

IDONEITA' INFORMATICA PRATICA (CdL Farmacia, UniTS, A.A.2015/2016)

Sara Fortuna

sara.fortuna@uniud.it oppure fortuna@sissa.it

Fino al 17 giugno (ancora 3+3 lezioni da 2h, incluso oggi)

TEORIA: martedì 11-13 (aula 1, ed.C1)

PRATICA: martedì' 14-16 cognomi A-C

16-18 cognomi D-N

18-20 cognomi P-Z

**Aula 1
Ed. H2**

Società dell'informazione

- sempre maggiore quantità di dati a disposizione
- accesso alle informazioni
- selezione ed estrazione di informazioni
- metterle in relazione tra loro ed elaborarle in maniera creativa per restituire un prodotto innovativo
- **PROBLEMA: organizzazione delle informazioni**
- **DATABASE!**

Network Attached Storage (NAS)

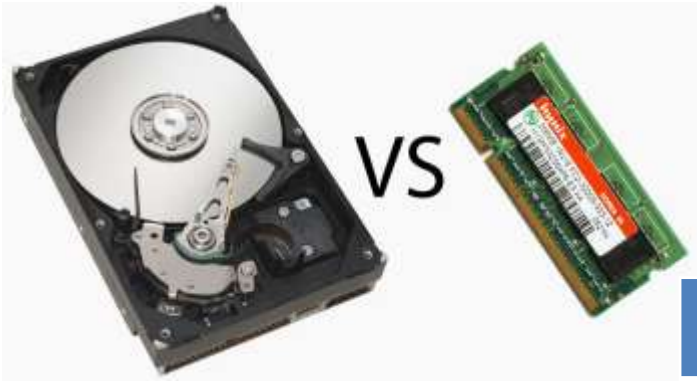


- E' un computer che ha lo scopo di mettere in rete (domestica o wwww) i dati di uno o piu' HD
- Genericamente hanno anche una porta USB per il backup dei dati (NOTA: multiple copie dei nostri files assicurano che non perdiamo dati importanti)
- VANTAGGI: I dati sono centralizzati e il NAS e' orientato alle prestazioni (condivisione e accesso veloce dei dati)



Database

- Un database è una raccolta organizzata di dati
- I dati risiedono in un archivio fisico (HD)



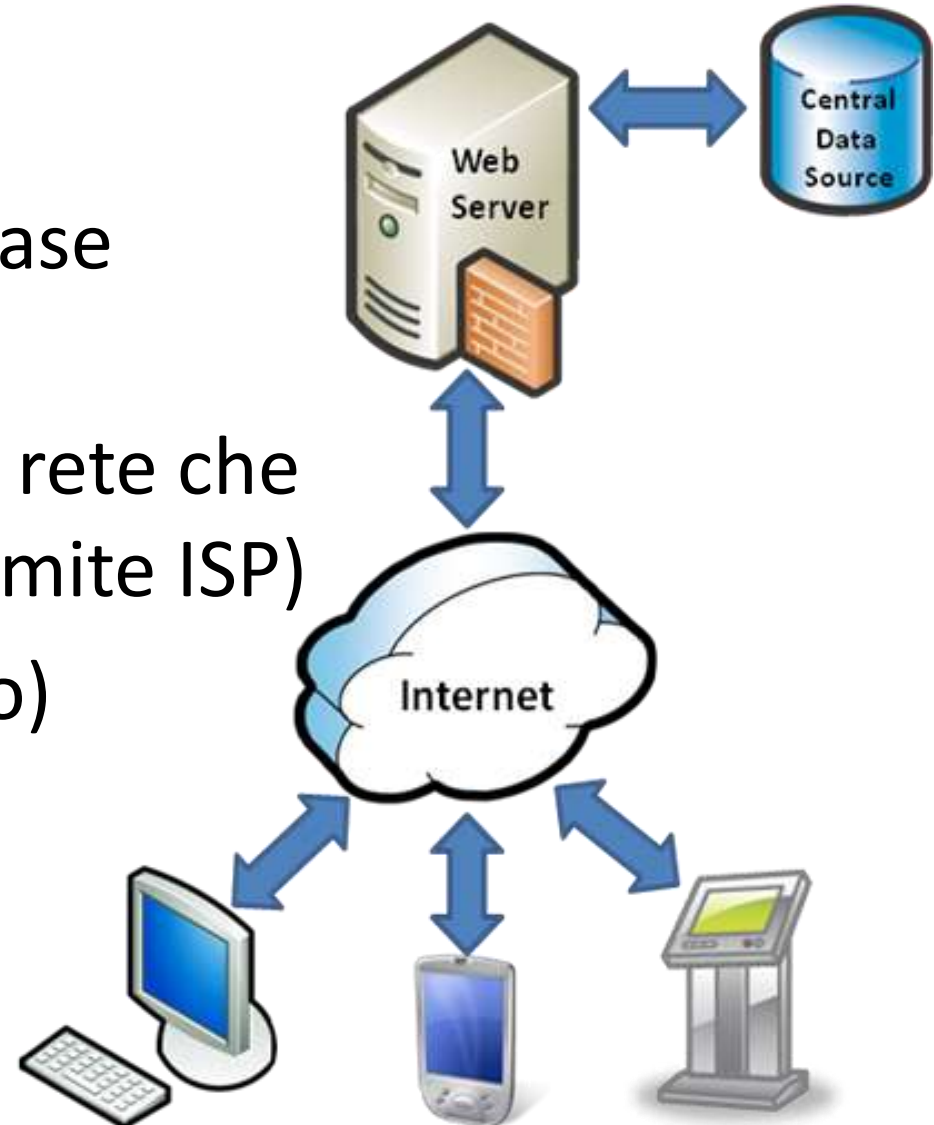
PROBLEMA con le MEMORIE!

HD/USB/SD	RAM
<ul style="list-style-type: none">• conserva i dati• è lento (Mbps)	<ul style="list-style-type: none">• carica i dati• è veloce (Gb/s)

I dati in un database sono strutturati e organizzati grazie ad un software: il *database management system* (DBMS)

Come funziona un Database online?

- Dati
- Web-server con Database Management System
- «internet» ovvero una rete che ci collega al server (tramite ISP)
- terminale (PC, telefono)



Come vengono rappresentati i dati?

- Sappiamo che il computer elabora i «bit» (**B**inary **d**igit)
- Il bit è una cifra del sistema di numerazione binario (0 oppure 1)
- È necessario tradurre simboli, caratteri, numeri, immagini, suoni, in cifre binarie
- Un singolo carattere viene rappresentato da più bit
- 8 bit = 1 byte
- Per essere precisi bisognerebbe usare i prefissi binari:

Kilobyte = 1000 ← ambiguo!

Kibibyte = 1024 ← corretto!

Multipli del byte					
Prefissi SI			Prefissi binari		
Nome	Simbolo	Multiplo	Nome	Simbolo	Multiplo
kilobyte	kB	10^3	kibibyte	KiB	2^{10}
megabyte	MB	10^6	mebibyte	MiB	2^{20}
gigabyte	GB	10^9	gibibyte	GiB	2^{30}
terabyte	TB	10^{12}	tebibyte	TiB	2^{40}
petabyte	PB	10^{15}	pebibyte	PiB	2^{50}
exabyte	EB	10^{18}	exbibyte	EiB	2^{60}
zettabyte	ZB	10^{21}	zebibyte	ZiB	2^{70}
yottabyte	YB	10^{24}	yobibyte	YiB	2^{80}

Rappresentazione dei testi

- In un computer ogni informazione deve essere strutturata in sequenze binarie
- Per rappresentare i caratteri occorre accordarsi su una corrispondenza biunivoca tra gruppi di bit e caratteri (o «codifica»)
- Con 8 bit si hanno 256 possibilità (ovvero 2^8)
- **ASCII** è una codifica a 8 bit , per esempio (premendo ALT e usando il tastierino numerico):
Alt+164 ñ Alt+134 å
- Con 16 bit si hanno 65536 possibilità (ovvero 2^{16})
- **UNICODE** è una codifica a 16 bit, per esempio (premendo ALT e usando il tastierino numerico):
Alt+0164 x Alt+0134 † Alt+2507 (◌) Alt+12015 竜

ASCII			UNICODE		
Binary (1 byte)	Decimal (Alt+)	Carattere	Binary (2 byte)	Decimal (Alt+)	Carattere
01000001	65	A	00000000 01000001	0065	A
01000010	66	B	00000000 01000001	0066	B
-	-	-	00000011 10110001	0945	α
-	-	-	01100001 00011011	24859	愛



Si pronuncia «ai»
in Japanese
indica l'amore
romantico

Colori RGB

- Red,Green,Blue

- 255,0,0

- 0,255,0

- 0,0,255

- 0,0,0

- 80,80,80

- 160,160,160

- 240,240,240

3 byte = $2^8 \times 2^8 \times 2^8$
16milioni di colori!

Lime #A4C400 RGB(164, 196, 0)	Green #60A917 RGB(96, 169, 23)	Emerald #008A00 RGB(0, 138, 0)	Teal #00ABA9 RGB(0, 171, 169)
Cyan #1BA1E2 RGB(27, 161, 226)	Cobalt #0050EF RGB(0, 80, 239)	Indigo #6A00FF RGB(106, 0, 255)	Violet #AA00FF RGB(170, 0, 255)
Pink #F472D0 RGB(244, 114, 208)	Magenta #D80073 RGB(216, 0, 115)	Crimson #A20025 RGB(162, 0, 37)	Red #E51400 RGB(229, 20, 0)
Orange #FA6800 RGB(250, 104, 0)	Amber #F0A30A RGB(240, 163, 10)	Yellow #E3C800 RGB(227, 200, 0)	Brown #825A2C RGB(130, 90, 44)
Olive #6D8764 RGB(109, 135, 100)	Steel #647687 RGB(100, 118, 135)	Mauve #76608A RGB(118, 96, 138)	Taupe #87794E RGB(135, 121, 78)

Rappresentazione di immagini e suoni

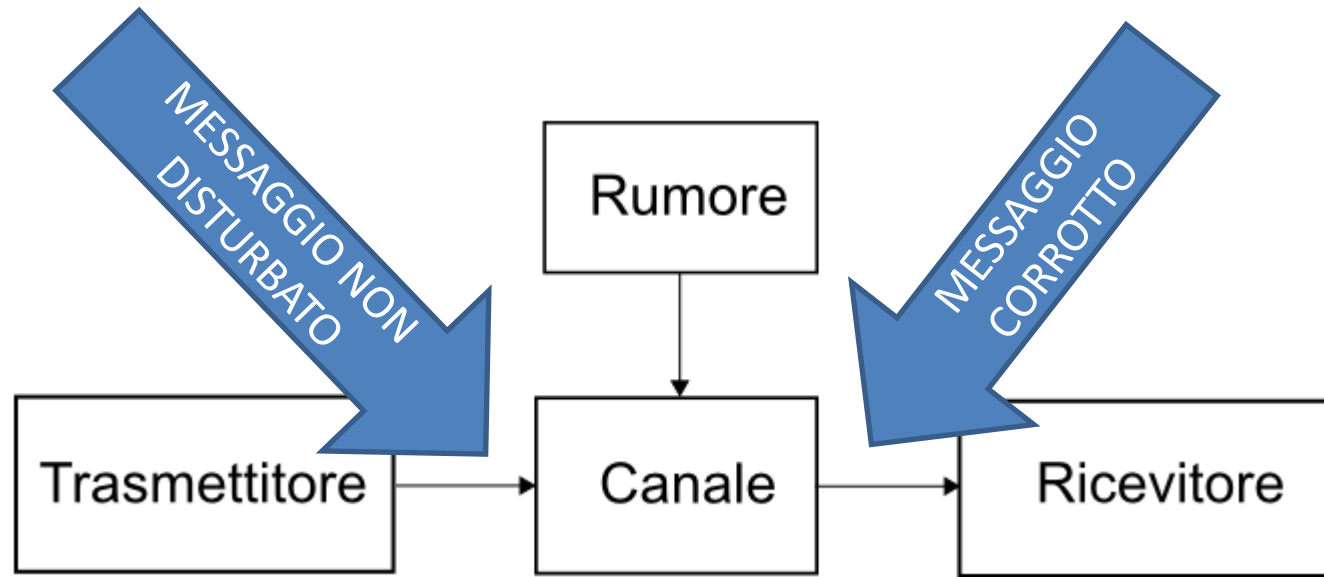
- Sono «analogici» (continui) ma voglio memorizzarli in modo discreto (bit)
- Mi serve un TRASDUTTORE (microfono/fotocellula) che trasforma il segnale fisico (pressione/luce) in tensione/corrente elettrica e un CONVERTITORE ANALOGICO/DIGITALE che trasforma il valore di tensione/corrente in un numero binario.
- Musica:
 - nei CD audio standard è rappresentata su 16bit, campionata 44100 volte al secondo in stereo (=88200 valori di 16 bit al secondo), su un supporto da 700MB posso avere un'ora di musica ad alta fedeltà.
 - MIDI (Musical Instrument Digital Interface) codifica invece il modo in cui il suono viene prodotto (lo strumento, le note, la durata, la pressione sui tasti)
- Immagini:
 - ogni pixel è rappresentato da un certo numero di bit RGB (su schermo) oppure CYMK (Cyan Yellow Magenta blaK per stampa)
 - Un'immagine 1078x768 consiste di 786432 pixel (**p**icture **e**lement)

Compressione dei dati

Ha due finalità:

- Archiviazione/memorizzazione
- Trasmissione dati sulla rete
- LOSELESS deve permettere la ricostruzione senza errori dei dati originali
 - immagini GIF (Graphical Interchange Format) tende ad eliminare le ridondanze all'interno dell'immagine
 - video MPEG (Motion Picture Experts Group) elimina le ridondanze tra fotogrammi consecutivi, si usa nei DVD video
- LOSSY accetto di perdere informazione ma in cambio non ha limiti al tasso di compressione
 - Immagini JPEG (Joint Photographic Experts Group)
 - Audio MP3 (MPEG 1 layer III) oppure AAC (Advanced Audio Coding) dovrebbero sopprimere le informazioni non udibili

Teoria dell'informazione



- Tra chi genera l'informazione e chi la riceve ci può essere un canale rumoroso, che «rovina» il messaggio
- Segue la domanda: qual'è la massima velocità (o [bitrate](#)) a cui posso sperare di comunicare su un canale "rumoroso" (ossia che degrada la comunicazione)?
- La teoria dell'informazione studia (con metodi probabilistici) questo tipo di problemi
 - Se il pacchetto di dati trasmesso è più piccolo della capacità del canale, posso ridurre l'errore a piacere

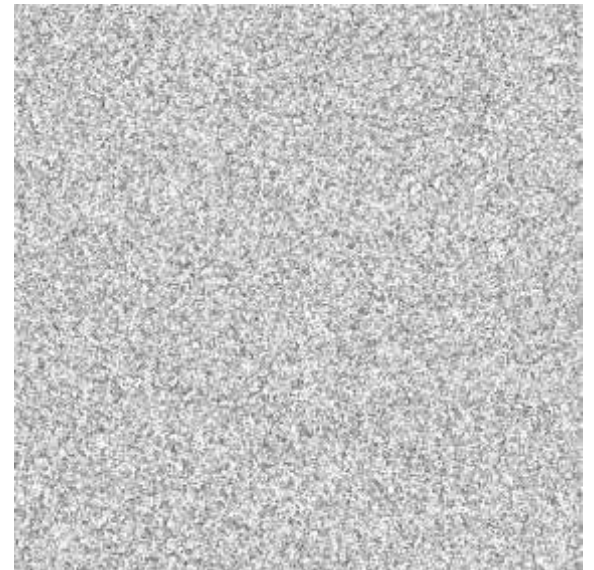
Informazione e Rindondanza

- Sfrutto la rindondanza per non perdere i miei dati
 - NAS: uno le opzioni di «mirror» (o RAID) per copiare lo stesso dato su più supporti.
 - È diverso dal backup in quanto il dato viene scritto su supporti multipli contemporaneamente
- Elimino la rindondanza per comprimere i dati
 - Esempio: sfrutto le parti omogenee di un'immagine per ridurre la dimensione (ovvero i bit necessari per codificarla)
 - Attenzione a non comprimere troppo

Shannon's entropy equation:

$$H(X) = - \sum_{i=0}^{N-1} p_i \log_2 p_i$$

NOTA: la probabilità del lancio di una moneta (testa o croce, 0 o 1) è $p=0.5$



Creazione di contenuti multimediali

- Authoring
 - Programmi per comporre musica, elaborare i suoni, filmati, immagini, animazioni
- Memorizzazione
 - DVD, Blu ray
- Trasmissione e distribuzione
 - Cinema, negozi, RETE
- Rappresentazione
 - Hardware idoneo e software capace di interpretare i formati

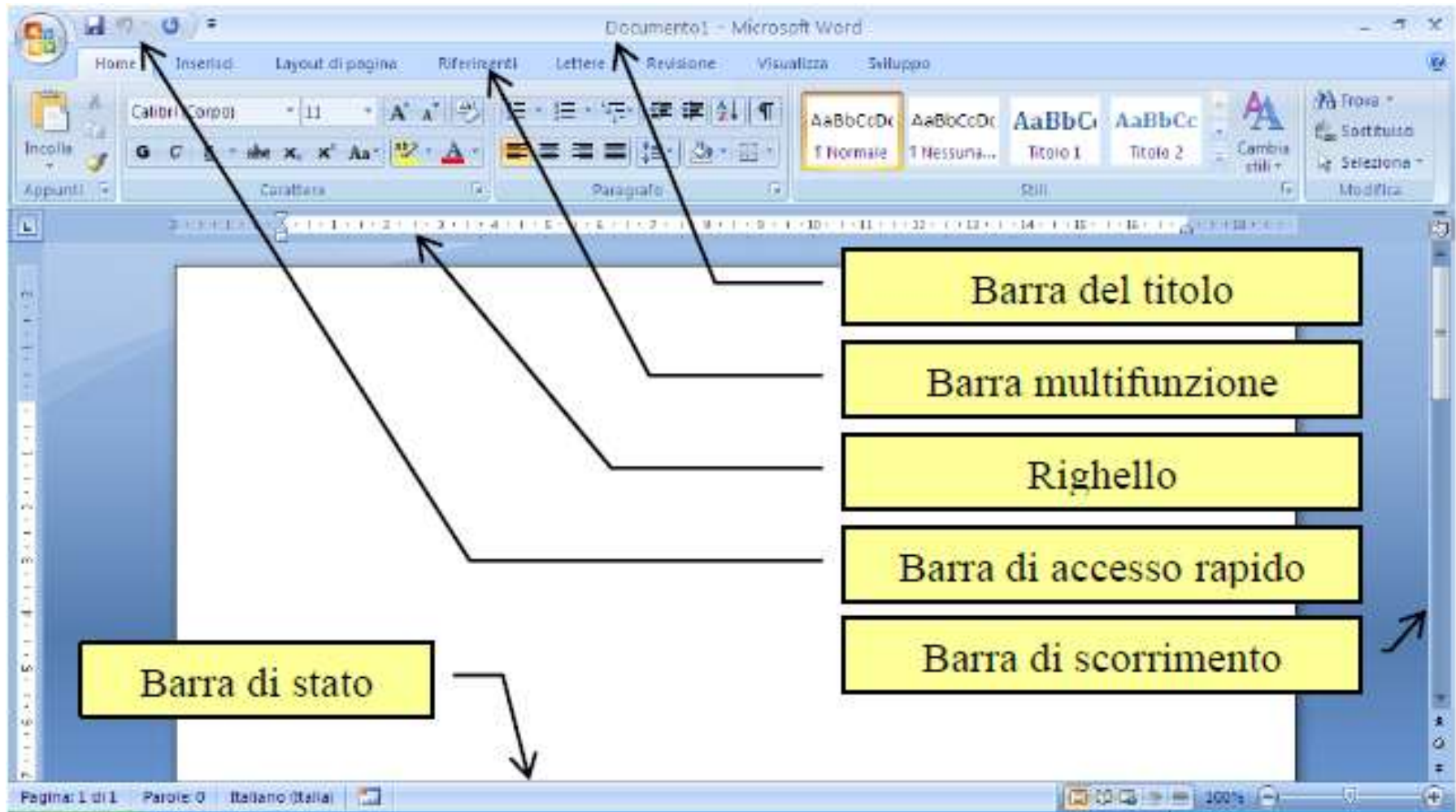
**ATTENZIONE AL DIRITTO
D'AUTORE!**



Esempio: l'ipertesto

- Nascono con l'idea di arricchire un testo con riferimenti interni ed esterni verso altri testi
 - Esempi:
 - pagine HTML
 - documenti word (Progetto1)
 - presentazione Power Point (Progetto2)
- Salvando i documenti in *.pdf tutti i collegamenti ipertestuali sono cliccabili e legati alla parte di testo (o alla pagina web) a cui si riferiscono

L'interfaccia di MS Word



Layout di pagina (1)

Margini (2)

(3)

Scegliere i margini della pagina

- Normale**
Superiore: 2,5 cm Inferiore: 2 cm
Sinistro: 2 cm Destro: 2 cm
- Stretto**
Superiore: 1,27 cm Inferiore: 1,27 cm
Sinistro: 1,27 cm Destro: 1,27 cm
- Medio**
Superiore: 2,54 cm Inferiore: 2,54 cm
Sinistro: 1,91 cm Destro: 1,91 cm
- Largo**
Superiore: 2,54 cm Inferiore: 2,54 cm
Sinistro: 5,08 cm Destro: 5,08 cm
- Speculare**
Superiore: 2,54 cm Inferiore: 2,54 cm
Interno: 3,18 cm Esterno: 2,54 cm

Margini personalizzati...

Imposta pagina

Margini Carta Layout

Margini

Superiore:	2,5 cm	Inferiore:	2 cm
Sinistro:	2 cm	Destro:	2 cm
Biliegatura:	0 cm	Posizione rilegatura:	Sinistro

Orientamento

Verticale Orizzontale

Pagine

PI pagine: Normale

Anteprima

Applica a: Intero documento

Definito... OK Annulla

Scheda Home - carattere

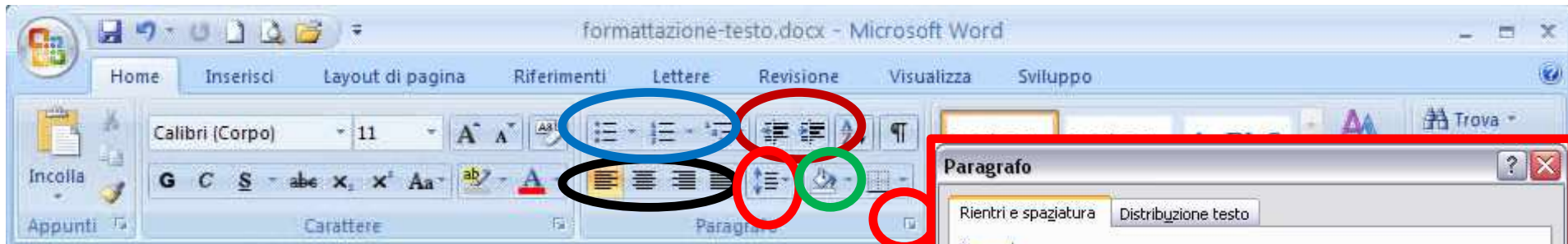


Molto simile a quelle di Excel e Power Point!

Permette di modificare rapidamente il tipo di carattere:

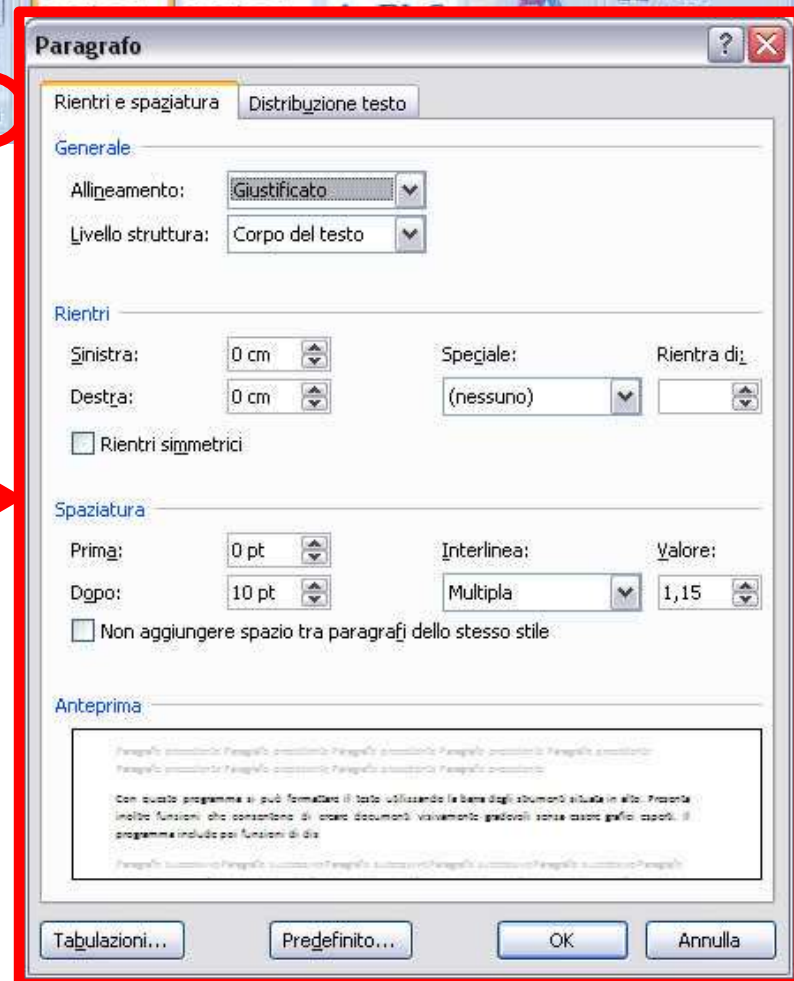
- **Grassetto**, *corsivo*, sottolineato, ~~barrato~~
- **Ingrandire/ridurre il carattere**
- **Cambiarne il colore**
- **Evidenziare del testo**
- **Apice, pedice**

Scheda Home - paragrafo



Permette di modificare rapidamente il tipo di paragrafo:

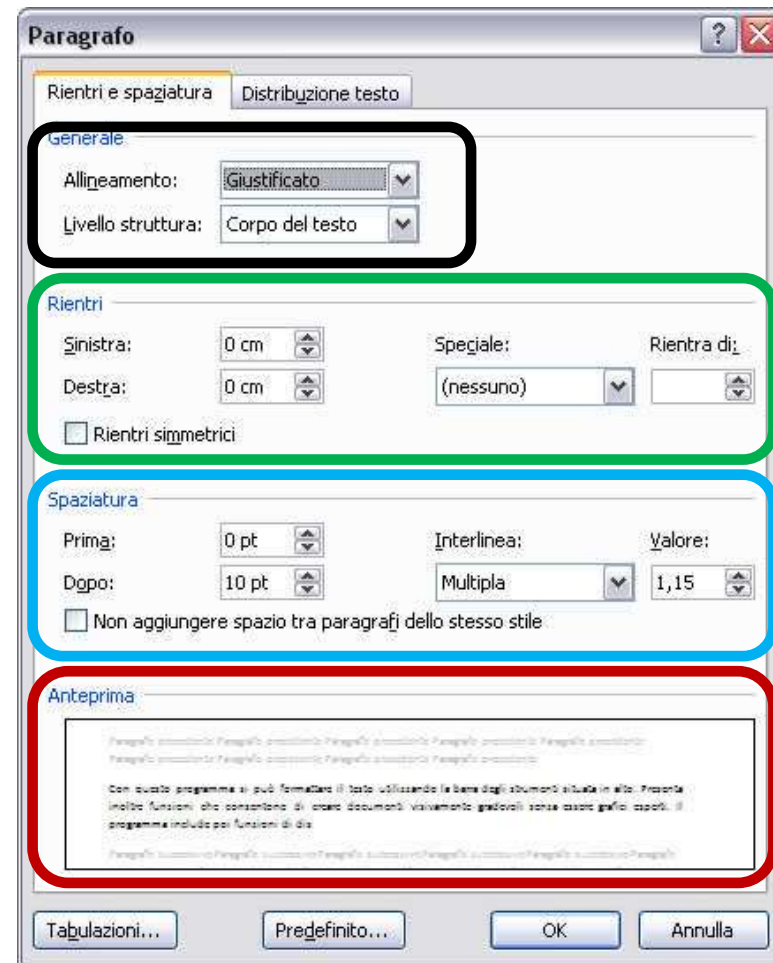
- Allineamento: sx, centrato, dx, giustificato
- Colore sfondo paragrafo
- Elenchi puntati e numerati
- Indentamento
- Interlinea e spazio tra paragrafi



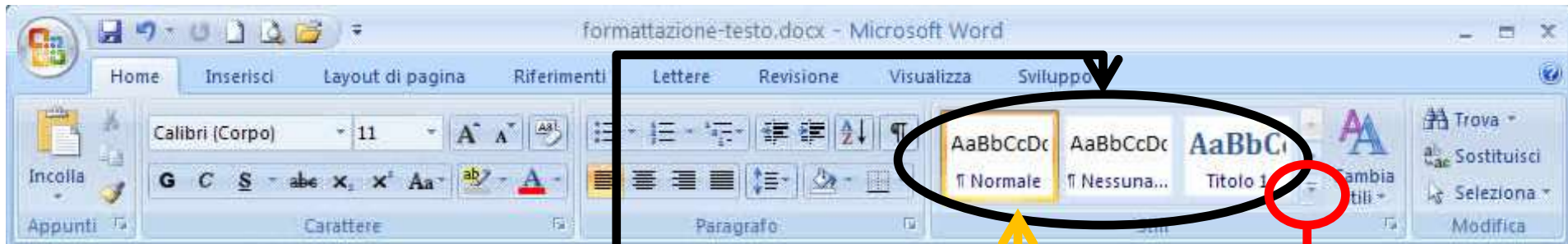
Scheda Home - paragrafo

Per modificare le proprietà del paragrafo: seleziono il paragrafo e tasto dx mouse.

- Allineamento: sx, centrato, dx, giustificato
- Rientri (speciale > prima riga)
- Spaziatura prima e dopo il paragrafo
- Anteprima



Scheda Home - stili



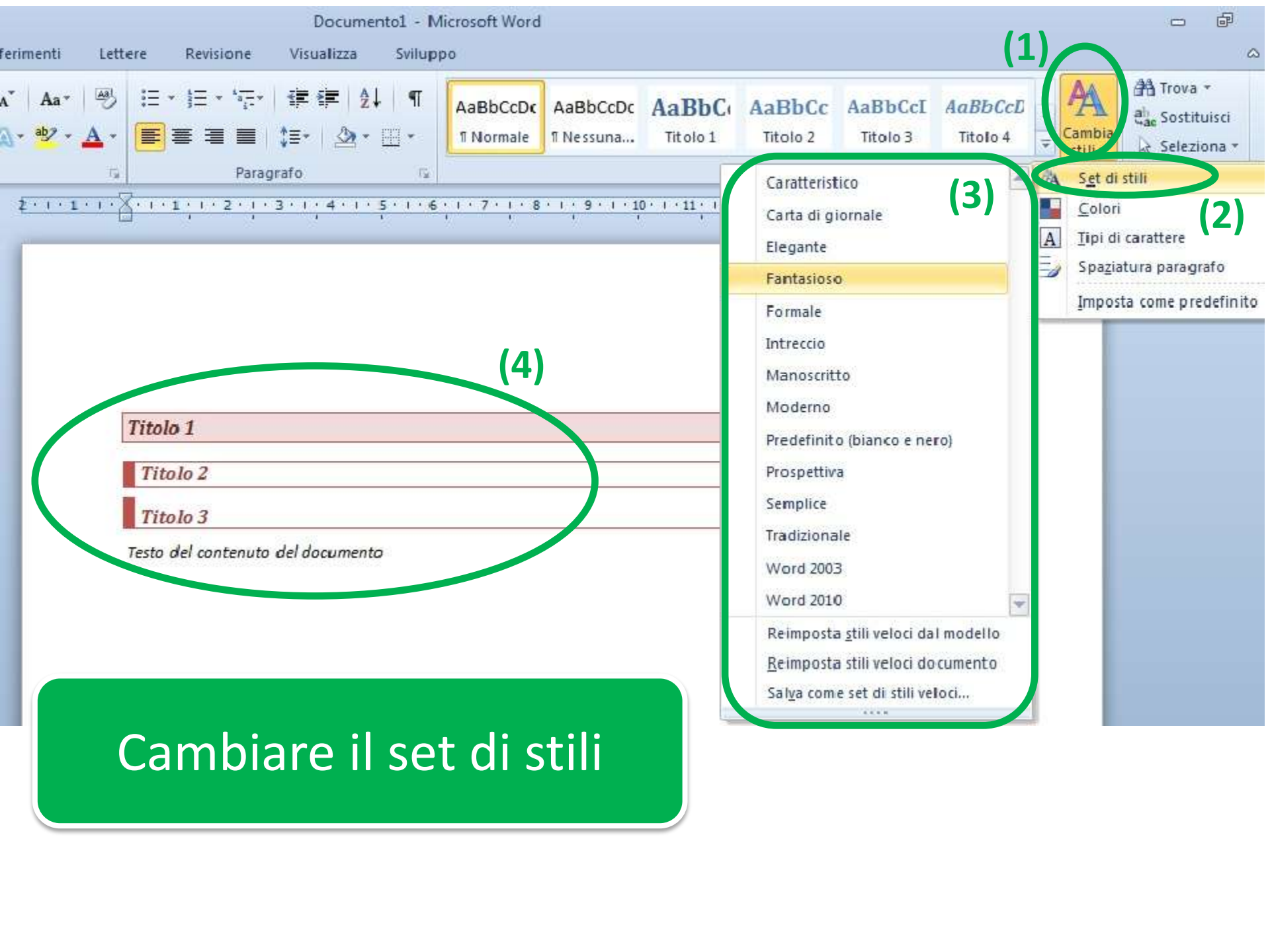
Gli stili servono a velocizzare la stesura di documenti lunghi e aiutano creare automaticamente un indice.

Il riquadro arancione indica lo stile correntemente utilizzato.

Clikkando sulla freccia è possibile scegliere tra tutti gli stili disponibili ...

... E crearne di nuovi!





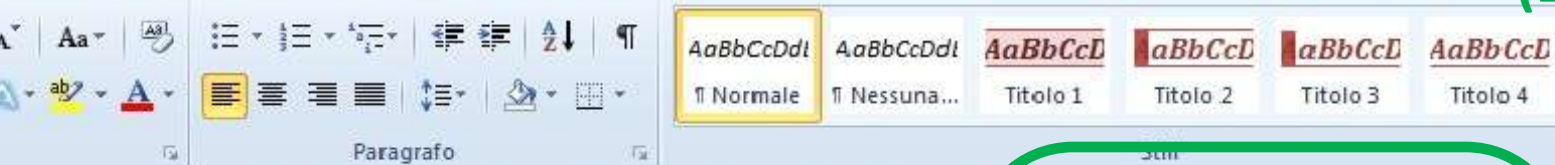
(1)

(2)

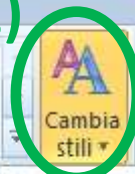
(3)

(4)

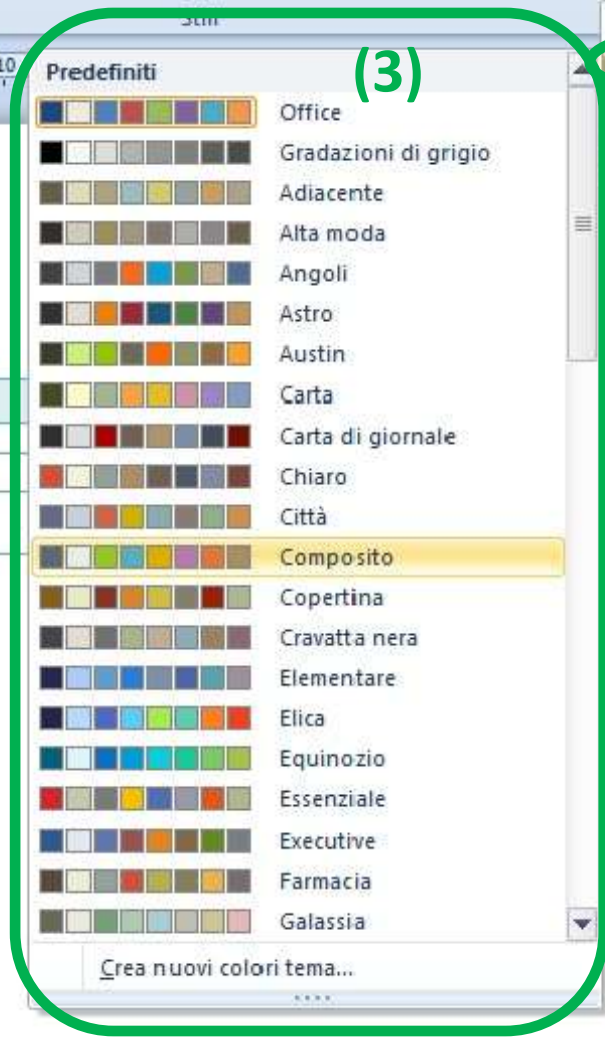
Cambiare il set di stili



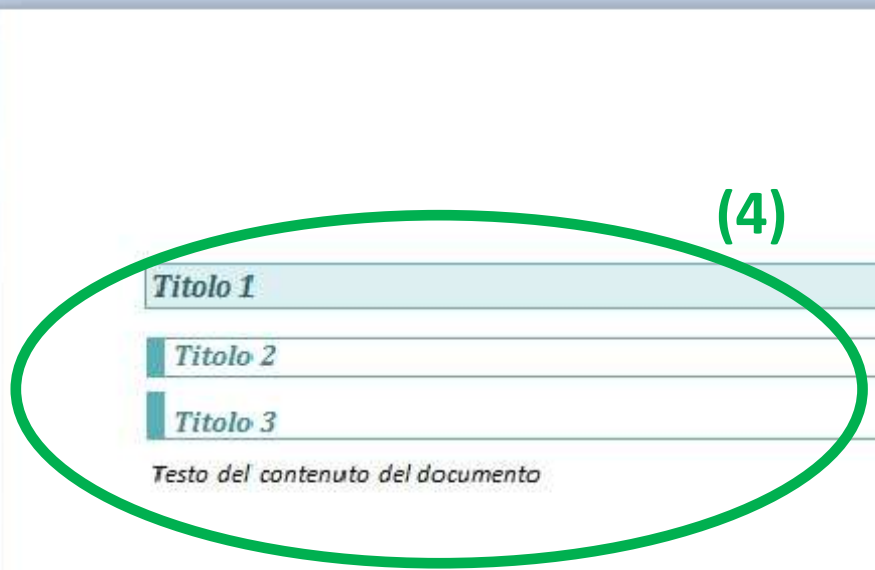
(1)



(2)



(3)



(4)

Cambiare il colore del set di stili

Stili: AcBbCcDdt, AaBbCcDdt, **AaBbCcD**, aBbCcD, aBbCcD, AaBbCcD

↑ Normale ↑ Nessuna... Titolo 1 Titolo 2 Titolo 3 Titolo 4

(1) Cambia stili

Tipi di carattere (2)

(3)

- Times New Roman
- Chiaro
- Aa Arial
- Città
- Aa Georgia
- Composito
- Aa Calibri
- Copertina
- Aa Book Antiqua
- Cravatta nera
- Aa Garamond
- Elementare
- Aa Palatino Linotype
- Elica
- Aa Trebuchet MS
- Equinozio
- Aa Calibri

(4)

Titolo 1

Titolo 2

Titolo 3

Testo del contenuto del documento

Cambiare il carattere del set di stili

Inserire il sommario

(1)

(2)

(3)

È possibile scegliere tra diversi stili predefiniti

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'References' ribbon selected. The 'Table of Contents' button is highlighted in the ribbon. The 'Table of Contents' task pane is open on the left, showing three predefined styles: 'Tabella automatica 1', 'Tabella automatica 2', and 'Tabella manuale'. A red arrow points from the text box to the task pane.

Personalizzare il sommario

The image shows a Microsoft Word window titled "esempio-sommario - Microsoft Word". The ribbon is set to "Riferimenti". The "Sommaro" group in the ribbon has "Inserisci sommario..." highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the "Sommaro" dialog box, which is also highlighted with a red border. The dialog box has tabs for "Indice", "Sommaro", "Indice delle figure", and "Indice fonti". The "Sommaro" tab is active, showing options for "Anteprima di stampa" and "Anteprima Web". The "Anteprima di stampa" preview shows a table of contents with titles and page numbers. The "Anteprima Web" preview shows the same titles with blue underlines. The "Sommaro" tab has several checked options: "Mostra numeri di pagina" and "Numeri di pagina allineati a destra". The "Carattere di riempimento" dropdown is set to ".....". The "Generale" section has "Formati" set to "Da modello" and "Mostra livelli fino a:" set to "3". At the bottom of the dialog box are buttons for "Opzioni...", "Modifica...", "OK", and "Annulla".

Microsoft Word window: esempio-sommario - Microsoft Word

Ribbon: File, Home, Inserisci, Layout di pagina, Riferimenti, Lettere, Revisione, Visualizza

Group: Sommario

Options: Aggiungi testo, Aggiorna sommario, Inserisci nota di chiusura, Nota a piè di pagina successiva, Mostra note, Gestisci fonti, Stile: APA qui, Bibliografia, Citazioni e bibliografia, Inserisci indice delle figure, Aggiorna tabella, Riferimento incrociato, Didascalie, Inserisci indice, Aggiorna indice, Segna voce, Segna citazione, Inserisci indice delle fonti, Aggiorna tabella

Dialog Box: Sommario

Tabs: Indice, Sommario, Indice delle figure, Indice fonti

Anteprima di stampa

Titolo 1 1

Titolo 2 3

Titolo 3..... 5

Anteprima Web

Titolo 1

Titolo 2

Titolo 3

Mostra numeri di pagina

Numeri di pagina allineati a destra

Carattere di riempimento:

Generale

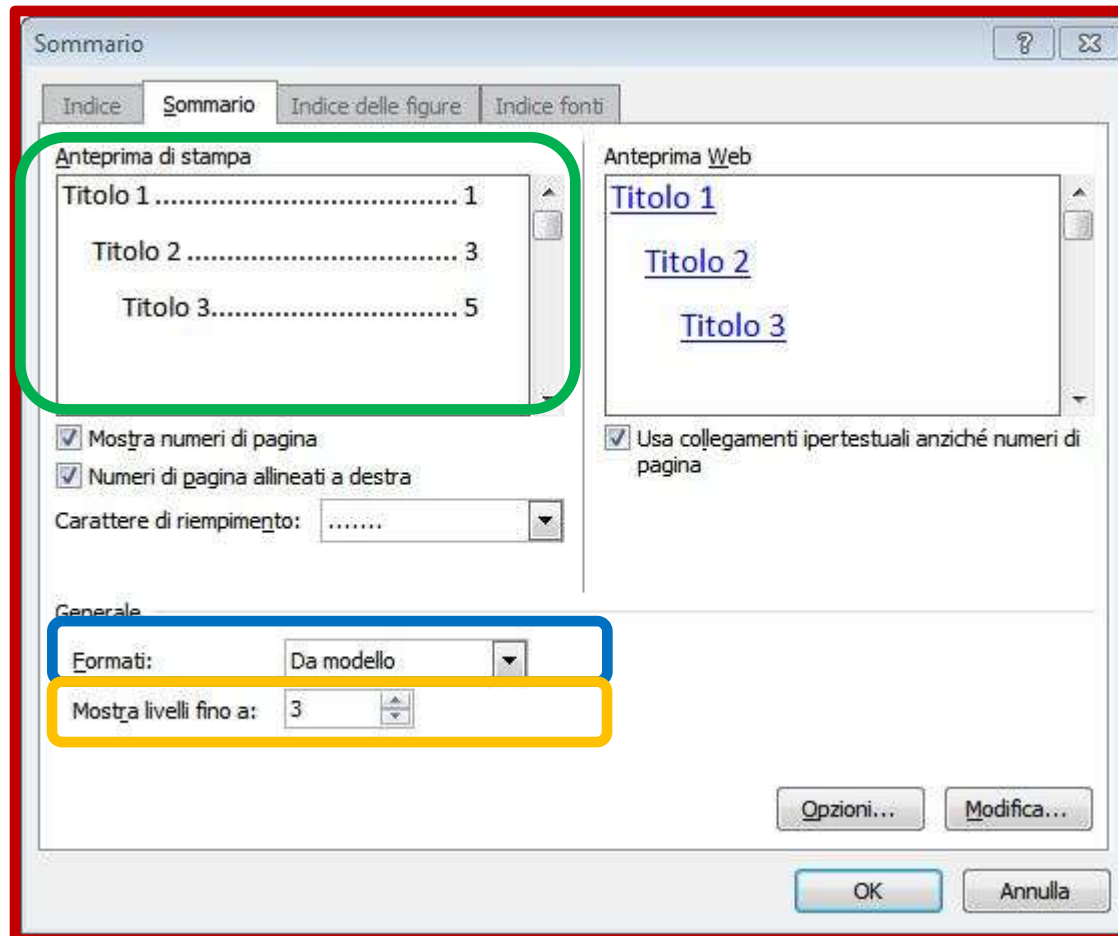
Formati: Da modello

Mostra livelli fino a: 3

Buttons: Opzioni..., Modifica..., OK, Annulla

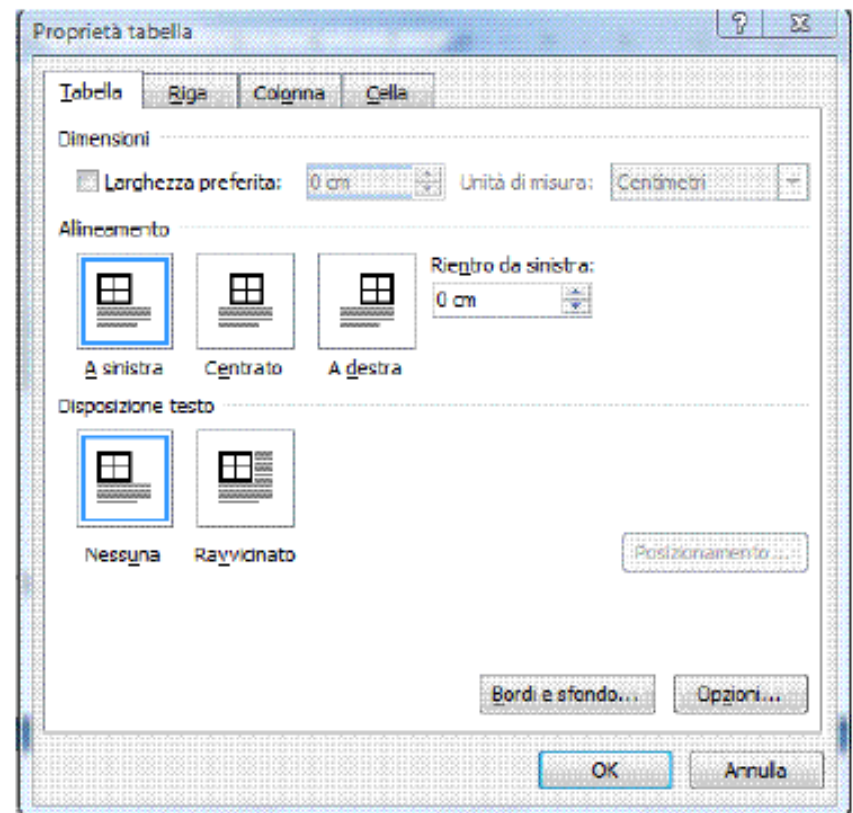
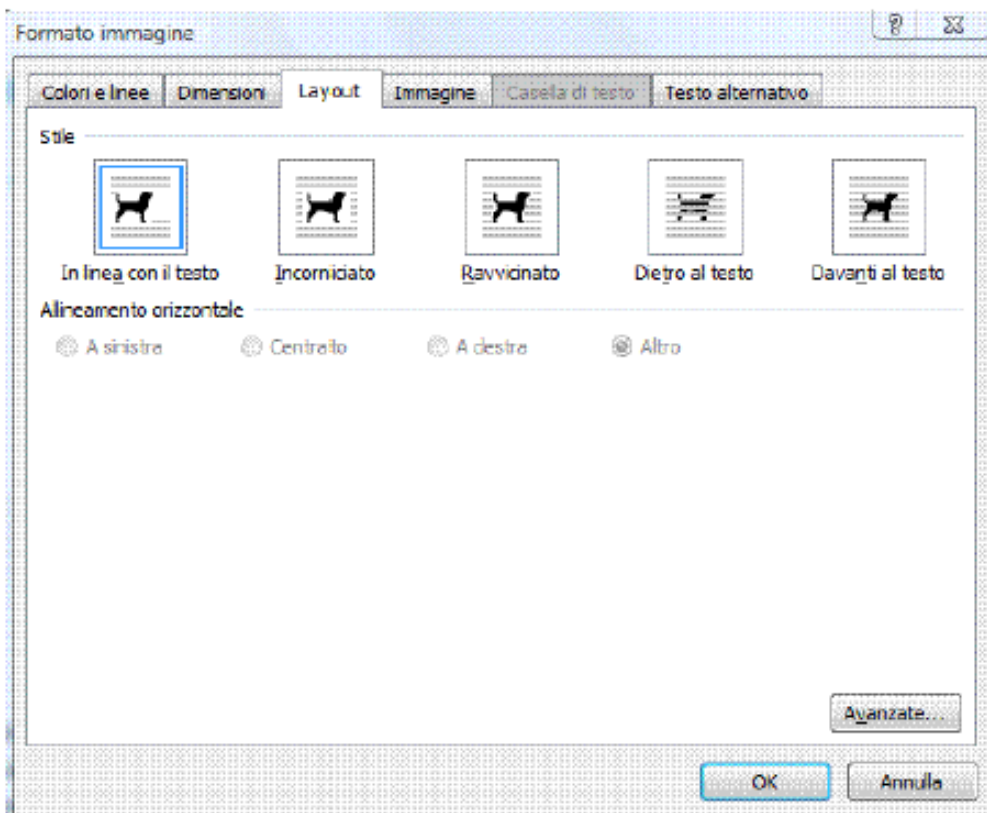
Personalizzare il sommario

- Anteprima
- Formati (per scegliere lo stile del sommario)
- Mostra livelli fino a ...



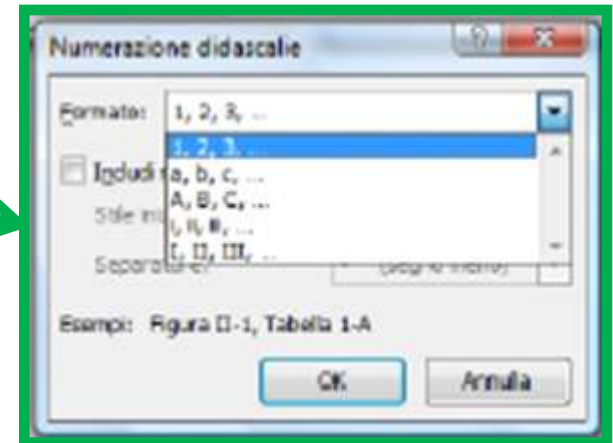
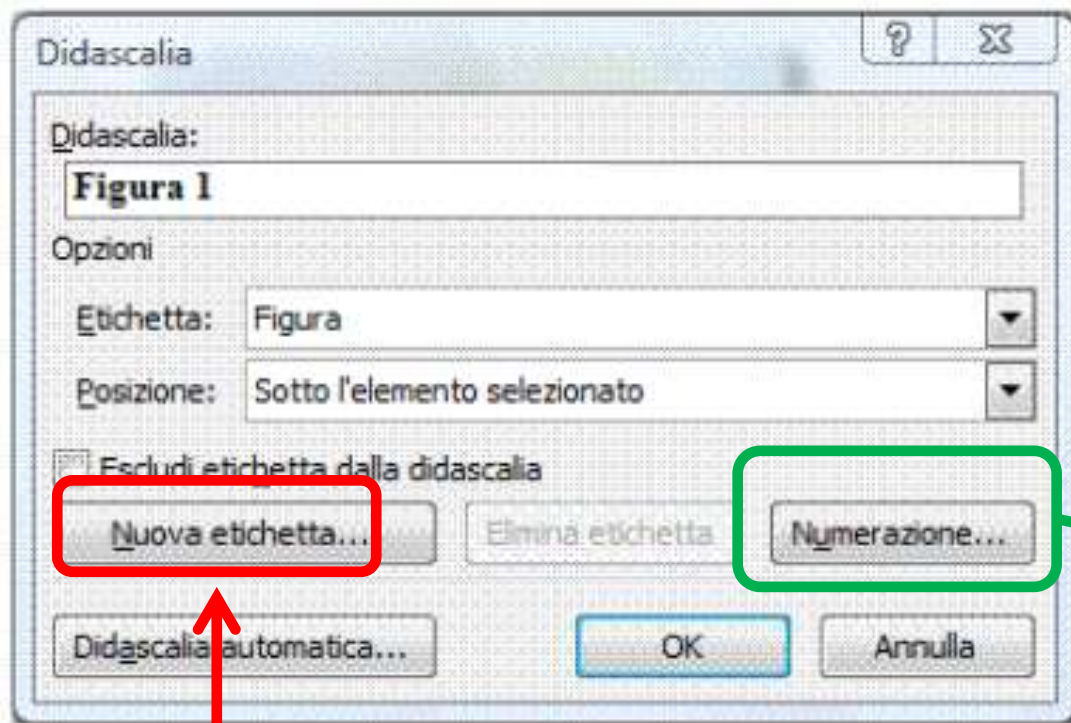
Immagini e Tabelle

- Inserisci > Immagine oppure Inserisci > Tabella
- Tasto dx mouse su immagine/tabella:



Inserire Didascalie

- tasto dx mouse



Se necessario è possibile creare nuove etichette

Inserire l'indice delle figure (o tabelle)

Convenzione carta-doc [Modalità di compatibilità] - Microsoft Word

Riferimenti Lettere Revisione Visualizza Sviluppo

Inserisci nota di chiusura
Nota a piè di pagina successiva -
Mostra not

Inserisci
Stile: APA
Inserisci didascalia
Segna voce
Segna citazione

Indice delle figure

Anteprima di stampa

Figura 1: Testo	1
Figura 2: Testo	3
Figura 3: Testo	5
Figura 4: Testo	7
Figura 5: Testo	10

Mostra numeri di pagina
 Numeri di pagina allineati a destra
Carattere di riempimento:

Anteprima Web

[Figura 1: Testo](#)
[Figura 2: Testo](#)
[Figura 3: Testo](#)
[Figura 4: Testo](#)
[Figura 5: Testo](#)

Usa collegamenti ipertestuali anziché numeri di pagina

Generale

Formati: Da modello

Etichetta didascalia: **Figura**

Includi etichette

Opzioni... Modifica...
OK Annulla

Inserisci indice delle figure
Inserisce un indice delle figure nel documento.
Un indice delle figure contiene l'elenco di tutte le figure, tabelle o equazioni presenti nel documento.

Aggiornare un sommario (o indice delle figure/tabelle)

- Selezionare il sommario o tasto dx mouse sulla lista

The image shows a document with a table of contents titled "Indice Convenzione". The table lists six items with their corresponding page numbers:

Item	Page
1. <i>NORME GENERALI</i>	2
2. <i>UTILIZZO DELLA CARTA</i>	3
3. <i>ADDEBITO IMPORTO ACQUISTI</i>	4
4. <i>RISOLUZIONE DEL RAPPORTO</i>	5
5. <i>INIZIATIVE PROMOZIONALI</i>	6
6. <i>COMUNICAZIONI</i>	6

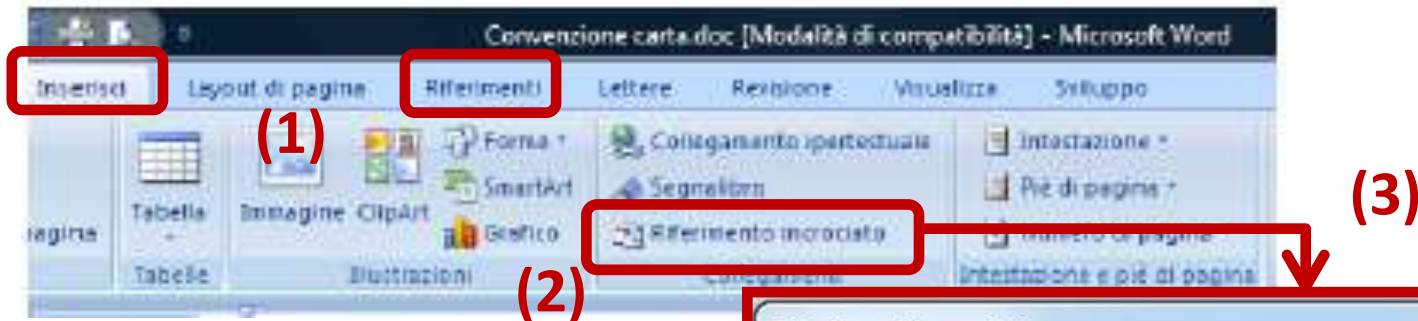
A context menu is open over the table, with the "Aggiorna campo" option highlighted in yellow. A green arrow points from this option to a dialog box titled "Aggiorna sommario". The dialog box contains the following text and options:

Aggiornamento del sommario in corso. Selezionare una delle seguenti opzioni:

- Aggiorna solo i numeri di pagina
- Aggiorna intero sommario

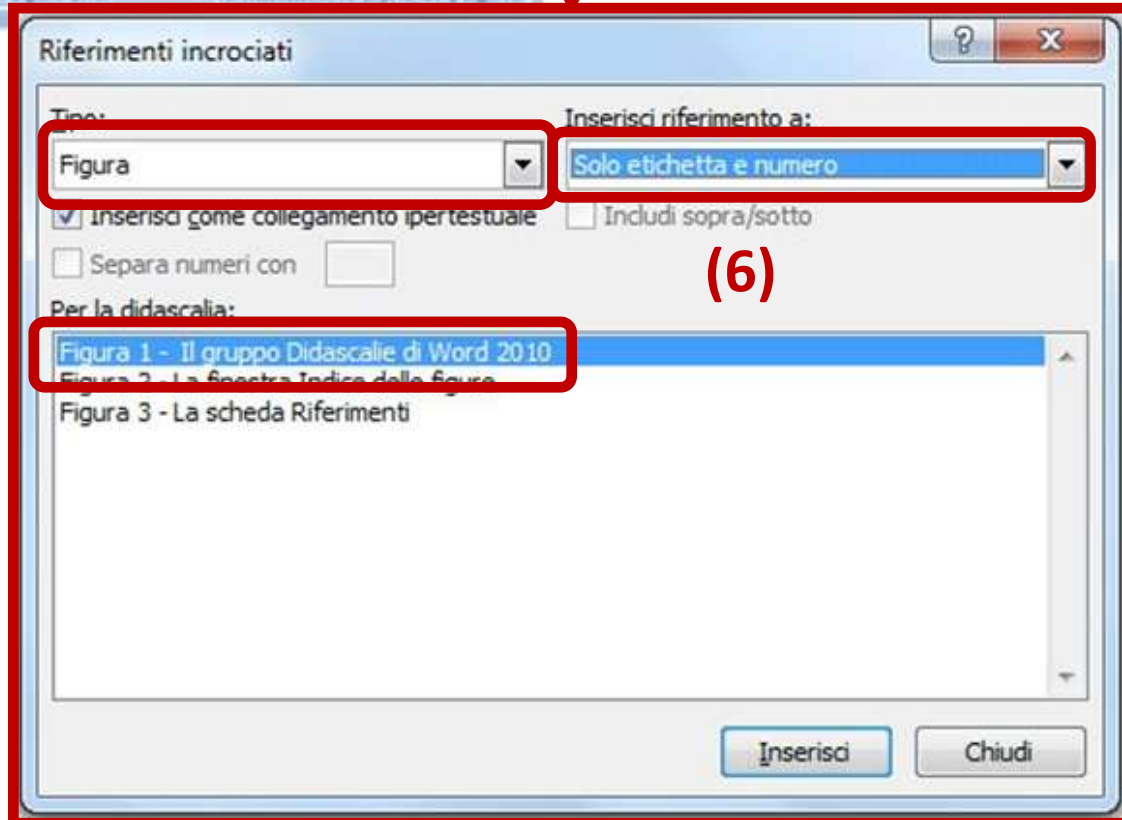
Buttons: OK, Annulla

Riferimenti Incrociati



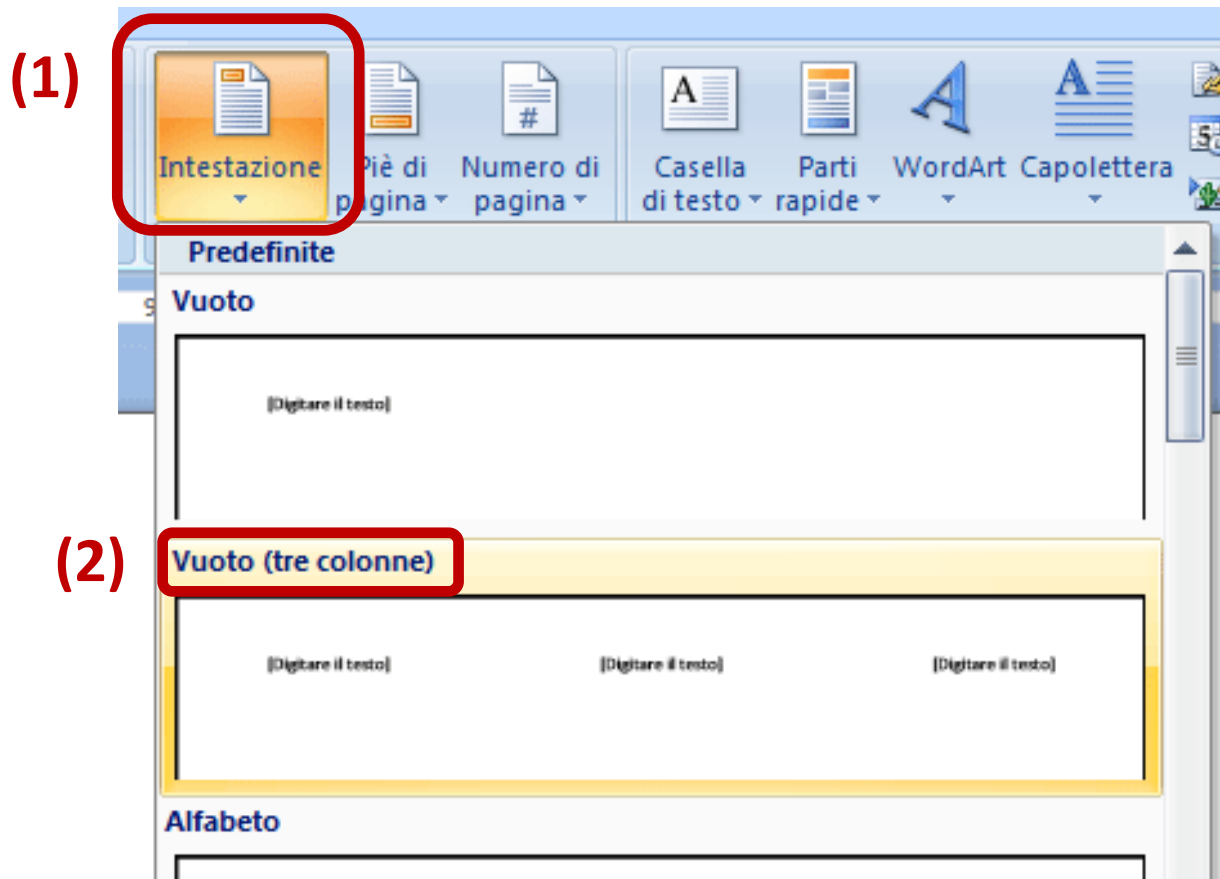
Esempio:

- vedi *Figura 1*



Intestazione e piè di Pagina

- Doppio click sul margine alto della pagina (doppio click in mezzo alla pagina per tornare nel corpo del testo)
- Oppure Scheda «Inserisci»



Scheda Revisione



- Revisori (per tener traccia dei cambiamenti/commenti)
- Accetta/rifiuta cambiamenti/commenti
- Controllo ortografia e grammatica
- Imposta lingua
- Conteggio parole

Stampare un documento

The image shows a Microsoft Word window titled "pieghevole.docx - Microsoft Word". The interface is in Italian. The "File" tab is selected, and the "Stampa" (Print) option is highlighted in the ribbon. The print settings panel is open, showing various options for printing. Red and green boxes highlight specific elements, and numbered annotations explain their function.

(1) File

(2) Stampa

(7) STAMPARE!

Stampa

Copie: 1

(6) Scegliere il numero di copie

Invia a OneNote 2010

(3) scegliere la stampante

Proprietà stampante

Impostazioni

Stampa tutte le pagine

Consente di stampare il...

(4) scegliere quali pagine stampare

Stampa su un lato

Stampa solo su un lato d...

Fascicola copie

1,2,3 1,2,3 1,2,3

Orientamento orizzontale

A4

21 cm x 29,7 cm

Margini personalizzati

(5) scegliere se stampare una o più pagine per foglio

Riferimenti e Dispense

- <http://www.vincenzofatone.it/impostare-i-margini-in-un-documento-di-word/>
- <http://www.vincenzofatone.it/formattazione-dei-paragrafi-in-word/>
- <http://www.vincenzofatone.it/introduzione-agli-stili-predefiniti-di-word/>
- <http://www.vincenzofatone.it/stili-predefiniti-di-word-2010-colori-e-tipi-di-carattere/>
- <http://www.vincenzofatone.it/creare-aggiornare-e-rimuovere-un-sommario-automatico-con-word-2010/>
- <http://www.ipsiapacinotti.pt.it/ecdl/Dispensa AM3 2010 Microsoft.pdf>

Presentazione

- Qual'è lo scopo della mia presentazione?
(passare l'esame di idoneità informatica!)
- Qual'è il mio destinatario?
(Sara Fortuna)
- Contenuti?
(Informazioni da database)
- Impostazione Grafica?

ESEMPIO

- Lo stile e l'impostazione grafica di una presentazione fanno capire «chi sta parlando di cosa e con chi»
- Utilizzare un indice creato da titoli, sezioni e sottosezioni, fa già capire schematicamente di cosa si sta parlando

Page Setup Orientation Page Setup

Slides Outline

6
ATTENZIONE ALL'ESTETICA!
• Che relazione si può avere tra i contenuti e la grafica?
• I contenuti (testuali, immagini) devono essere sempre di facile lettura e comprensibili
• Gli impaginati grafici e le slide devono essere chiari ed accattivanti
• Quali colori?
• Dimensione dei caratteri
• Essere sempre coerenti con il messaggio principale del corso
• Tenere sempre presenti i destinatari!

7
Presentazione
• Quali le regole della mia presentazione?
• Qualche esempio di slide di informazioni
• Quali il mio destinatario?
• (Sede, tempo)
• Caratteristiche?
• (Informazioni da dare)
• Impaginazione Grafica?

8

9

All Themes
This Presentation

Built-In

Enable Content Updates from Office.com...
Browse for Themes...
Save Current Theme...

Colors
Fonts
Effects

Stili predefiniti di Power Point

Click to add notes

Font Paragraph

18 A A [Aa] [Bulleted List] [Numbered List] [Decrease Indent] [Increase Indent] [Align Left] [Align Center] [Align Right] [Justify]

B *I* U **S** **abc** **AV** **Aa** **A**

(1)



Informatica2014

File Home Insert Design Transitions Animations Slide Show

Page Setup Orientation Page Setup

Slides Outline

6 7 8 9 10

Click to add notes

Slide 7 of 11. "Office Theme" Italian (Italy)

(2)

Recently Used Shapes

Lines

Rectangles

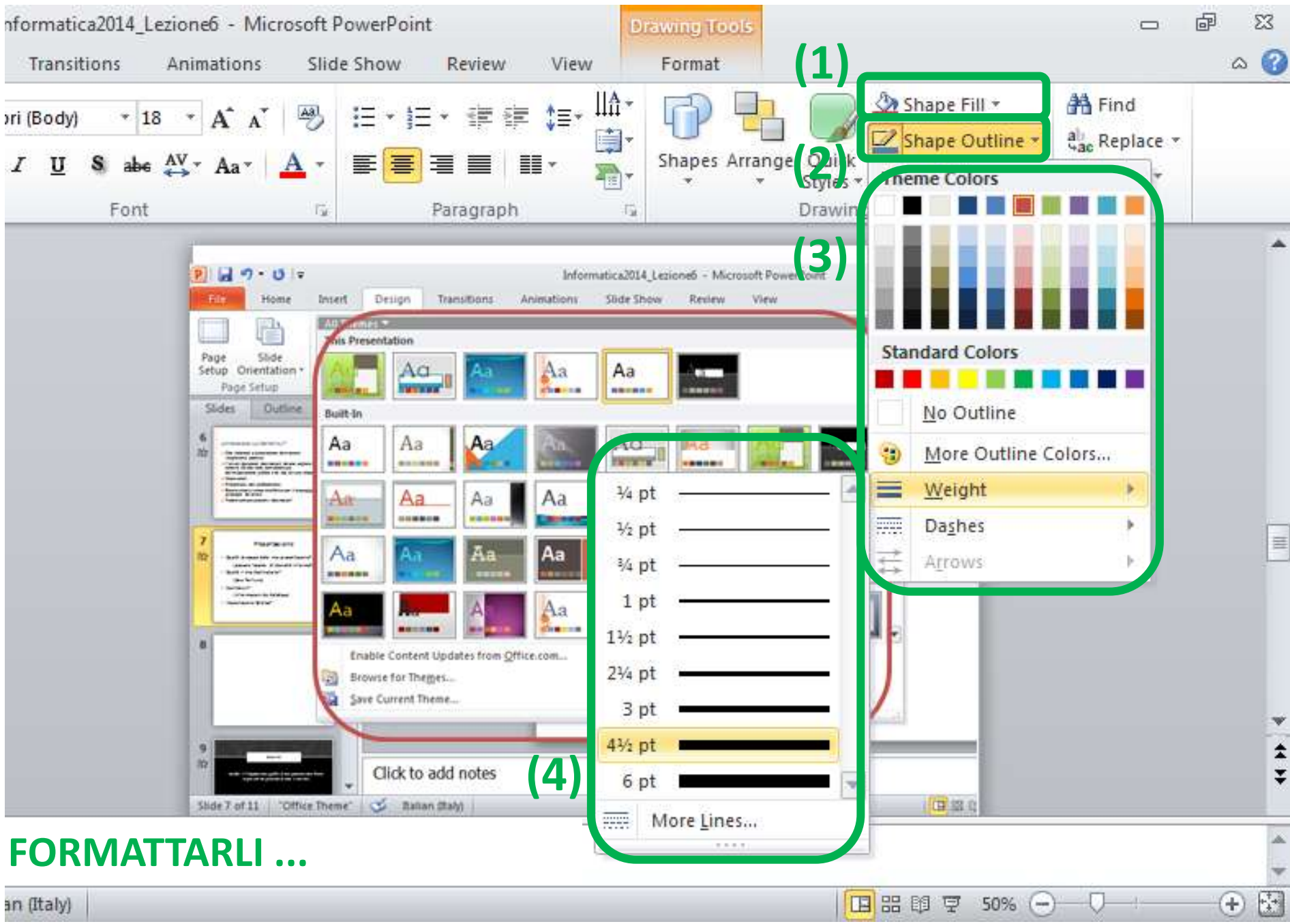
Basic Shapes

Block Arrows

Equation Shapes

Flowchart

INSERIRE OGGETTI GRAFICI



(1)

(2)

(3)

(4)

FORMATTARLI ...

Transizioni

The image shows the Microsoft PowerPoint 2010 interface with the Transitions task pane open. The ribbon tabs are File, Home, Insert, Design, Transitions (highlighted with a green box), Animations, Slide Show, Review, and View. The task pane is divided into three sections: Subtle, Exciting, and Dynamic Content. The 'None' transition in the Subtle section is selected and highlighted in yellow.

Subtle

- None
- Cut
- Fade
- Push
- Wipe
- Split
- Reveal
- Random Bars
- Shape
- Uncover
- Cover
- Flash

Exciting

- Dissolve
- Checkerboard
- Blinds
- Clock
- Ripple
- Honeycomb
- Glitter
- Vortex
- Shred
- Switch
- Flip
- Gallery
- Cube
- Doors
- Box
- Zoom

Dynamic Content

- Pan
- Ferris Wheel
- Conveyor
- Rotate
- Window
- Orbit
- Fly Through

Animazioni

The image shows a screenshot of the Microsoft PowerPoint interface, specifically the Animations tab. The title bar reads "Informatica2014 Lezione6 - Microsoft PowerPoint". The ribbon includes "Home", "Insert", "Design", "Transition", "Animations", "Slide Show", "Review", "View", "Drawing Tools", and "Format".

Three green annotations are present:

- (1) A green box highlights the "Animations" tab in the ribbon.
- (2) A green box highlights the "Animazioni" section in the task pane on the left, which lists various animation effects such as "Appear", "Fade", "Fly In", "Float In", "Split", "Wipe", "Shape", "Wheel", "Random Bars", "Grow & Turn", "Zoom", "Swivel", "Bounce", "Pulse", "Color Pulse", "Teeter", "Spin", "Grow/Shrink", "Desaturate", "Darken", "Lighten", "Transparency", and "Object Color".
- (3) A green box highlights the "Timing" section in the ribbon, which includes "Start", "Duration", "Delay", and "Reorder Animation" options.

A large green arrow points from a text box at the bottom right towards the "Timing" section. The text box contains the following text:

È possibile decidere come fare iniziare le animazioni, la durata, e l'ordine

Per vedere la propria presentazione

The screenshot shows the Microsoft PowerPoint interface with the 'Slide Show' tab selected. The ribbon contains several groups of icons. The 'From Beginning' and 'From Current Slide' icons are highlighted with green and red boxes respectively. A red arrow points from the 'From Current Slide' icon to the 'Slide Show' icon in the bottom right corner of the status bar, which is also highlighted with a red box. The main slide area displays the text 'Per vedere la propria presentazione'. The status bar at the bottom shows 'Slide 14 of 16', 'Office Theme', 'Italian (Italy)', and a zoom level of 50%.

File Home Insert Design Transitions Animations **Slide Show** Review View

From Beginning From Current Slide Broadcast Custom Slide Show Set Up Slide Show Hide Slide Rehearse Timings Record Slide Show Set Up

Resolution: Use Current Resolution Show On: Use Presenter View Monitors

Per vedere la propria presentazione

Click to add notes

Slide 14 of 16 Office Theme Italian (Italy) 50%

Clikkare qui per vederla dall'inizio (oppure premere il tasto F5)

Clikkare qui o lì per vederla dalla slide corrente