



Software
Obrigatório

Microsoft

PowerPoint 2010

► Formatar Diapositivos e Apresentações. Gráficos, Tabelas e Diagramas. Inserir Áudio e Vídeo. Efeitos de Animação e de Transição. Edição Colaborativa. Apresentações na Web. Dicas e Truques. Atalhos úteis.



CENTROATLANTICO.PT



Reservados todos os direitos por Centro Atlântico, Lda.
Qualquer reprodução, incluindo fotocópia, só pode ser feita com autorização expressa dos editores da obra.

Microsoft PowerPoint 2010

Colecção: Software Obrigatório

Autor: **Mário Paulo Pinto**

Direcção gráfica: António José Pedro

Revisão final: Centro Atlântico

Capa: António José Pedro

© Centro Atlântico, Lda., 2011

Ap. 413 – 4764-901 V. N. Famalicão, Portugal

Tel. 808 20 22 21

geral@centroatlantico.pt

www.centroatlantico.pt

Impressão e acabamento: Greca

1.^a edição: Abril de 2011

ISBN: 978-989-615-111-9

Depósito legal: ____/11

Marcas registadas: todos os termos mencionados neste livro conhecidos como sendo marcas registadas de produtos e serviços foram apropriadamente capitalizados. A utilização de um termo neste livro não deve ser encarada como afectando a validade de alguma marca registada de produto ou serviço.

PowerPoint, Microsoft, Microsoft Windows e Microsoft Vista são *trademarks* ou marcas registadas pela Microsoft Corporation.

Microsoft PowerPoint 2010 é uma publicação independente não filiada na Microsoft Corporation.

O Editor e o Autor não se responsabilizam por possíveis danos morais ou físicos causados pelas instruções contidas no livro nem por endereços Internet que não correspondam aos *websites* pretendidos.

Índice >>

1. Visão geral do Microsoft PowerPoint 2010	5	Formatar parágrafos	29
Introdução	5	Eliminar e mover diapositivos	30
Novidades no Microsoft PowerPoint 2010	6	Guardar a apresentação	31
Nova vista BACKSTAGE	6	A ajuda do Microsoft PowerPoint	34
Inserir capturas de ecrã	7	Criar apresentações a partir de um modelo	35
Incorporar e editar vídeo e áudio	7		
Transformar a apresentação num vídeo	7	4. Formatar diapositivos	37
Difusão da apresentação	8	Temas de apresentações	37
Criar apresentações partilhadas	8	Aplicar tema	37
Aceder, editar e partilhar documentos		Personalizar tema	38
com o Microsoft Web App	8	Aplicar estilo de fundo	39
Interface do PowerPoint 2010	9	Fundo com cor de preenchimento	40
Barra de ferramentas de acesso rápido	10	Fundo com imagem	40
Personalizar a barra de ferramentas de		Utilizar modelos globais	42
acesso rápido	10	Esquema dos diapositivos	42
O friso do PowerPoint 2010	11	Incluir imagem no modelo global	43
Vista Backstage	13	Incluir rodapé	44
		Adicionar notas aos diapositivos	45
2. Noções básicas sobre como bem comunicar	15	Adicionar cabeçalho e rodapé	46
através do Microsoft PowerPoint 2010	15	Adicionar formas automáticas	47
Como criar uma apresentação que informe,		Formatar formas	48
motive e inspire	15	Alinhar e agrupar objectos	50
Todas as boas histórias apresentam a			
mesma estrutura	15	5. Inserir ilustrações e objectos	51
Como criar uma cena bem sucedida e		Inserir imagem	51
escolher a perspectiva correcta	16	Formatar imagem	52
Crie um <i>Storyboard</i> com as suas ideias	16	Estilo de imagem	52
O que fazer e não fazer com o PowerPoint	17	Efeitos artísticos	53
Durante a apresentação	18	Recortar imagem	55
		Inserir ClipArt	56
3. Iniciação ao PowerPoint	19	Inserir captura de ecrã	57
Abrir uma apresentação	19	Inserir SmartArt	58
Vistas de uma apresentação	20	Inserir gráfico	61
Zoom	23	Formatar gráfico	63
Ver em tons de cinzento	24	Estilo e esquema do gráfico	63
Criar um novo diapositivo	25	Rótulos e tabela de dados	65
Inserir e editar texto numa apresentação	27	Formatar série de dados	65
Formatar texto	28	Inserir tabela	67

Formatar tabela	69	8. Rever Apresentação	104
Unir células e alinhamento de texto	69	Inserir comentários	104
Estilo de tabela	70	Editar e mover-se nos comentários	106
Destacar coluna	71	Comparar apresentações	107
Inserir vídeo	72	Proteger a apresentação	109
Inserir vídeo a partir de ficheiro	72	Proteger com palavra-passe	109
Inserir vídeo a partir de <i>website</i>	73	Marcar como versão Final	109
Ferramentas de vídeo	75	Restringir permissão por pessoa	110
Estilo de vídeo e forma	76		
Fotograma de cartaz	76	9. Atalhos do PowerPoint	111
Cortar um vídeo	77		
Efeitos do vídeo e outras opções	78		
Inserir áudio	79		
Ferramentas de áudio	80		
Opções de reprodução	81		
Cortar áudio	81		
Inserir WordArt	82		
Formatar WordArt	83		
Inserir álbum de fotografias	85		
6. Animação de diapositivos	86		
Efeitos de transição entre diapositivos	86		
Temporização de uma transição	87		
Efeitos de animação	88		
Animar mais do que um objecto	89		
Painel de animação	90		
7. Apresentação de diapositivos	92		
Caixa de configuração da apresentação	92		
Temporizar a apresentação	93		
Gravar vídeo com a apresentação	95		
Alterar sequência de apresentação	97		
Difusão de apresentação	98		
Utilizar vista do apresentador	100		
Imprimir a apresentação	101		

01. Visão geral do Microsoft PowerPoint 2010 >>

NESTE CAPÍTULO

INTRODUÇÃO

NOVIDADES NO POWERPOINT 2010

INTERFACE DO POWERPOINT 2010

BARRA DE FERRAMENTAS DE ACESSO RÁPIDO

O FRISO DO POWERPOINT 2010

VISTA BACKSTAGE

Introdução

O Microsoft PowerPoint é uma poderosa ferramenta de produção de apresentações electrónicas, que pretende dar resposta às tendências mais recentes de edição colaborativa, com uma maior gama de componentes multimédia, incluindo a conversão para formato de vídeo ou mesmo a difusão através da Web. Este livro propõe-se contribuir para um maior conhecimento das potencialidades do Microsoft PowerPoint 2010.

Registe como uma das principais mais-valias desta versão 2010, as novas funcionalidades de partilha e edição colaborativa de documentos, que tornam muito mais simples e prático a edição de trabalhos em grupo.

As figuras ilustradas nesta secção traduzem alguns exemplos do que o utilizador pode fazer tirando partido das capacidades do Microsoft PowerPoint 2010.

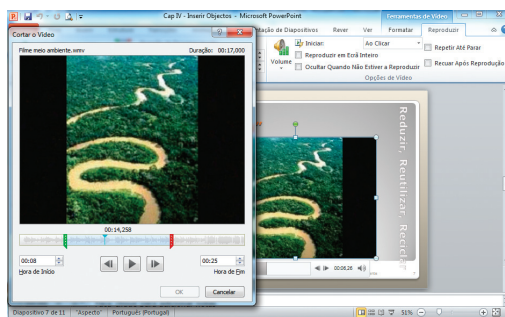
Edição e Formatação de diapositivos (capítulos II e III)

O Microsoft PowerPoint oferece inúmeras possibilidades de formatação e personalização de apresentações, desde temas, efeitos, estilos de fundo, assim como uma vastíssima gama de modelos de apresentações direccionados para os mais diversos objectivos.



Incluir objectos multimédia e de desenho (capítulo V)

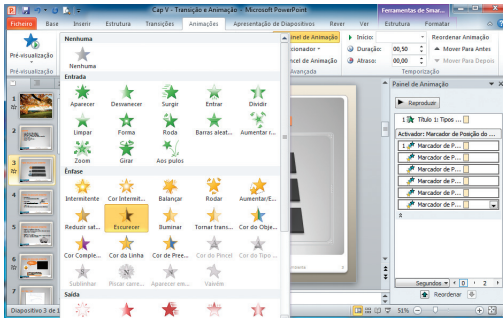
O PowerPoint possibilita agora uma mais vasta gama de objectos multimédia: gráficos SmartArt com imagens, a possibilidade de incluir a captura de ecrãs numa apresentação, a criação de álbuns de fotografias a partir do PowerPoint, novas capacidades de edição de imagens, áudio e vídeo.



Efeitos de Transição de diapositivos e animações (capítulo VI)

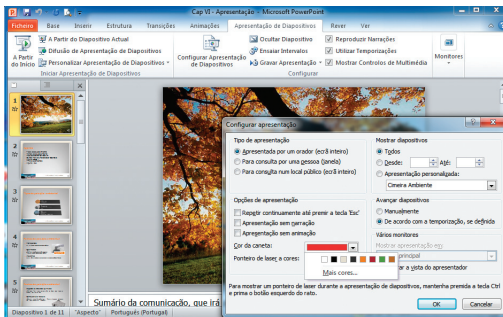
A criação de apresentações dinâmicas, com efeitos de transição e animação, é muito simples no PowerPoint.

Às animações podemos ainda associar efeitos de entrada, de saída, trajetórias de movimento, etc., que tornam as apresentações ainda mais dinâmicas.



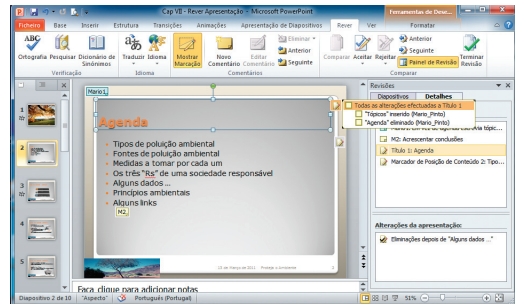
Personalizar Apresentações (capítulo VII)

O PowerPoint possibilita agora a conversão de uma apresentação em vídeo, passível de ser distribuído através da Internet. A personalização de uma apresentação pode passar ainda por definir temporizações para os diapositivos, narração de voz (áudio) a acompanhar a apresentação, definir a apresentação em dois monitores em simultâneo, preparar uma apresentação para difusão em directo através da Web, ou simplesmente configurar o apontador ou ponteiro da apresentação.



**Rever apresentação elaborada em co-edição
(capítulo VIII)**

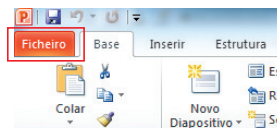
A partilha de documentos, a co-edição de uma apresentação por um grupo de trabalho e a protecção de ficheiros – definição de permissões de acesso ou de edição de dados, são questões cada vez mais importantes nos dias de hoje. O PowerPoint oferece um interessante leque de opções para suportar o trabalho colaborativo, a participação de revisores, assim como a protecção de ficheiros.



Novidades no Microsoft PowerPoint 2010

Nova vista BACKSTAGE

A nova vista BACKSTAGE substituiu o botão do Office, introduzido no Office 2007. Esta vista está acessível a partir do separador FICHEIRO, que se destaca dos restantes separadores disponíveis no friso do PowerPoint, com uma cor de preenchimento diferenciada.



A vista Backstage proporciona acesso a diversas operações relacionadas com a gestão de documentos, como guardar, partilhar, imprimir, publicar, definir permissões ou criar novo documento.

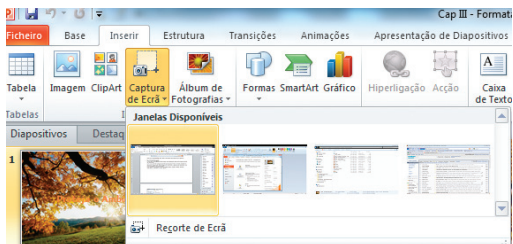


Uma vez na vista Backstage, para voltar à apresentação activa basta premir a tecla ESC.

Inserir capturas de ecrã

Agora pode adicionar muito facilmente uma captura de ecrã à sua apresentação, sem ter que sair do PowerPoint.

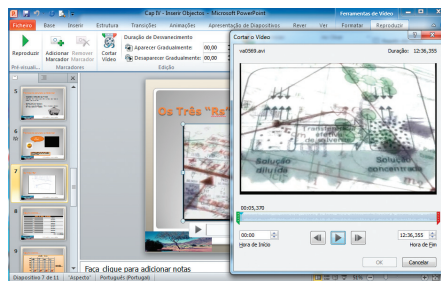
Esta funcionalidade pode ser usada para efectuar captura de ecrã (total ou parcial) de todas as janelas abertas e não minimizadas no sistema operativo. Evita-se desta forma o uso de software adicional de captura de ecrãs (ou a tecla PrtScn) e de desenho. O recorte de ecrã no PowerPoint permite-lhe seleccionar a parte da janela a capturar.



Incorporar e editar vídeo e áudio

O PowerPoint 2010 permite-lhe incorporar ficheiros de áudio e vídeo (e não apenas ligar a apresentação a este tipo de ficheiros). Assim não tem que se preocupar em juntar os ficheiros de áudio e vídeo quando copia a sua apresentação para outro local ou a envia por e-mail.

Ainda mais importante, as novas ferramentas de áudio e vídeo oferecem a possibilidade de editar estes ficheiros: cortar os vídeos, adicionar um fotograma de cartaz, adicionar texto de sobreposição, efeitos de desvanecimento, entre outros.



Transformar a apresentação num vídeo

Agora é possível converter uma apresentação num vídeo, distribuindo-a num formato multimédia.

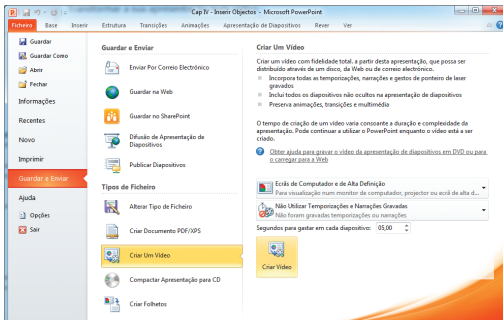
O vídeo poderá incluir as temporizações dos diapositivos, animações, narrações (gravação de voz), movimentos do apontador, a reprodução de objectos multimédia, etc.

Poderá ainda personalizar o tamanho, a duração e a qualidade do vídeo, adequando-o à forma de distribuição: por CD, por e-mail, Internet, etc.



01 Microsoft PowerPoint 2010

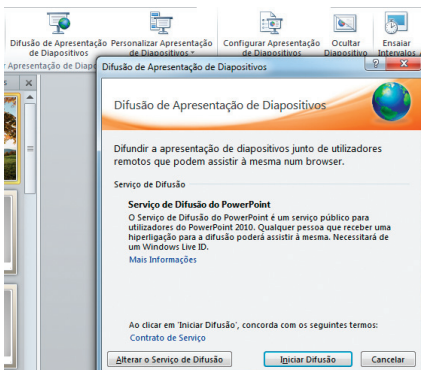
01. Visão geral do Microsoft PowerPoint 2010



Difusão da apresentação

A difusão da apresentação para uma audiência em ambiente remoto é outra das novidades do PowerPoint 2010.

Para efectuar a difusão da apresentação necessita apenas de um Windows Live ID (uma conta Hotmail) e de enviar convites à sua audiência. Qualquer pessoa que receba um convite (uma hiperligação) para a difusão poderá assistir à apresentação remotamente, através de um *browser*.



Criar apresentações partilhadas

Se está a criar uma apresentação em equipa, utilize a funcionalidade de co-criação no PowerPoint. Os

Novidades no Microsoft PowerPoint 2010

seus colegas podem visualizar quem está a editar o ficheiro e quais as alterações efectuadas por cada um deles.

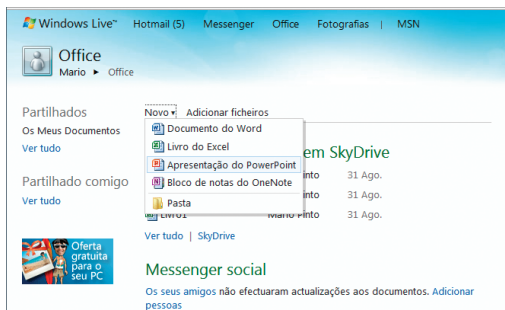
Para partilhar uma apresentação deverá disponibilizá-la num espaço partilhado no Microsoft SharePoint Foundation 2010 ou, então, dispor de uma conta no Windows Live (uma comum conta, gratuita, no Hotmail, por exemplo).



Aceder, editar e partilhar documentos com o Microsoft Web App

Elabore os seus documentos *online* e aceda, edite e partilhe esses documentos em qualquer local e utilizando um computador ou um *smartphone*. Necessita apenas de ter acesso à Internet, um *browser* e possuir uma conta no Windows Live.

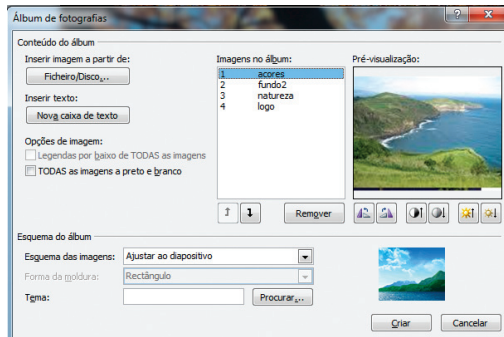
O MICROSOFT POWERPOINT WEB APP possui as funcionalidades básicas do PowerPoint 2010 e produz ficheiros compatíveis, estando acessível em qualquer lugar desde que disponha de ligação à Internet.



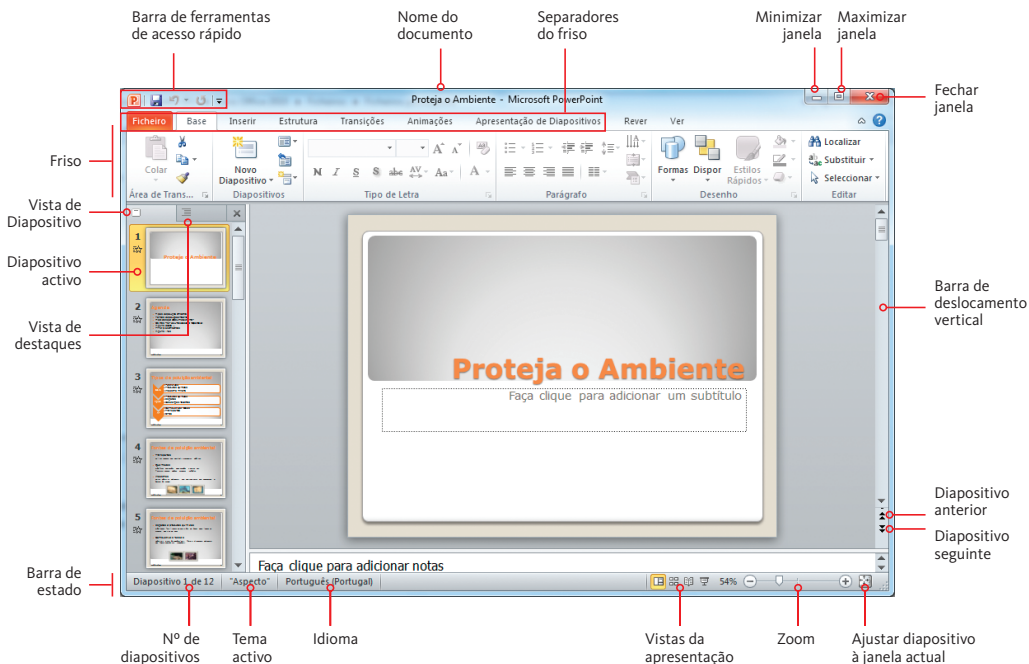
Criar álbuns de fotografias

Criar álbuns de fotografias a partir do PowerPoint é agora mais fácil e intuitivo.

A partir do separador INSERIR, grupo IMAGENS, pode criar o seu próprio álbum de fotografias adicionando-lhes comentários, legendas, molduras, temas de fundo, etc.



Interface do PowerPoint 2010





COLECÇÃO SOFTWARE OBRIGATÓRIO

15. Microsoft Windows XP SP2
16. Microsoft Movie Maker
17. Nero 7
18. Microsoft Windows XP SP2
[2ª Edição actualizada]
19. Flash 8
20. Google
21. Internet Explorer 7
22. Microsoft Word 2007
23. Microsoft Excel 2007
24. Microsoft Access 2007
25. Microsoft PowerPoint 2007
26. Microsoft Windows Vista
27. Flash CS3
28. Google
[2ª Edição actualizada]
29. Microsoft Outlook 2010
30. Microsoft Access 2010
31. Microsoft Excel 2010
32. Microsoft Word 2010
33. Microsoft PowerPoint 2010

Microsoft

PowerPoint 2010

O Microsoft PowerPoint constitui uma excelente opção para a edição e exibição de apresentações gráficas, sendo actualmente a ferramenta dominante no mercado. Com o Microsoft PowerPoint é muito simples conceber apresentações que incorporem som, imagem, vídeo, gráficos, animações diversas e muitos outros recursos.

O PowerPoint oferece também inúmeras possibilidades na edição colaborativa de apresentações, protecção e partilha de dados, difusão em directo através da Internet, ou até a possibilidade de construir um vídeo a partir de uma apresentação.

Este livro propõe-se contribuir para um maior conhecimento das potencialidades do Microsoft PowerPoint 2010, destinando-se a todos aqueles que utilizam frequentemente o computador e pretendem ampliar os seus conhecimentos sobre a utilização de uma ferramenta de apresentações gráficas. Mesmo aqueles que já utilizam o PowerPoint há alguns anos podem encontrar neste livro inúmeras dicas que os ajudarão a otimizar o seu trabalho e a executar determinadas tarefas de forma mais simples e rápida.

O livro baseia-se em exemplos passo-a-passo, ilustrados a cores, que guiam o utilizador na execução decifrada de cada procedimento. Ao longo deste livro são abordados diversos temas, tais como:

- ▶ Editar e formatar diapositivos
- ▶ Aplicar estilos e temas de apresentações
- ▶ Utilizar e criar modelos de apresentações
- ▶ Inserir ilustrações numa apresentação: imagens, SmartArt, formas, capturas de ecrã, etc.
- ▶ Criar álbuns de fotografias
- ▶ Incorporar som e vídeo
- ▶ Elaborar gráficos
- ▶ Utilizar e formatar tabelas
- ▶ Animar objectos da apresentação
- ▶ Aplicar efeitos de transição entre diapositivos
- ▶ Utilizar a vista de apresentador (em dois monitores)
- ▶ Difusão da apresentação através da Web
- ▶ Edição colaborativa e comparação de versões
- ▶ Atalhos úteis

Mário Paulo Teixeira Pinto é doutorado em Informática (Universidade Portucalense), mestre em Engenharia Electrotécnica e de Computadores (Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto) e licenciado em Informática.

Exerce actividade docente na Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão, do Instituto Politécnico do Porto, na unidade técnico-científica de Informática. Paralelamente, desenvolve actividade científica no grupo de investigação KMILT (Knowledge Management, Interactive and Learning Technologies, Research Group).

É autor dos livros **Microsoft Word 2010/2007**, **Microsoft Excel 2010/2007** e **Microsoft PowerPoint 2010**, e co-autor das obras **Microsoft Word XP/2003**, **Microsoft Excel XP/2003** e **O Guia Prático do OpenOffice.org 2**, editados pelo Centro Atlântico.

ISBN 978-989-615-111-9



9 789896 151119