Impostazioni azione**, meglio descritto nel capitolo AM6.6.1, utilizzando anche l'opzione **Mostra e ritorna**.

#### *Operatività con OpenOffice.org/StarOffice*

Per eseguire una presentazione personalizzata, selezioniamo il comando **Presentazione su schermo personalizzata...**, dal menu **Presentazione**. Nella finestra di dialogo attiviamo il controllo **Usa presentazione su schermo personalizzata**, poi premiamo il pulsante **Avvia**.

## Punti critici del capitolo

Le Presentazioni personalizzate possono essere create anche utilizzando diapositive nascoste, nel caso in cui avessimo la necessità di proiettarle, le diapositive risulteranno visibili, inoltre attraverso il collegamento ad un oggetto possiamo, attivando il controllo **Mostra e Ritorna** visualizzarle per poi ritornare alla diapositiva di partenza. Si consiglia all'esaminatore di fare esercizi specifici.

## AM6.7 Informazioni correlate

Nel capitolo sono spiegati in dettaglio tutti gli strumenti che permettono il collegamento e integrazione sia di documenti per uso d'ufficio, nonché documenti immagine.

### AM6.7.1 Collegamenti

#### AM6.7.1.1 Collegare del testo da un documento, un intervallo di celle di un foglio elettronico, un grafico generato da un foglio elettronico in una diapositiva e presentarlo come oggetto

Collegare un documento esterno a PowerPoint è indicato quando i dati da proiettare sono soggetti a modifiche dell'ultimo minuto.

#### *Operatività con PowerPoint XP/2000*

Anche se disponibile dal menu **Inserisci**, il comando **Oggetto...**, poi **da file...** si consiglia di collegare intervalli di celle o testi, utilizzando il comando **Copia e Incolla speciale...**, in quanto il collegamento di un file esterno comporta il caricamento dell'intero documento e non una porzione specifica. Per effettuare l'operazione selezionare il testo (Word) o l'intervallo di celle specifico o l'oggetto grafico (Excel), utilizzando il comando **Copia**. Passare a PowerPoint, assicurandosi di avere selezionato la diapositiva specifica con un clic del mouse. Utilizzare dal menu **Modifica** il comando **Incolla speciale...** e nella finestra di dialogo, selezionare l'opzione **Incolla collegamento**, confermare poi con **OK**. Il contenuto collegato risulterà essere visibile all'interno della diapositiva come oggetto. Nel caso vi sia la necessità di visualizzare l'oggetto come icona, è possibile attivare il controllo nella finestra di dialogo, **Visualizza come icona**.

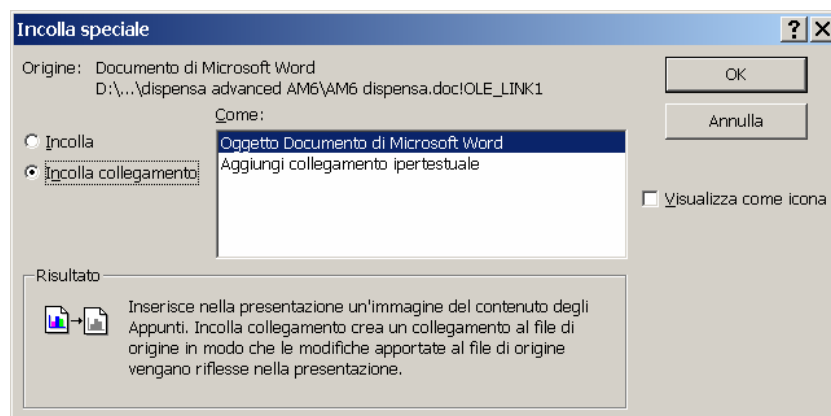


Figura 6.18 Collegamento di un oggetto in una presentazione

#### *Operatività con OpenOffice.org/StarOffice*

Per importare un testo o un foglio di calcolo, utilizzare la selezione poi il comando **Copia**. Nella diapositiva utilizzare il comando **Incolla speciale...** per incorporare l'oggetto esterno alla presentazione. Si ricorda che l'oggetto importato non risulta collegato all'oggetto origine, in quanto non viene generato un collegamento ma viene effettuata una semplice copia.

#### **Riferimento al Sample Test**

La domanda a cui fa riferimento l'argomento è la 11.

#### AM6.7.1.2 Aggiornare, modificare i dati collegati all'interno di una presentazione

Nel caso in cui i dati esterni sono stati modificati, vi è la necessità di preparare la presentazione per la proiezione dei dati corretti.

### Operatività con PowerPoint XP/2000

Dopo aver collegato oggetti esterni (testo, intervallo di celle, grafico creato con un altro programma) è possibile aggiornare i collegamenti ai file. A questo scopo, all'apertura del documento una finestra di avviso verificherà gli eventuali aggiornamenti in modalità automatica. Per aggiornare i collegamenti a un oggetto esterno, selezionare dal menu **Modifica** il comando **Collegamenti...**, poi dalla finestra di dialogo, premere il pulsante **Aggiorna** per aggiornare i dati, inoltre è possibile scegliere se l'aggiornamento deve essere effettuato in modalità **Manuale o automatica**, opzione presente nella parte inferiore della finestra di dialogo.

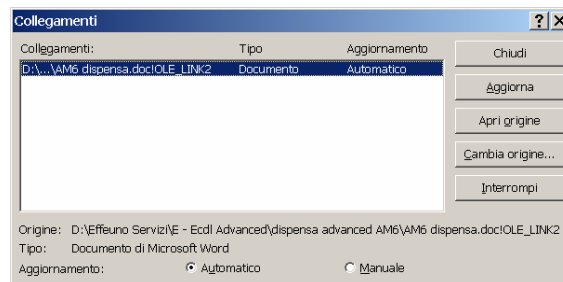


Figura 6.19 Finestra di impostazione dei collegamenti in PowerPoint XP/2000

### Operatività con OpenOffice.org/StarOffice

In OpenOffice.org/StarOffice gli unici oggetti che possono essere collegati ad una diapositiva di una presentazione sono gli oggetti grafici di tipo immagine. Per aggiornare tali oggetti è possibile operare a presentazione aperta, scegliendo **Modifica/Collegamenti...** e premendo il pulsante **Aggiorna** nella finestra **Modifica collegamento**. La stessa finestra consente di selezionare un collegamento della presentazione e modificarlo scegliendo un altro file.

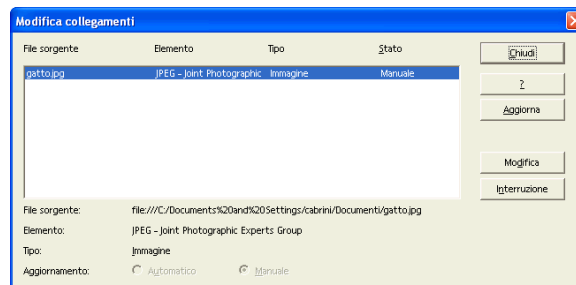


Figura 6.20 Finestra di impostazione dei collegamenti in OpenOffice.org/StarOffice

#### AM6.7.1.3 Trasformare un oggetto collegato in una presentazione in oggetto incorporato

Nel caso in cui non vi è la necessità di aggiornare i dati esterni, è possibile incorporare i dati collegati, si ricorda che vengono considerati oggetti collegati (collegati e incorporati) anche gli oggetti OLE, cioè grafici e organigrammi.

### Operatività con PowerPoint XP/2000

Per interrompere i collegamenti a un oggetto esterno, selezionare dal menu **Modifica** il comando **Collegamenti...**, poi dalla finestra di dialogo, premere il pulsante **Interrompi** per eliminare il link al file esterno, in questo modo l'oggetto risulterà essere incorporato alla presentazione.

Per eliminare un legame ad un oggetto OLE, si procede come al punto 6.3.1.1, separando gli elementi disegno dell'oggetto grafico da incorporare, si ricorda che l'oggetto quando viene separato, *non avrà più nessun legame con l'oggetto originale* e diventerà un disegno di PowerPoint.

### Operatività con OpenOffice.org/StarOffice

Per interrompere il collegamento ad un oggetto esterno alla presentazione, selezionare **Modifica/Collegamenti...** e premere il pulsante **Interruzione** per eliminare il link al file esterno, forzando il programma a incorporarlo nella presentazione. Per eliminare un legame ad un oggetto OLE, si procede come al punto 6.3.1.1, separando gli elementi disegno dell'oggetto grafico da incorporare, si ricorda che l'oggetto quando viene separato, *non avrà più nessun legame con l'oggetto originale* e diventerà un disegno di OpenOffice/Staroffice.

#### AM6.7.1.4 Inserire come collegamento un file di immagine

Quando anche le immagini sono soggette a modifiche risulta molto utile il collegamento esterno.

### Operatività con PowerPoint XP/2000

Per collegare un'immagine esterna a PowerPoint, selezionare dal menu **Inserisci**, il comando **Immagine** poi **Da file...**, poi selezionare nella finestra di gestione file l'immagine da collegare. Prima di premere il pulsante **Inserisci**, selezionare nella casella combinata il comando **Collega al file**, in alternativa è possibile utilizzare dal menu **Inserisci** il comando **Oggetto**, poi selezionare **Da file...**, utilizzare l'opzione **Crea da file** e premere il pulsante **Sfogliare...** per selezionare l'immagine. Attivare poi il controllo **Collega** e premere **OK** per confermare.

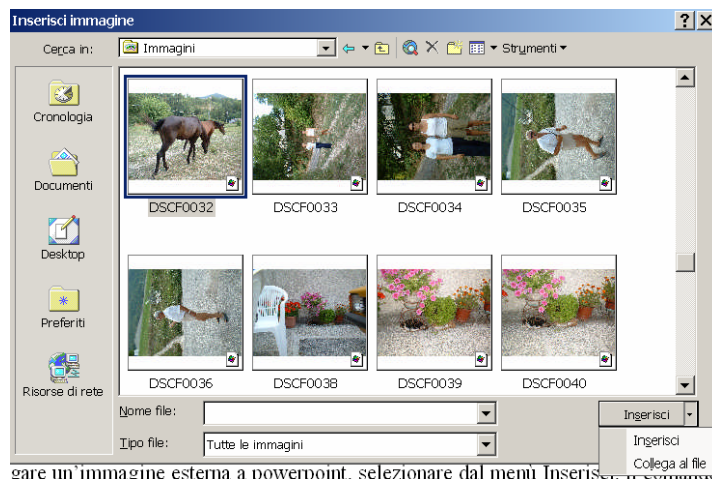


Figura 6.21 Inserimento di un'immagine collegata in PowerPoint XP/2000

### Operatività con OpenOffice.org/StarOffice

Per collegare un'immagine esterna a OpenOffice.org/StarOffice, selezionare **Inserisci/Immagine...** e scegliere nella finestra di gestione file l'immagine da collegare. Prima di premere il pulsante **Apri** verificare che la casella **Collega** sia attivata. Premere **Apri** per confermare.

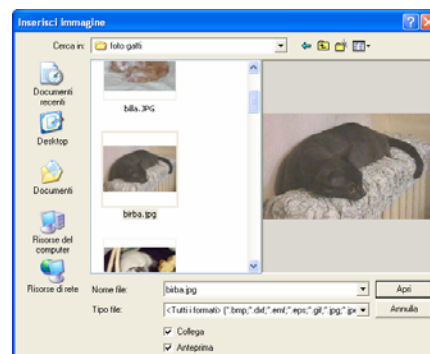


Figura 6.22 Inserimento di un'immagine collegata in OpenOffice.org/StarOffice

## Punti critici del capitolo

Si consiglia all'esaminatore di fare molti esercizi pratici a supporto del capitolo ed in particolare sulla gestione di oggetti OLE collegati e incorporati.

## AM6.8 Macro

Nel capitolo sono spiegati i metodi di automazione di semplici operazioni ripetitive da applicare alle diapositive, attraverso l'uso delle macro.

### AM6.8.1 Registrazione e associazione

La registrazione è un processo di conversione dei comandi in codice VBA che permette la ripetizione delle operazioni eseguite durante la registrazione. La macro può essere associata a un pulsante o a un elemento grafico nella presentazione.

#### AM6.8.1.1 Registrare una semplice macro, ad esempio, effetti di animazione su un'immagine, ridimensionamento di un oggetto disegnato, formattazione di testo

Per eseguire operazioni ripetitive è possibile registrare una macro per automatizzare delle operazioni.

##### *Operatività con PowerPoint XP/2000*

Per registrare una macro, procederemo nel selezionare dal menu **Strumenti** il comando **Macro**, poi **Registra nuova Macro**. Nella finestra di dialogo assegneremo il nome nel campo **Nome macro** e confermeremo con **OK**, senza modificare le opzioni (la macro verrà registrata all'interno del documento di presentazione). Eseguire le operazioni da automatizzare, poi interrompere la registrazione con il pulsante **Interrompi registrazione**.

##### *Operatività con OpenOffice.org/StarOffice*

Nel programma di presentazione di OpenOffice.org/StarOffice non è possibile registrare delle nuove macro, per quanto sia possibile eseguirle e modificarle.

#### AM6.8.1.2 Eseguire una macro

Eseguire una macro significa ripetere più volte delle operazioni di automazione.

##### *Operatività con PowerPoint XP/2000*

Per eseguire una macro registrata, selezionare dal menu **Strumenti** la voce **Macro** e quindi il comando **Macro...**, e dalla finestra di dialogo premere il pulsante **Esegui** dopo aver selezionato la macro desiderata.

##### *Operatività con OpenOffice.org/StarOffice*

Per eseguire una macro, selezionare dal menu **Strumenti** il comando **Macro**, poi **Macro...**, nella finestra di dialogo, premere il pulsante **Esegui**, dopo aver selezionato la macro desiderata.

#### AM6.8.1.3 Associare una macro ad un pulsante personalizzato di una barra degli strumenti

Per agevolare l'esecuzione di una macro è possibile creare dei pulsanti personalizzati nelle barre strumenti.

##### *Operatività con PowerPoint XP/2000*

Dopo aver registrato una macro, è possibile creare un pulsante personalizzato, selezionando dal menu **Visualizza** il comando **Barre degli strumenti**, poi **Personalizza...**, dalla finestra di dialogo selezionare la scheda **Comandi** e dalla lista **Categorie**, selezionare la voce **Macro**. Nella

finestra sulla destra è presente la macro registrata nella lista **Comandi**. Trascinare quindi l'elemento su una barra strumenti e chiudere la finestra di dialogo.

### ***Operatività con OpenOffice.org/StarOffice***

Per assegnare a un pulsante una macro, selezionare dal menu **Strumenti**, il comando **Macro** poi **Macro...**, nella finestra di dialogo, dopo aver selezionato l'oggetto macro creato in precedenza nella finestra **Macro da**, premere il pulsante **Assegna...** Nella finestra di dialogo **Configura**, premiamo il pulsante **Nuovo**, verrà creata una nuova barra pulsanti personalizzata, poi il pulsante **Modifica...**, nella finestra **Personalizza barre dei simboli**, selezionare poi dalla casella combinata **Barre dei simboli**, il nuovo menu creato in precedenza. Nella lista **Pulsanti disponibili**, selezionare il nome del documento ed espandere la cartella. Selezionare il nome della macro e premere il pulsante **Aggiungi→**, poi confermare con **OK**.

### **Punti critici del capitolo**

PowerPoint XP non è in grado di creare macro contenenti i nuovi effetti. Si consiglia all'Esaminatore di disattivarli per non avere problemi durante la correzione dei test. Per disattivare gli effetti e utilizzare quelli della versione di PowerPoint 2000, selezionare dal menu **Strumenti** il comando **Opzioni...**, nella scheda **Modifica** disattivare il controllo **Nuovi effetti animazione** nell'area **Disattiva nuove caratteristiche**.

## Appendice AM6 Sample test

Il seguente test di esempio per il modulo AM6, *Presentazione, Livello Avanzato* consiste nel modificare una presentazione per la piccola compagnia aerea Avalonair che progetta di lanciare una nuova rotta Dublino-Parigi. Nel test fra l'altro ti verrà richiesto di rispondere a quesiti di progettazione, inserire audio e filmati, modificare dati in grafici/diagrammi, integrare un'altra presentazione alla presentazione prima di mostrarla al Consiglio d'Amministrazione.

**100 Punti**

1. Apri il file **risposta** dalla cartella **Soluzioni** sul Disco del candidato e inserisci il tuo codice di identificazione nella cella di colore grigio.

1.1 In che modo il livello di preparazione del pubblico incide sull'accoglimento della presentazione? Inserisci la risposta prescelta (fra a, b, c, d) nello spazio predisposto per 1.1 del file **risposta**, e salva. **[2,5 punti]**

- a) Un pubblico ignaro gradirà minuziosi dettagli solo sui concetti più tecnici
- b) Un pubblico ignaro gradirà solo accattivanti richiami visuali senza dettagli
- c) Un pubblico ignaro gradirà spiegazioni chiare che focalizzino i punti chiave
- d) Un pubblico di tecnici gradirà elementari esposizioni dei concetti di base

1.2 Quale influenza psicologica provoca generalmente nel pubblico l'impiego del colore rosso? Inserisci la risposta prescelta (fra a, b, c, d) nello spazio predisposto per 1.2 del file **risposta**, e salva. **[2,5 punti]**

- a) Induce una maggiore percezione spaziale
- b) Ha un effetto emotivamente stimolante
- c) Non ha nessun effetto particolare
- d) Ha un effetto emotivamente rilassante

2. 2.1 Quali strategie di temporizzazione accrescono accoglimento e assimilazione del messaggio da parte del pubblico? Inserisci la risposta prescelta (fra a, b, c, d) nello spazio predisposto per 2.1 del file **risposta**, e salva. **[2,5 punti]**

- a) Un gran numero di diapositive ciascuna con 10 minuti d'intervallo
- b) Diapositive circostanziate con cadenze di visualizzazione rapide
- c) Diapositive con opportune pause a sottolineare i concetti principali
- d) Susseguirsi veloce in apertura.. lunga pausa.. e avanzamento più lento

2.2 In quale misura testo, elementi visuali (testo, disegni e immagini) e voce catturano l'attenzione del pubblico? Inserisci la risposta prescelta (fra a, b, c, d) nello spazio predisposto per 2.2 del file **risposta**, salva e chiudi. **[2,5 punti]**

- a) Il pubblico si concentra sul messaggio scritto
- b) Il pubblico si concentra su voce ed elementi visuali
- c) Il pubblico si concentra sulla voce del relatore
- d) Il pubblico si concentra sui concetti chiave

3. Creare un modello di nome **indagine** e inserire nell'angolo in alto a destra *nel solo schema diapositiva* l'immagine **mondo.gif** presente sul Disco del candidato. Salvare e chiudere il modello **indagine** sul Disco del candidato. **[5 punti]**

4. Aprire la presentazione **nuova rotta** presente sul Disco del candidato. Sulla diapositiva 1 ritagliare l'immagine **Torre Eiffel** in modo da visualizzarne la sola parte della punta e ridimensionarla portando a 15 cm l'altezza e 6,55 cm la larghezza. **[5 punti]**

5. Nella diapositiva 3 cambiare la sequenza di animazione in modo che il disegno della **bussola** si animi dopo i punti elenco nel corpo della diapositiva. [5 punti]
6. Salvare la sola diapositiva 3 sul Disco del candidato in formato jpeg come **strategia.jpg**. Con un programma di elaborazione immagini, applicare all'immagine un filtro di **crystallizzazione** o **vetrata** e salvare poi le modifiche in un file in formato bitmap come **modifica.bmp**. Convertire l'immagine **modifica.bmp** in formato gif, salvare il file con il nome **colore.gif**, quindi chiudere il programma di elaborazione immagini. [5 punti]
7. Rendere trasparente lo sfondo scuro dell'immagine **mappa mondiale** nella diapositiva 4, senza eliminarlo. [5 punti]
8. Nelle diapositive 5 e 6 applicare al testo dei punti elenco l'impostazione che gli faccia assumere un colore grigio al termine dell'animazione. [5 punti]
9. Creare una presentazione personalizzata di nome **analisi** in cui vengono inserite le diapositive 5 e 6 della presentazione **Nuova rotta**. [5 punti]
10. Sulla diapositiva 3 impostare un'interazione al disegno della **bussola**, in modo da collegarla con un clic del mouse alla presentazione personalizzata **analisi** e ritorno alla presentazione originale quando questa sia finita. [5 punti]
11. Nella diapositiva 7 collegare l'intervallo di celle **A1:F10** del foglio **Rotta Dublino Parigi** presente nel foglio elettronico **previsione** nel Disco del candidato, in modo che tutti i cambiamenti effettuati nell'intervallo di celle sul foglio elettronico si riflettano automaticamente sulla diapositiva. [5 punti]
12. Integrare su due diapositive il testo presente nel file **ulteriori informazioni** presente sul Disco del candidato, effettuando le opportune modifiche, dopo la diapositiva 7 della presentazione **nuova rotta**. Salvare la presentazione **Nuova rotta**. [5 punti]
13. Sulla diapositiva 10 completare nel grafico la serie **Edimburgo** utilizzando i dati riportati di seguito e modificare il tipo in grafico in misto **linea/colonna su due assi**. [5 punti]

|                  |
|------------------|
| <u>Edimburgo</u> |
| <u>17000</u>     |
| <u>95</u>        |
14. Nella diapositiva 10 fare in modo che vengano visualizzate le unità in **migliaia**, senza mostrare i tre zeri finali sull'asse **Utili d'esercizio €**. Non modificare i numeri nella griglia dei dati. [5 punti]
15. Inserire nell'angolo in alto a sinistra della diapositiva 11 il filmato **atterraggio.avi** presente sul Disco del candidato in modo che sia animato **a ciclo continuo**, automaticamente dopo 2 secondi e per primo nella sequenza. [5 punti]
16. Nascondere gli elementi grafici di sfondo nella diapositiva 6. [5 punti]
17. Inserire nella diapositiva 6 l'immagine **viaggi.jpg** come **sfondo**. Salvare la presentazione **Nuova rotta**. [5 punti]
18. Applicare il suono **conclusione** presente sul Disco del candidato alla casella di testo animata **Grazie per la Vostra attenzione** nella diapositiva 12. [5 punti]
19. Capovolgere orizzontalmente il disegno del **jet** nella diapositiva 12, ricolorarlo utilizzando una tonalità di azzurro. Non capovolgere e mantenere visibile la casella di testo **D&R** dopo le modifiche. [5 punti]
20. Riposizionare il disegno della **Bandiera francese** a 12,28 cm orizzontali e 4,38 cm verticali, poi la **Bandiera irlandese** a 13,76 cm orizzontali e 5,44 cm verticali, a partire dall'angolo superiore sinistro della diapositiva. Salvare la presentazione **Nuova rotta** sul Disco del candidato e chiudere tutte le applicazioni aperte. [5 punti]