



ÍNDICE

POWER POINT 2003.....	2
CARREGANDO O POWER POINT.....	2
JANELA PRINCIPAL.....	3
PARTES DA JANELA.....	3
MENUS DO POWER POINT.....	4
BARRAS DE FERRAMENTAS.....	6
BARRA DE FERRAMENTA PADRÃO.....	6
BARRA DE FERRAMENTA FORMATAÇÃO.....	6
CRIANDO UMA APRESENTAÇÃO.....	7
ASSISTENTE DE AUTOCONTEÚDO.....	7
MODELO DE DESIGN.....	7
SALVAR.....	8
SALVAR COMO.....	8
TIPOS DE ARQUIVO.....	9
FECHANDO A APRESENTAÇÃO.....	9
ABRIR.....	10
BARRA DE FERRAMENTA DESENHO.....	11
BARRA DE FERRAMENTA IMAGEM.....	12
PAINEL DE APRESENTAÇÃO.....	13
MODO SLIDE.....	13
MODO TÓPICOS.....	13
SLIDE MESTRE.....	14
BARRA DE FERRAMENTA SLIDE MESTRE.....	14
NOVO SLIDE.....	15
LAYOUT DO SLIDE.....	16
PERSONALIZAR ANIMAÇÃO.....	17
TRANSIÇÃO DE SLIDES.....	18
IMAGEM.....	19
OCULTAR SLIDE.....	20
BOTÕES DE AÇÃO.....	20
TESTAR INTERVALO.....	21
MULTIMÍDIA NO SLIDE.....	21
PACOTE PARA CD.....	22
IMPRIMIR.....	23
APRESENTAÇÃO DOS SLIDES.....	23

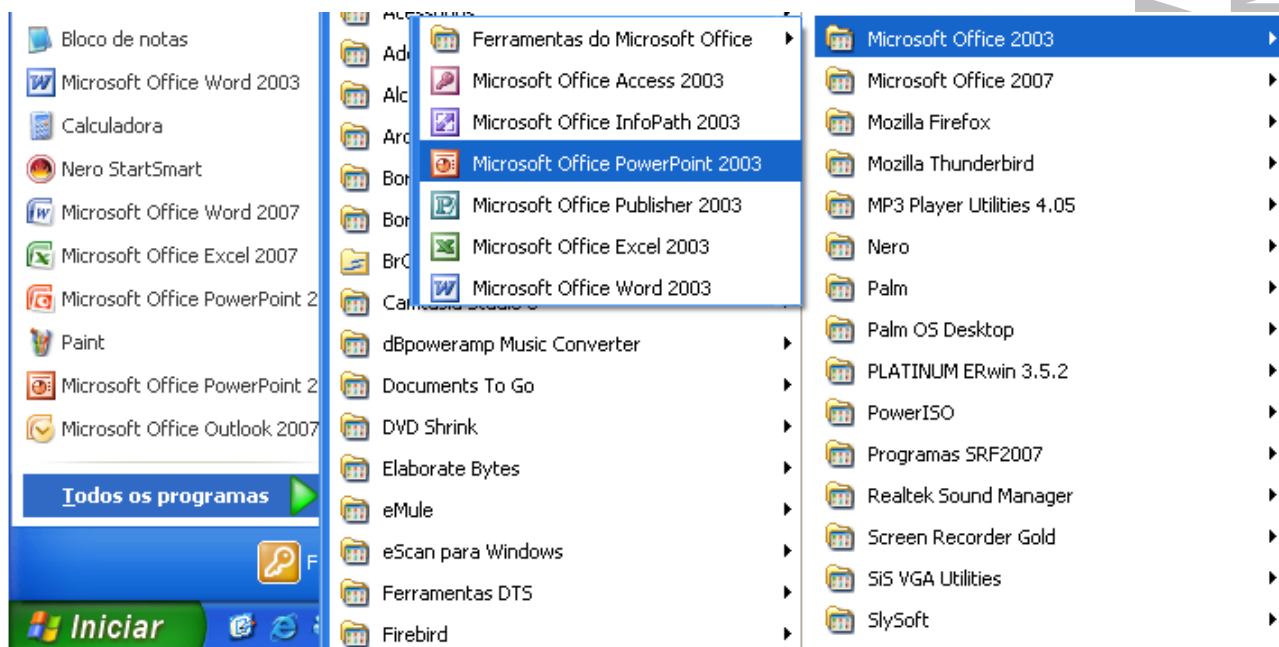
WWW.LEITEJUNIOR.COM.BR
 LEITEJUNIORBR@YAHOO.COM.BR

POWER POINT 2003

- O Power Point é um aplicativo da suíte Microsoft Office, composta pelo Word, Excel, Access e Outlook.
- Permite a criação e exibição de apresentações, cujo objetivo é informar sobre um determinado tema, serviço ou produto, possibilitando utilizar arquivos de imagens, sons, textos e vídeos, os quais podem ser animados de diferentes maneiras.

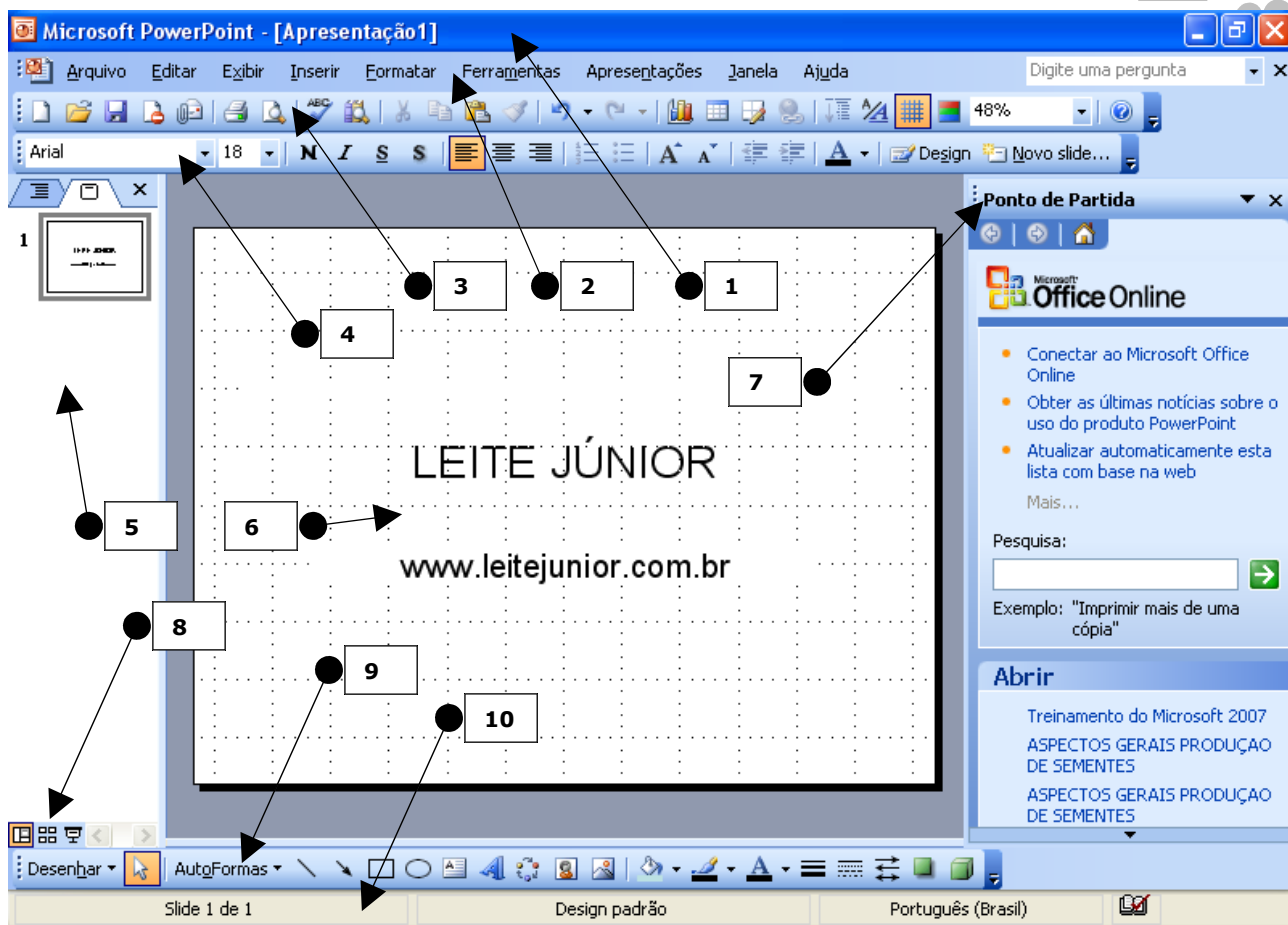
CARREGANDO O POWER POINT

- Clicar no botão Iniciar / Todos os programas / Microsoft Office 2003/ Microsoft Office Power Point 2003.



JANELA PRINCIPAL

- Permite o acesso aos menus, barra de ferramentas, formatação de slides, apresentação, entre outros recursos.

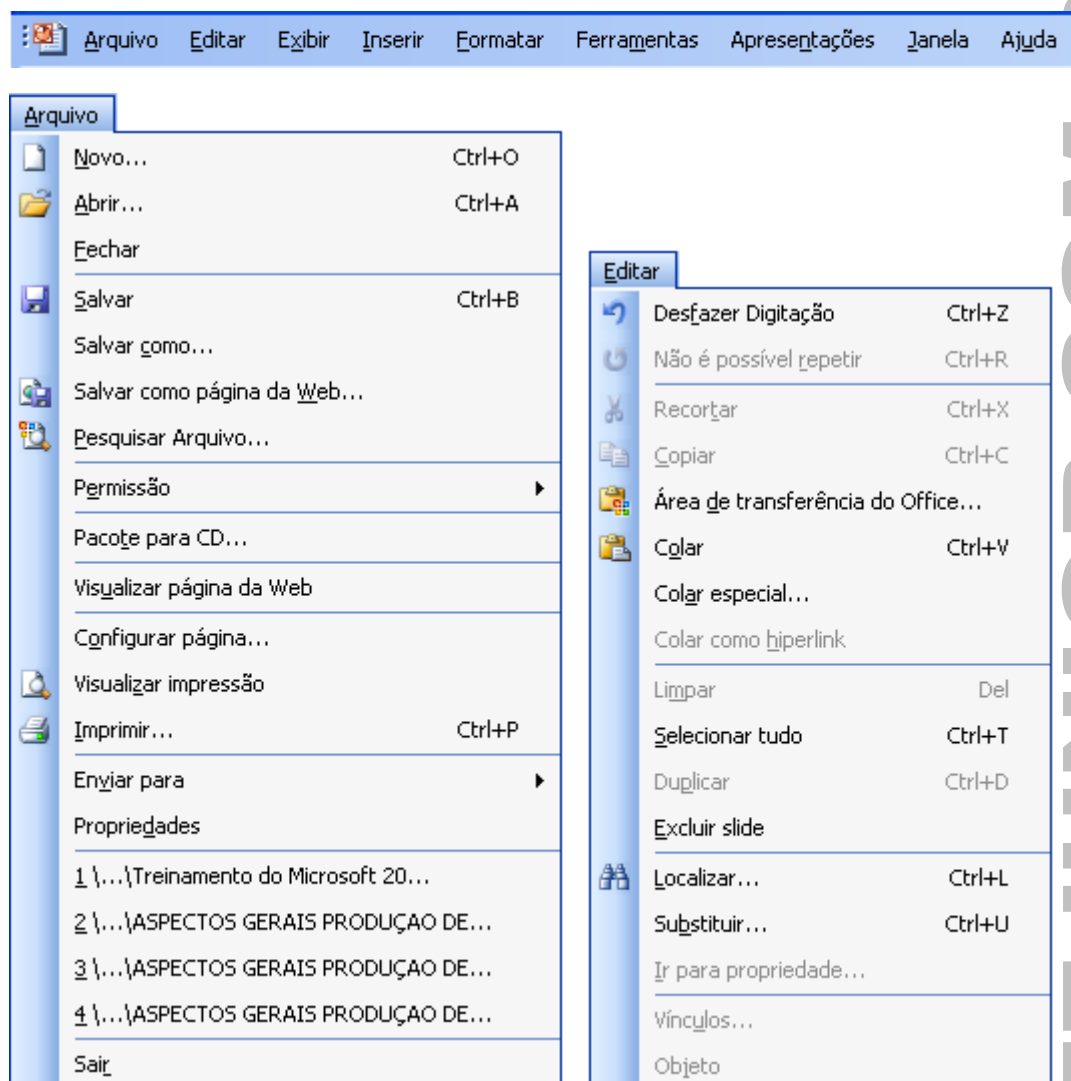


PARTES DA JANELA

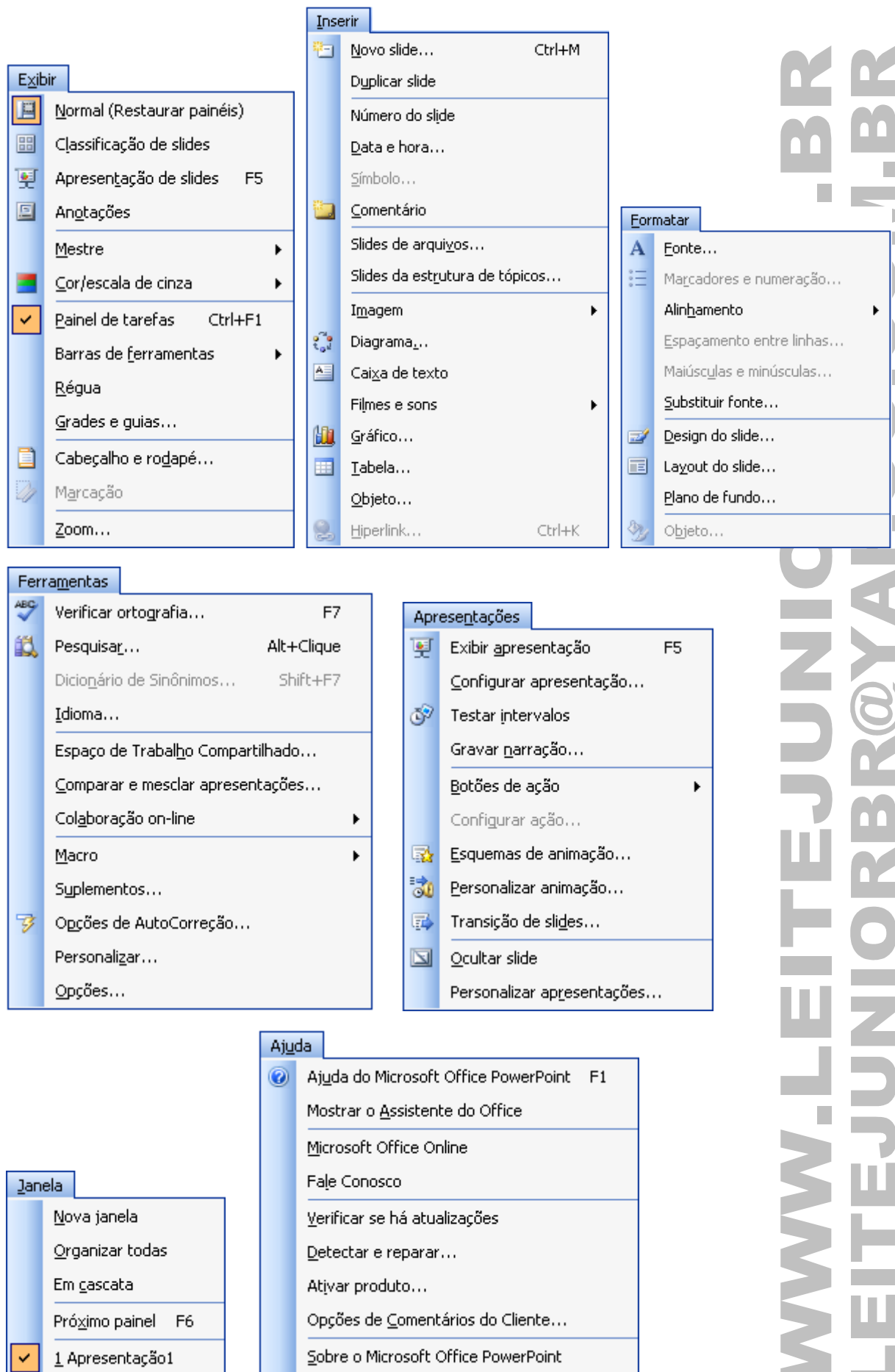
1. **Barra de Título:** Mostra o nome do aplicativo, Power Point, e o nome do arquivo após o salvamento. Enquanto o arquivo não for salvo é apresentado o nome "Apresentação1".
2. **Barra de Menu:** Contém os menus de acesso aos recursos do Power Point.
3. **Barra de Ferramenta Padrão:** Contém os botões de acesso para criar uma apresentação, salvar, imprimir, corrigir ortografia, etc...
4. **Barras de Ferramenta Formatação:** Contém os botões de acesso para formatar fonte, tamanho, negrito, itálico, sublinhado, etc...
5. **Painel de slides:** Mostra uma miniatura do slide atual.
6. **Slide Inicial:** Permite inserir objetos, figuras e textos para apresentação.
7. **Painel de tarefas:** Permite alternar entre as tarefas que podem ser aplicadas na apresentação e no slide.
8. **Modos de Exibição:** Permite alterar entre o modo Normal, Classificação de slide e Apresentação.
9. **Barra de Ferramenta Desenho:** Permite inserir objeto, figuras, cores bordas, etc.
10. **Barra de Status:** Apresenta informações sobre a apresentação atual.

MENUS DO POWER POINT

- Menu principal do Power Point.
- Pressionar ALT+LETRA SUBLINHADA para acessar as opções de menu.



WWW.LEITEJUNIOR.COM.BR
LEITEJUNIORBR@YAHOO.COM.BR



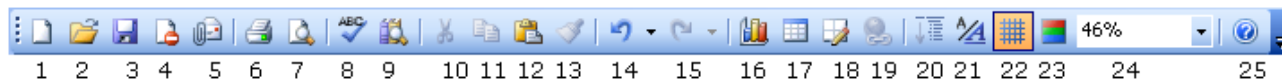
WWW.LEITEJUNIOR.COM.BR
LEITEJUNIORBR@YAHOO.COM.BR

BARRAS DE FERRAMENTAS

- Clicar no menu Exibir / Barra de ferramentas.

BARRA DE FERRAMENTA PADRÃO

Segue abaixo os botões da barra de ferramenta padrão.



1. **Novo**.....(CTRL+O)
2. **Abrir**.....(CTRL+A)
3. **Salvar**.....(CTRL+B)
4. **Permissão**
5. **Email(como anexo)**
6. **Imprimir**.....(CTRL+P)
7. **Visualizar impressão**
8. **Verificar ortografia**.....(F7)
9. **Pesquisar**.....(ALT+CLIQUE)
10. **Recortar**.....(CTRL+X)
11. **Copiar**.....(CTRL+C)
12. **Colar**.....(CTRL+V)
13. **Pincel**
14. **Desfazer**.....(CTRL+Z)
15. **Refazer**.....(CTRL+R)
16. **Inserir Gráfico**
17. **Inserir tabela**
18. **Tabelas e bordas**
19. **Inserir hiperlink**.....(CTRL+K)
20. **Expandir tudo**.....(ALT+SHIFT+9)
21. **Mostrar a formatação**
22. **Mostrar/Ocultar grade**.....(SHIFT+F9)
23. **Cor/escala de cinza**
24. **Zoom**
25. **Ajuda**.....(F1)

BARRA DE FERRAMENTA FORMATAÇÃO

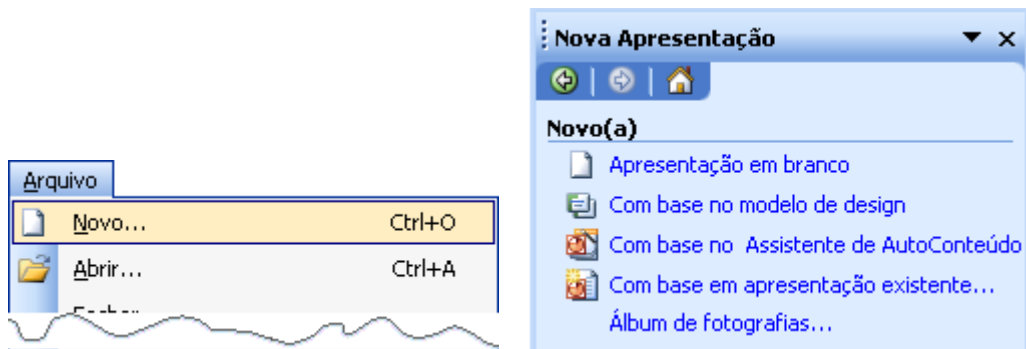
Após inserir um texto use a barra de ferramentas Formatação de texto para aplicar formatações.



1. **Fonte**
2. **Tamanho da fonte**
3. **Negrito**.....(CTRL+N)
4. **Itálico**.....(CTRL+I)
5. **Sublinhado**.....(CTRL+S)
6. **Sombra**
7. **Alinhar à Esquerda**.....(CTRL+Q)
8. **Centralizar**.....(CTRL+E)
9. **Alinhar à Direita**.....(CTRL+G)
10. **Numeração**
11. **Marcadores**
12. **Aumentar tamanho da fonte**.....(CTRL+SHIFT+>)
13. **Diminuir tamanho da fonte**.....(CTRL+SHIFT+<)
14. **Diminuir recuo**.....(ALT+SHIFT+ESQUERDA)
15. **Aumentar recuo**.....(ALT+SHIFT+DIREITA)
16. **Cor da fonte**
17. **Design do slide**
18. **Novo slide**.....(CTRL+M)

CRIANDO UMA APRESENTAÇÃO

- Clicar no menu Arquivo / Novo



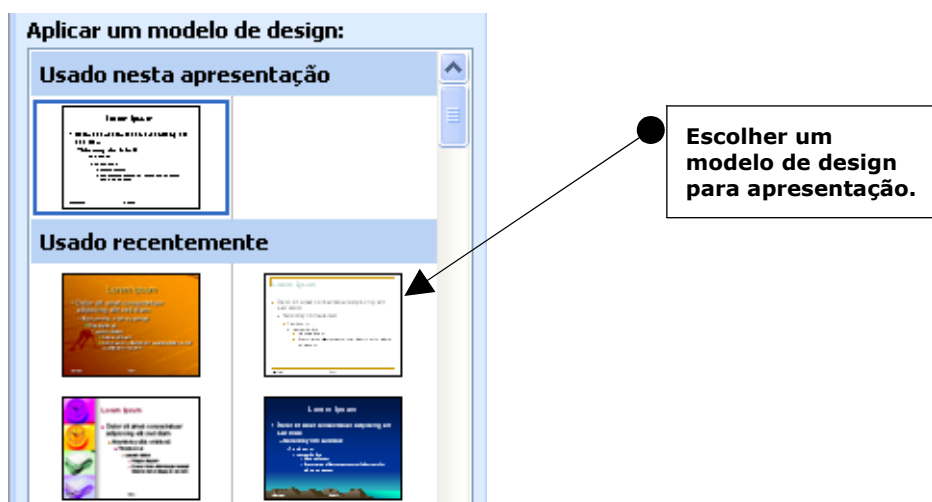
ASSISTENTE DE AUTOCONTEÚDO

Ajuda a criar uma apresentação passo-a-passo.



MODELO DE DESIGN

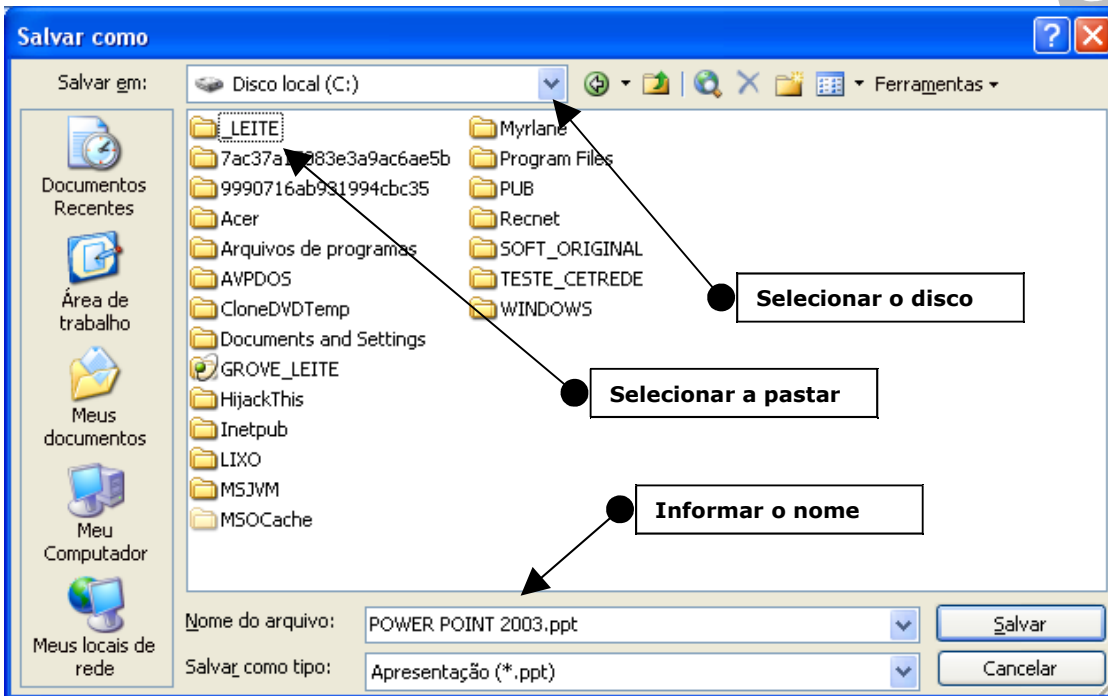
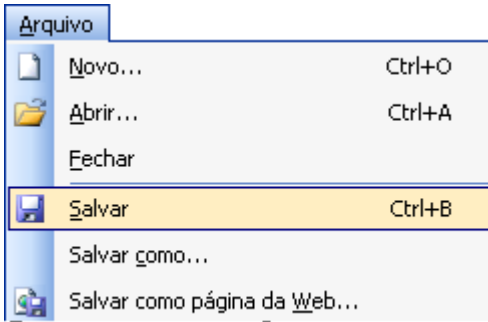
Criar uma apresentação com base em um modelo de design aplicando cores e formatos.



SALVAR...

Permite salvar a apresentação em um determinado formato de arquivo.

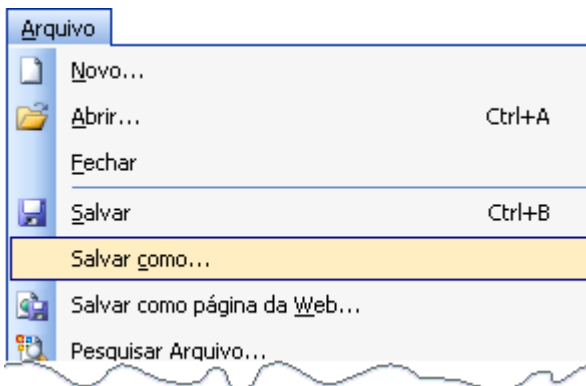
- Clicar no menu Arquivo / Salvar.



SALVAR COMO...

Permite salvar o arquivo com outro nome.

- Clicar no menu Arquivo / Salvar como...



- Pressionar a tecla F12.

OBS.: A janela apresentada pelo Salvar e Salvar como... é a mesma.

TIPOS DE ARQUIVO

- A extensão padrão é .PPT, mas podemos salvar em PPS, HTML, POT, PPA, GIF, JPG, PNG, TIF, BMP, WMF, EMF e RTF.
- O Power Point NÃO permite salvar nem exportar para PDF.

EXTENSÃO	DESCRIÇÃO
.PPS	Apresentação. Várias versões.
.HTML	Página da Web
.POT	Modelo de design
.PPS	Apresentação do Power Point
.PPA	Suplemento do Power Point
.GIF	Imagem
.JPG	Imagem
.PNG	Imagem
.TIF	Imagem
.BMP	Imagem
.WMF	Metarquivo do Windows
.EMF	Metarquivo avançado do Windows
.RTF	Estrutura de tópicos

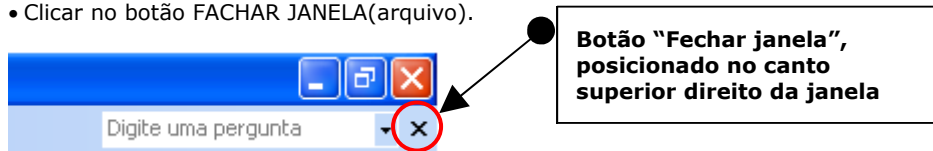
FECHANDO A APRESENTAÇÃO

Retira o documento da memória e da área de trabalho do Power Point.

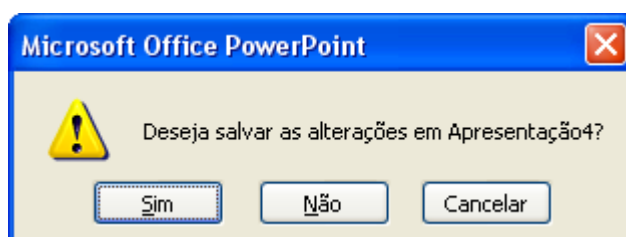
- Clicar no menu Arquivo / Fechar.



- Pressionar CTRL+F4.
- Clicar no botão FACHAR JANELA(arquivo).



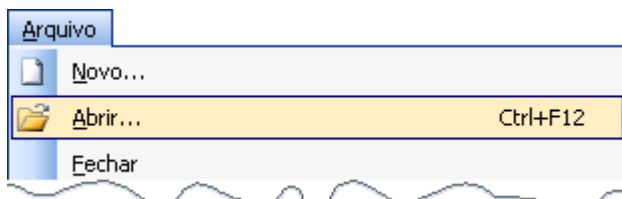
Caso as alterações não tenham sido salvas, teremos a janela abaixo:



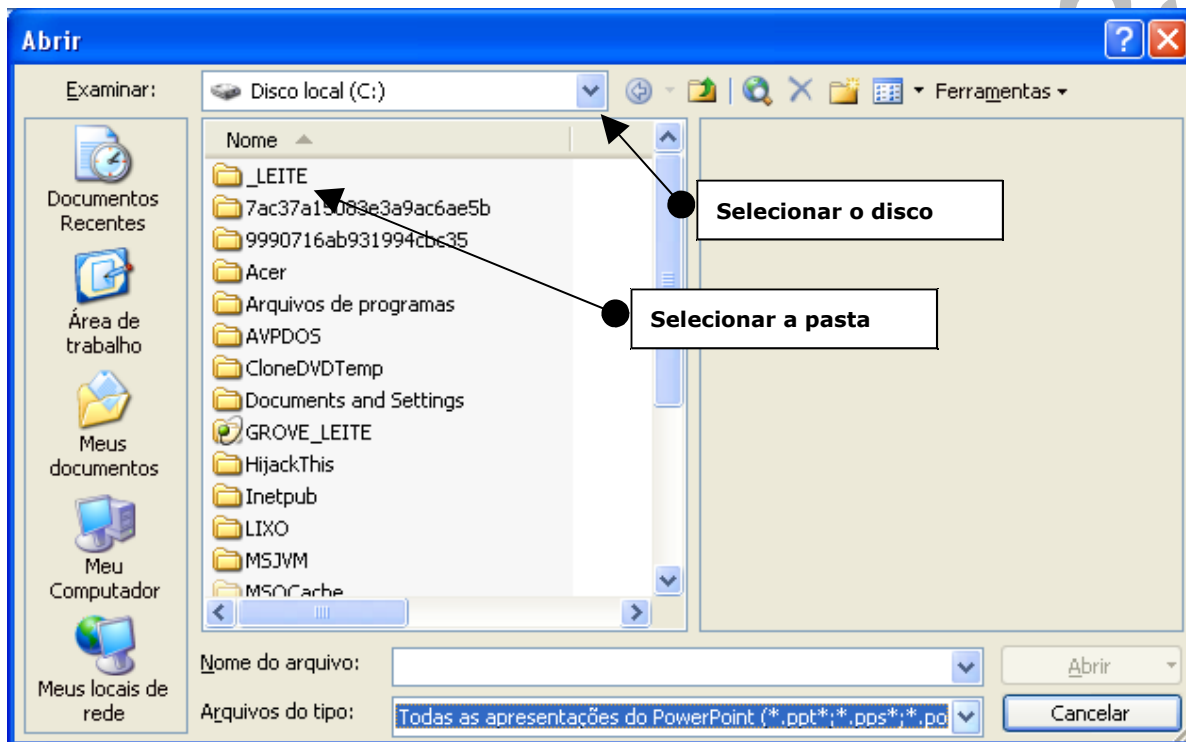
ABRIR...

Abrir uma apresentação de slides.

- Clicar no menu Arquivo / Abrir...



- Pressionar CTRL+A



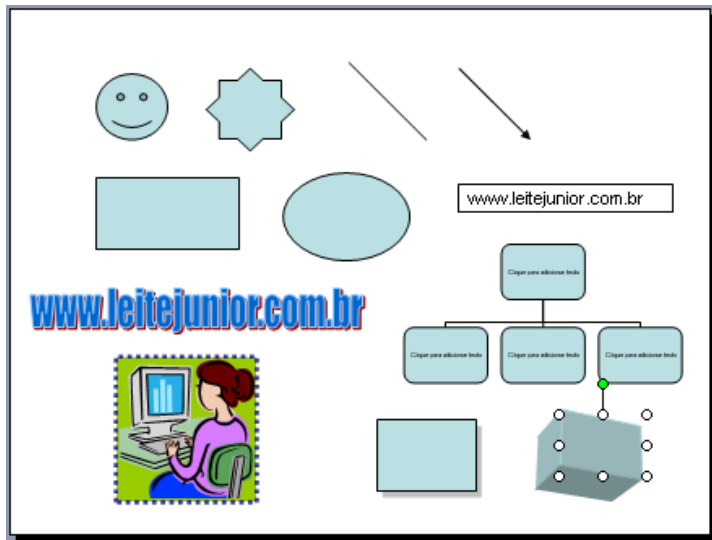
BARRA DE FERRAMENTA DESENHO

Usada para inserir autoformas, retângulos, elipses, setas, linhas, clip-art, imagem, entre outros.



1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

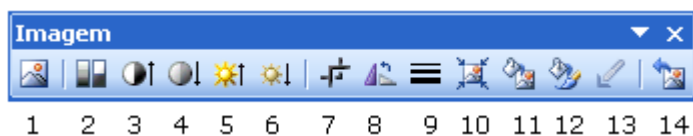
1. **Desenhar**
2. **Selecionar objetos**
3. **Autoformas**
4. **Linha**
5. **Seta**
6. **Retângulo**
7. **Elipse**
8. **Caixa de texto**
9. **Inserir WordArt**
10. **Inserir diagrama ou organograma**
11. **Inserir clip-art**
12. **Inserir Imagem**
13. **Cor do preenchimento**
14. **Cor da linha**
15. **Cor da fonte**
16. **Estilo da linha**
17. **Estilo do tracejado**
18. **Estilo da seta**
19. **Estilo de sombra**
20. **Estilo 3D**



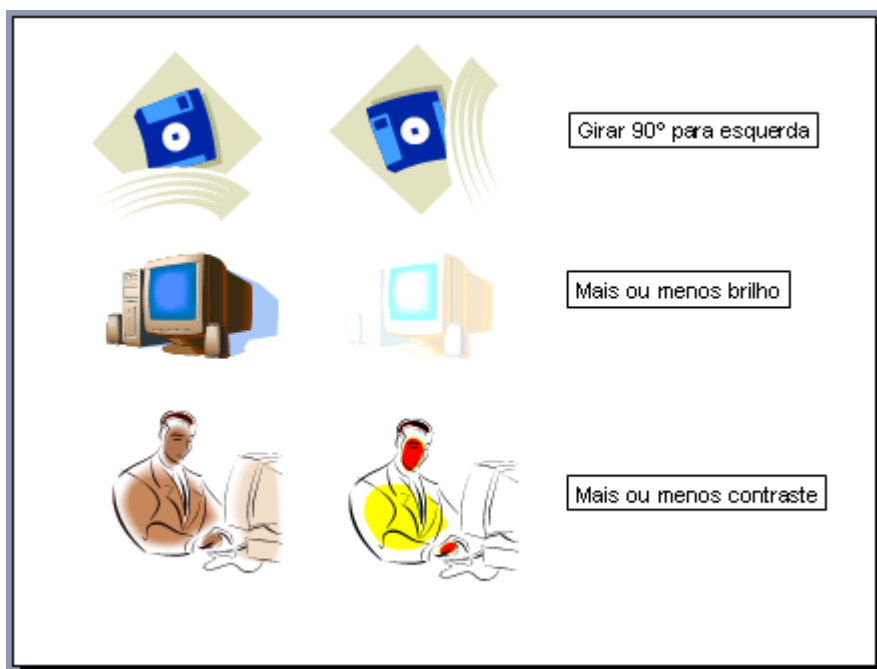
WWW.LEITEJUNIOR.COM.BR
LEITEJUNIORBR@YAHOO.COM.BR

BARRA DE FERRAMENTA IMAGEM

Quando uma imagem é selecionada temos a barra de ferramenta abaixo.



1. **Inserir Imagem**
2. **Cor**
3. **Mais contraste**
4. **Menos contraste**
5. **Mais brilho**
6. **Menos brilho**
7. **Cortar**
8. **Girar 90° para a esquerda**
9. **Estilo da linha**
10. **Compactar Imagens**
11. **Recolorir Imagem**
12. **Formatar Imagem**
13. **Definir cor transparente**
14. **Redefinir Imagem**



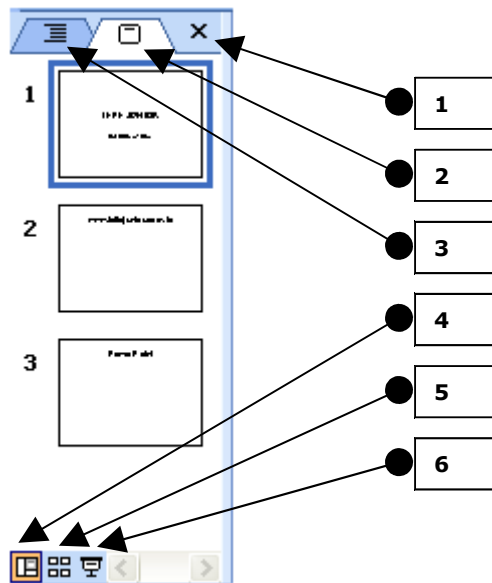
WWW.LEITEJUNIOR.COM.BR
LEITEJUNIORBR@YAHOO.COM.BR

PAINEL DE APRESENTAÇÃO

Permite modificar a forma de apresentar o slide. Podendo ser no modo SLIDE ou modo TÓPICOS

MODO SLIDE

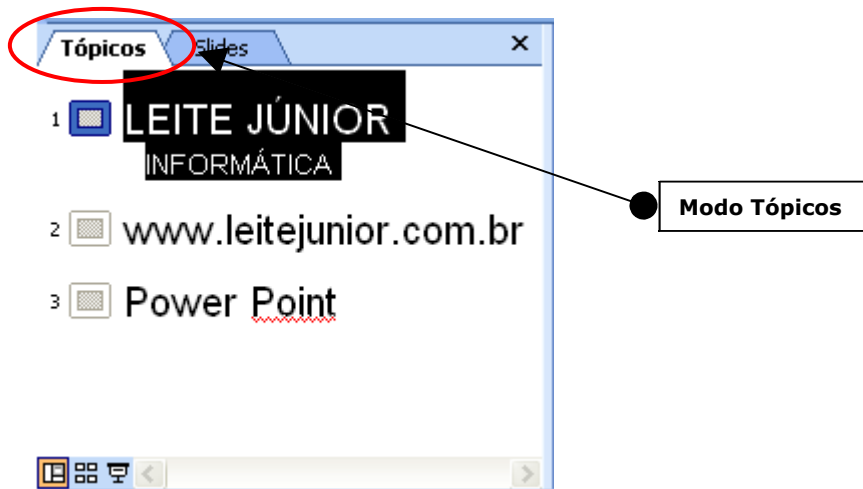
Permite trabalhar com o slide editando seus objetos.



1. **Fechar:** Fecha o painel de slide.
2. **Slide:** Permite formatar o slide.
3. **Tópico:** Mostra o texto do slide.
4. **Modo Normal:** Exibe o slide e área de anotações.
5. **Modo de classificação slides:** Permite mover, inserir, excluir e organizar os slides.
6. **Apresentação de slides a partir do slide atual:** Apresenta os slides a partir do slide atual. SHIFT+F5.

MODO TÓPICOS

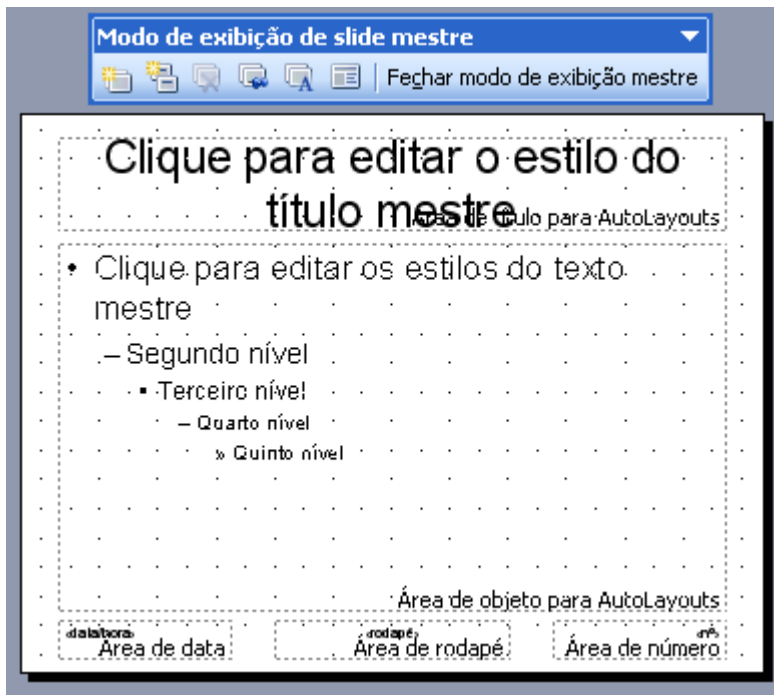
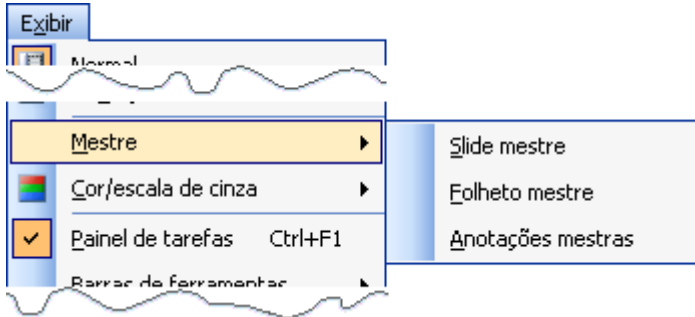
Permite editar o texto do slide.



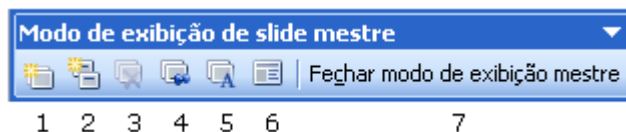
SLIDE MESTRE

Permite inserir conteúdos que serão aplicados a todos os slides da apresentação.

Clicar no menu Exibir / Mestre



BARRA DE FERRAMENTA SLIDE MESTRE



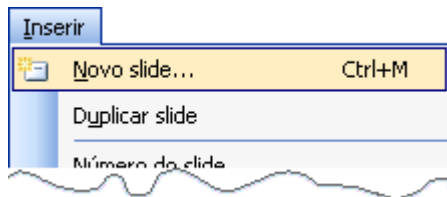
1. **Inserir novo slide mestre**.....(CTRL+M)
2. **Inserir novo título mestre**
3. **Excluir mestre**
4. **Preservar mestre**
5. **Renomear mestre**
6. **Layout mestre**
7. **Fechar modo de exibição mestre**

WWW.LEITEJUNIOR.COM.BR
LEITEJUNIORBR@YAHOO.COM.BR

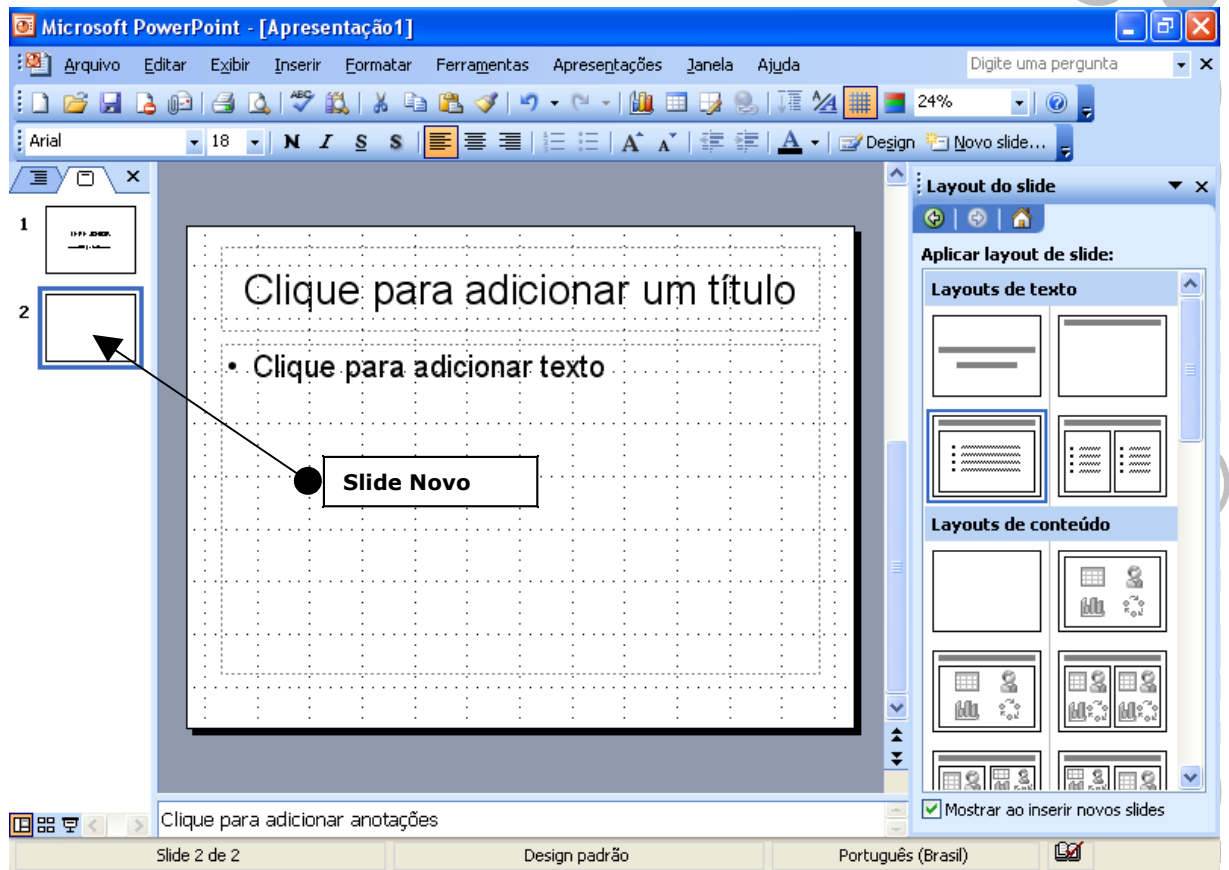
NOVO SLIDE

Adicionar um slide a apresentação.

- Clicar no menu Inserir / Novo slide



- Clicar no botão  Novo slide...

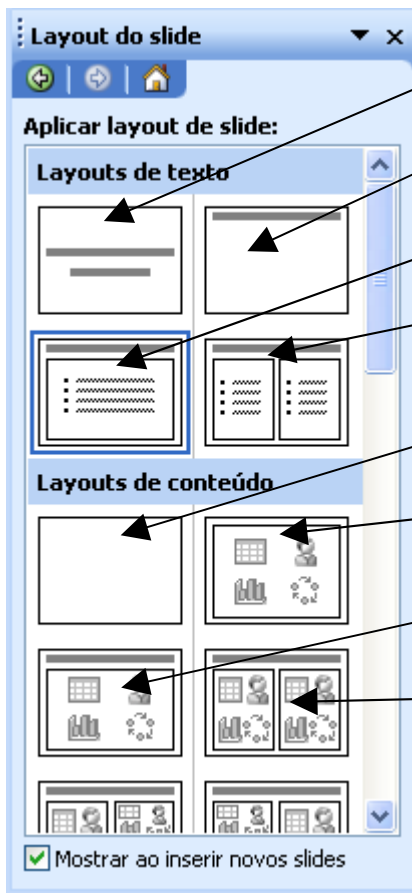
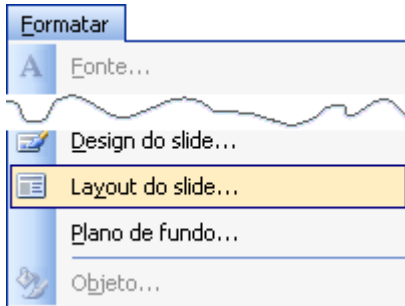


Após ser inserido o novo slide é mostrado o painel Layout do slide.

LAYOUT DO SLIDE

Definimos um formato para o slide.

- Clicar no menu Formatar / Layout do slide...



Slide de título

Somente título

Título e texto

Título e texto em duas colunas

Em branco

Conteúdo

Título e conteúdo

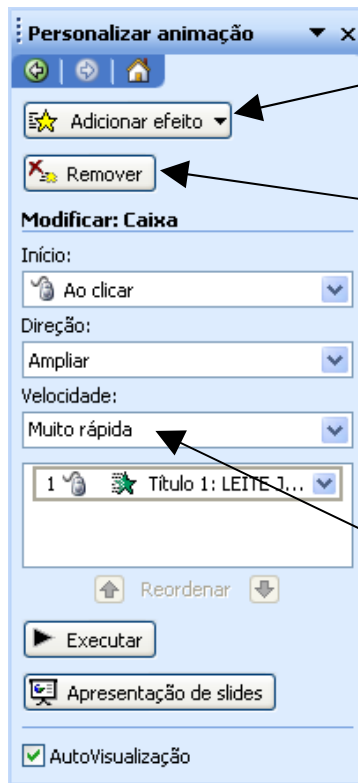
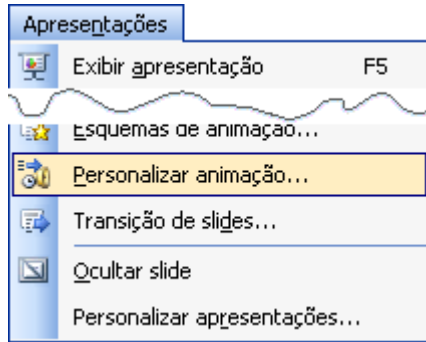
Título e 2 partes de conteúdo

WWW.LEITEJUNIOR.COM.BR
LEITEJUNIORBR@YAHOO.COM.BR

PERSONALIZAR ANIMAÇÃO

Permite aplicar animações nos objetos do slide.

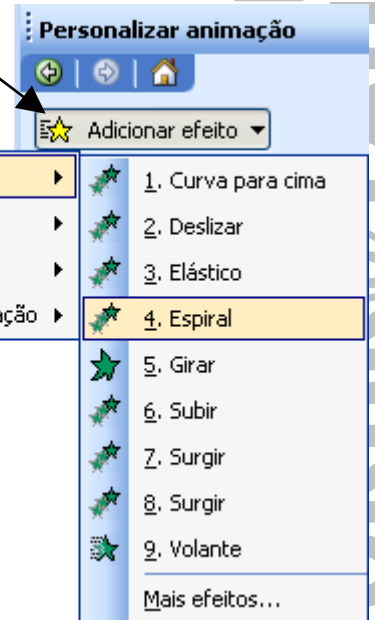
- Clicar no menu Apresentações / Personalizar Animação...



Selecionar um dos tipos de efeito

Remover efeito

Velocidade
 - Muito lenta
 - Lenta
 - Média
 - Rápida
 - Muito rápida

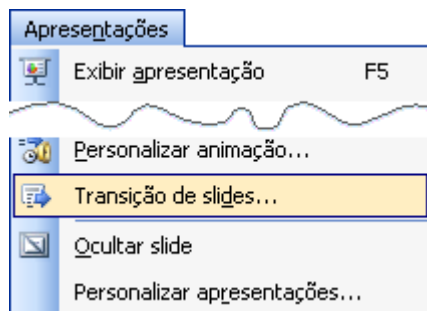


WWW.LEITEJUNIOR.COM.BR

TRANSIÇÃO DE SLIDES

Aplica um efeito na passagem de um slide para outro.

- Clicar no menu Apresentação / Transição de Slides...



Transição de slides

Aplicar aos slides selecionados:

- Sem transição
- Persiana horizontal
- Persiana vertical
- Quadro fechar

Modificar transição

Velocidade: Rápida

Som: [Sem som]

Repetir até próximo som

Avançar slide

Ao clicar com o mouse

Automaticamente após

Aplicar a todos os slides

Executar Apresentação de slides

AutoVisualização

Tipos de transição

Velocidade

- Lenta
- Média
- Rápida

Som

- Aplauso
- Bomba
- Brisa

Escolha se o avanço será com o mouse ou automático (tempo)

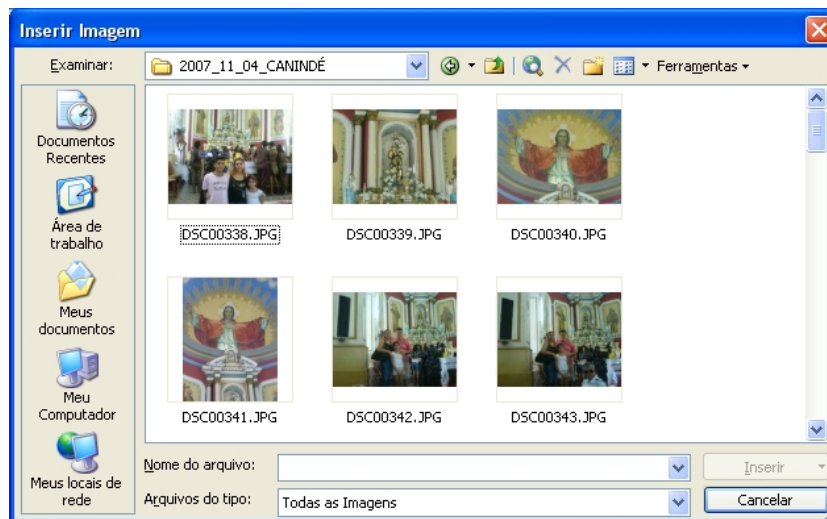
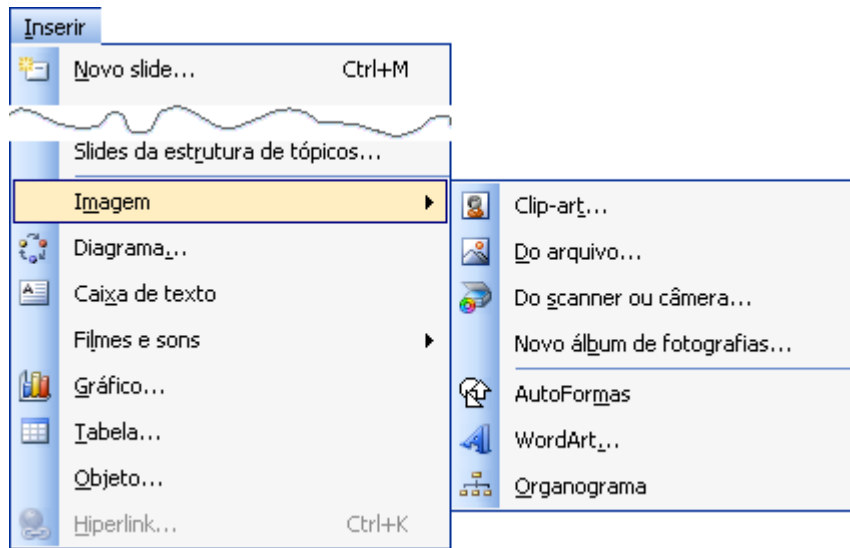
Aplicar a todos os slides

WWW.LEITEJUNIOR.COM.BR
LEITEJUNIORBR@YAHOO.COM.BR

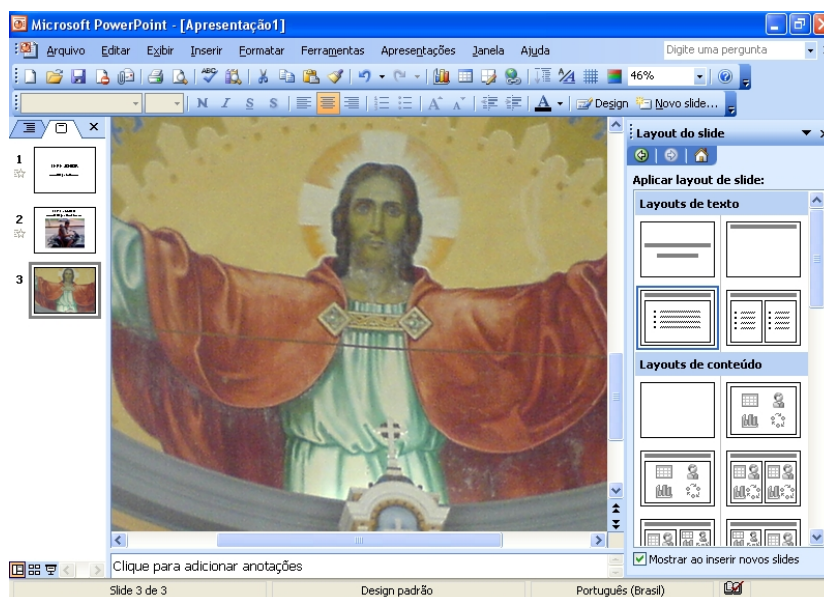
IMAGEM

Podemos inserir clip-arts, imagens do arquivo, scanner, autoformas, WordArt e organogramas.

- Clicar no menu Inserir / Imagem.



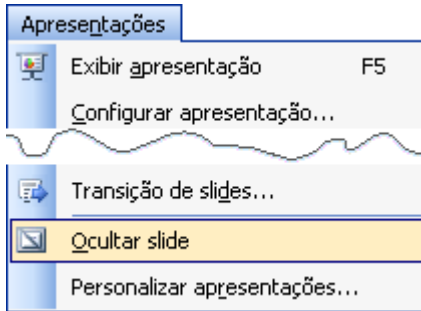
A figura é aplicada ao slide.



OCULTAR SLIDE

Permite esconder um slide para não ser visualizado durante a apresentação.

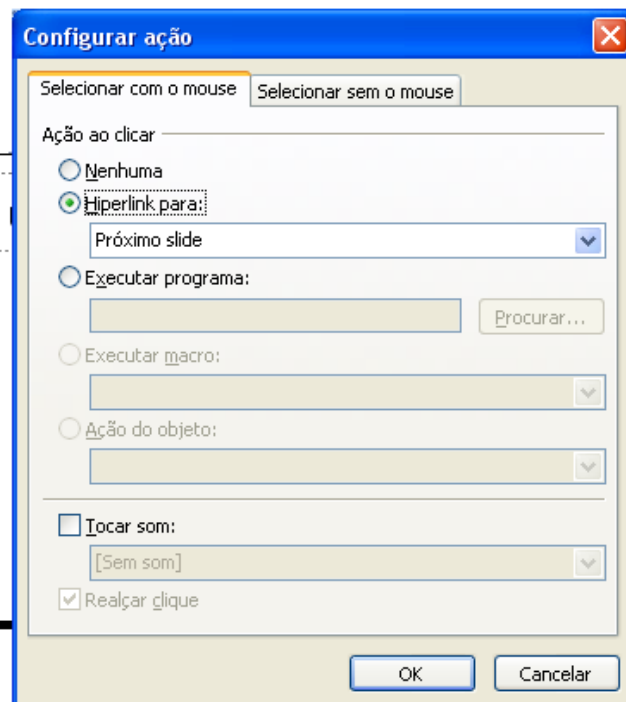
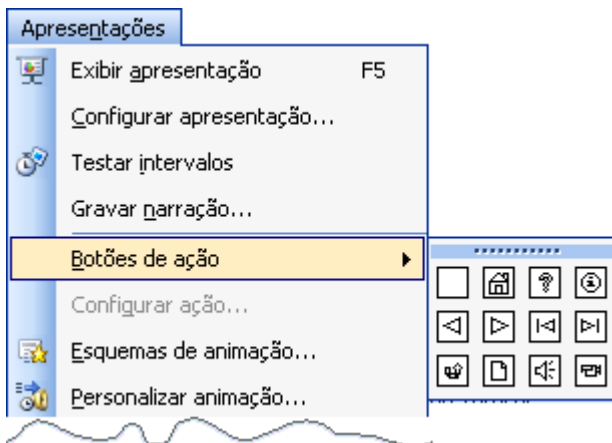
- Clicar no menu Apresentações / Ocultar slide.



BOTÕES DE AÇÃO

Permite inserir um botão para navegar entre slides, ativar macros, chamar aplicativos, etc.

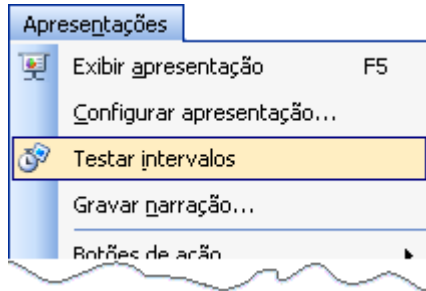
- Clicar no menu Apresentações / Botões de ação



TESTAR INTERVALO

Permite definir um tempo de espera na passagem de um slide para outro.

- Clicar no menu Apresentações / Testar intervalos



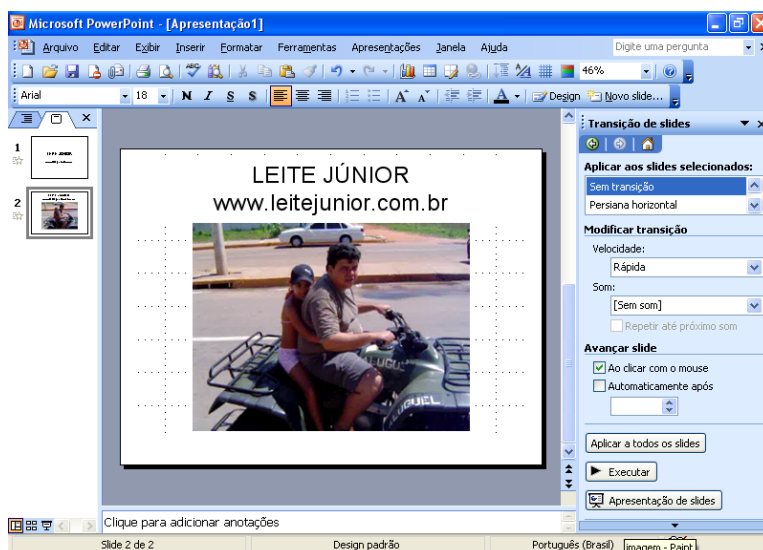
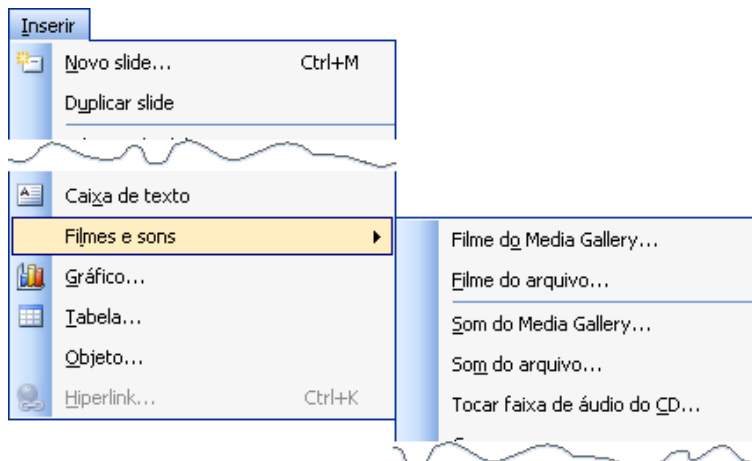
Relógio temporizador da apresentação.



MULTIMÍDIA NO SLIDE

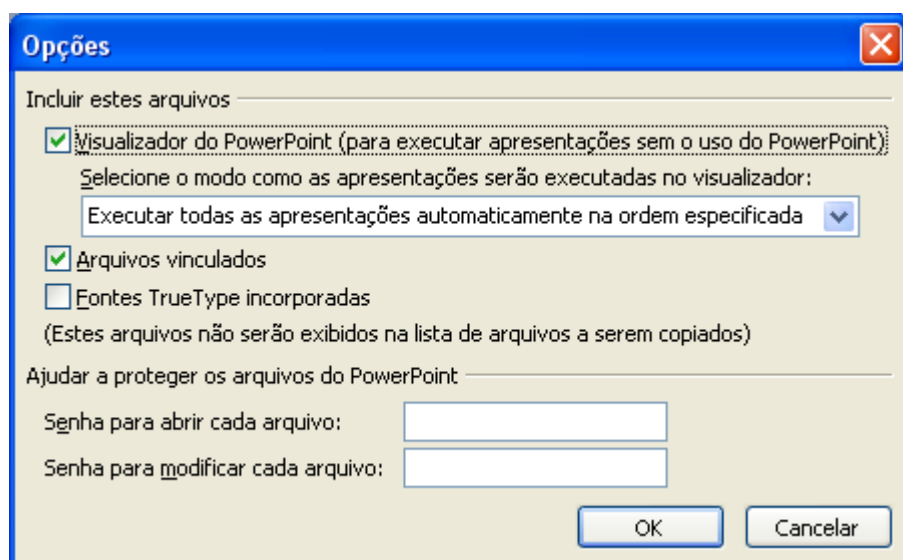
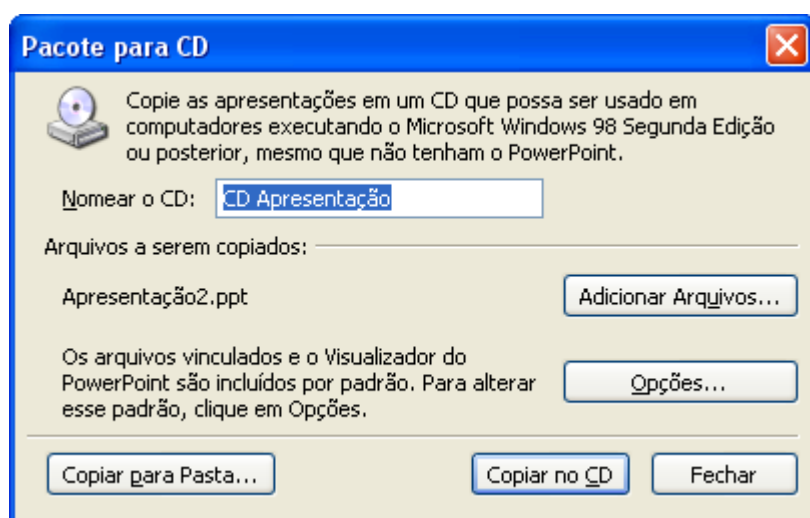
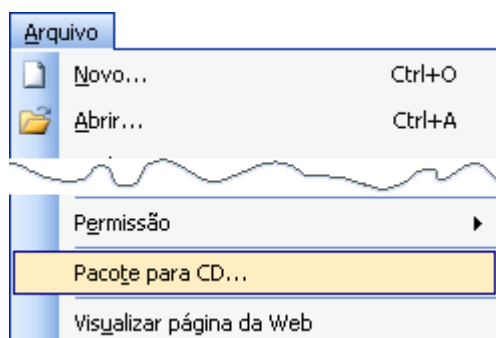
Permite inserir filme, som, tocar faixa de áudio, etc.

- Clicar no menu Inserir / Filmes e sons...



PACOTE PARA CD

- Permite copiar uma ou mais apresentações, junto com os arquivos de suporte, em um CD.
 - O Visualizador do Office PowerPoint é incluído no CD e executará as apresentações do pacote em outro computador, mesmo que o PowerPoint não esteja instalado.
- Clicar no menu Arquivo / Pacote para CD...

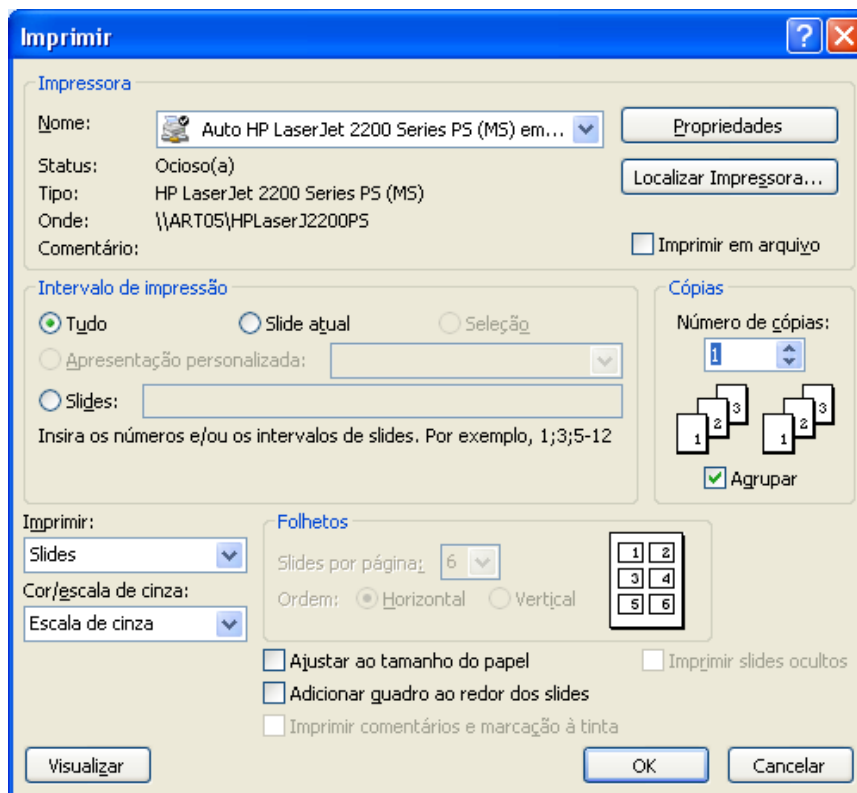
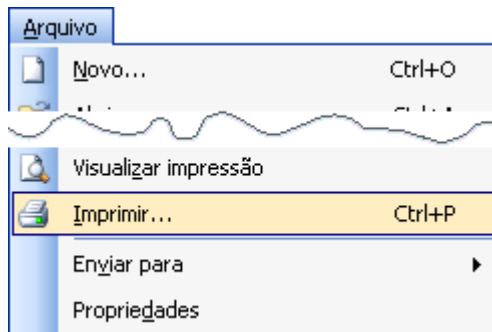


WWW.LEITEJUNIOR.COM.BR
LEITEJUNIORBR@YAHOO.COM.BR

IMPRIMIR

Preparar a impressão da apresentação.

- Clicar no menu Arquivo / Imprimir ...



APRESENTAÇÃO DOS SLIDES

Apresenta os slides em tela cheia iniciando do 1º. slide da apresentação.

- Clicar no menu Exibir / Apresentação de slides.

Ou

- Clicar no menu Apresentações / Exibir apresentação.

