

Adriana de Fátima Araújo

PowerPoint 2013

Apresentações Interativas



editora
VIENA

1ª Edição
Bauru/SP
Editora Viena
2014

Sumário

Lista de Siglas e Abreviaturas..... 17

1. Introdução ao PowerPoint 2013..... 19

1.1.	Novidades do PowerPoint 2013	21
1.1.1.	Variações de Temas.....	21
1.1.2.	Guias Inteligentes para Objetos	22
1.1.3.	Controles Sensíveis ao Toque	22
1.1.4.	Botão Imagens Online.....	22
1.1.5.	Compatibilidade com Monitores Widescreen	23
1.1.6.	Integração com a Conta de Usuário da Microsoft.....	23
1.1.7.	Aprimoramento de Animações.....	24
1.1.8.	Mesclagem de Formas	25
1.2.	Iniciando o PowerPoint 2013	26
1.2.1.	A Tela Inicial do PowerPoint 2013	26
1.2.2.	A Janela do PowerPoint 2013	27
1.3.	Criando Apresentações no PowerPoint 2013	28
1.3.1.	Apresentação em Branco	28
1.3.2.	Apresentação Baseada em um Modelo	29
1.4.	Salvando a Apresentação.....	29
1.4.1.	Salvar um Arquivo em Outro Formato	31
1.4.2.	Salvar uma Apresentação para Exibição Automática	31
1.5.	Abrir uma Apresentação Salva	33
1.6.	Faixa de Opções.....	34
1.6.1.	Guia ARQUIVO.....	36
1.6.2.	Guia PÁGINA INICIAL.....	37
1.6.3.	Guia INSERIR.....	38
1.6.4.	Guia DESIGN.....	40
1.6.5.	Guia TRANSIÇÕES.....	41
1.6.6.	Guia ANIMAÇÕES	42
1.6.7.	Guia APRESENTAÇÃO DE SLIDES	43
1.6.8.	Guia REVISÃO.....	43
1.6.9.	Guia EXIBIÇÃO	44
1.6.10.	Iniciadores de Caixa de Diálogo	46
1.7.	Barra de Status	46
1.7.1.	Barra de Zoom.....	47
1.8.	Barra de Ferramentas de Acesso Rápido	47
1.8.1.	Mover a Barra de Ferramentas de Acesso Rápido	48
1.8.2.	Adicionar/Remover Comandos na Barra de Ferramentas de Acesso Rápido	48
1.9.	Modos de Exibição do PowerPoint 2013	49
1.9.1.	Normal	50
1.9.2.	Estrutura de Tópicos.....	50
1.9.3.	Classificação de Slides	51
1.9.4.	Anotações.....	51

1.9.5.	Leitura	52
1.9.6.	Apresentação de Slides.....	53
1.10.	Modo de Exibição do Apresentador	53
1.11.	Modo de Toque/Mouse.....	54
1.12.	Definir Senha para a Apresentação	56
2.	Edição de Slides	59
2.1.	Inserir um Novo Slide	61
2.2.	Duplicar um Slide.....	62
2.3.	Mover Slides.....	63
2.4.	Excluir um Slide.....	64
2.5.	Inserindo Anotações.....	64
2.6.	Slides Mestres.....	66
2.6.1.	Copiar e Colar Slides Mestres.....	67
2.6.2.	Múltiplos Slides Mestres na Apresentação	68
2.6.3.	Alterar um Slide Mestre	70
2.7.	Layouts de Slides.....	72
2.8.	Imprimindo Slides.....	73
2.8.1.	Imprimir Anotações	75
2.8.2.	Imprimir Estrutura de Tópicos	76
2.8.3.	Imprimir Folhetos.....	76
2.9.	Alterar o Tema de um Slide.....	78
2.10.	Modificar o Esquema de Cores do Slide	79
2.11.	Formatar Plano de Fundo.....	81
2.11.1.	Preenchimento Sólido.....	81
2.11.2.	Preenchimento de Gradiente	82
2.11.3.	Preenchimento de Imagem ou Textura	84
2.11.4.	Preenchimento de Padrão	87
2.12.	Efeitos de Slides.....	88
2.12.1.	Efeitos de Transição.....	89
2.12.2.	Efeitos de Animação	91
2.12.3.	Painel de Animação.....	93
2.13.	Tamanho do Slide	93
3.	Textos	95
3.1.	Inserir Caixa de Texto	97
3.1.1.	Formatar Fonte	97
3.1.2.	Formatar Parágrafo.....	98
3.1.3.	Redimensionar Caixa de Texto	99
3.1.4.	Girar Caixa de Texto.....	100
3.1.5.	Marcadores e Numeração.....	100
3.1.5.1.	Inserir Lista de Marcadores.....	100
3.1.5.2.	Inserir Lista Numerada	103
3.1.5.3.	Aumentar ou Diminuir Nível da Lista.....	103
3.2.	Inserir WordArt.....	103
3.2.1.	Editar WordArt.....	105
3.3.	Localizar/Substituir Texto	106

3.3.1.	Localizar Texto	107
3.3.2.	Substituir Texto	107
3.4.	Verificação Ortográfica.....	109
3.5.	Cabeçalho e Rodapé	110
3.6.	Símbolos.....	113
3.6.1.	Inserir Equação.....	114
3.6.2.	Inserir Símbolo	115
4.	Imagens.....	117
4.1.	Inserir Imagem.....	119
4.2.	Formatar Imagem	119
4.2.1.	Corrigir uma Imagem	120
4.2.2.	Ajustar a Cor da Imagem.....	121
4.2.3.	Aplicar Efeito à Imagem.....	123
4.2.4.	Layout de Imagem.....	125
4.2.5.	Estilo de Imagem.....	126
4.2.6.	Inserir Borda na Imagem	127
4.2.7.	Girar Imagem.....	129
4.2.8.	Aplicar Efeitos de Imagem.....	131
4.2.9.	Aplicar Marca d' Água à Apresentação.....	131
4.2.10.	Cortar uma Imagem.....	133
4.2.11.	Remover o Plano de Fundo da Imagem	135
4.2.12.	Redefinir Imagem	136
4.3.	Inserir Imagem Online.....	137
4.4.	Tirar um Instantâneo.....	139
5.	Gráficos e Tabelas	143
5.1.	Gráficos.....	145
5.1.1.	Gráficos de Colunas.....	145
5.1.2.	Gráficos de Linhas.....	145
5.1.3.	Gráficos de Pizza.....	146
5.1.4.	Gráficos de Barras.....	146
5.1.5.	Gráficos de Área.....	147
5.1.6.	Gráficos de Dispersão (XY)	147
5.1.7.	Gráficos de Ações.....	148
5.1.8.	Gráficos de Superfície.....	148
5.1.9.	Gráficos de Rosca	149
5.1.10.	Gráfico de Bolhas	149
5.1.11.	Gráficos de Radar	150
5.2.	Criar um Gráfico.....	150
5.2.1.	Editar os Dados de um Gráfico	151
5.2.2.	Formatar um Gráfico	152
5.3.	Tabelas	155
5.3.1.	Inserir Tabelas	155
5.3.2.	Formatar Tabelas	160
5.3.3.	Alterar o Estilo da Tabela	160
5.3.4.	Adicionar Linhas e Colunas	162

5.3.5.	Excluir Linhas e Colunas	162
5.3.6.	Excluir Tabela	162
5.3.7.	Desenhar Tabelas à Mão Livre	163
6.	Diagramas e Organogramas.....	165
6.1.	Criando Diagramas e Organogramas com SmartArt	167
6.1.1.	Lista.....	168
6.1.2.	Processo.....	168
6.1.3.	Ciclo	168
6.1.4.	Hierarquia	169
6.1.5.	Relação.....	169
6.1.6.	Matriz.....	169
6.1.7.	Pirâmide	170
6.2.	Adicionando Formas ao SmartArt	170
6.3.	Formatar um SmartArt.....	171
7.	Formas e Efeitos.....	173
7.1.	Inserir Formas.....	175
7.2.	Formatar uma Forma	176
7.2.1.	Alterar o Preenchimento da Forma	176
7.2.2.	Alterar o Contorno da Forma.....	179
7.2.3.	Aplicar Estilo de Forma	181
7.2.4.	Aplicar Efeitos.....	181
7.3.	Copiar e Duplicar Formas.....	182
7.4.	Inserir Texto em Formas.....	184
7.5.	Girar Formas.....	185
7.6.	Recuo e Avanço de Formas	186
7.7.	Utilizar Conectores	187
7.7.1.	Ligação com Setas Conectoras	188
7.8.	Agrupamento de Formas	190
7.8.1.	Desagrupar Formas	190
8.	Áudio e Vídeo.....	193
8.1.	Inserir Áudio no Slide	195
8.2.	Ferramentas de Áudio	196
8.2.1.	Cortar Áudio.....	196
8.2.2.	Fade In, Fade Out.....	197
8.2.3.	Opções de Áudio.....	197
8.3.	Vídeo.....	198
8.3.1.	Inserir Vídeo na Apresentação.....	198
8.3.2.	Ferramentas de Vídeo.....	199
8.3.3.	Cortar Vídeo	199
8.3.4.	Ajustar Volume do Vídeo	200
8.3.5.	Alterar a Cor do Vídeo.....	201
8.4.	Transformar uma Apresentação em Vídeo	201

9.	Apresentação de Slides.....	203
9.1.	Organizando Slides em Seções.....	205
9.2.	Inserindo Hiperlink.....	207
9.3.	Apresentação de Slides Personalizada.....	208
9.4.	Configurar a Apresentação.....	209
9.5.	Executar a Apresentação.....	210
9.6.	Utilizar Ponteiros.....	211
9.7.	Testando e Cronometrando os Intervalos da Apresentação.....	213
9.8.	Apresentar Online.....	214
10.	Álbum de Fotografias.....	219
10.1.	Criar Álbum de Fotografias.....	221
10.2.	Alterar Layout do Álbum.....	222
10.3.	Adicionar Legendas em Fotografias.....	224
10.4.	Fotografias em Preto e Branco.....	225
11.	Dicas para uma Boa Apresentação.....	227
11.1.	Planejamento.....	229
11.2.	Conteúdo Atraente.....	229
11.3.	Domínio das Informações.....	229
11.4.	Treino.....	230
11.5.	Tempo.....	230
11.6.	Revise o Texto.....	230
11.7.	Cuide da Aparência.....	230
12.	Exercícios Práticos.....	231
12.1.	Apresentação Escolar.....	233
12.2.	Álbum de Fotografias.....	239
12.3.	Apresentação Empresarial.....	240
	Referências.....	251
	Glossário.....	253

Lista de Siglas e Abreviaturas

<i>AVI</i>	<i>Audio Video Interleave.</i>
<i>GIF</i>	<i>Graphics Interchange Format.</i>
<i>HD</i>	<i>High Definition.</i>
<i>MP3</i>	<i>Moving Picture Experts Group - 1/2 Audio Layer 3.</i>
<i>MPEG</i>	<i>Moving Picture Experts Group.</i>
<i>PNG</i>	<i>Portable Network Graphics.</i>
<i>TIFF</i>	<i>Tagged Image File Format.</i>
<i>WAV</i>	<i>Waveform Audio Format.</i>
<i>WMA</i>	<i>Windows Media Audio.</i>
<i>WMV</i>	<i>Windows Media Video.</i>
<i>WWW</i>	<i>World Wide Web.</i>

1

Introdução ao PowerPoint 2013

1.1. Novidades do PowerPoint 2013

- 1.1.1. Variações de Temas
- 1.1.2. Guias Inteligentes para Objetos
- 1.1.3. Controles Sensíveis ao Toque
- 1.1.4. Botão Imagens Online
- 1.1.5. Compatibilidade com Monitores Widescreen
- 1.1.6. Integração com a Conta de Usuário da Microsoft
- 1.1.7. Aprimoramento de Animações
- 1.1.8. Mesclagem de Formas

1.2. Iniciando o PowerPoint 2013

- 1.2.1. A Tela Inicial do PowerPoint 2013
- 1.2.2. A Janela do PowerPoint 2013

1.3. Criando Apresentações no PowerPoint 2013

- 1.3.1. Apresentação em Branco
- 1.3.2. Apresentação Baseada em um Modelo

1.4. Salvando a Apresentação

- 1.4.1. Salvar um Arquivo em Outro Formato
- 1.4.2. Salvar uma Apresentação para Exibição Automática

1.5. Abrir uma Apresentação Salva

1.6. Faixa de Opções

- 1.6.1. Guia ARQUIVO
- 1.6.2. Guia PÁGINA INICIAL
- 1.6.3. Guia INSERIR
- 1.6.4. Guia DESIGN
- 1.6.5. Guia TRANSIÇÕES
- 1.6.6. Guia ANIMAÇÕES
- 1.6.7. Guia APRESENTAÇÃO DE SLIDES
- 1.6.8. Guia REVISÃO
- 1.6.9. Guia EXIBIÇÃO
- 1.6.10. Iniciadores de Caixa de Diálogo

1.7. Barra de Status

- 1.7.1. Barra de Zoom

1.8. Barra de Ferramentas de Acesso Rápido

- 1.8.1. Mover a Barra de Ferramentas de Acesso Rápido
- 1.8.2. Adicionar/Remover Comandos na Barra de Ferramentas de Acesso Rápido

1.9. Modos de Exibição do PowerPoint 2013

- 1.9.1. Normal
- 1.9.2. Estrutura de Tópicos
- 1.9.3. Classificação de Slides
- 1.9.4. Anotações
- 1.9.5. Leitura
- 1.9.6. Apresentação de Slides

1.10. Modo de Exibição do Apresentador

1.11. Modo de Toque/Mouse

1.12. Definir Senha para a Apresentação

1. Introdução ao PowerPoint 2013

O **PowerPoint 2013** apresenta uma interface simples que facilita a edição da apresentação de slides, além de recursos avançados que permitem a edição de conteúdos como: imagens, textos, formas, vídeos, etc.

1.1. Novidades do PowerPoint 2013

O **PowerPoint 2013** disponibiliza novos recursos que facilitam a edição de uma apresentação de slides e adicionam mais qualidade ao trabalho desenvolvido.

1.1.1. Variações de Temas

Ao selecionar um tema na galeria **Temas** da guia **Design**, serão exibidas variações para ele no grupo **Variantes**.

Quando uma variante é selecionada, serão alteradas as cores do tema sem modificar a disposição das caixas de texto e outros elementos dos slides.



Atenção: Em alguns temas, a imagem do plano de fundo também será alterada.



Tema selecionado.

Variante selecionada.

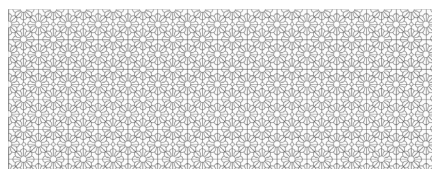
Veja a seguir um exemplo de aplicação de variante em um tema:



CLIQUE PARA
ADICIONAR UM TÍTULO

Clique para adicionar um
subtítulo

Tema original.



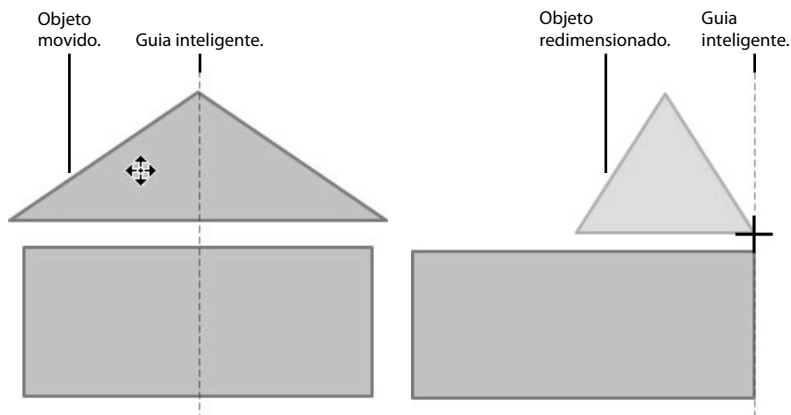
CLIQUE PARA
ADICIONAR UM TÍTULO

Clique para adicionar um
subtítulo

Tema após aplicação de variação.

1.1.2. Guias Inteligentes para Objetos

Para orientar o posicionamento dos objetos no interior do slide, o **PowerPoint 2013** exibe as guias inteligentes ao movê-los ou redimensioná-los.

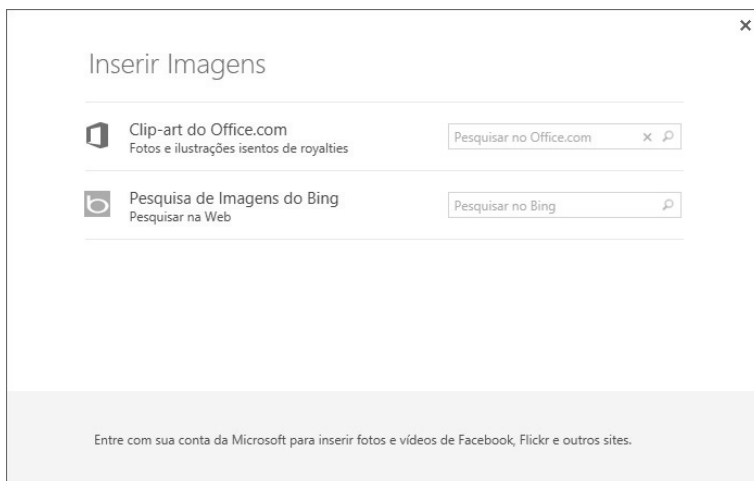


1.1.3. Controles Sensíveis ao Toque

O **PowerPoint 2013** segue a mesma tendência do **Windows 8**, com interatividade por meio de toques e gestos em um monitor com tela sensível ao toque ou tablet. No entanto, se o usuário não possuir nenhum desses dispositivos, poderá executar as tarefas como de costume usando o mouse do computador.

1.1.4. Botão Imagens Online

O botão **Imagens Online**, disponível no grupo **Imagens** da guia **INSERIR**, substitui o botão **Clip-Art** encontrado na guia **Ilustrações** do **PowerPoint 2010**. Ao clicar sobre ele, será possível pesquisar e inserir imagens da Web disponibilizadas pelo **Office.com**, **Bing** e redes sociais por meio da janela **Inserir imagens**.



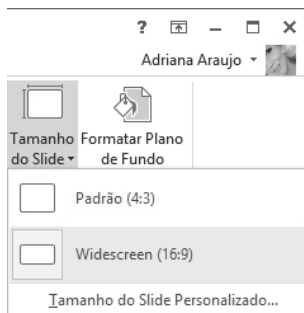


Atenção: Para pesquisar imagens em redes sociais, é necessário fazer login com usuário e senha cadastrados na **Microsoft**.

1.1.5. Compatibilidade com Monitores Widescreen

O **PowerPoint 2013** permite criar uma apresentação de slides para ser exibida em um monitor widescreen.

Para alterar o tamanho dos slides de uma apresentação a fim de que sejam exibidos em um monitor widescreen, na guia **DESIGN**, acesse o grupo **Personalizar** e clique sobre o botão **Tamanho do Slide**, selecionando a opção **Widescreen (16:9)**.



1.1.6. Integração com a Conta de Usuário da Microsoft

Outra característica do **PowerPoint 2013** que se assemelha ao **Windows 8** é o fato de o aplicativo trabalhar em nuvem, conectado à conta do usuário cadastrada no site da **Microsoft**.

Dessa forma, cada usuário poderá trabalhar no **PowerPoint 2013** usando as configurações por ele definidas no item **Configurações da conta**.

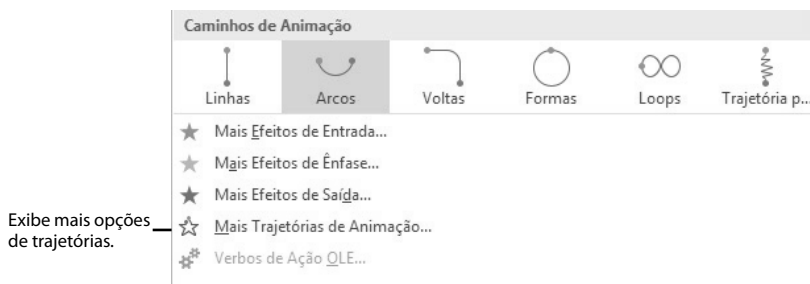


É possível definir um conjunto de configurações personalizadas para cada usuário, como plano de fundo e tema do **Office**, além de definir as redes sociais às quais deseja permanecer conectado para compartilhar e obter conteúdos.

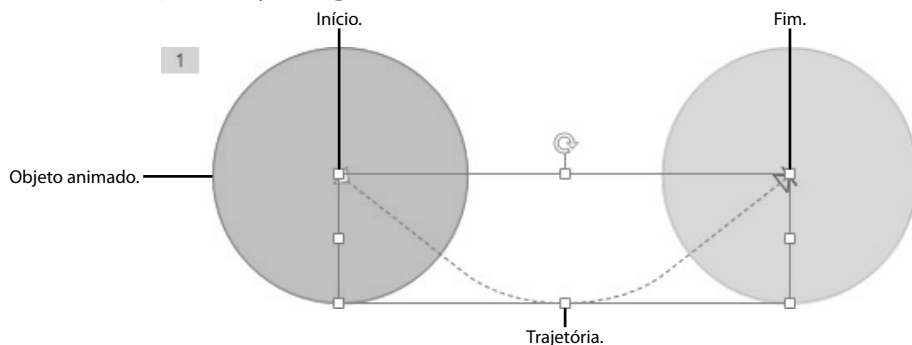


1.1.7. Aprimoramento de Animações

O PowerPoint 2013 exibe a trajetória do objeto com uma animação do tipo **Caminhos de Animação**.



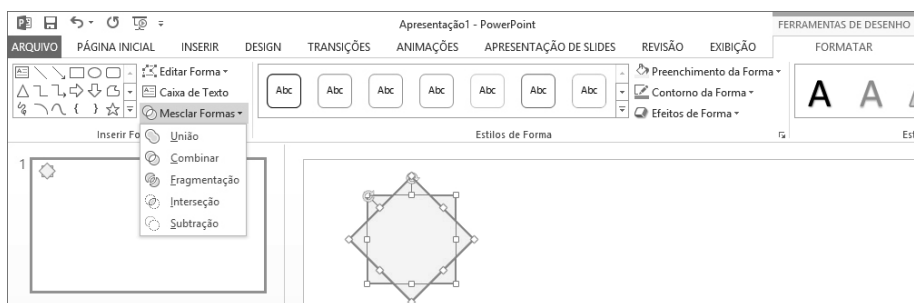
A visualização da trajetória permite ao usuário editá-la mais facilmente.



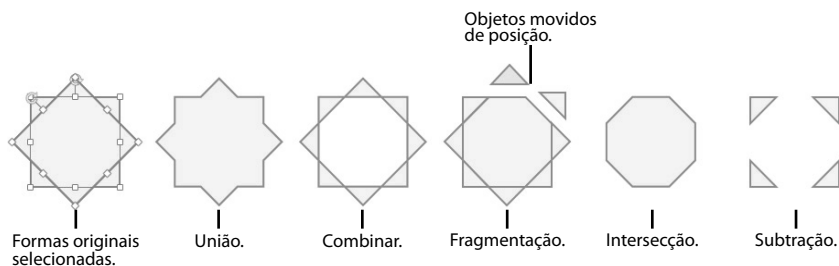
1.1.8. Mesclagem de Formas

O **PowerPoint 2013** permite mesclar duas ou mais formas selecionadas, originando uma ou mais formas geométricas novas.

As opções de mesclagem de formas estão disponíveis pelo botão **Mesclar Formas** no grupo **Inserir Formas** da guia **FORMATAR**, em **Ferramentas de Desenho**, ao selecionar dois ou mais objetos de forma.



Veja um exemplo a seguir:



1.2. Iniciando o PowerPoint 2013

Após instalar o **PowerPoint 2013** em seu computador seguindo todas as instruções do fabricante, o próximo passo será executá-lo. Para iniciar o **PowerPoint 2013** por meio do **Windows 8**, siga os passos:

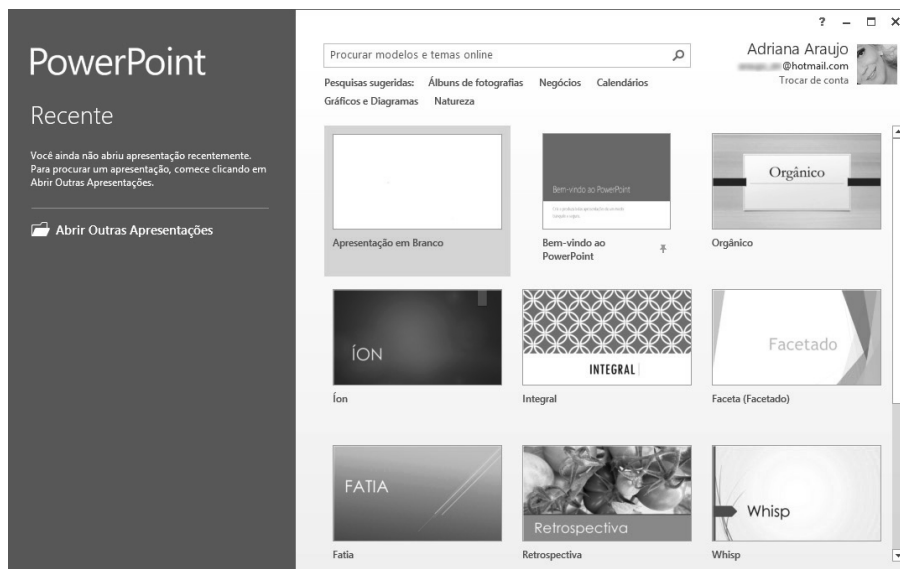
1. Na **Tela Inicial** do **Windows 8**, clique sobre o bloco do **PowerPoint 2013**;



2. Aguarde a inicialização do programa.

1.2.1. A Tela Inicial do PowerPoint 2013

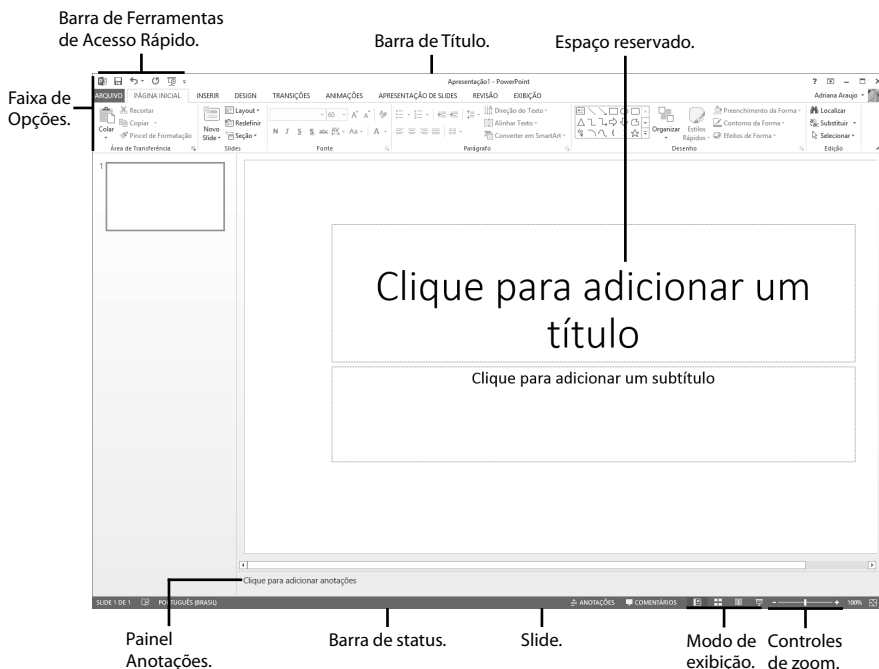
Após ser iniciado, o **PowerPoint 2013** exibe a **Tela Inicial**, na qual estão disponíveis modelos de apresentações que podem ser usados para criar uma nova apresentação de slides.



Para fechar a **Tela Inicial** e exibir a janela do **PowerPoint 2013**, basta selecionar um dos modelos de apresentações exibidos ou pressionar a tecla <Esc>.

1.2.2. A Janela do PowerPoint 2013

A janela do **PowerPoint 2013** possui um layout muito simples, com recursos agrupados em guias, barras e painéis.



Confira uma rápida descrição dos principais itens:

- **Barra de Título:** Exibe os nomes do arquivo atual e do aplicativo. Nela também se encontram a **Barra de Ferramentas de Acesso Rápido** e os botões **Ajuda do Microsoft PowerPoint (F1)**, **Opções de Exibição da Faixa de Opções**, **Minimizar**, **Maximizar** e **Fechar**.
- **Barra de Ferramentas de Acesso Rápido:** Contém comandos básicos do **PowerPoint** como **Salvar**, **Desfazer** e **Repetir** que podem ser ocultos ou exibidos de acordo com a necessidade.
- **Faixa de Opções:** Composta por diversas guias, divididas em pequenos grupos de comandos, que serão usados para editar, salvar e visualizar a apresentação de slides.
- **Botão Ajuda do Microsoft PowerPoint (F1) (?):** Exibe a janela **Ajuda do PowerPoint**.
- **Botão Opções de Exibição da Faixa de Opções ([x]):** Exibe opções que permitem ocultar a **Faixa de Opções** automaticamente, exibir guias ou guias e comandos.
- **Botão Minimizar (-):** Oculta a janela do aplicativo na **Barra de Tarefas** do **Windows**.
- **Botão Maximizar (□):** Exibe a janela do aplicativo de modo que ocupe todo o espaço disponível na tela do computador.
- **Botão Fechar (×):** Fecha a janela do aplicativo.

- **Slide:** É o local onde se realiza a edição da apresentação, inserindo objetos como caixas de texto, imagens, formas, etc.
- **Espaços reservados:** São os espaços reservados no slide para a inserção de textos, objetos, gráficos, tabelas, etc.
- **Painel Anotações:** É um painel que permite a inserção de informações adicionais que podem ser impressas ou ficar visíveis apenas para o apresentador durante a exibição de uma apresentação. Esse painel é exibido apenas no **Modo de Exibição Normal**.
- **Modos de Exibição:** Altera o modo como o slide é exibido na tela.
- **Nível de Zoom:** Exibe o nível de zoom do slide e abre a caixa de diálogo **Zoom** quando acionado.
- **Controle Deslizante:** Altera o nível de zoom do slide reduzindo ou aumentando ao arrastá-lo para a esquerda ou para a direita.

1.3. Criando Apresentações no PowerPoint 2013

É possível criar uma apresentação de slides em branco ou usando um modelo do **Office** como base. Para criar uma nova apresentação de slides, clique sobre uma das opções exibidas na tela inicial do **PowerPoint 2013** ou clique na guia **ARQUIVO**, na opção **Novo** e no tipo de apresentação de slide desejado.

1.3.1. Apresentação em Branco

A opção **Apresentação em Branco** é indicada quando se deseja criar um documento com aparência totalmente nova. Por padrão, ao iniciar o **PowerPoint 2013**, automaticamente será criada uma apresentação de slides em branco.

Para criar uma nova apresentação de slides em branco, siga estes passos:

1. Clique na guia **ARQUIVO** e, em seguida, na opção **Novo**;
2. Na janela **Novo**, clique na opção **Apresentação em Branco**.



A apresentação em branco será criada.

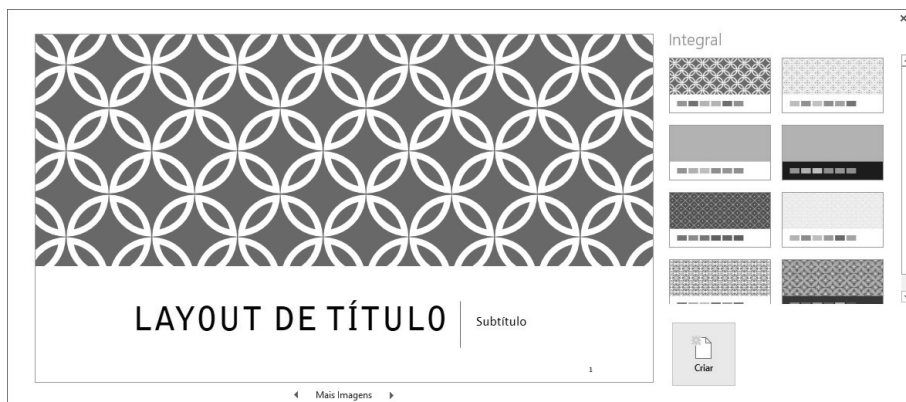
1.3.2. Apresentação Baseada em um Modelo

O **PowerPoint 2013** disponibiliza uma galeria com diversos modelos de apresentações do **Office** que podem servir como base para a criação de uma nova apresentação de slides.

Esses modelos possuem efeitos, estilos de fontes e objetos e outras características predefinidas, sendo necessário apenas editar seu conteúdo. Além disso, alguns modelos disponibilizam variantes com cores e plano de fundo diferentes.

Para criar uma nova apresentação de slides usando um modelo do **Office** como base, siga os passos abaixo:

1. Clique na guia **ARQUIVO** e, em seguida, na opção **Novo**;
2. Na janela **Novo**, realize um destes procedimentos:
 - 2.1. Selecione o modelo desejado entre os exibidos;
 - 2.2. Clique na categoria desejada e no modelo desejado;
 - 2.3. Para pesquisar um modelo online, digite um termo na caixa de texto **Procurar modelos e temas online**, pressione a tecla <Enter> e selecione o modelo desejado;
3. Na janela exibida, será apresentada uma prévia do modelo e, em alguns casos, suas variantes. Se desejar, clique sobre a variante para aplicá-la;



4. Clique no botão **Criar**.

1.4. Salvando a Apresentação

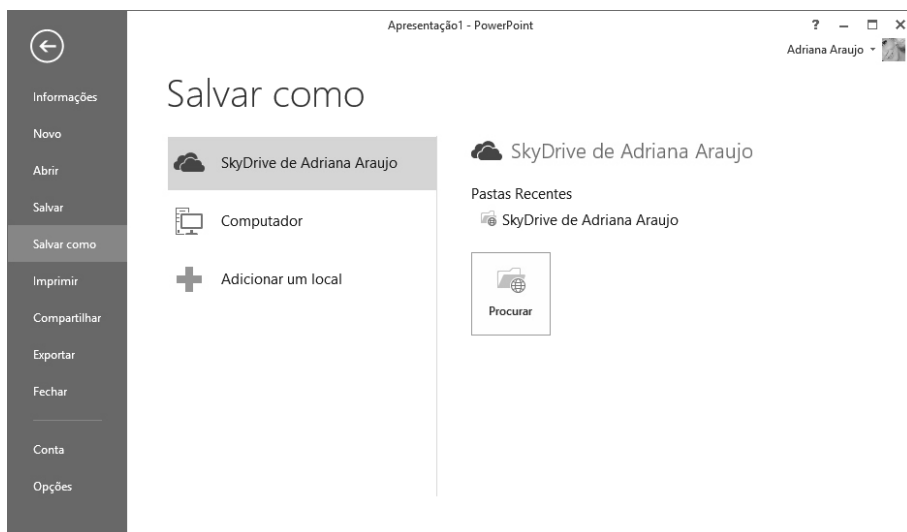
Após criar uma apresentação de slides, é necessário salvá-la para evitar que o arquivo ou as alterações sejam perdidos se o computador for desligado subitamente.

O **PowerPoint 2013** também permite salvar arquivos em nuvem, por meio de uma conta cadastrada no serviço **SkyDrive**.

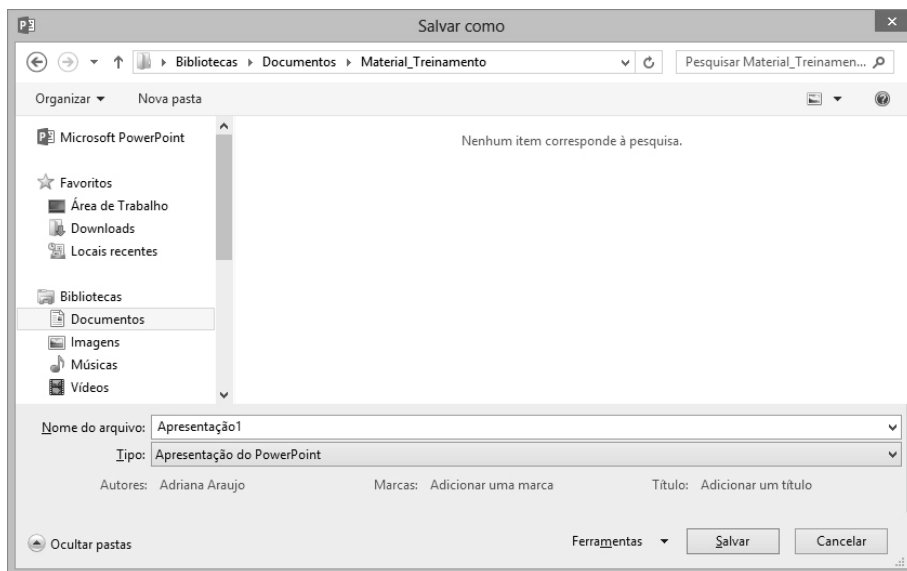
Para salvar a apresentação de slides, siga os passos abaixo:

1. Na **Barra de Ferramentas de Acesso Rápido**, clique no botão **Salvar (Ctrl+B)** (ícone de disquete);
2. Na janela **Salvar como**, escolha o local onde o arquivo será salvo:
 - 2.1. **SkyDrive**: Para armazenar o arquivo em nuvem;

2.2. Computador: Para salvar um arquivo no disco rígido do computador;



3. Clique no botão **Procurar** exibido para a opção escolhida;
4. Na caixa de diálogo **Salvar como**, especifique a pasta onde o arquivo deverá ser salvo;
5. Digite um nome para o arquivo no campo **Nome do arquivo**;
6. Selecione em **Tipo**, o tipo de arquivo no qual deseja salvar a apresentação de slides. **Apresentação do PowerPoint** é o formato padrão de arquivo no **PowerPoint 2013**;



7. Clique no botão **Salvar**.