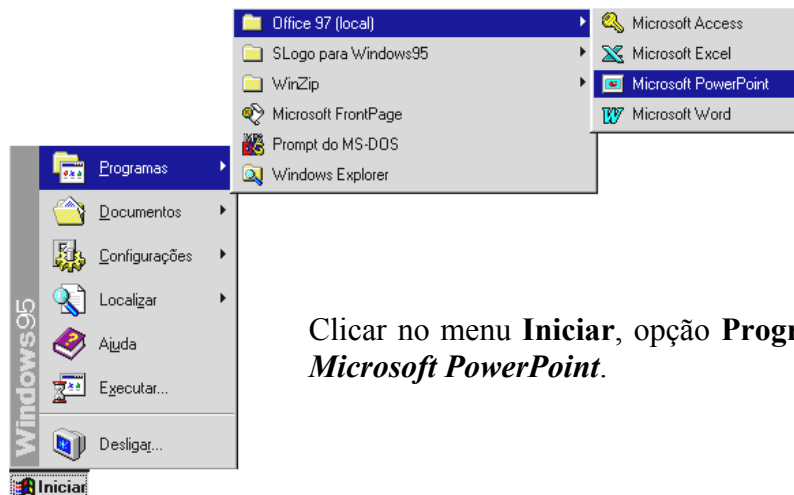
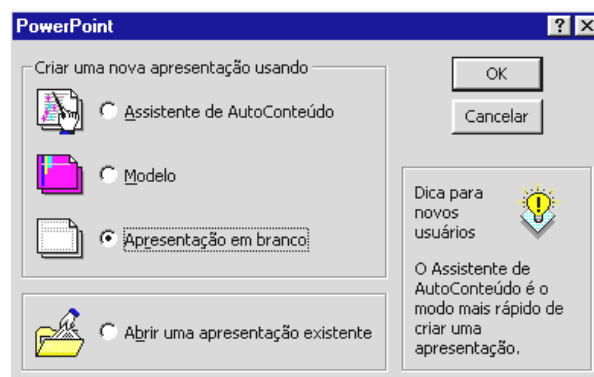


Preparando a apresentação de um projeto pedagógico

1. Abrir o aplicativo *PowerPoint*:

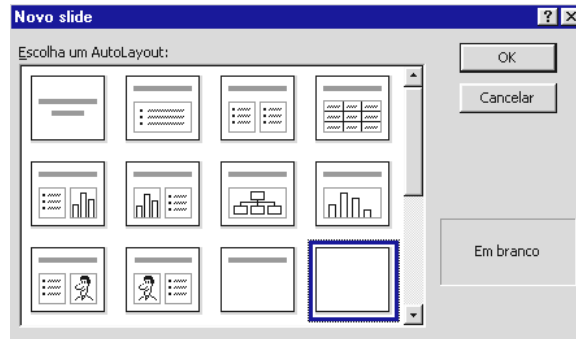


Automaticamente será aberta a seguinte janela:

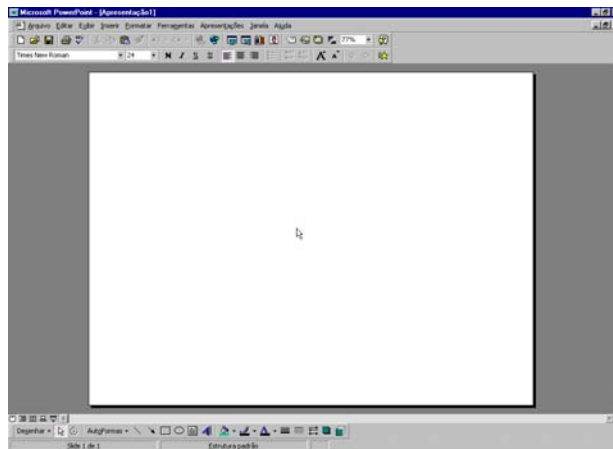


Selecionar **Apresentação em branco** e clicar em **OK**.

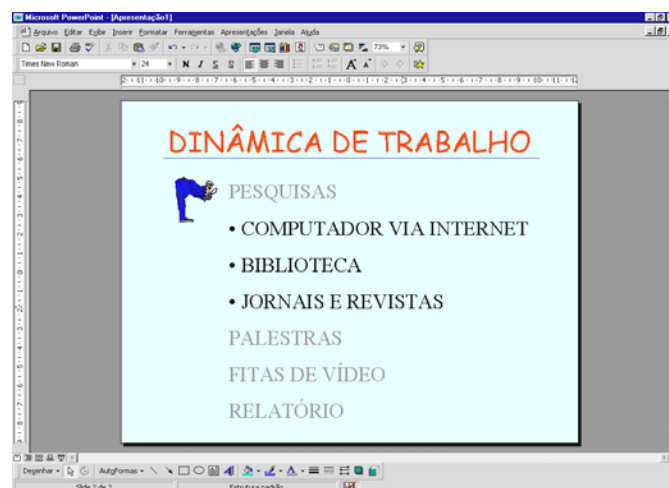
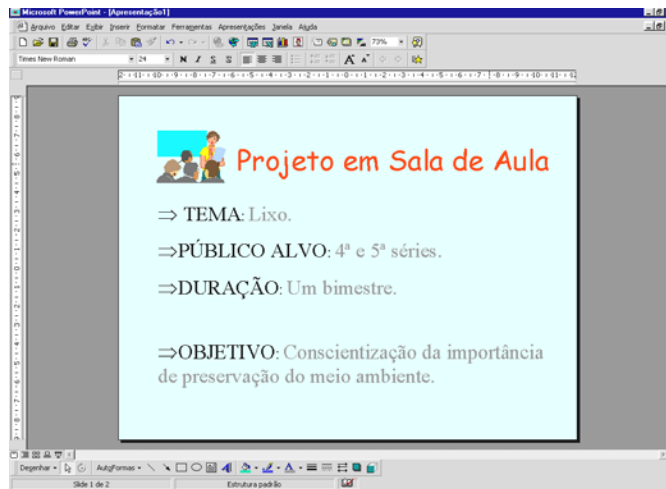
Na nova janela que será aberta escolher *slide* **Em branco** e clicar em **OK**.



Em seguida, o *slide* em branco que foi inserido no arquivo **Apreensão1**, ficará disponível:



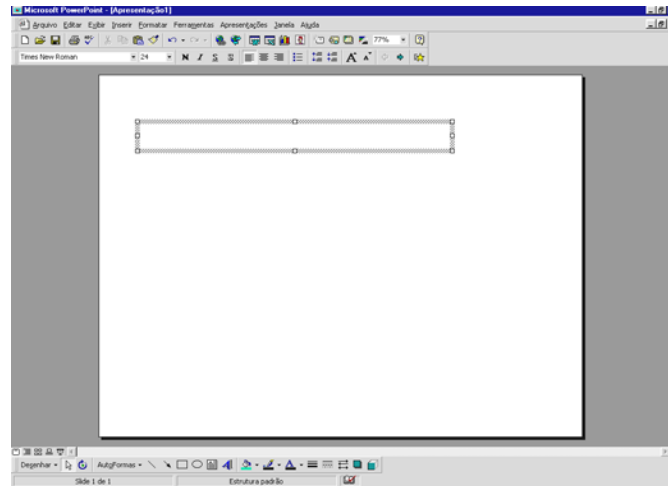
Suponha-se que se queira preparar uma breve apresentação de um projeto pedagógico de uma escola. Pode-se produzir *slides* do tipo:



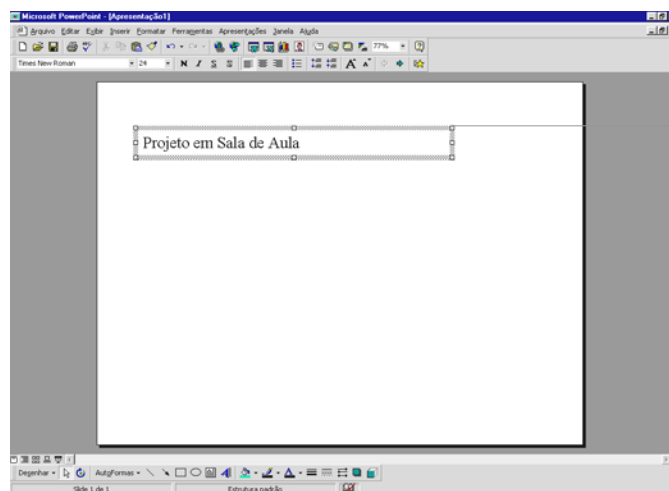
2. Digitar o texto do *slide*1:

Clicar na ferramenta  para fazer a caixa de texto.

Levar o *mouse* no local desejado do *slide* e arrastá-lo até obter um tamanho adequado:

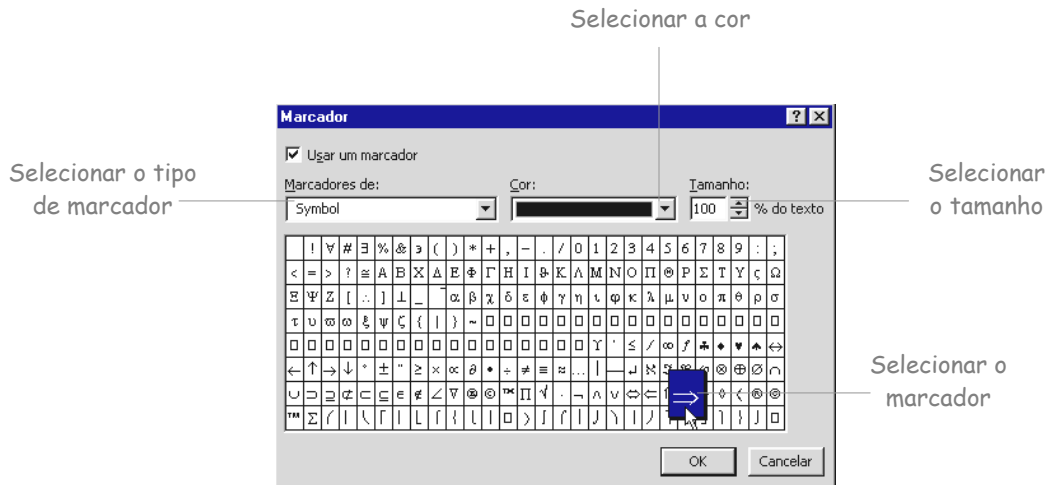


Posicionar o cursor na caixa de texto e digitar o título do *slide*1:

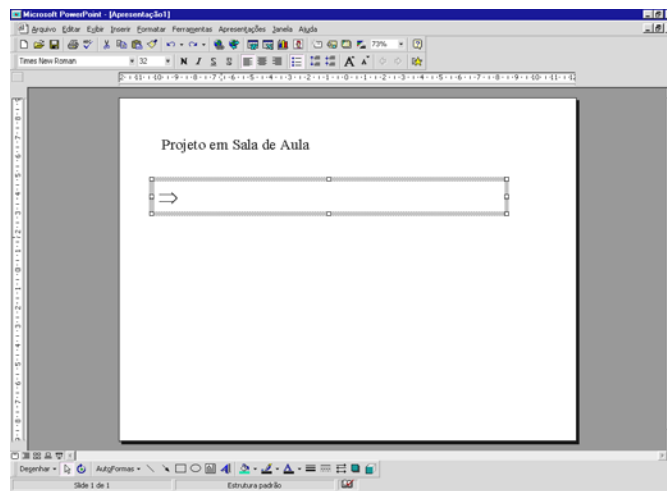


Caso seja necessário alterar o tamanho da caixa de texto, clicar com o *mouse* em um dos quadradinhos de sua extremidade e arrastá-lo até atingir a dimensão desejada

Abriu uma nova caixa de texto para digitação do próximo tópico do *slide*. Para inserir um marcador na caixa de texto, clicar o menu **Formatar**, opção **Marcador**. Será aberta a seguinte caixa:



Clicar sobre o marcador desejado, em seguida, clicar em **OK**. Automaticamente o marcador aparecerá no *slide*:



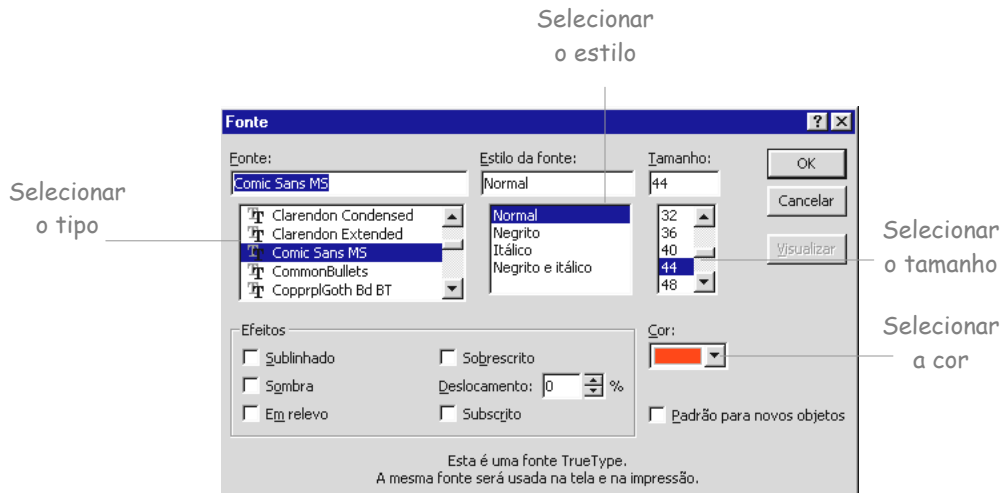
Digitar a primeira linha desta caixa de texto.

Para repetir o marcador escolhido na próxima linha basta apertar a tecla **Enter**. Para desativar o uso do marcador, clicar no menu **Formatar**, opção **Marcador** e na janela **Marcador**, desmarcar a opção **Usar marcador** e clicar em **OK**.

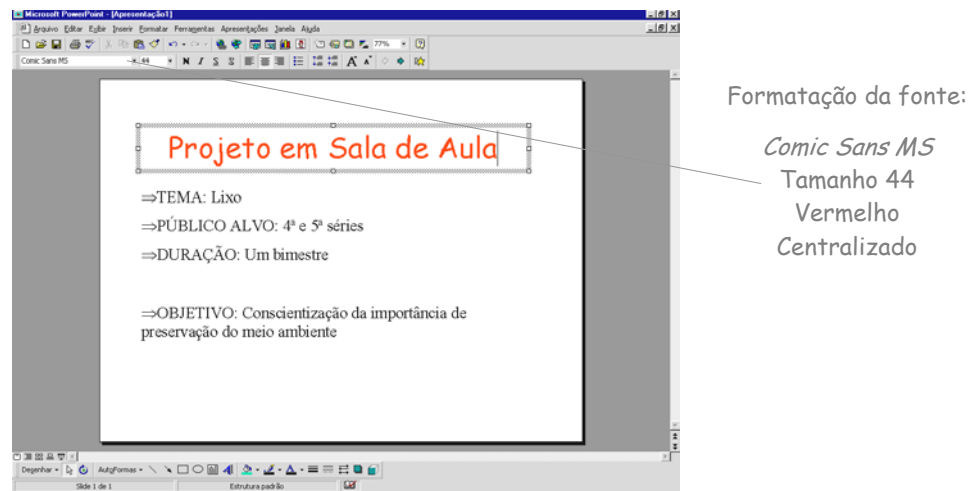
Digitar as demais linhas do *slide*1.

3. Formatar o texto do *slide1*:

Selecionar o texto da primeira caixa de texto e clicar no menu **Formatar**, opção **Fonte**:



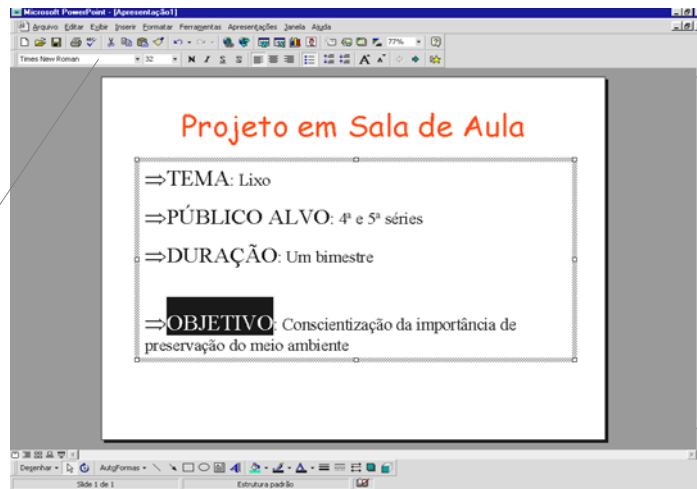
Selecionar as opções desejadas e clicar em **OK**:



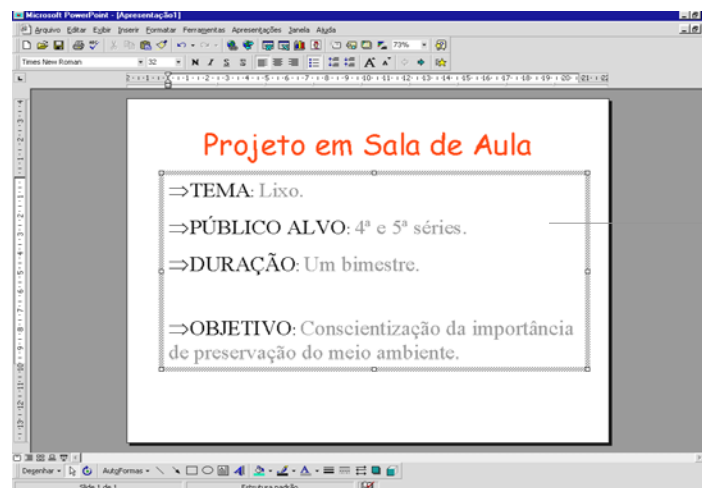
Para formatar as palavras escritas em letras maiúsculas na segunda caixa, selecioná-las uma a uma, clicar no menu **Formatar**, opção **Fonte**. Selecionar as formatações desejadas e clicar em **OK**:

Formatação da fonte:

Times New Roman
Tamanho 32
Preto



Proceder de forma análoga para formatar o texto restante:



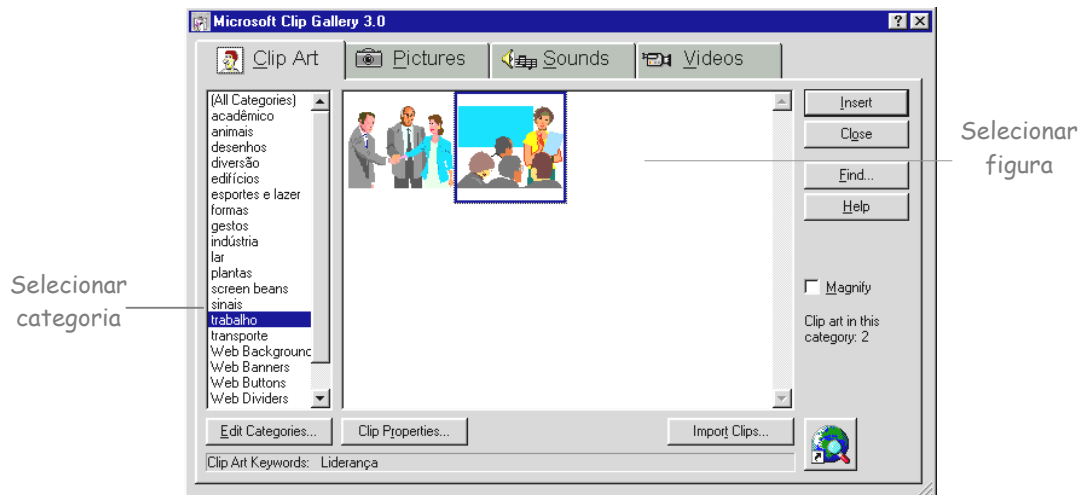
Formatação da fonte:

Times New Roman
Tamanho 32
Cinza

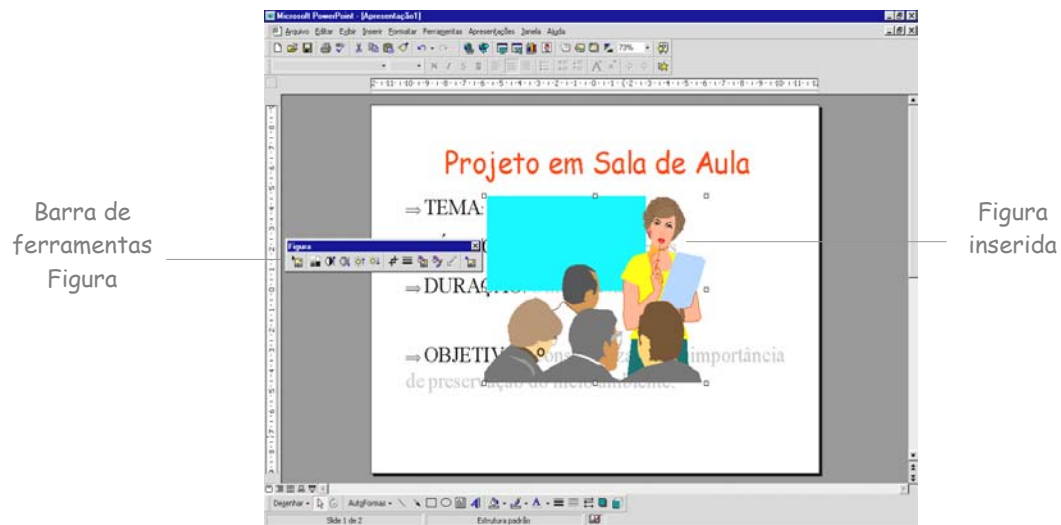
4. Inserir figura no *slide1*:

Há vários bancos de figuras que podem ser usados na ilustração de *slides*. Neste exemplo será inserida uma figura do *Clip-art* ao lado do título do *slide1*.

Clicar no menu **Inserir**, opção **Figura**, **Clip-art**:

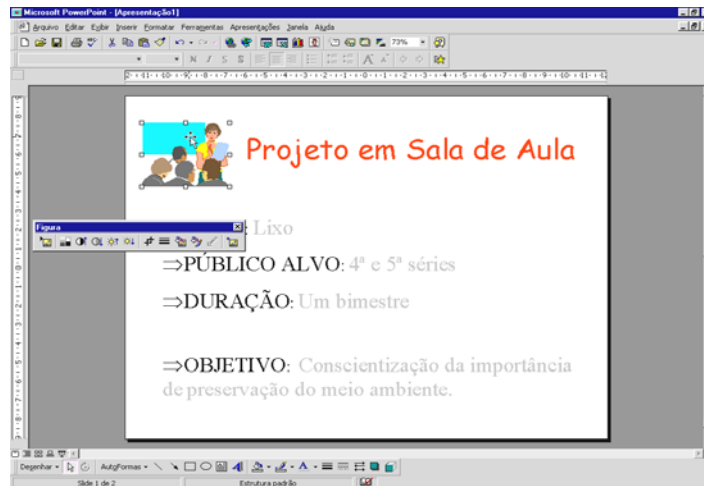


Feitas as escolhas, clicar em **Inserir**.



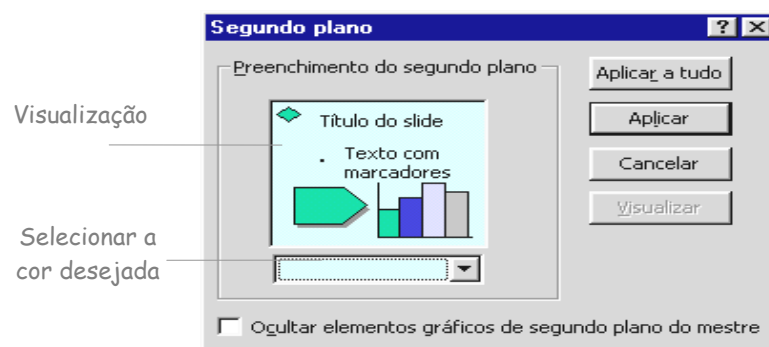
Para diminuir o tamanho da figura, clicar sobre um dos quadrados de suas extremidades e com o botão esquerdo pressionado, arrastar o *mouse*.

Para deslocar a figura, clicar sobre ela e manter pressionado o botão esquerdo do *mouse* para arrastá-la até o local desejado:

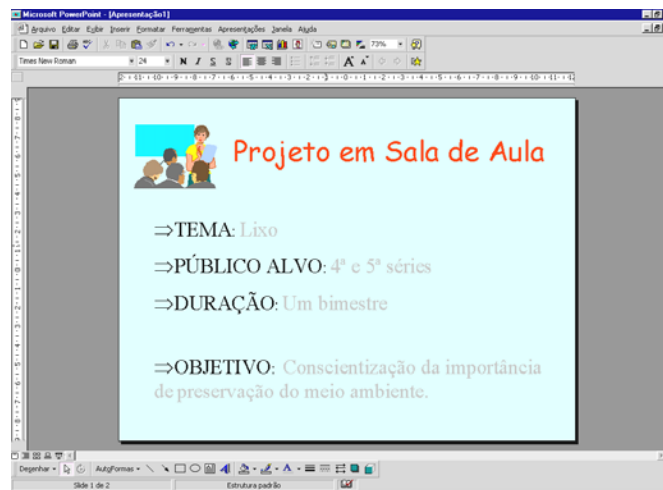


5. Formatar o segundo plano do *slide1*:

Clicar no menu **Formatar**, opção **Segundo plano**:



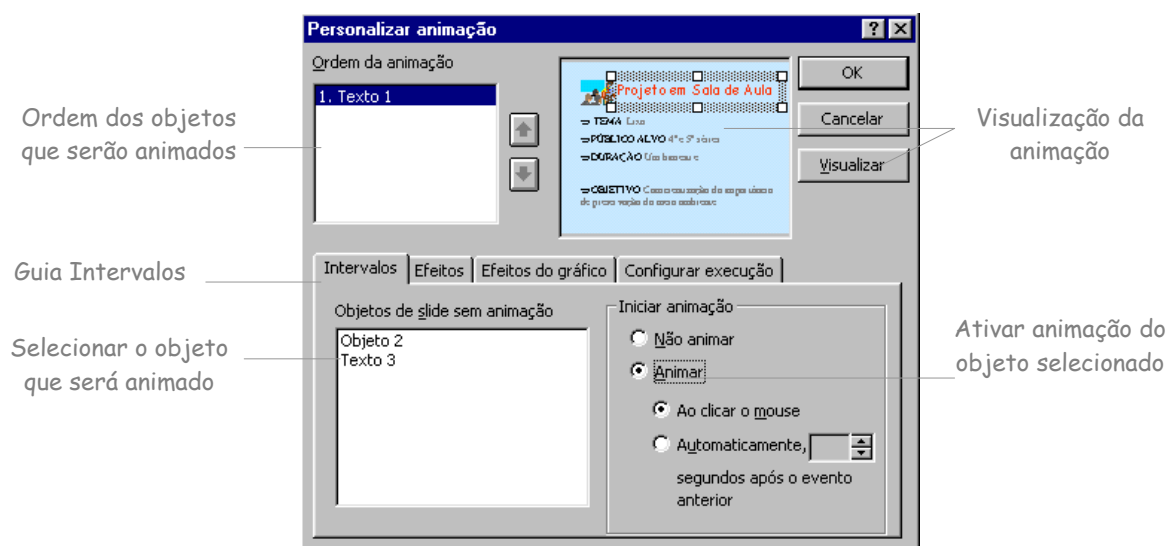
Feitas as escolhas, clicar em **Aplicar a tudo**:



*O botão aplicar a tudo define o mesmo fundo para todos os **slides** do arquivo.*

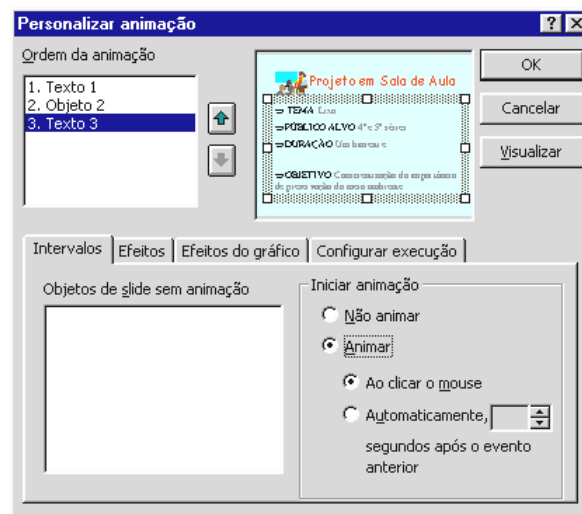
6. Colocar animação no *slide1*:

Clicar no menu **Apresentações**, opção **Personalizar animação**. Selecionar **texto1** (título), clicar em **Animar**:



Selecionar os objetos do *slide1* de modo que primeiro apareça o título, em seguida a figura e, por último, o restante do texto. Cada objeto aparecerá à medida que o usuário clicar o *mouse*:

- ❑ Selecionar **Objeto2**, clicar em **Animar**.
- ❑ Selecionar **Texto3**, clicar em **Animar**.

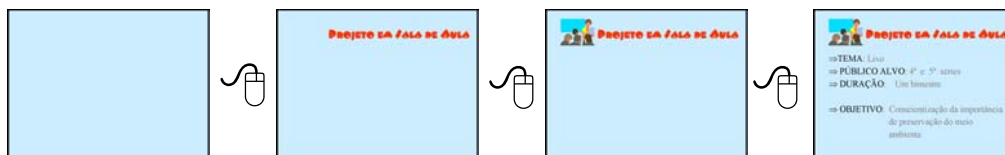


Feitas as escolhas, clicar em **OK**.

Para visualizar a apresentação, clicar no botão apresentação de *slides*, localizado na parte inferior esquerda da janela:



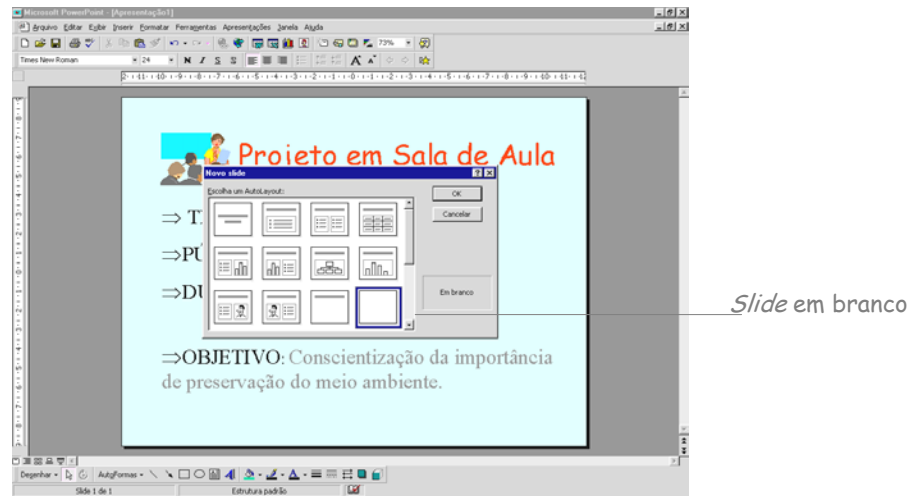
O efeito que surgirá é mais ou menos o seguinte:



Para retornar à área de trabalho, apertar a tecla **Esc**.

7. Inserir novo *slide*:

Clicar no menu **Inserir**, opção **Novo slide**:

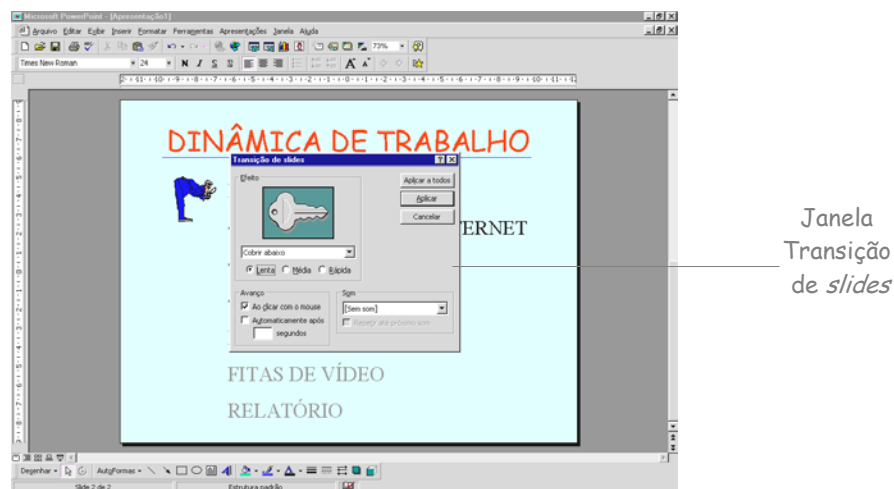


8. Preparar *slide2*:

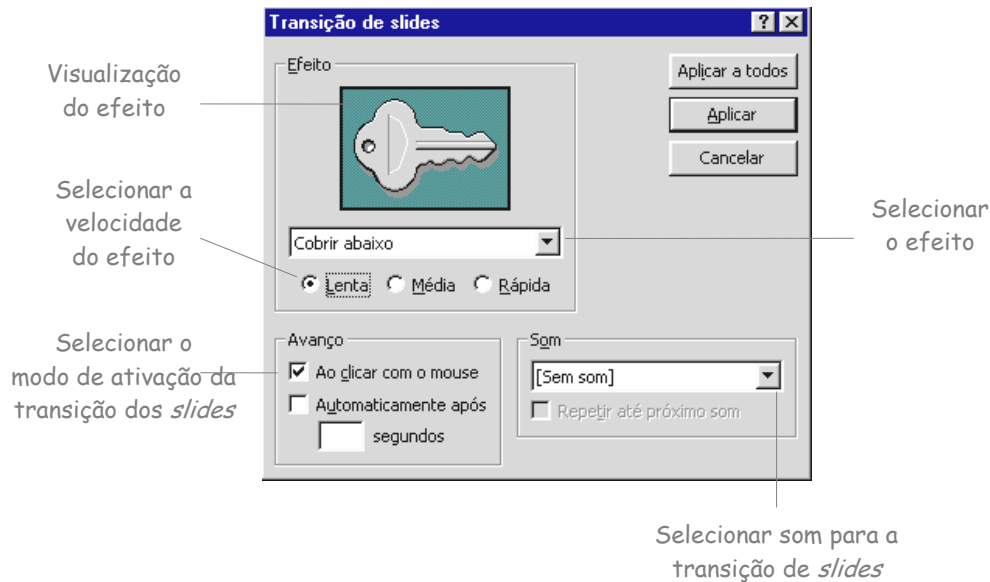
Proceder de forma análoga a usada no *slide1*.

9. Transição de *slides*:

Estando com o *slide2* na área de trabalho, clicar no menu **Apresentações**, opção **transição de slides**. Será aberta a seguinte janela:



Vejamos detalhadamente os itens que deverão ser ativados na janela **Transição de slides**:



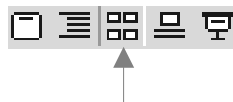
Feitas as escolhas, clicar no botão **Aplicar**. O botão **Aplicar**, neste caso, define um efeito de transição somente para o *slide2*, que estava ativo na área de trabalho.

Para verificar o efeito final de sua apresentação, clicar no menu **Apresentações**, opção **Exibir apresentação**.

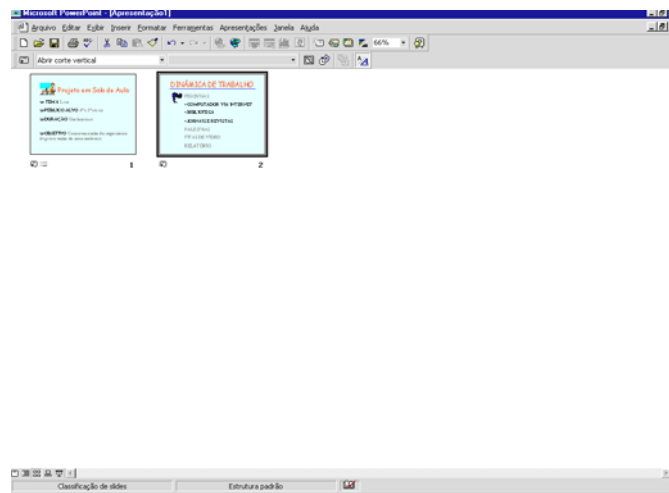
Para ver a animação, clique com o botão esquerdo do *mouse*.




Para visualizar todos os *slides* de uma só vez, clicar no botão **Modo de classificação de slides**:



Os *slide* serão exibidos como na figura abaixo:



Para sair deste modo de exibição, clicar no botão **Modo de slides** 

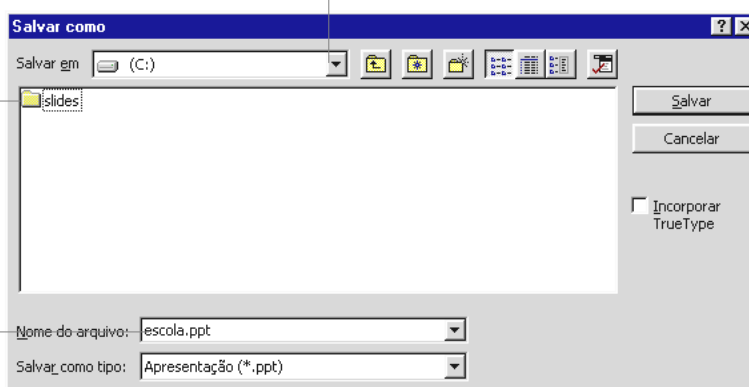
10. Salvar a apresentação:

Clicar no menu **Arquivo**, opção **Salvar**:

Selecionar a unidade de disco
onde se deseja salvar

Selecionar a pasta
onde se deseja
salvar o arquivo

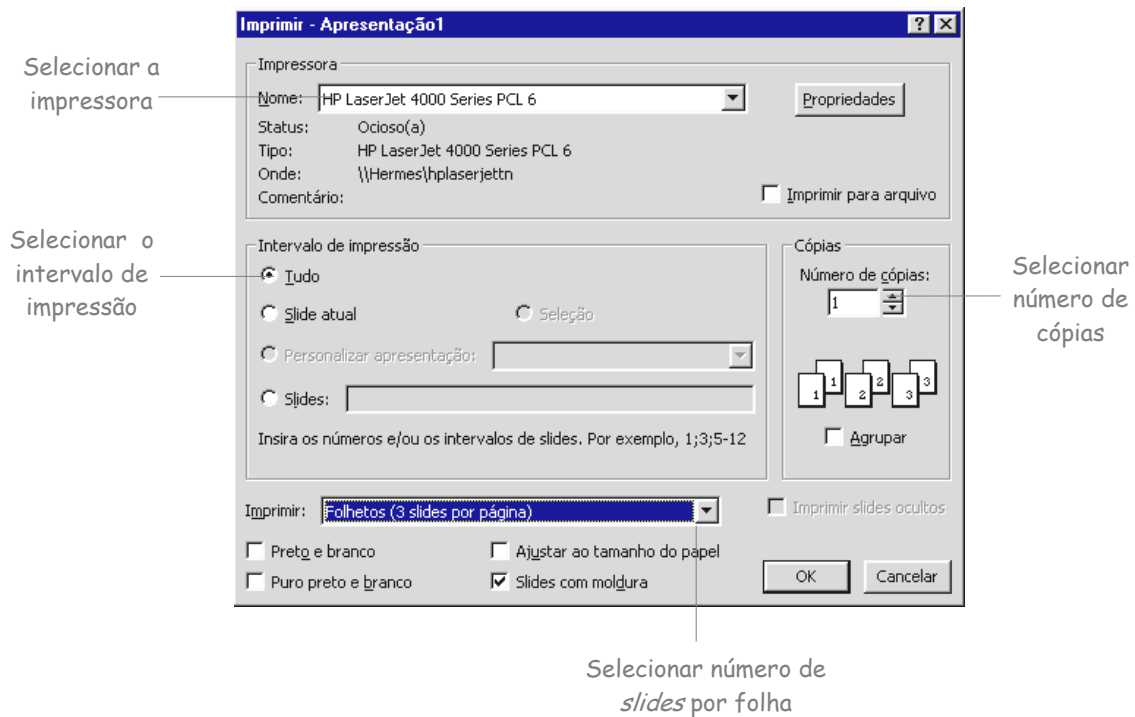
Digitar um nome
para o arquivo



Feitas as escolhas, clicar em **OK**.

11. Imprimir os *slides*:

Clicar no menu **Arquivo**, opção **Imprimir**:



Os *slides* também podem ser impressos em transparências para serem usadas em retroprojeto. Neste caso, selecionar as opções acima e clicar sobre o botão **Propriedades**. Será aberta a janela **Propriedades da Impressora**. Selecionar o tipo de papel como **Transparência**¹.

Feitas as escolhas, clicar em **OK**.

¹ Cada impressora apresenta uma janela diferente, procure pelo item **Tipo de papel**.