

FORMAZIONE
E NON SOLO

PRESENTATIONS: presentazioni PowerPoint

OBIETTIVI

Saper progettare e realizzare una presentazione e i relativi contenuti in maniera efficace, sfruttando le funzionalità di editing.

Saper personalizzare i modelli esistenti e differenziare le diapositive, a seconda del messaggio da trasmettere.

Condividere una presentazione di qualità professionale.

CONTENUTI

- Creare una presentazione;
- Diapositive Elementi testuali;
- Gestione dei testi;
- Formattazione dei testi e degli elenchi;
- Aggiungere e modificare tabelle, grafici e organigrammi;
- Uso di immagini e forme;
- Gestione della presentazione;
- Salvare e stampare la presentazione.

DURATA

10 ORE

CERTIFICAZIONI

EIPASS | European Informatics Passport