



# **Informática básica**

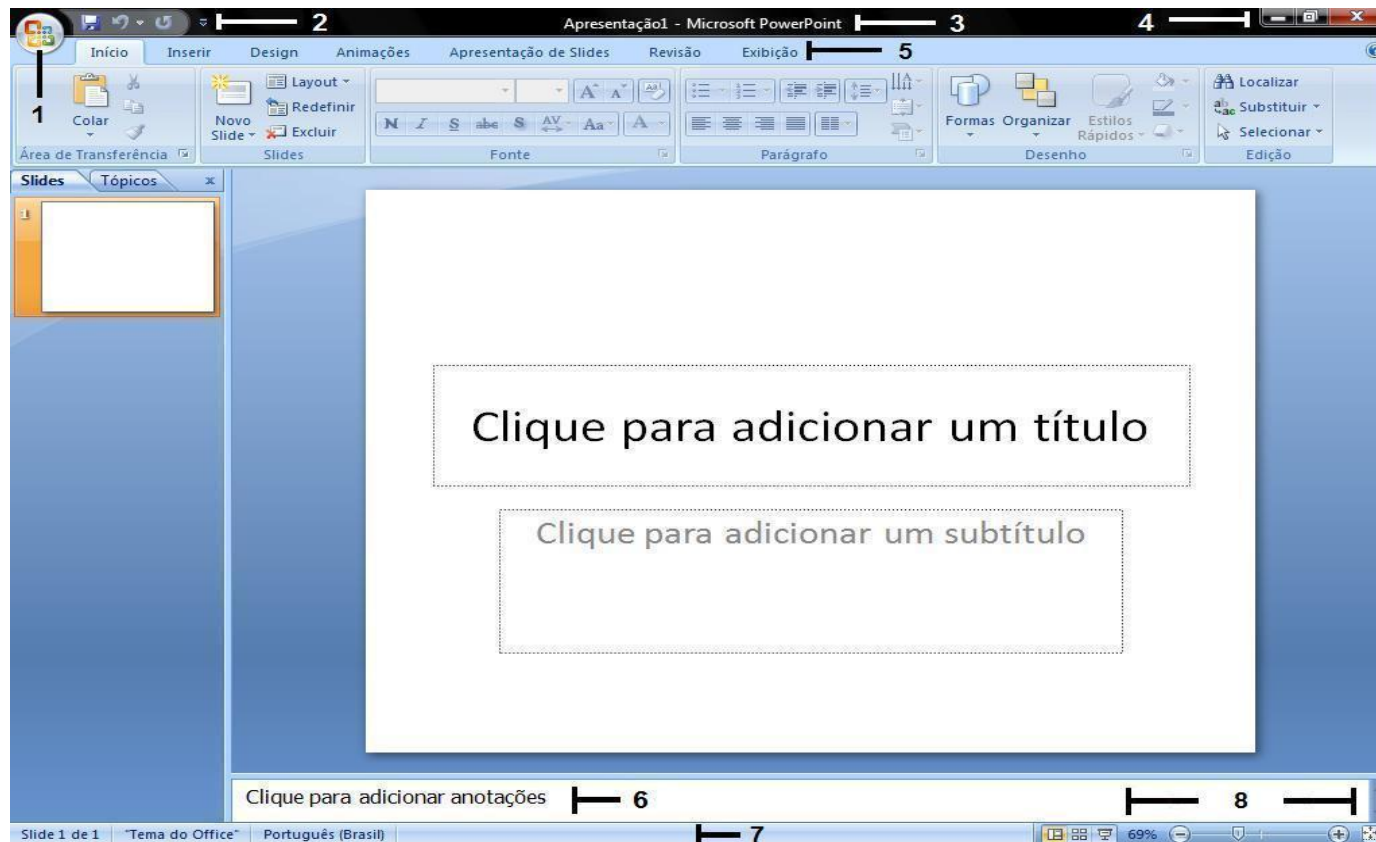
## **Microsoft Office - PowerPoint**

**Professor: Francisco Ary**

- Nesta aula iremos começar a conhecer o Microsoft PowerPoint:
  - Funcionalidade:
    - Programa desenvolvido pela Microsoft utilizado para criar, editar e exibir apresentações gráficas;
      - Apresentação de trabalhos em geral:
        - » Portfólio;
        - » Projetos;
        - » Aulas;
        - » Etc.

# Microsoft PowerPoint

- Tela Inicial do Microsoft PowerPoint:

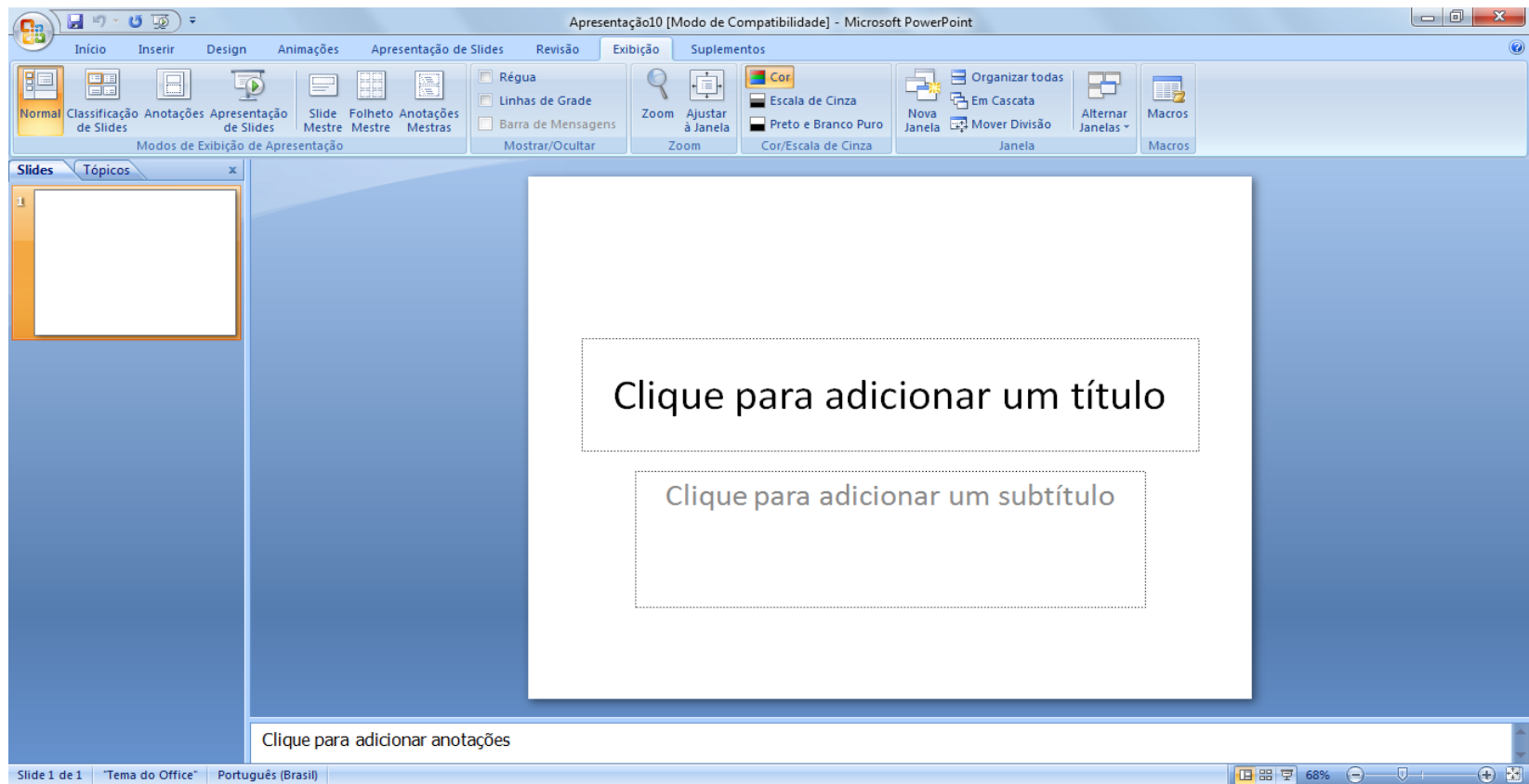


# Microsoft PowerPoint

- Modos de exibição do PowerPoint:
  - Possui quatro modos de exibição principais:
    - Normal;
    - Classificação de Slides;
    - Anotações; e
    - Apresentação de Slides.

# Microsoft PowerPoint

- Modos de exibição do PowerPoint:



# Microsoft PowerPoint

- Manipulação de Slide:
  - Adicionar Slide: Guia Início, Grupo de Opção Slide.
  - Layout de slide: Guia início, Grupo de Opção Slide.
  - Excluir Slide: Selecciona o Slide e na Guia início, Grupo de Opção Slide, Excluir.
  - Layout de slide: Guia início, Grupo de Opção Slide.
  - Design de slide: Modelos pre-definidos, Guia design, Grupo Temas.

# Microsoft PowerPoint

- Manipulação de Slide:
  - Formatação de slides:
    - Inserir e editar textos;
    - Inserir Imagens;
      - Capture telas direto no PowerPoint, só disponível a parti da versão 2010. Possibilita capturar a tela atual (foto) de uma janela do Windows;

# Microsoft PowerPoint

- Manipulação de Slide:
  - Formatação de slides:
    - Opções de zoom;
  - Salvando a apresentação:
    - Use a guia arquivo e depois a opção salvar.
      - Salvar para versões anteriores;
      - Salvar para PDF ou XPS;



# Microsoft PowerPoint

- Inserir:
  - Texto:
    - a inserção de texto no PowerPoint é possível através das caixas de texto;

# Microsoft PowerPoint

- Inserir:
  - Imagens:
    - a inserção de imagens no PowerPoint é muito parecida com a inserção de imagens no Word, através da guia inserir. A novidade, além das formas de exibição, é a ferramenta Álbum de Fotografias;
      - O uso desta ferramenta possibilita, adicionar legendas, ajustar a ordem e o layout, colocar molduras em torno das fotos e até aplicar um tema para personalizar ainda mais a aparência do álbum.

# Microsoft PowerPoint

- Inserir:
  - Imagens:
    - ferramenta de captura instantânea.
  - Formas;
  - SmartArt;
  - Gráficos;

# Microsoft PowerPoint

- Inserir:

- Tabelas:

- a inserção de um tabela em uma apresentação do PowerPoint possibilita a divulgação de dados de formato mais organizado:

Tabela de Preço		
Item	Descrição	Valor R\$
01	TV LED 42' Samsung	1.199,00
02	Forno Microondas Eletrolux	349,00
03	Tablet Motorola 9'	699,00

- Cabeçalho e rodapé:
  - O objetivo de aplicarmos as formatações de cabeçalhos e de rodapés é de inserir recursos como data, hora, número de Slides e outras características da apresentação;
    - O número de slide serve de métrica para o apresentador, o orienta sobre o andamento de sua apresentação, além de servir de referência para alguma dúvida dos expectadores.

# Microsoft PowerPoint

- Efeitos de animação:
  - São os efeitos visuais que podemos aplicar aos objetos inseridos em nossa apresentação;
    - Personalizar Animação:
      - por exemplo, um efeito pode iniciar após o clique do mouse;  
ou
      - Automaticamente ao passar o slide;

- Efeitos de transição de slides:
  - As transições de slide são efeitos de animação que ocorrem no modo de apresentação, quando a mudanças de um slide para o próximo;
    - É possível controlar a velocidade, adicionar som e até mesmo personalizar as propriedades de efeitos de transição.

# Discussões e Dúvidas



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO GRANDE DO NORTE

