

## Guida introduttiva

È la prima volta che si usa PowerPoint 2016? Consultare questa guida per acquisire le informazioni di base.

### Barra di accesso rapido

I comandi preferiti possono essere sempre visibili.

### Esplorare la barra multifunzione

Fare clic sulle schede della barra multifunzione ed esplorare gli strumenti disponibili per scoprire le funzionalità di PowerPoint.

### Scoprire i comandi contestuali

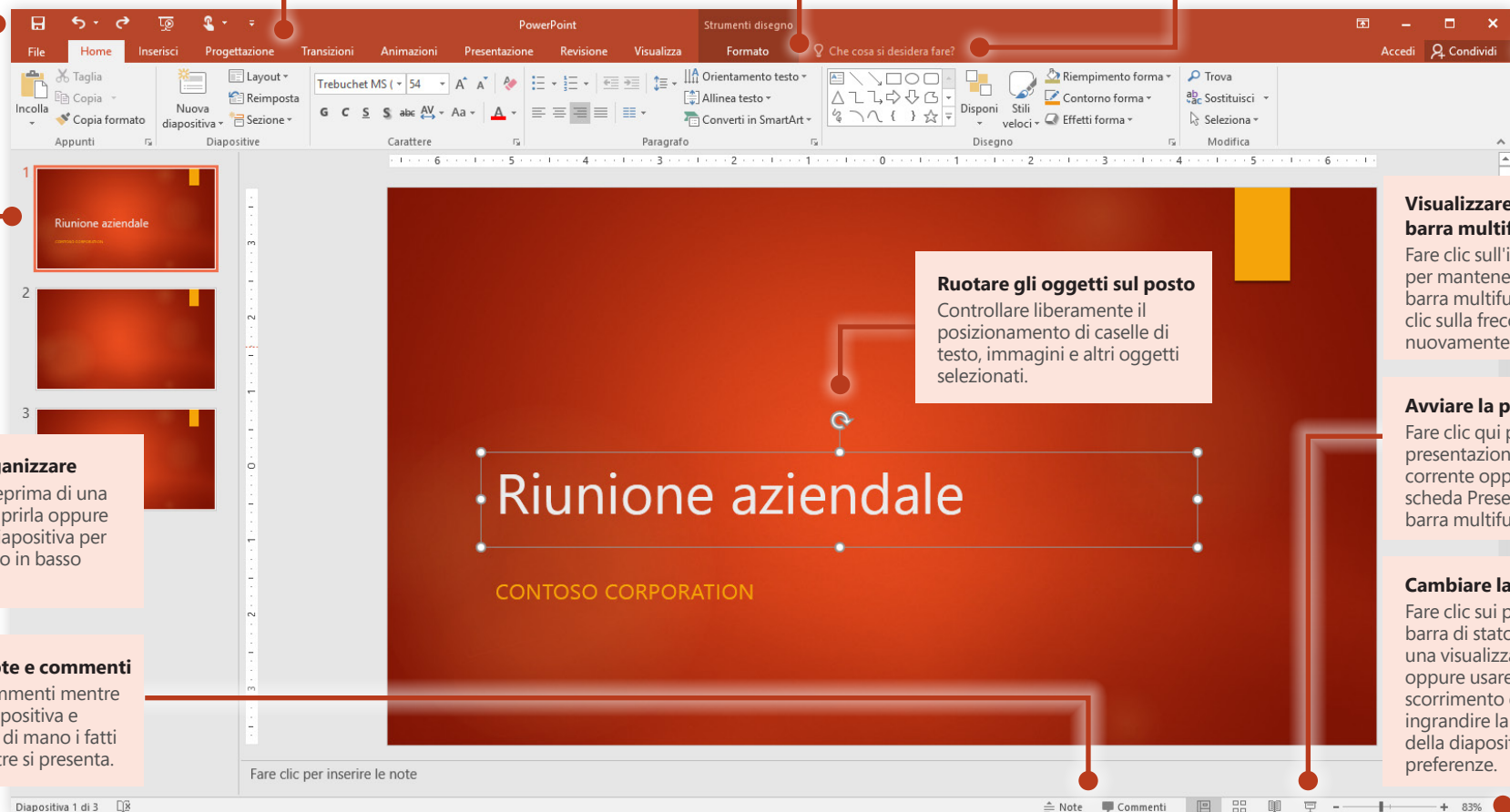
Selezionare testo, immagini o altri oggetti di una presentazione per visualizzare altre schede.

### Trovare tutto ciò che serve

Cercare comandi di PowerPoint, accedere alla Guida o fare una ricerca sul Web.

### Condividere il lavoro con altri

Invitare altre persone a visualizzare e modificare le presentazioni basate sul cloud.



### Esplorare e organizzare

Fare clic sull'anteprima di una diapositiva per aprirla oppure trascinare una diapositiva per spostarla in alto o in basso nell'elenco.

### Aggiungere note e commenti

Controllare i commenti mentre si abbozza la diapositiva e tenere a portata di mano i fatti importanti mentre si presenta.

### Ruotare gli oggetti sul posto

Controllare liberamente il posizionamento di caselle di testo, immagini e altri oggetti selezionati.

### Visualizzare o nascondere la barra multifunzione

Fare clic sull'icona della puntina per mantenere visualizzata la barra multifunzione oppure fare clic sulla freccia per nascondere nuovamente.

### Avviare la presentazione

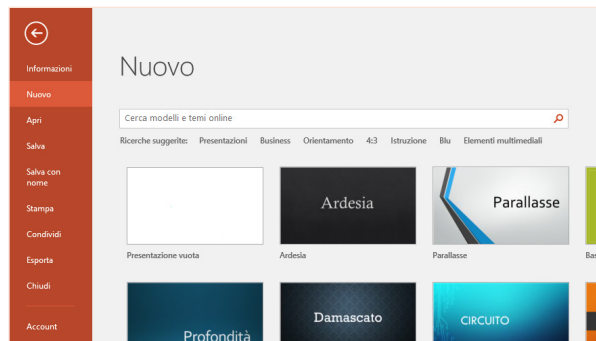
Fare clic qui per avviare la presentazione dalla diapositiva corrente oppure fare clic sulla scheda Presentazione della barra multifunzione.

### Cambiare la visualizzazione

Fare clic sui pulsanti della barra di stato per passare da una visualizzazione a un'altra oppure usare il dispositivo di scorrimento dello zoom per ingrandire la visualizzazione della diapositiva in base alle preferenze.

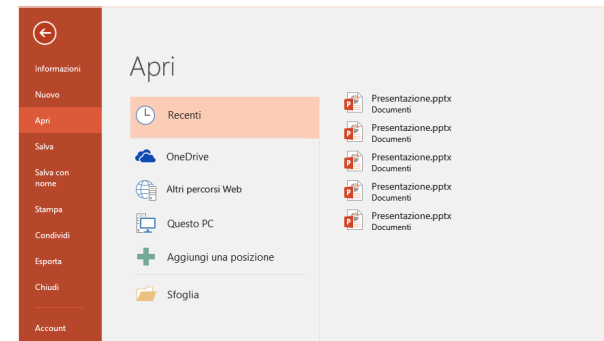
## Creare qualcosa

Iniziare con una **presentazione vuota** per mettersi subito al lavoro. Oppure, per risparmiare tempo, selezionare e quindi personalizzare un modello che soddisfa le proprie esigenze. Fare clic su **File > Nuovo** e quindi selezionare o cercare il modello desiderato.



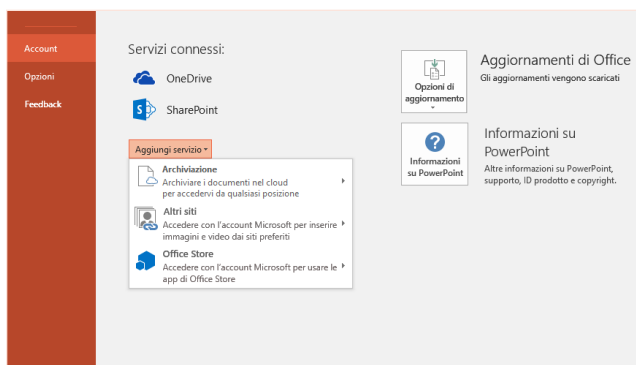
## Trovare i file recenti

Sia che si lavori solo con i file archiviati nel disco rigido locale del PC o che ci si sposti tra vari servizi cloud, è possibile fare clic su **File > Apri** per accedere alle presentazioni usate di recente e ai file aggiunti all'elenco.



## Rimanere connessi

Si deve lavorare fuori sede e con diversi dispositivi? Fare clic su **File > Account** per accedere e lavorare ai file usati di recente ovunque ci si trovi, in qualsiasi dispositivo, grazie alla piena integrazione tra Office, OneDrive, OneDrive for Business e SharePoint.



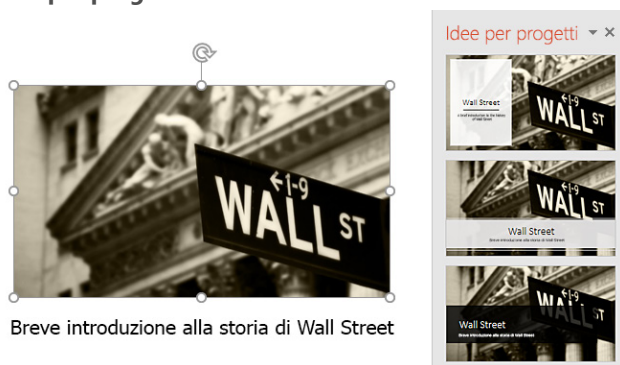
## Condividere il lavoro con altri

Per invitare altre persone a visualizzare o modificare le proprie presentazioni nel cloud, fare clic sul pulsante **Condividi** nell'angolo in alto a destra della finestra dell'app. Nel riquadro **Condividi** è possibile ottenere un collegamento di condivisione oppure inviare inviti alle persone selezionate.



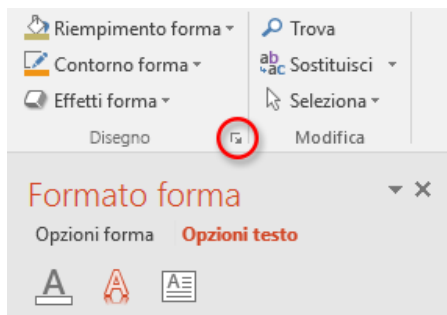
## Trarre ispirazione mentre si lavora

Il tempo scarseggia o si è a corto di ispirazione? PowerPoint può generare automaticamente diapositive dall'aspetto accattivante in base al contenuto che viene aggiunto. Inserire o incollare un'immagine nella diapositiva corrente e quindi scegliere il layout preferito nel riquadro attività **Idee per progetti**.



## Formattare le forme con precisione

È possibile formattare con precisione un'immagine, una forma o un oggetto usando gli strumenti completi disponibili nel riquadro attività **Formato forma**. Per visualizzarlo, fare clic sulla scheda **Home** e quindi sulla piccola freccia nell'angolo in basso a destra del gruppo **Disegno** della barra multifunzione.



## Morphing di immagini e oggetti

In PowerPoint 2016 è stata introdotta la funzionalità **Morphing**, un nuovo effetto cinematografico che crea fluide transizioni animate tracciando e spostando immagini e altri oggetti tra più diapositive della presentazione.



Creare una nuova diapositiva e quindi aggiungere il testo e le immagini o gli oggetti desiderati. La prima diapositiva indica la posizione degli oggetti all'inizio della transizione.

Fare quindi clic con il pulsante destro del mouse sull'anteprima della diapositiva e scegliere **Duplica diapositiva**.

Nella diapositiva copiata, spostare e ridimensionare qualsiasi testo, immagine o oggetto in base alle esigenze. Si può ad esempio mettere in risalto un elemento aumentandone la dimensione oppure allineare gli elementi e aggiungere descrizioni. La seconda diapositiva indica la posizione degli oggetti alla fine della transizione.

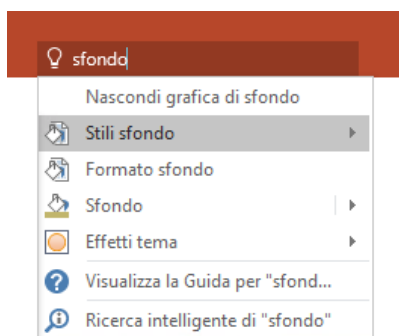


Per applicare l'effetto, selezionare entrambe le anteprime delle diapositive, fare clic sulla scheda **Transizioni** della barra multifunzione e quindi fare clic su **Morphing**. PowerPoint tiene traccia degli oggetti in entrambe le diapositive e quindi ne anima la dimensione e la posizione quando viene mostrato l'effetto.

Per visualizzare in anteprima l'effetto, fare clic su **Anteprima** nella scheda **Transizioni** della barra multifunzione. Se si vuole personalizzare l'effetto, fare clic sul pulsante **Opzioni effetto** nella scheda **Transizioni**.

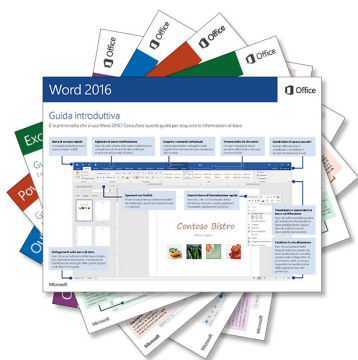
## Trovare tutto ciò che serve

Digitare una parola chiave o una frase nella casella **Che cosa si vuole fare?** sulla barra multifunzione per trovare rapidamente le caratteristiche e i comandi di PowerPoint necessari, leggere gli argomenti della **Guida** oppure ottenere altre informazioni online.



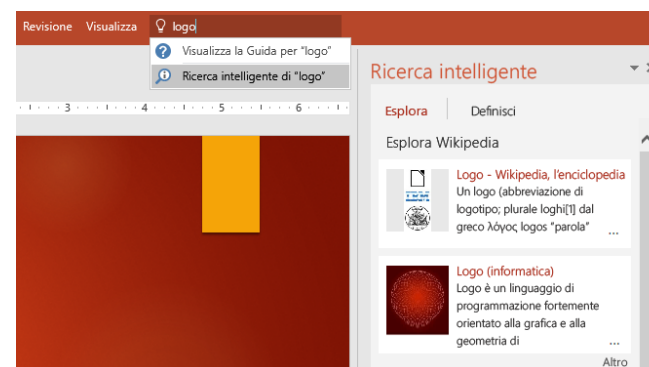
## Altre guide introduttive

PowerPoint 2016 è solo una delle app ridisegnate di Office 2016. Le guide introduttive gratuite delle nuove versioni delle app di Office sono disponibili all'indirizzo <http://aka.ms/office-2016-guides>.



## Cercare informazioni pertinenti

Con **Ricerca intelligente** PowerPoint cerca informazioni pertinenti su Internet per definire parole, frasi e concetti. I risultati della ricerca visualizzati nel riquadro attività possono fornire contesto utile per le idee condivise nella presentazione.



## Approfondimenti su PowerPoint

### Novità di Office 2016

Esplorare le caratteristiche nuove e migliorate di PowerPoint 2016 e le altre app in Office 2016. Per altre informazioni, visitare la pagina all'indirizzo <http://aka.ms/office-2016-whatnew>.

### Accedere a risorse di formazione gratuite, esercitazioni e video su Office 2016

Pronti per approfondire le funzionalità messe a disposizione da PowerPoint 2016? Visitare il sito <http://aka.ms/office-2016-training> per esplorare le risorse di formazione gratuite.

### Inviare feedback

È piaciuto PowerPoint 2016? Si hanno idee per migliorarlo? Fare clic su **Feedback** nel menu **File**, quindi seguire le istruzioni visualizzate per inviare suggerimenti direttamente al team di prodotto di PowerPoint. Grazie!