

COMUNICARE CON POWER POINT O CON IMPRESS DI OPENOFFICE

Considerazioni di base per realizzare
presentazioni efficaci

1

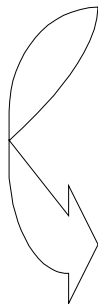
Schema per la realizzazione di una presentazione

Progettazione

**Preparazione
oggetti multimediali**

**Realizzazione
della presentazione**

Esposizione



2

Considerazioni di base:

1. Progettazione

- **Definizione dello scopo della presentazione**
- **Pensare al proprio pubblico, individuare la sua preparazione, l'esperienza, le esigenze**
- **Preparazione della mappa concettuale e dello storyboard**
- **Ricerca di opportuna documentazione**

3

Considerazioni di base:

2. Preparazione oggetti multimediali

- **Realizzare oggetti grafici, ridimensionati e convertiti nei colori**
- **Realizzare oggetti sonori, con opportuni valori di campionamento e di compressione**
- **Realizzare animazioni leggere ed incisive**
- **Realizzare videoclip in formati di uso comune**

4

Considerazioni di base:

3. Realizzazione della presentazione

- **Preparare una frase di apertura ed una di chiusura di sicuro effetto**
- **Riportare fatti concreti in maniera molto schematica (non scrivere un trattato in ogni slide!)**
- **Costruire collegamenti logici tra le parti della presentazione**
- **Non eccedere in animazioni, transizioni, effetti che potrebbero distrarre l'uditorio**

5

Considerazioni di base:

4. Esposizione

- **Conoscenza approfondita dell'argomento, in prospettiva di un successivo dibattito**
- **Sviluppo dell'esposizione in accordo con la successione delle slide (evitare voli pindarici)**
- **Prefissare e rispettare la durata della esposizione**
- **Osservare e tener conto delle reazioni dell'uditorio per adeguare l'esposizione**

6

Funzionalità di Power Point / Impress

Gestiscono i seguenti oggetti

- Stampati
- Lucidi / Diapositive
- Presentazioni con effetti speciali
- Note dettagliate

7

Estensioni Formati più importanti

Per Power Point

- .PPT - .PPS - .HTML - .GIF / .JPEG

Per IMPRESS

- .ODP - .ODG - .PPT - .PPS
- .SWF - .PDF - .HTML (sito web) -
- .SVG e tutti i più comuni formati grafici
compreso i formati Linux e Mac

8

Formati multimediali

Per Power Point

I formati multimediali supportati nativamente all'interno di una slide sono:

- **Audio: .midi, .wav, .rmi**
- **Video: .avi, .Cda, .aiff**

Altri formati sono supportati attraverso visualizzatori esterni che vanno in esecuzione direttamente da Power Point

9

Formati multimediali

Per Impress

Per i formati multimediali supportati all'interno di una slide si rimanda alle lezioni relative al software OpenOffice

10

Modalità di creazione di una slide

Power Point offre 3 metodi per costruire una presentazione

- **Presentazione vuota:** si costruisce da zero impostando il layout iniziale e poi formato e animazioni
- **Modello:** consente di scegliere tra modelli grafici preimpostati
- **Autocomposizione contenuto:** consente di generare una presentazione automaticamente, contenuto compreso

11

Regole generali

- **Presentazioni semplici**
- **Utilizzare i colori nella giusta dose**
- **Utilizzare le animazioni senza eccedere**
- **Inserire pochi elementi nelle slide**

12

Impostazioni di base

- **Utilizzare colori, font e animazioni per impostare il "Percorso degli occhi"**
- **Controllare l'ortografia e la grammatica**
- **Inserire i contenuti al centro della slide**
- **Suddividere equamente i contenuti per slide**

13

Utilizzo del colore

- **Si ritiene circa il 25% di ciò che si ascolta, il 30% di ciò che si vede, ma si percepisce oltre il 60% di ciò che si vede e si ascolta contemporaneamente**
- **La sinergia tra ascolto e visione produce un risultato superiore alla somma delle singole percezioni**

14

Colore come elemento di comunicazione

- **Scegliere i colori in base al contenuto**
- **Utilizzare colori tra loro complementari**
- **E' fondamentale la scelta del contrasto fra il colore dello Sfondo e il colore del Testo**
- **Non utilizzare nella stessa presentazione troppi colori diversi**
- **Utilizzare un unico tipo di modello / sfondo**

15

Categorie di colori

Esistono diverse categorie di colori ricavate in base al campo di applicazione, da quello artistico a quello tecnico

- **Teoria dei colori**
 - ◊ **colori primari e secondari, colori complementari, colori caldi, freddi, ...**
- **Colori nelle presentazioni multimediali**
 - ◊ **strutturali, di attenzione e di coerenza**

16

Funzioni del colore

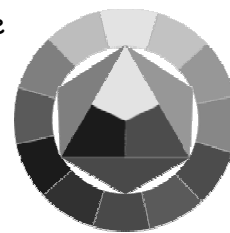
- **Colori strutturali:** possono essere considerati il minimo comun denominatore della presentazione
- **Colori di attenzione:** mettono in evidenza un elemento di una diapositiva
- **Colori di coerenza:** sono impiegati per riferirsi nel corso di una presentazione ad elementi omogenei

17

Il disco dei colori complementari (Cerchio cromatico di Itten)

L'occhio umano distingue meglio in assoluto gli accoppiamenti di colori complementari.

Al centro del cerchio sono riportati i tre colori fondamentali primari rosso, giallo e blu, circondati dai colori secondari (che si possono ottenere per sintesi dei primari, a due a due) viola, blu-verde e arancione. Nel disco esterno sono raffigurati i sei colori primari e secondari e sei colori intermedi tra questi. I colori diametralmente opposti nel disco sono colori complementari



18

Temperatura del colore

- I colori hanno una loro temperatura e si suddividono in caldi, freddi e neutri in base alle diverse sensazioni che trasmettono, alle immagini e alle situazioni che richiamano alla mente
- In base alla loro temperatura abbiamo:
 - ◇ colori caldi: tendono al rosso-arancio
 - ◇ colori freddi: tendono al viola-blu
 - ◇ colori neutri: tendono al bianco-grigio-nero₉

Tono del colore

- Ogni colore può avere una vasta gamma di toni
- Il tono corrisponde al posto che una tinta occupa in una scala di grigi, dal chiarissimo al quasi nero
- La parola tono è spesso interpretata in modi diversi. In molti casi viene fatta coincidere con la saturazione e si parla quindi di toni alti (colori luminosi) e toni bassi (colori scuri). Oppure viene intesa come gradazione e quindi mescolanza di tinte in cui possono predominare i colori caldi (tono caldo) o i colori freddi (tono freddo)

Linguaggio dei colori

- **Colori e sensazioni**
 - ◇ **Rosso: energia, aggressività, pericolo**
 - ◇ **Giallo: sensazione di euforia**
 - ◇ **Arancione: positività e completezza**
 - ◇ **Verde: analisi, concentrazione, movimento**
 - ◇ **Blu: introspezione, calma**
 - ◇ **Viola: spiritualità**
 - ◇ **Marrone: neutralità**

21

Colori nel testo

- **Blu e Azzurro sono i colori strutturali**
- **Il Rosso può essere usato come colore di attenzione**
- **Il testo Bianco o Giallo su sfondo Blu risulta particolarmente leggibile**

22

Le Immagini

- **Formati grafici di Power Point**
 - ◊ gif, jpeg, wmf, tiff e png (non bmp per il peso)
- **Elementi caratterizzanti un'immagine**
 - ◊ pixel
 - ◊ dimensione orizzontale (larghezza)
 - ◊ dimensione verticale (altezza)

23

Colore per le Immagini

- **Pixel rappresentato da 3 byte**
(16,8 milioni di colori)
- **Pixel rappresentato da 1 byte**
(256 colori)
- **Pixel rappresentato da $\frac{1}{2}$ byte**
(16 colori)
- **Pixel rappresentato da 1 bit**
(2 colori)

24

Elementi tipografici - Font

- Utilizzare font leggibili e del set standard: Arial, Times, Verdana, Lucida, Sans Sarif
- Omogeneizzare l'uso dei font e usarne in numero limitato (2 o 3 al massimo)

25

Elementi tipografici - Caratteri

- **Grassetto** - usato per dare enfasi
- ***Corsivo (Italico)*** - usato per distinguere parole o frasi all'interno del testo
- **Sottolineato** - da evitare perché di solito indica un link
- **MAIUSCOLETTO** - una volta usato per indicare titoli e didascalie, oggi sempre meno utilizzato

26

Elementi tipografici - Dimensioni

- **Dimensioni appropriate per visibilità ottimale**

Titolo: da 34 in su

Corpo: da 24 in su

- **Uso di altre dimensioni solo in casi rari ed eccezionali**

27

Elementi tipografici - Avvertenze

- **Non scrivere in MAIUSCOLO intere righe o, peggio, intere slide**
- **Non scrivere un titolo su più di due righe**
- **Non usare più di 3 o 4 righe per punto elenco**
- **Usare un'interlinea maggiorata tra i diversi paragrafi**

28

Controllo finale della presentazione

- **Controllare che la presentazione realizzata risponda ai seguenti requisiti**
 - ◇ **Chiarezza dei contenuti**
 - ◇ **Pertinenza dei contenuti**
 - ◇ **Impatto visivo gradevole**
 - ◇ **Leggibilità dei caratteri**
 - ◇ **Giusto equilibrio testo - oggetti grafici**

29

Stampa

- **Con PowerPoint / Impress è possibile ottenere le seguenti stampe**

Diapositiva singola

Stampati (2, 3, 4, 6 o 9 slide per pagina)

Pagina Note

Struttura

30