

## Ti presento...un libro!

Cos'è un software per realizzare *presentazioni*? E' un programma che consente di creare delle diapositive (dette anche slide) che hanno lo scopo di accompagnare, attraverso testi scritti e immagini, quello che una persona espone (appunto *presenta*) a un pubblico grande o piccolo che sia (nel tuo caso a tutta la classe).

Hai mai sentito parlare di Power Point? Questo è uno dei tanti programmi che permettono di realizzare delle presentazioni multimediali. Ci sono software che realizzano presentazioni *offline* (come ad esempio Power Point e OpenOffice-Impress) oppure applicativi che possono essere usati direttamente *on line* (come ad esempio Canva, Google Presentazioni oppure Prezi). In questa scheda ci soffermiamo solo alla prima tipologia, ovvero a quei software offline che devono essere scaricati sul tuo dispositivo e possono essere utilizzati senza l'accesso a Internet. Mi raccomando, per scaricare un software è importante che ci sia un adulto a farlo con te (Power Point è a pagamento mentre OpenOffice- Impress è gratuito).

Iniziamo?

Prima di realizzare una presentazione in digitale devi avere ben presente cosa vuoi comunicare. Il primo consiglio è quello di appuntarti quali sono gli aspetti importanti che vuoi e devi argomentare durante la tua presentazione. Se pensiamo al compito che ti è stato affidato (cioè quello di preparare la recensione di un libro attraverso un software che realizza presentazioni) quali sono gli aspetti importanti che dovrai commentare? Per rispondere a questa domanda sarà fondamentale ad esempio indicare il titolo e l'autore del libro, il genere, il protagonista e i personaggi principali e secondari, la morale e il motivo per cui vale la pena leggere quel libro.

Una volta individuati questi aspetti puoi cominciare a preparare le slide scrivendo il titolo ad ogni diapositiva. Sicuramente l'immagine di esempio ti può essere di aiuto per capire.

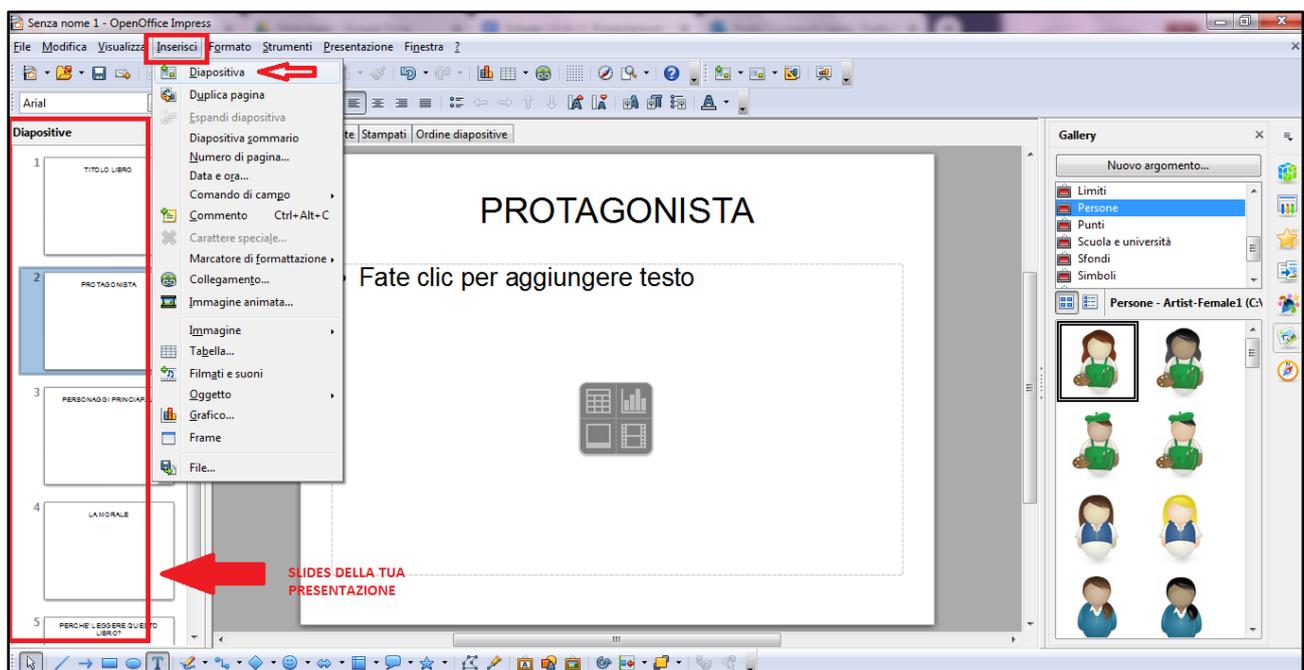


Figura 1

Ora è importante impostare al meglio le slide in modo da essere il più chiari e comunicativi possibile.

Guarda le immagini seguenti, sono due esempi di slide per comunicare chi è il protagonista del tuo libro: che differenze noti? Quale diapositiva ti sembra più immediata? Quale slide ti fornisce informazioni in poco tempo?

**PROTAGONISTA**

Giulia è una bambina di 9 anni che vive in una piccola città di mare. E' figlia di due medici che lavorano tutto il giorno in ospedale.  
Giulia, essendo figlia unica, passa tanto tempo insieme alla sua baby sitter che, dopo i compiti e la merenda, le insegna ad apprezzare l'arte della pittura.  
Giulia è una bambina molto simpatica e gentile e spesso regala i suoi bellissimi disegni ai suoi amici. Quando qualcuno è in difficoltà Giulia è sempre pronta ad aiutare.

Figura 2

**PROTAGONISTA**

**Nome:** GIULIA  
**Età:** 9 ANNI  
**Carattere:** SIMPATICA, GENTILE, ALTRUISTA  
**Professione:** STUDENTESSA  
**Hobby:** AMA PITTURARE



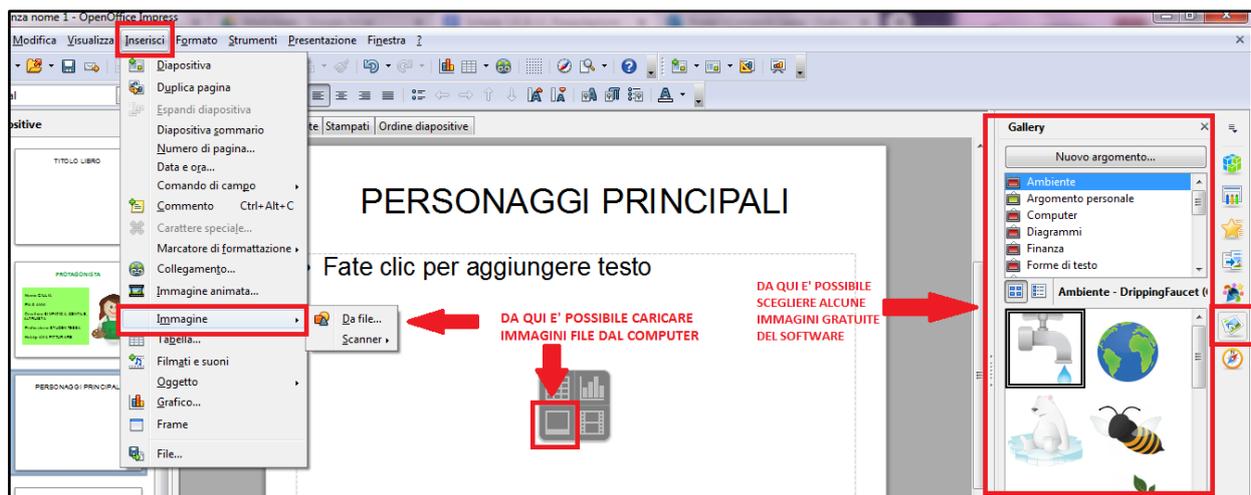
Figura 3

Come avrai ben capito la prima slide è discorsiva, fornisce tantissime informazioni sul protagonista ma per poterle individuare bisogna leggere il testo dall'inizio alla fine; in più il testo non è molto leggibile per via dell'abbinamento dei due colori scelti. Il secondo esempio, invece, è più immediato, le informazioni scritte sono selezionate, l'immagine ci aiuta ad interiorizzare subito il tipo di personaggio e i colori catturano l'attenzione del lettore.

Sicuramente per realizzare una presentazione il secondo esempio è quello vincente perché è più comprensibile, è graficamente più accattivante e sintetizza le informazioni più importanti. Forse ti chiederai il motivo per cui non sia necessario scrivere tutto. La presentazione digitale ha proprio il compito di accompagnare la tua esposizione orale: le informazioni che non sono scritte sulle slide le comunicherai a voce quando presenterai il libro in classe. Per i tuoi compagni le diapositive saranno utili per seguire meglio il tuo discorso e per focalizzare l'attenzione su ciò che è fondamentale sapere.

Ecco alcune funzioni base che ti possono essere utili per realizzare una diapositiva (se vuoi approfondire puoi visionare il tutorial di OpenOffice-Impress al seguente link <https://www.youtube.com/watch?v=I5bAjZfxdVc>).

- Inserire un'immagine (ci sono diversi modi per farlo, in questa scheda usiamo come esempio il software OpenOffice-Impress). Ricordati che le immagini prese da Internet non devono essere coperte da copyright, ciò significa che devi utilizzare solo immagini gratuite. Ti consigliamo di utilizzare Pixabay ([www.pixabay.com](http://www.pixabay.com)), un portale che fornisce bellissime foto gratuite che puoi usare per i tuoi artefatti digitali!



- Inserire e formattare un testo (formattare un testo significa cambiare colore, scegliere il formato e la grandezza del carattere, scriverlo in grassetto o corsivo, ...). Ricorda che quando devi formattare un testo lo devi selezionare con il tasto sinistro del cursore del mouse.

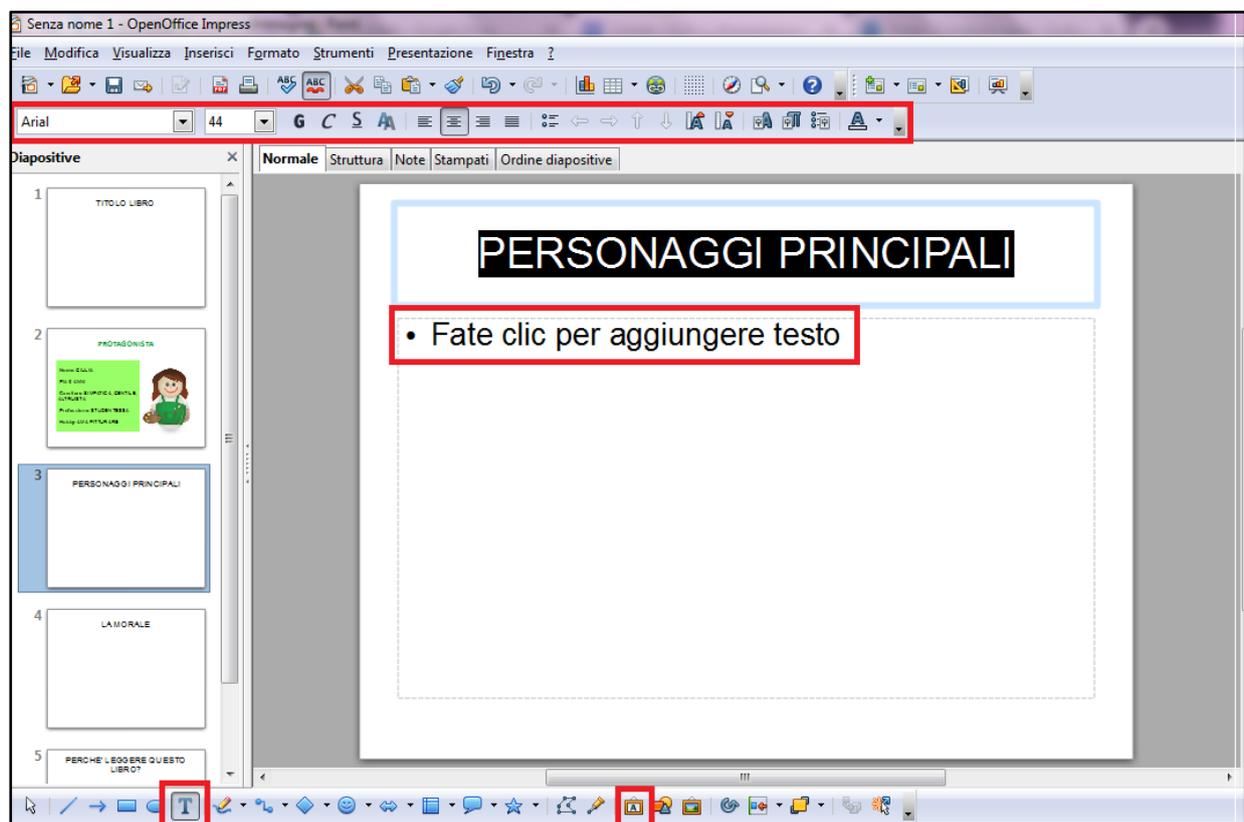


Figura 4

Siamo giunti alla fine di questa scheda che spero sia stata utile. Proviamo ora a riassumere alcune indicazioni che è bene ricordare quando realizzi una qualsiasi presentazione in digitale:

- per prima cosa devi avere ben in mente il tema che vuoi argomentare. Definisci i punti principali del tuo discorso;
- ciò che vuoi comunicare deve essere chiaro e comprensibile non solo a te ma anche agli altri;

- il testo che scrivi sulle diapositive deve essere sintetico, chiaro e immediato;
- la grafica deve catturare l'attenzione del lettore: utilizza colori ben abbinati tra loro in modo da rendere il testo leggibile. Inserisci delle immagini significative per accompagnare e arricchire il tuo discorso;
- se utilizzi immagini da Internet ricorda di scegliere quelle gratuite.

Ed ora mettiti alla prova...buona presentazione!



Centro di Ricerca sull'Educazione ai Media all'Innovazione e alla Tecnologia