

**come usare...**

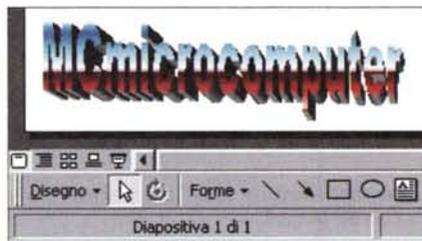
**PowerPoint 97**

# PowerPoint 97 questo sconosciuto

prima parte

di Aldo Ascenti

La suite di programmi "seri" di Microsoft è ormai parte della nostra quotidiana esistenza informatica. Anche i pochi nostalgici che resistono usando software alternativi dovranno poi arrabattarsi tra convertitori e adattamenti ogni qualvolta il loro lavoro debba essere distribuito al di fuori degli ambienti consueti. Se aggiungiamo che l'ultima versione è stata di gradimento per molte aziende, che hanno provveduto a tempestivi aggiornamenti, ci si presenta uno scenario in cui pochissimi possono dichiarare di non aver mai avuto bisogno di Office 97. La diffusione incredibilmente ampia di questa suite la fa apparire, talvolta, come una vecchia automobile, che usiamo ogni giorno ma che non ci incuriosisce più. In realtà, le funzionalità implementate dai progettisti di Office 97 sono in numero talmente elevato che difficilmente un utente, anche smaliziato, arriva a sentire la necessità di andare oltre quel 30-40% di comandi, autocomposizioni, bottoni e menù contestuali che sfrutta abitualmente. Anche PowerPoint non sfugge a queste considerazioni, con l'aggravante che, per gli scopi che si prefigge, è molto meno utilizzato, all'interno di Office, dei suoi compagni più blasonati. Questo articolo, la cui seconda parte sarà pubblicata sul prossimo numero, non ha l'obiettivo di sostituirsi ad un manuale d'uso del software ma vuole percorrere, rapidamente e, speriamo, piacevolmente, il cammino dell'utente curioso che, partendo dall'esplorazione delle potenzialità dello strumento, arriva ad ottenere vantaggi pratici nell'uso quotidiano. A tal fine cominceremo a trattare, con questa prima parte, quelle caratteristiche che fanno di



Con questi piccoli bottoni si cambia modalità di visualizzazione

PowerPoint 97 uno strumento versatile e ben strutturato, per poi cimentarci, nella seconda parte, con qualche tecnica pratica di realizzazione di presentazioni e non solo.

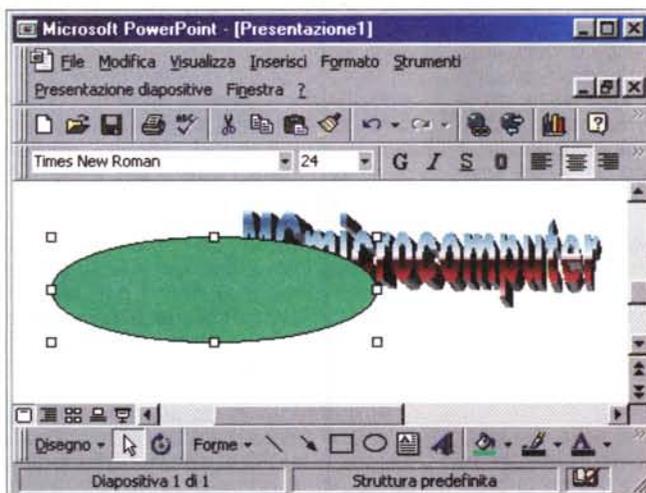
## A cosa serve

PowerPoint è il programma di

Microsoft Office che, occupandosi di presentazioni, più da vicino sfiora il mondo della grafica computerizzata. In realtà, lo sanno bene gli esperti, il connubio grafica e computer è un capitolo piuttosto vasto e sfaccettato del variegato libro dell'informatica. Dai classici programmi per disegnare a mano libera, come Paint Brush o DeLuxe Paint di antica memoria, si passa agli strumenti del grafico e del pubblicitario come Corel Draw e affini, che sfruttano una sofisticata gestione a oggetti. Ci sono, poi, programmi di fotoritocco, come il famoso Photoshop, concepiti per effettuare tutti gli adattamenti necessari alle immagini fotografiche, spingendosi fino a realizzare fotomontaggi professionali, ed infine le tecnologie CAD (Computer Aided Design), ormai indispensabili nel disegno industriale ed architettonico, che consentono di tracciare i contorni del disegno,

spesso tridimensionale, per mezzo di una griglia (*wire frame*) per poi riempirlo con colori, superfici ed effetti di luce (*rendering*).

PowerPoint si occupa del progetto, della realizzazione e della visualizzazione



La gestione della grafica su più livelli permette frequenti sovrapposizioni di oggetti.

lizzazione di presentazioni concepite come sequenze di diapositive. Inoltre, nuove potenti funzioni, rendono l'ultima versione abbastanza flessibile da potersi trasformare all'occorrenza in un valido strumento per la realizzazione di pagine Web, chioschi interattivi e, con qualche limitazione, anche per scopi semplicemente creativi.

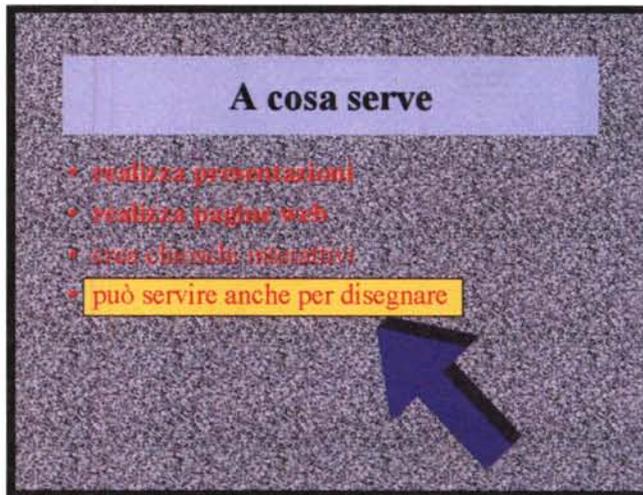
## Più "viste" per una presentazione

Cos'è una presentazione? Null'altro che l'esposizione di una sequenza di concetti, noti al relatore, ad un pubblico che, nella maggior parte dei casi, non è a conoscenza di ciò che verrà detto. Sarà quindi lecito ogni mezzo (legale) per convincere l'uditorio della validità di quanto stiamo per raccontare, ivi compreso l'uso di effetti acustici dirompenti e filmati psichedelici.

PowerPoint ci fornirà abbondanti strumenti per colpire il nostro pubblico con la multimedialità, ma la presentazione nascerà prima di tutto nella nostra testa come parole e frasi concise, esplicite e significative come slogan. Inoltre, in una presentazione dovrà essere previsto un valido supporto al nostro parlare, come schizzi e appunti da stampare a parte e da consultare in caso di dubbi o amnesie. O ancora, si può pensare una presentazione come una sequenza di eventi da

*Ecco come si presenta la modalità struttura dopo l'immissione del testo*

introdurre uno per volta, tenendo conto del tempo a disposi-



A quasi tutti gli oggetti possono essere aggiunti effetti 3D.

zione e delle pause previste per commenti, domande ed eventuali coffee-break. I progettisti di PowerPoint hanno voluto tener conto di questi diversi approcci alla realizzazione di una presentazione integrando nel programma modi differenti di "vedere" il risultato del nostro lavoro. Ad ognuno di questi punti di vista corrisponderanno metodi e funzioni piuttosto dissimili che cercheremo di descrivere con più dettagli possibile. Per muoversi tra le diverse modalità esistono cinque bottoni, forse un po' piccoli, allineati in basso a sinistra della finestra, accanto alla barra di scorrimento orizzontale. La loro funzione è facilmente individuata dai riquadri-etichetta che si attivano al passaggio del mouse e mostrano

rispettivamente la visualizzazione di diapositive, struttura, sequenza, note, più un ultimo bottone per dar vita alla nostra presentazione.

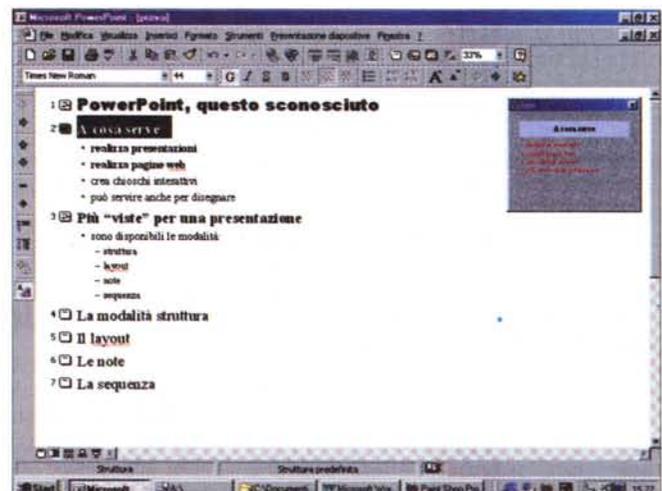
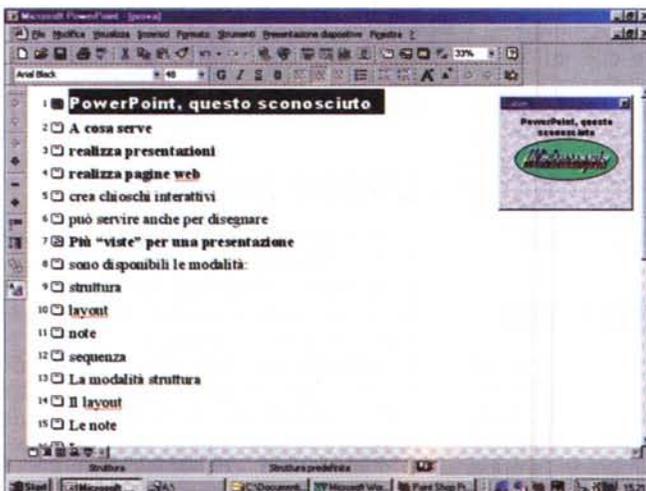
## La visualizzazione diapositive

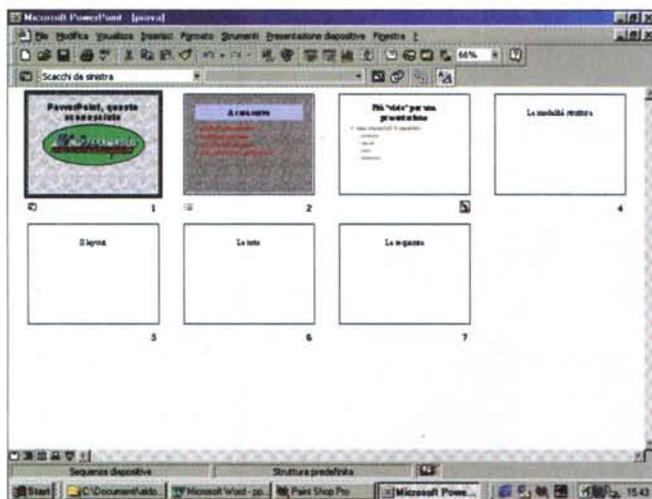
Si tratta del modo più comune ed intuitivo di mostrare la presentazione: una diapositiva alla volta come una tela immacolata

pronta ad accogliere qualunque peripezia grafica. Naturalmente la pagina sarà vuota solo se avremo selezionato tale opzione tra i layout automatici, altrimenti lo schermo conterrà dei riquadri predisposti all'inserimento di titoli, elenchi puntati, grafici e altro. In effetti, creare una nuova diapositiva in PowerPoint significa sempre scegliere tra ventiquattro layout predefiniti che dovrebbero comprendere la stragrande maggioranza degli usi possibili di una slide.

Questa modalità è ideale per operare i molteplici adattamenti grafici necessari a definire in dettaglio l'aspetto di una pre-

*Il testo è ora ordinato in titoli e punti elenco ed il numero delle diapositive è diminuito.*





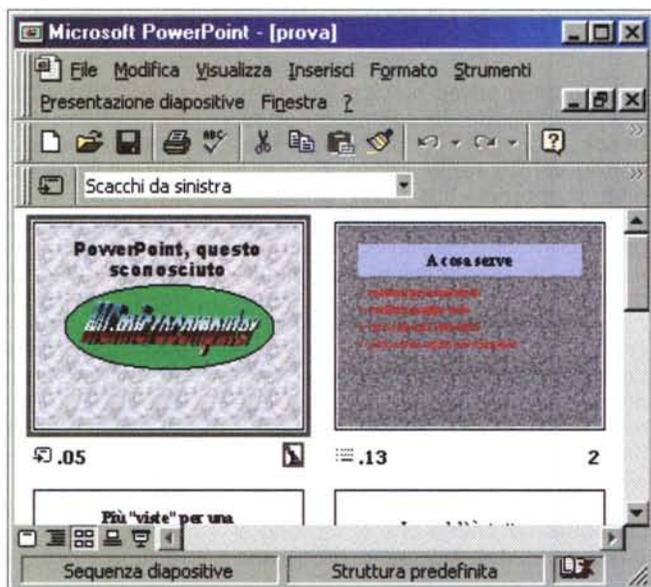
Tutte le diapositive sono visibili e numerate.

A colpo d'occhio sono visibili informazioni sulla durata della diapositiva e sulla presenza di effetti di transizione.

sentazione. Potremo, da qui, inserire e modificare i numerosissimi oggetti per il disegno disponibili in Office 97 attingendo, dalla barra apposita, alla libreria di forme, linee, fumetti e pulsanti, tutti adattabili nella forma, nel colore o tramite texture ed effetti 3D. Sarà possibile, inoltre, creare un grafico con l'utility Microsoft Graph o un organigramma di Orgchart, oppure aggiungere una tabella di Word o un collegamento

ad un foglio di Excel. Allo stesso modo è consentito inserire immagini clip-art, fotografie, suoni e filmati per rendere ogni diapositiva una nuova sorpresa.

PowerPoint sfrutta una gestione grafica a strati sovrapposti (layer), così che ogni nuovo oggetto creato è posizionato su un "livello" diverso rispetto a tutti gli altri. Questo fatto, se consente la modifica di ogni oggetto in modo indipendente, richiede all'utente una certa dimestichezza con comandi di raggruppamento e di spostamento tra i livelli. Una volta selezionati gli oggetti da raggruppare, tracciando un rettangolo intorno ad essi o cliccandoli uno dopo l'altro mantenendo premuto il tasto shift, si può accedere al menù disegno dalla omonima barra ed agire



quindi sui comandi di ordinamento e raggruppamento, oltre che ad operazioni di allineamento, rotazione e trasformazione. C'è da dire che tali comandi sono accessibili anche dal menù contestuale, attivabile col tasto destro del mouse, ancora poco usato da molti utenti, che spesso evita l'affannosa ricerca di funzioni comuni.

## La struttura del testo

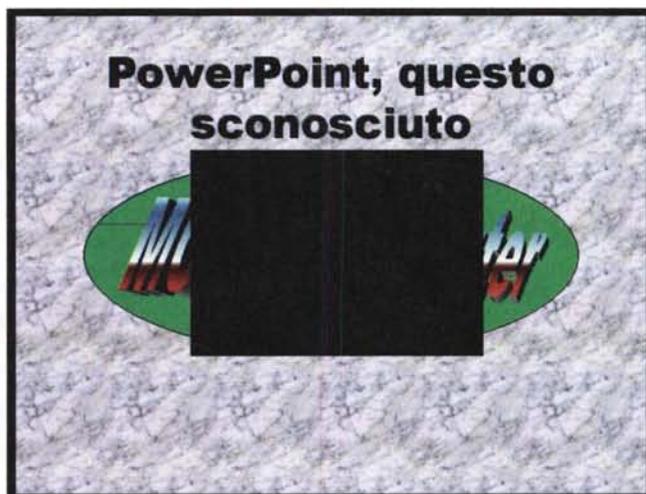
La gestione dei contenuti della nostra presentazione è demandata alla visualizzazione struttura. Tale modalità, se ben sfruttata, si rivela comodissima per abbreviare sensibilmente i tempi di realizzazione della presentazione, con-

sentendo di concentrarsi sull'aspetto testuale del lavoro, a prescindere da considerazioni grafiche. Si tratta di una modalità decisamente inconsueta per un programma di grafica, che può confondere un ex utente di Lotus Freelance o affini, ma che non dovrebbe rappresentare una novità per chi è abituato alla gestione di grossi documenti in Microsoft Word.

Bisognerebbe accedere a questa modalità per prima, digitando una per una, separate dalla pressione del tasto invio, le brevi frasi che compongono il testo principale della presentazione. Noterete che ad ogni "a capo" il programma crea una nuova diapositiva, vuota e pronta a contenere la digitazione successiva. Alla fine di questa fase di mera immissione del testo otterremo una presentazione fatta di decine e decine di slide, ciascuna contenente una sola frase, visibili, come antepri-ma, in un piccolo riquadro sulla destra del monitor. A operare il miracolo di trasformare in brevissimo tempo queste frasi alla rinfusa in una vera presentazione ben organizzata entrano in gioco i pulsanti a forma di freccia orizzontale alla nostra sinistra. Ogni frase inserita è considerata un titolo di diapositiva ma il suo "grado" può essere abbassato a piacere trasformandola in uno dei punti, o sottopunti, di un elenco facente parte della diapositiva precedente. Sarà, quindi, semplicissimo riorganizzare quanto scritto così da ottenere il numero di diapositive volute, dotate di titolo e contenuti. Potremo anche adattare, in un colpo solo, i font di tutto il testo della presentazione o spostare con facilità singole frasi da una diapositiva all'altra con la tecnica del drag-and-drop; è, inoltre, prevista una funzione per la creazione automatica di diapositive sommario che si ottengono selezionando le diapositive da riepilogare e premendo l'apposito bottone.

## L'intera sequenza

La modalità che ci consente di visualizzare contemporaneamente tutte le diapositive è ideale per cambiare l'ordine di visualizzazione e gestire le transizioni. Ogni slide ci appare numerata e può essere spostata trascinandola col mouse e cancellata premendo il tasto "canc". Anche questa "vista" mette a disposizione una toolbar specifica che, in questo caso, contiene comandi per selezionare i metodi con cui una diapo-



*Ecco uno dei numerosi effetti di transizione messi a disposizione dal programma.*

sitiva deve seguire ad un'altra durante la presentazione. Sarà possibile scegliere se far comparire una diapositiva da un lato dello schermo o selezionare un'entrata trionfale dal centro o una dissolvenza a veneziana e molto altro ancora. Le diapositive potranno poi comparire in seguito a un clic del mouse o automaticamente dopo un numero specificato di secondi. Il riquadro dedicato agli effetti di animazione si attiva se selezioniamo una diapositiva che contiene qualcos'altro oltre al suo titolo; in esso potremo specificare alcuni dei possibili metodi per far apparire i contenuti. Si tratta di decidere, ad esempio, se far comparire i punti di un elenco tutti insieme o uno per volta ed altre analoghe raffinatezze. In realtà otterremo una gestione più sofisticata delle animazioni di oggetti qualsiasi dalla modalità di visualizzazione diapositiva nel corso della seconda parte di questo articolo.

Il pulsante che registra gli intervalli serve per le nostre prove allo specchio: verificheremo, provando il discorso in modo completo, quanto tempo è necessario per terminare la presentazione, avendo così la possibilità di "allungare il brodo" con dotte ed inutili dissertazioni se il risultato è troppo conciso o di tagliare qualche pezzo in caso contrario. A tal fine ci viene in aiuto un ultimo bottone che nasconde le slide selezionate, permettendo di farle comparire solo in caso di necessità.

## La gestione delle note

Premendo il pulsante di visualizzazione pagina note lo schermo si presenta come un foglio A4 diviso, in verticale, in due aree distinte. La parte superiore contiene una versione rimpicciolita della diapositiva corrente, mentre quella inferiore è pronta ad accogliere tutte le nostre note e commenti. Queste pagine possono essere pasticciate a nostro piacimento e dovrebbero, infine, contenere qualsiasi informazione in più ci possa essere utile durante il

discorso. Le stampe che ricaveremo da questa "vista" saranno il nostro riferimento nel corso dell'esposizione e PowerPoint ne prevede una per ogni slide. Sono a nostra disposizione tutti gli strumenti grafici del programma, da sfruttare per dare risalto alle cose da non dimenticare assolutamente e tracciare schemi e diagrammi.



*L'area inferiore dello schermo è pronta ad accogliere i nostri appunti.*

*Durante la presentazione il mouse può diventare una penna per evidenziare parti dello schermo.*

## Durante lo spettacolo

Prima di premere l'ultimo pulsante spegnete le luci. Con questo comando infatti attiveremo la presentazione e le diapositive cominceranno a scorrere una per una sul nostro schermo, a partire da quella selezionata, nei tempi e con i modi impostati in visualizzazione sequenza.

Alcune comode funzioni per far avanzare o retrocedere la presentazione sono disponibili premendo il tasto destro del mouse o tramite l'icona in basso a sinistra. Il menù così apparso, contiene i comandi necessari a trasformare il cursore in una penna per disegnare sulla diapositiva corrente, a visualizzare le note del relatore e ad



oscurare momentaneamente lo schermo.

## Concludendo

L'uso delle "viste" andrebbe ordinato secondo un percorso organizzativo, partendo dalla stesura del testo per arrivare a limare la veste grafica e, da ultimo, ad inserire animazioni, suoni e filmati. Solo così sarà possibile trarre il massimo vantaggio dall'elasticità di PowerPoint senza perdersi nei meandri delle molteplici opzioni disponibili in ogni modalità. Sarà questo l'obiettivo della seconda parte, in cui impareremo a muoverci avendo in testa un progetto da realizzare.