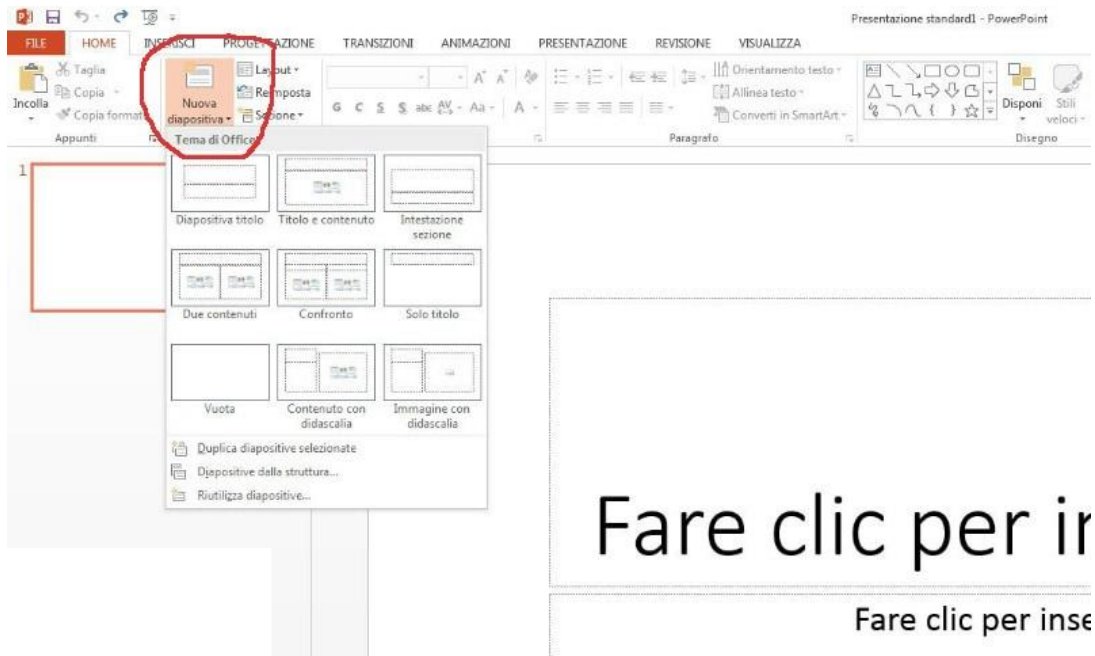


COME UTILIZZARE POWER POINT?

ALCUNI SEMPLICI PASSAGGI:



- Per iniziare a creare una presentazione su PowerPoint apri il programma e poi clicca su **“Nuova diapositiva”**. Potrai scegliere il **Layout**, ovvero diverse tipologie di slide . Il layout può essere modificato in qualsiasi momento.
- Per poter inserire immagini, tabelle, grafici o altri elementi, devi selezionare un layout che ti permetta di aggiungere almeno un contenuto. Dopodiché ti basterà cliccare in alto a sinistra su **“Inserisci”** e selezionare il testo che intendi inserire.
- Per impostare lo sfondo di un colore diverso, clicca con il tasto destro del mouse su **un punto qualsiasi della diapositiva**, purché sia esterno ai riquadri dei contenuti. Seleziona la voce **“Formato sfondo”** e cambia il colore.
- Nel passaggio tra una diapositiva e l’altra potrai anche inserire delle transizioni, cioè **particolari effetti** .