



## Como fazer apresentações em PowerPoint

Amanda das Neves Pinto Silveira

ORCID <https://orcid.org/0000-0002-6716-5307>

Lattes <http://lattes.cnpq.br/2345795286365526>

Juliana Alves da Silveira

Lattes <http://lattes.cnpq.br/9096202054290974>


Paola Carvalho da Silveira

ORCID <https://orcid.org/0000-0002-2806-7296>

Lattes <http://lattes.cnpq.br/4507221602893227>



Se Liga na Biblio!



# Como fazer apresentações em PowerPoint

Amanda Pinto, Juliana Alves e Paola  
Carvalho



# PowerPoint

é um programa utilizado para criação/edição e exibição de apresentações de slides

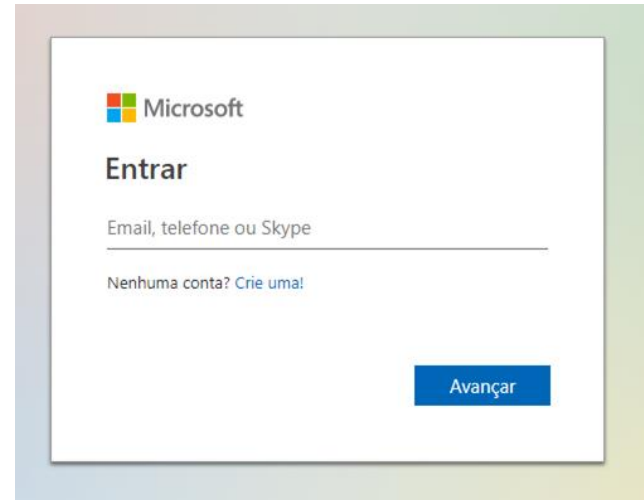
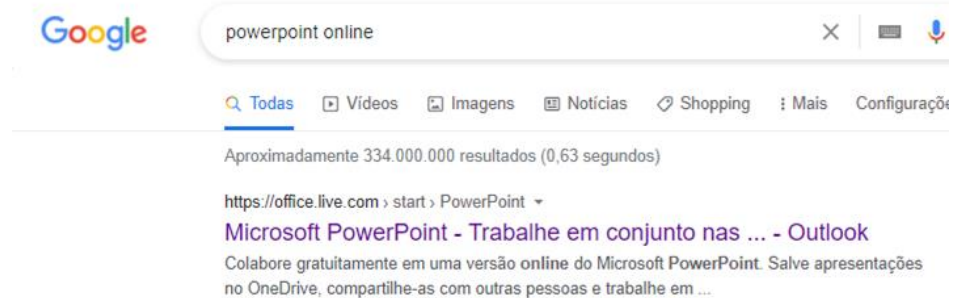
- Pode ser usado gratuitamente
  - Têm o formato online (deve ter cadastro na Microsoft)
  - Faz parte do Pacote Office
  - Junto com ele estão o Microsoft Word e o Excel
-

# Powerpoint online

Para encontrá-lo basta pesquisar no google e abrir o primeiro link. Esse link te levará ao site da Microsoft na qual você deve fazer login para conseguir utilizar, se não tiver, o cadastro é simples.

Algumas funções do PowerPoint Online não estão disponíveis em comparação com o comumente usado. É uma opção para quem não quiser pagar pelos direitos de uso.

Não iremos abordar este item na oficina.





## Será abordado nesta oficina:

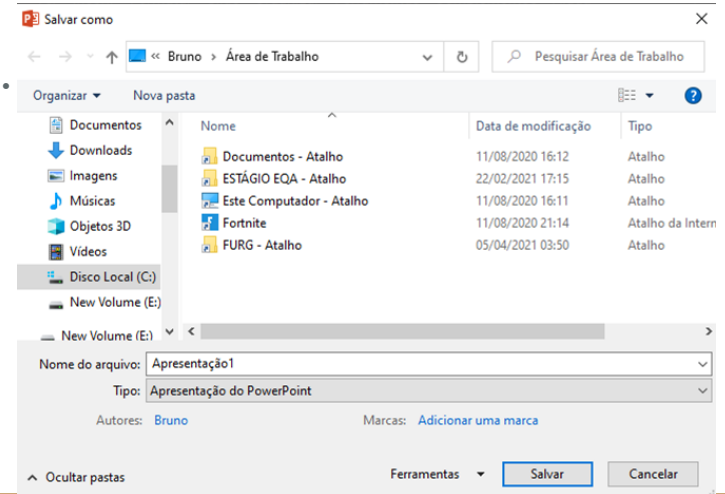
- Como criar e salvar um ppt;
- Ferramentas;
- Formatação de texto;
- Como inserir imagens/figuras/tabelas;
- Layout;
- Noções básicas de ABNT.

# 1. Como criar e salvar um ppt

Ao inicializar o PowerPoint abre uma aba com opções de documentos com diferentes layout , vamos abrir a primeira opção (em branco).

O seu documento já está criado, para salvar: ir em arquivo > salvar (de preferência dê um nome ao seu arquivo) > escolha o local que deseja salvar > clique em salvar.

Daremos o nome de oficina para nosso documento.



## 2. Ferramentas

Na página inicial encontramos as ferramentas inserir , design, transições, animações, apresentação de slides, revisão, exibição e formatar.

A aba formatar só será aberta quando algo for selecionado.

## 3. Formatação de texto

Na página inicial encontramos as ferramentas de formatação de texto, inserir slide, layout entre outras opções, nesta oficina iremos apresentar todas estas ferramentas e como utilizá-las.



## 4. Como inserir imagens/ tabelas/ figuras

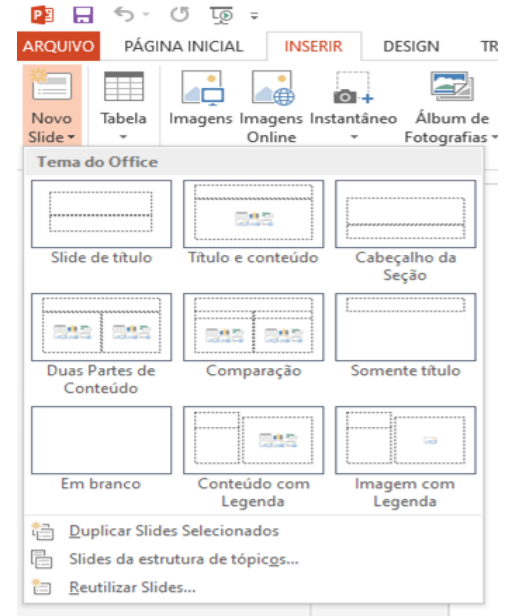
Na aba inserir podemos encontrar as imagens do computador ou online, podemos adicionar um novo slide, tabelas, as formas geométricas, gráficos, caixa de texto, entre outros.

Para adicionar algum destes basta clicar em qual você quer e escolher, seja uma imagem, ou uma figura, ou um slide com outro layout...

# 5. Layout

O layout é o modelo escolhido para fazer seu slide.

Ele pode ser um modelo diferenciado, ou uma cor, ou um design, também está dentro as transições e animações



No design podemos modificar as cores, os temas de fundo, assim como o tamanho do slide e o plano de fundo.

Já nas transições colocamos o como queremos passar de um slide para outro, há várias formas disponíveis.

As animações são parecidas, porém são utilizadas nas caixas de texto.

Após toda a teoria vamos para a prática

Obrigada pela  
participação!