

ESERCITAZIONE LEZ. 13



academyinformatica.net

TRACCIA PER COMPITO LEZIONE 13

PRIMO ESERCIZIO

- Aprire il file di Power Point “UTENTE DIGITALE” creato durante la lezione e che si trova nella Cartella AVANZATO MERCOLEDI
- Sotto la quinta diapositiva inserirne una nuova con Layout “TITOLO E CONTENUTO”.
- Digitare nella casella di testo Titolo: CREARE E CONDIVIDERE LAVORI”, nel settore sottostante inserire come contenuto l’immagine “06 GMAIL” che si trova nella cartella utilizzata durante la lezione
- Applicare a quest’ultima Diapositiva un effetto di TRANSIZIONE a scelta, che abbia però la durata di 3,0 secondi
- Chiudere il lavoro e salvare le modifiche apportate
- Inviarlo infine come allegato all’indirizzo mail: info@angelousai.com mettendo come oggetto: “Compito Lezione TREDICI POWER POINT” seguito dal vostro nome e cognome

SECONDO ESERCIZIO

- Inviare una mail all’indirizzo: info@angelousai.com mettendo come oggetto: “PROGRAMMA POWER POINT” seguito dal vostro Nome e Cognome e come testo una breve considerazione su quest’ultimo software affrontato nel corso e sull’utilità che può rivestire nel vostro bagaglio di conoscenze informatiche.
- Non inviare subito la mail ma pianificarla per il giorno Mercoledì 16 Febbraio alle ore 13:00

Buon lavoro!

