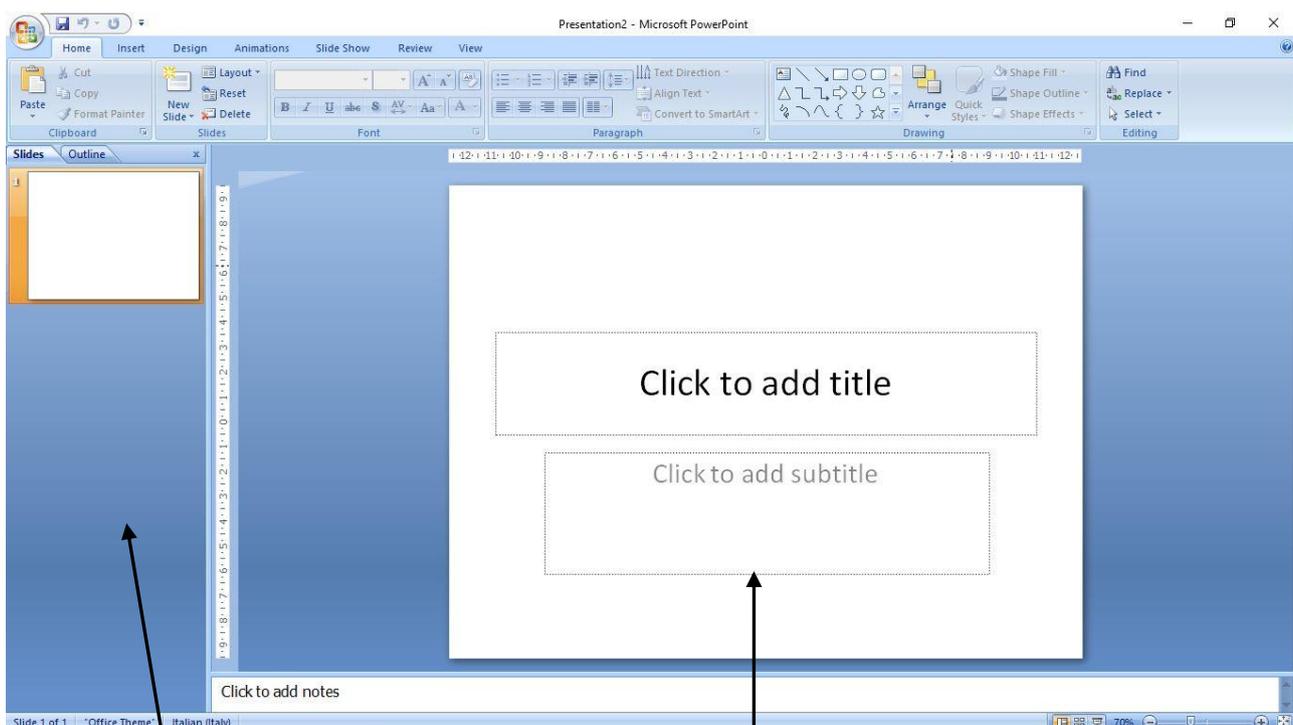


# COME USARE POWERPOINT

**PowerPoint** è un potente programma per creare **presentazioni**, imparare ad usarlo è fondamentale per chiunque abbia bisogno di creare una sequenza di slide che aiutino a presentare una ricerca o un qualsiasi proprio lavoro.

CLICCANDO 2 VOLTE SUL LOGO DI POWERPOINT SI APRE QUESTA SCHERMATA



Sequenza delle slide

Pagina di lavoro principale

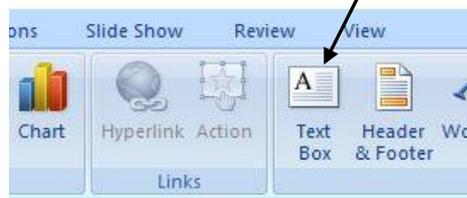
Nella parte in alto abbiamo gli strumenti che ci permettono di creare la nostra presentazione e che un passo alla volta vedremo nel dettaglio. La prima cosa da fare è però quella di posizionare il mouse sui bordi delle due caselle di testo al centro della pagina di lavoro, cliccare una volta il tasto sinistro e premere sulla tastiera il tasto **Canc/Delete** in modo da ottenere una pagina di lavoro pulita.

## INSERIRE IL TESTO

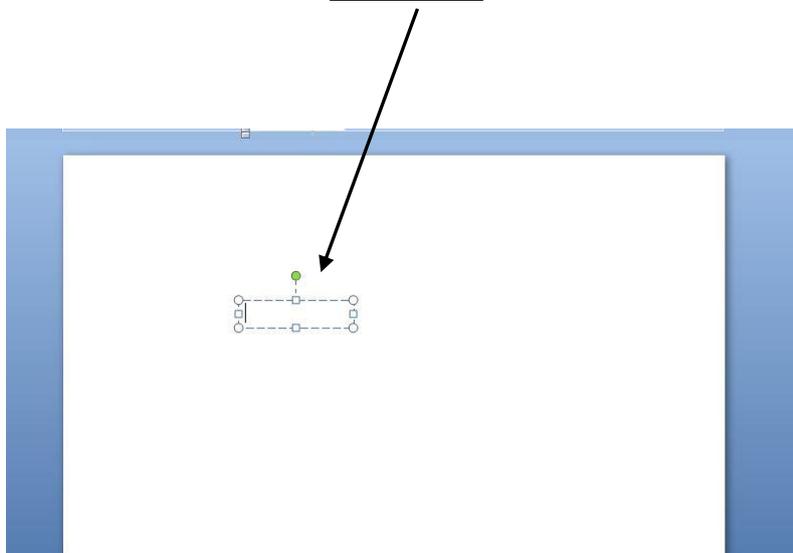
Con PowerPoint possiamo inserire il testo tramite l'utilizzo di apposite **caselle**. Tutto ciò che scriviamo dovrà apparire in seguito su uno schermo del pc, sulla LIM o essere proiettato su di un telo o su di un muro bianco per questo in PowerPoint si tende ad utilizzare **poche righe** di testo abbastanza **grandi e leggibili**. La prima cosa da fare è posizionare il mouse in alto e cliccare su **INSERIRE**.



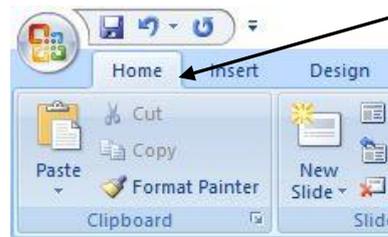
Fatto questo clicchiamo sul simbolo della **CASELLA DI TESTO**.



A questo punto ci posizioniamo con il mouse all'interno della pagina di lavoro e tenendo cliccato il tasto sinistro disegniamo la casella con un **breve movimento diagonale**.



Possiamo ora scrivere all'interno della casella utilizzando la tastiera. Come detto in precedenza la scelta dovrebbe cadere su poche parole che aiutino a spiegare la slide che stiamo guardando ma in realtà non esiste una regola fissa e **possiamo scrivere tutto ciò che vogliamo** ed inserire un **numero illimitato di caselle di testo**. Dopo aver scritto il nostro testo possiamo cambiare **FONT, DIMENSIONE e COLORE** del carattere utilizzando l'apposito strumento che si trova nella schermata **HOME**



Per poter modificare il testo dobbiamo prima **selezionarlo**, clicchiamo quindi 2 volte sulla casella, posizioniamoci con il mouse sul testo e tenendo premuto il tasto sinistro ci muoviamo cercando di **selezionarlo** tutto.



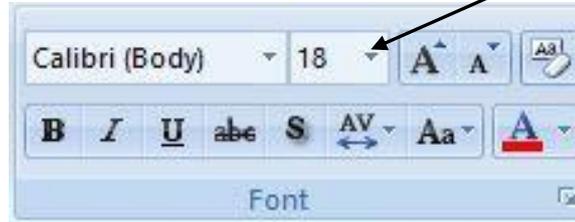
Una volta selezionato il testo possiamo cominciare modificando il carattere, possiamo quindi andare con il mouse in alto a sinistra e selezionare la **freccettina** accanto al nome del carattere che stiamo utilizzando.



Fatto ciò si apre un elenco con i nomi di tutti i tipi di carattere che possiamo utilizzare, il consiglio è quello di usare **caratteri leggibili**, già in grassetto e con pochi fronzoli. Ad esempio vanno bene ARIAL, ARIALBLACK, CALIBRI, CAMBRIA, TAHOMA,

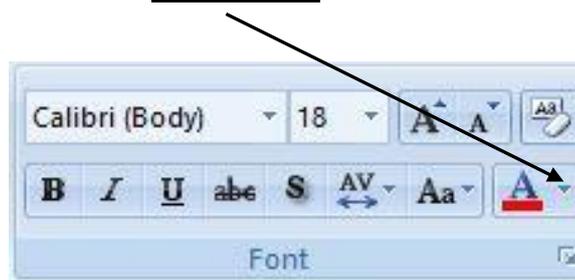
COMIC SANS, CALISTO MT....da evitare invece i caratteri poco leggibili come ALGERIAN, COPPERPLATE, AR BERKLEY, ROCKWELL....

Scegliamo poi la **DIMENSIONE** del carattere cliccando sulla **freccettina** vicino al numero.

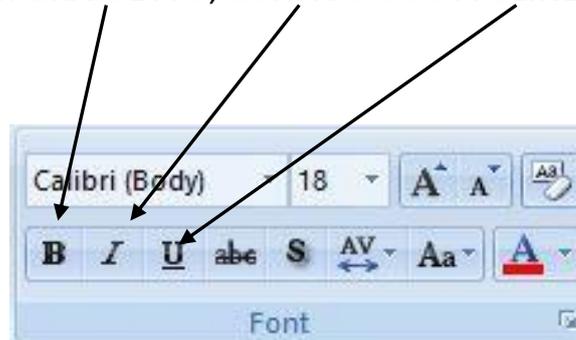


Scegliamo la dimensione in base alla slide ma ricordando sempre che chi guarda il nostro power point non deve faticare a leggere per cui cerchiamo di scrivere con **caratteri abbastanza grandi**.

Fatto questo scegliamo anche il colore del testo. La scelta migliore è quella di un **colore che si veda bene** in base al colore dello sfondo...se lo sfondo della slide è rosso per esempio non sceglieremo un carattere rosso o arancio perchè non si vedrebbe bene...piuttosto scriveremo in nero o in grigio per creare un contrasto. Per cambiare il colore clicchiamo sulla **freccettina** vicino alla A con sotto la riga colorata.

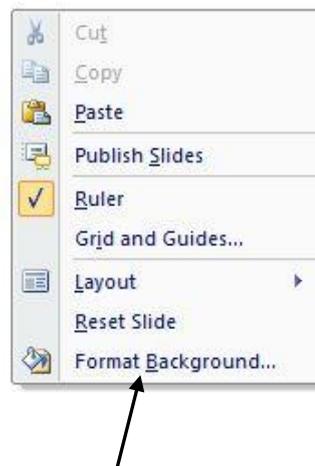


Possiamo anche scegliere il testo in **GRASSETTO, CORSIVO** o **SOTTOLINEATO**.

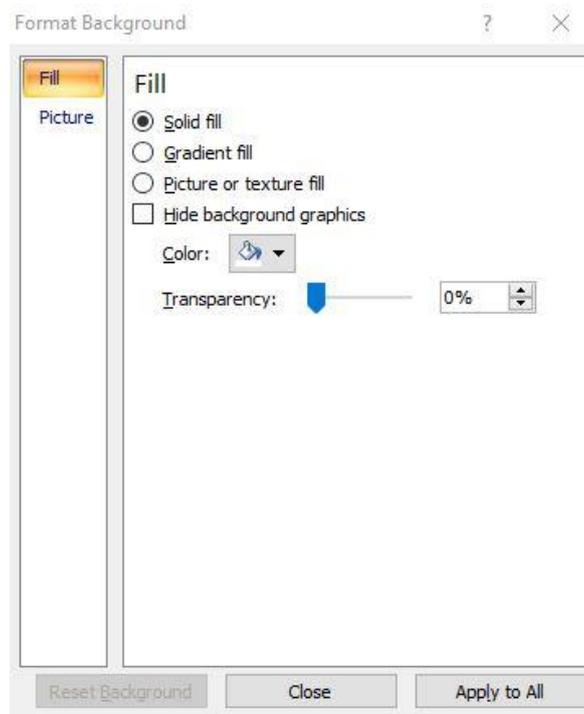


## CAMBIARE LO SFONDO

Possiamo scegliere di cambiare lo sfondo che per default è bianco. Per fare ciò posizioniamo il mouse sul foglio di lavoro e clicchiamo il tasto destro



Dal menù scegliamo l'ultima voce **SFONDO** e clicchiamo su di essa con il tasto sinistro



Da questo menù posso scegliere il colore, la trasparenza e, dopo aver scelto posso decidere se applicare le modifiche a tutte le slide (cliccando su “**APPLICA A TUTTE**”) oppure solo a quella su cui si sta lavorando (cliccando su “**CHIUDI**”). Si possono

scegliere anche sfondi sfumati o texture (elementi solidi tipo carta o legno che facciano da sfondo).

## INSERIRE IMMAGINI

Le immagini sono forse la cosa più importante in un PowerPoint. Le immagini sono la prima cosa che viene notata da chi guarda una presentazione, vanno dunque scelte bene e messe in modo tale che non sembrino una cosa secondaria ma che diano forza e stile alla nostra slide. Sebbene possiamo fare quello che vogliamo è una buona regola mettere una sola immagine per ogni slide. Possiamo anche metterla in modo che occupi l'intera slide e faccia da sfondo al testo. Da tenere in considerazione sono quelle immagini che abbiano un senso con ciò che stiamo dicendo.

Ecco un esempio di slide con un'immagine. Qui stiamo parlando di diversità per cui mettiamo un'immagine che possa rafforzare questo concetto:



Le immagini vanno sempre messe con un criterio, vanno scelte possibilmente di grandi dimensioni e in HD in modo tale che possano essere ingrandite o rimpicciolite

senza che si sgranino. Ecco il link ad un sito che offre gratuitamente immagini in HD per presentazioni: <https://pixabay.com/>

Per inserire un'immagine andiamo su di essa (all'interno del PC, sulla chiavetta o direttamente su internet) apriamola, clicchiamo il tasto destro, scegliamo copia, andiamo sulla slide in cui andrà inserita, clicchiamo il tasto destro e scegliamo incolla. In questo modo l'immagine apparirà all'interno della slide. Per regolare la dimensione ci posizioniamo con il mouse su uno degli angoli e tenendo premuto il tasto sinistro la ingrandiamo o rimpiccioliamo muovendoci sempre in diagonale.

**IN QUESTA PRIMA LEZIONE ABBIAMO VISTO COME INSERIRE IL TESTO, CAMBIARE LO SFONDO ED INSERIRE IMMAGINI IN UN POWERPOINT.**

**OCCORRE RICORDARE SEMPRE CHE UNA PRESENTAZIONE NON È UN DOCUMENTO, È UN APPROFONDIMENTO CHE DEVE TRASMETTERE A CHI GUARDA TUTTO CIÒ CHE VOI VOLETE ESPRIMERE. IN UN CERTO SENSO PUÒ ESSERE CONSIDERATA UNA FORMA D'ARTE CHE NON DEVE ANNOIARE O ESSERE LETTA COME UN ELENCO, MA TRASMETTERE EMOZIONI E RIMANERE NELLA MENTE QUASI COME FOSSE UN FILM.**