

## *Introduzione agli Strumenti di Presentazione e per la Grafica*

### *Prospettiva*

---

- Le presentazioni
- Strumenti per le presentazioni
- Aspetti caratteristici
  - schemi
  - effetti
- Formati dei documenti
- PowerPoint 2003
- Strumenti per la grafica

## *Organizzazione dell'informazione*

---

- Una presentazione è un insieme di diapositive
- Una diapositiva può contenere
  - testi
  - immagini e filmati
  - suoni
  - ...

## *Struttura di una diapositiva*

---

- Una diapositiva è formata da
  - uno “scheletro” grafico (stemmi, motivi, colori)
  - un titolo
  - una sequenza (ordinata o meno) di testi
    - che può estendersi su più livelli
  - oggetti grafici o disegni

## *Progettare le presentazioni*

---

- Una presentazione va progettata tenendo conto
  - dell'argomento
  - del pubblico
  - del tempo a disposizione
  - degli strumenti con i quali verrà proiettata
- Si dovrà pianificare con cura la successione degli argomenti

## *I caratteri*

---

- Meglio utilizzare pochi tipi di carattere
  - senza grazie per i titoli (esempio: III)
  - con grazie per il corpo del testo (esempio: III)
- Le diapositive possono contenere poco testo
  - senza grazie anche il resto

## *Formati dei documenti*

---

- Formati proprietari
  - PPT (documenti MS PowerPoint)
- Formati aperti
  - PS / PDF

## *Gli schemi delle diapositive*

---

- I tipi di carattere e gli sfondi si possono specificare in uno schema
  - uniformità per tutte le diapositive
- Un ulteriore vantaggio è che si possono inserire elementi testuali e grafici da condividere
  - stemmi e piè di pagina

## *Effetti - 1*

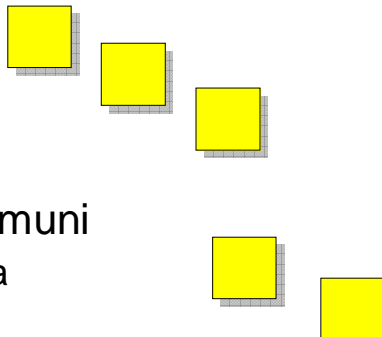
---

- Si possono applicare effetti grafici
  - alle transizioni tra le diapositive
  - agli oggetti nella diapositiva
- È buona norma non esagerare, soprattutto con le transizioni

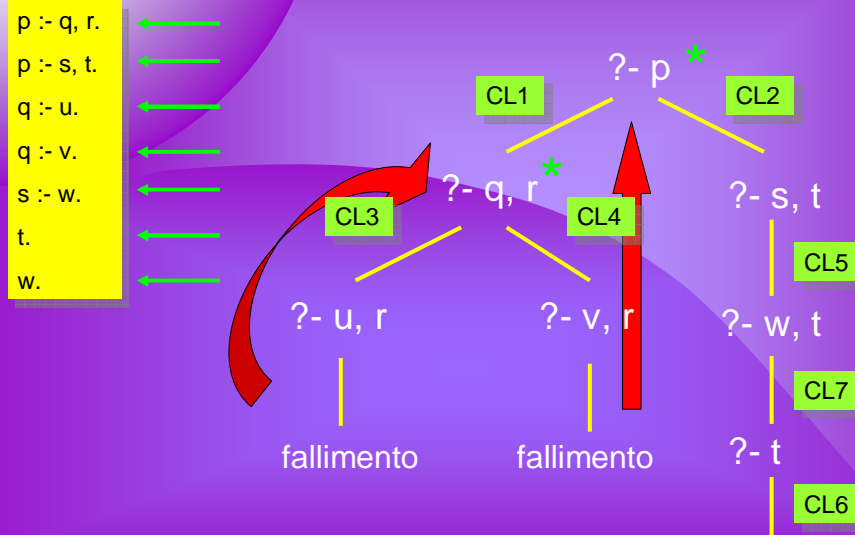
## *Effetti - 2*

---

- Effetti di entrata più comuni
  - tutto insieme
  - dissolvenza
  - comparsa improvvisa
- Effetti di uscita più comuni
  - scomparsa improvvisa
  - dissolvenza

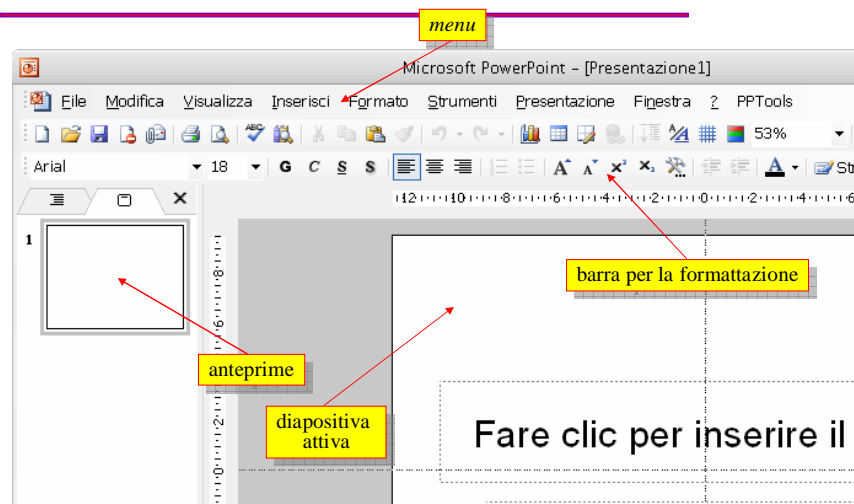


## Esempio




Intelligenza Artificiale, A.A. 2006 - 2007

## MS PowerPoint 2003



## *Visualizzazioni*

---

- Esistono tre visualizzazioni principali
  - normale, per lavorare sulle diapositive
  - sequenza, per avere una visione d'insieme
  - presentazione, per la resa finale
- Si selezionano con i pulsanti in basso a sinistra 
  - SHIFT + F5 per partire dalla diapositiva attiva

## *Spostarsi tra le diapositive*

---

- Oltre al *mouse* si può usare la tastiera
  - FRECCE per spostarsi di una diapositiva
  - HOME o FINE per spostarsi all'inizio o alla fine della presentazione

## *Il tasto TAB*



- Il tasto TAB permette di modificare molto velocemente i livelli:



## *Formattare caratteri e sequenze*

- La barra di formattazione contiene i comandi di formattazione più comuni



- Naturalmente il testo da formattare va prima identificato selezionandolo



## *Le caselle di testo*

---

- I testi nelle diapositive sono racchiusi in caselle di testo
  - si possono posizionare ovunque
  - possono avere stili diversi
  - vi si possono applicare effetti **Esempio**

## *Le immagini*

---





- Le immagini permettono di rendere più chiara (e più bella) una presentazione
- Si possono inserire
  - incollandole dagli Appunti
  - da *file* (o trascinandole)



- Meglio usare formati vettoriali (WMF, EMF)

## *Le tabelle*

---

- Ci sono due modi per creare una tabella
  -  specificandone il numero di righe e colonne
  -  disegnandola
- Sono poco usate di solito, per cui tutti i comandi relativi sono nel *menu* contestuale

## *Layout*

---

- Nel riquadro attività si possono scegliere disposizioni (*layout*) predefinite:
  - diapositiva vuota
  - diapositiva titolo
  - due righe/colonne di testo/grafica



## *Le note*

---

- Spesso finita la presentazione si scrivono alcune note
  - per preparare il discorso
  - affinché altre persone la possano esporre in nostra vece
  - per poterla riprendere più facilmente in futuro

*Cenni agli strumenti per la Grafica*


## *La Grafica al calcolatore*

---

- Disegno tecnico (CAD)
  - *input* preciso, quotature
- Disegno generico
  - *bitmap* o vettoriale
- Fotoritocco
  - rimozione di difetti (occhi rossi, sfocatura, ...)

## *I disegni in MS Office*

---

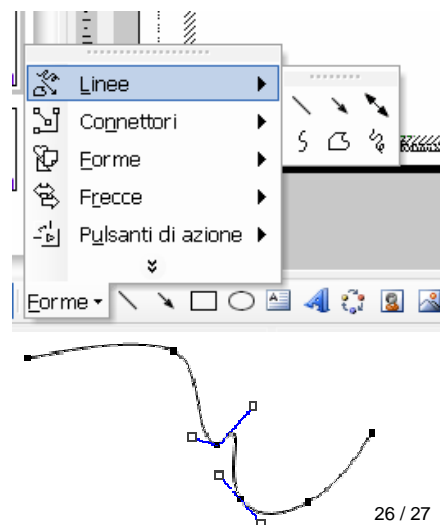
- Gli strumenti sono raggruppati nella barra omonima
- 
- Sono vettoriali e si possono salvare (tramite il *menu* contestuale)
    - in formato vettoriale nativo: EMF, WMF
    - in formato *bitmap*: BMP, JPG, PNG

## *La barra degli strumenti "Disegno"*

- Contiene pulsanti per
  - le forme (rettangoli, frecce, ...)
  - i colori
  - le operazioni sulle forme (raggruppa, ordina)
- Tra le forme sono interessanti
  - le curve
  - i connettori

## *Disegnare le curve*

- Si basano sulle curve di Bézier
- Tipi di punti principali
  - punto simmetrico
  - angolo



## *I connettori*

---

- Permettono di collegare le forme tra di loro tramite frecce
  - individuano automaticamente i punti di aggancio
  - seguono gli spostamenti delle forme

