

Prof. Edwar Saliba Júnior

**Como fazer uma apresentação utilizando o software
Microsoft Power Point**

- Conceitos Básicos -

**Faculdade de Tecnologia INED
Julho de 2007**

Responsável pela obra:

Prof. Edwar Saliba Júnior

E-mail: eddiesaliba2@yahoo.com

Sumário

| | |
|---|----|
| 1. Iniciando o Microsoft Office Power Point..... | 2 |
| 1.1. Apresentação1:..... | 3 |
| 1.2. Nosso Modelo:..... | 3 |
| 2. Criando a Apresentação..... | 5 |
| 2.1. Primeiro Slide..... | 5 |
| 2.2. Segundo Slide..... | 6 |
| 2.3. Terceiro Slide..... | 8 |
| 2.3.1. Criando Animações no Slide..... | 9 |
| 2.3.2. Adicionando uma Imagem ao Slide..... | 13 |
| 2.4. Quarto Slide..... | 15 |
| 2.4.1. Criando Ligação entre Slides (Hiperlink)..... | 19 |
| 2.4.2. Testando a Ligação entre Slides (Hiperlink)..... | 28 |
| 3. Profissionalizando Nossa Apresentação..... | 29 |

1. Iniciando o Microsoft Office Power Point

- O Power Point (PPT) é uma ferramenta muito utilizada no meio profissional e também no meio acadêmico.
- O PPT foi desenvolvido para facilitar a vida do usuário de software na construção de apresentações.
- O PPT é considerado uma das melhores ferramentas existentes no mercado para desenvolvimento de apresentações em ambiente Windows. Existem algumas outras que se propõem a fazer a mesma coisa, por exemplo, o Open Office.
- Bem, em nossa aula vamos trabalhar com ferramentas da Microsoft, assim sendo, vamos iniciar o aplicativo necessário para o desenvolvimento do nosso trabalho.
- Ligue o computador.
- Clique no ícone do aplicativo “Microsoft Office Power Point”. Como mostrado na figura abaixo:

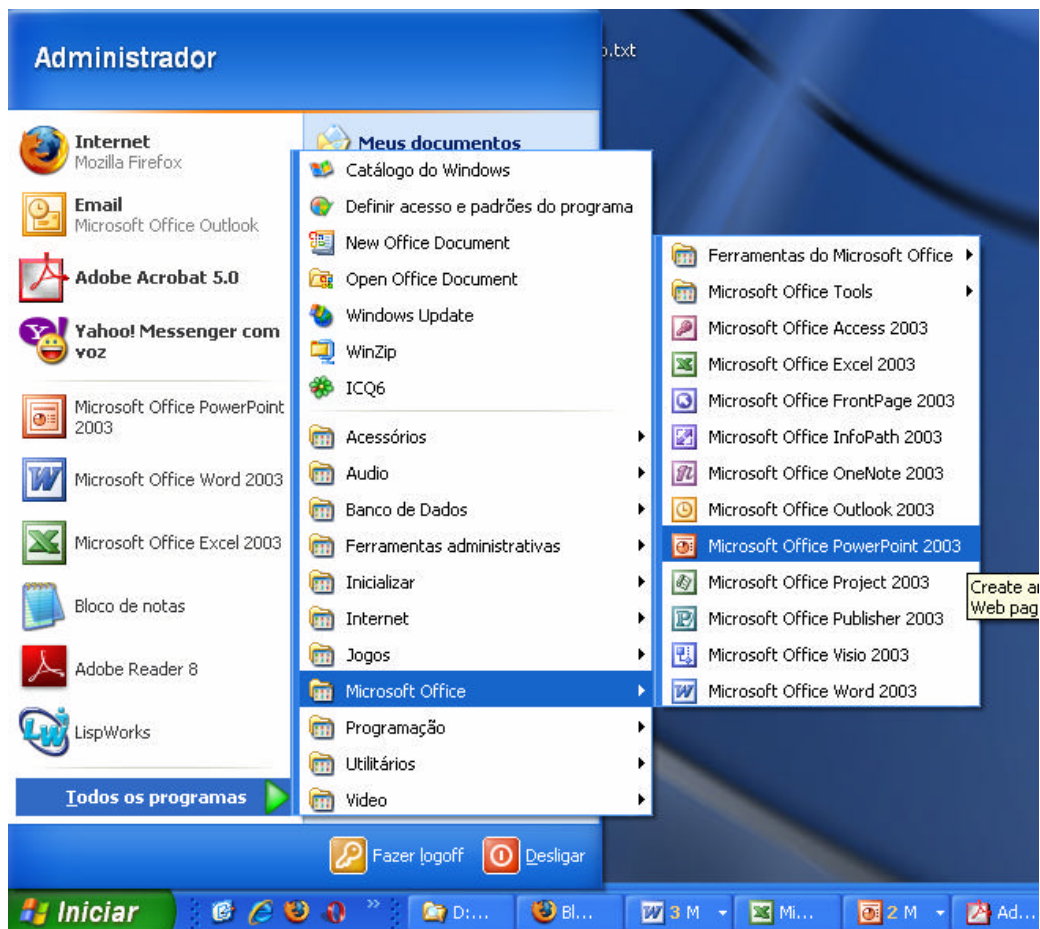


Fig. 01

1.1. Apresentação1:

- Assim que o PPT for carregado na memória do computador, poderemos começar nosso trabalho. Se seu computador estiver em ordem e funcionando bem, em poucos segundos isso deve acontecer.
- Carregado o PPT, uma tela de apresentação deve surgir (algo semelhante à figura abaixo):

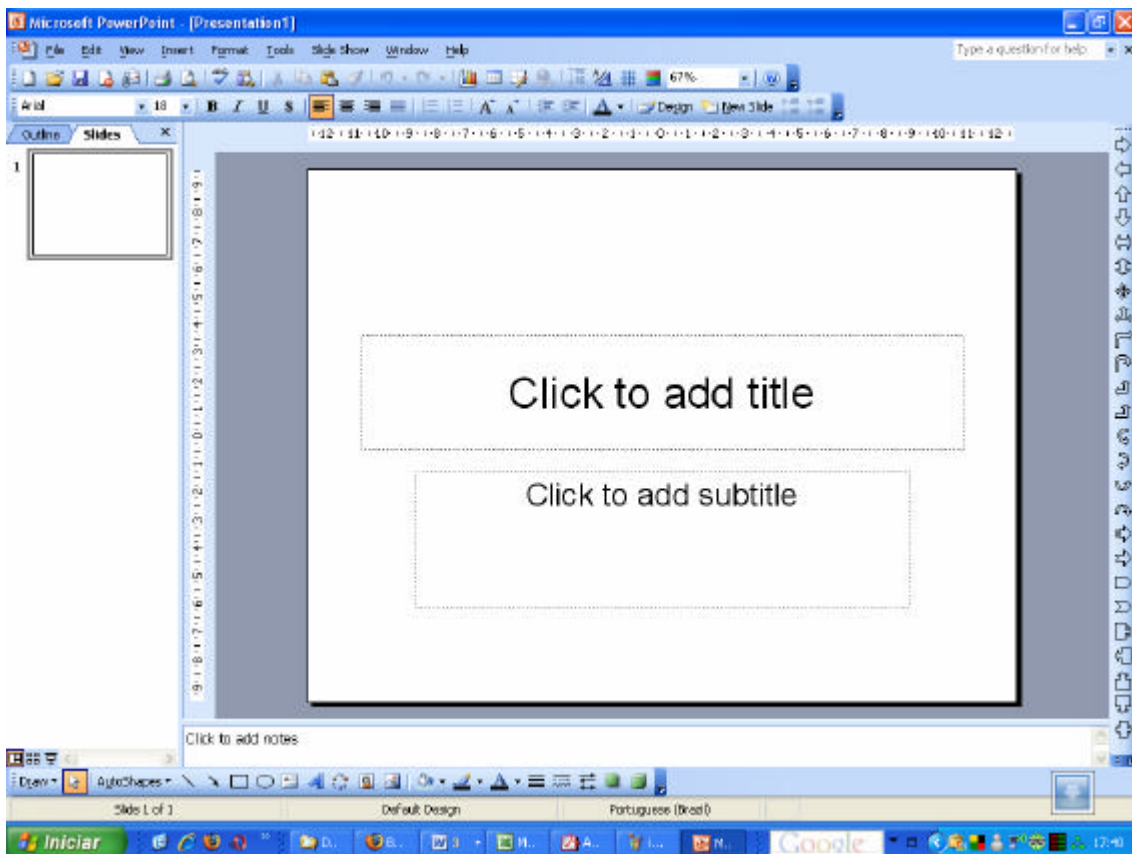


Fig. 02

1.2. Nosso Modelo:

- Bom, como é do conhecimento de todos, temos um modelo a seguir para desenvolver este trabalho. Se você ainda não o tem, solicite-o com o professor.
- Antes de começarmos nosso trabalho propriamente dito, vamos salvar nosso arquivo para não correremos o risco de perdê-lo.
- Clique no item de menu "File" ou "Arquivo" | "Save" ou "Salvar" (como na figura 03, a seguir).

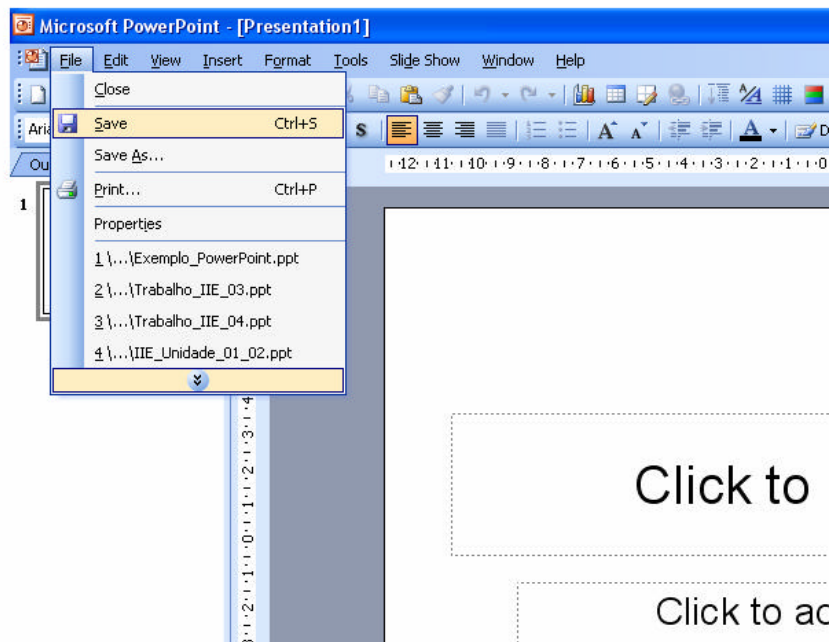


Fig. 03

- Ao clicar no item de menu “Save” ou “Salvar”, aparecerá uma janela (abaixo) onde será possível colocar o nome do arquivo e salvá-lo.
- Nome sugerido: **IIE_Lab_01_ModeloApresentação.ppt**
- Sinta-se a vontade para escolher o nome que quiser. O nome acima é apenas uma sugestão. Lembre-se apenas de colocar um nome sugestivo ao trabalho que está sendo desenvolvido.

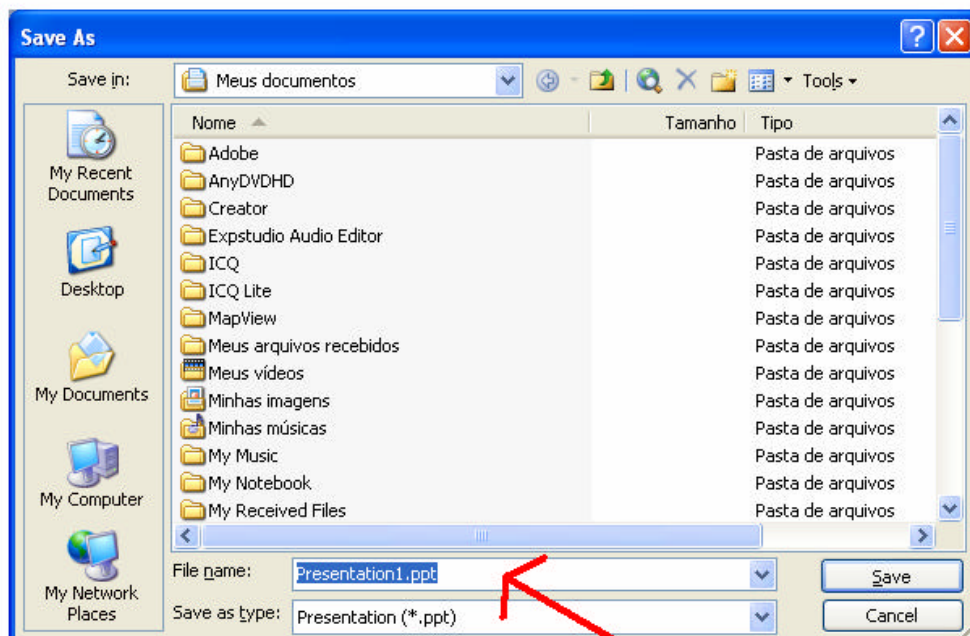


Fig. 04

- Feito isto podemos já podemos começar nosso trabalho:

2. Criando a Apresentação

2.1. Primeiro Slide

- No slide inicial (Fig. 02), onde se encontra os dizeres “Click to Add Title” ou “Clique para Adicionar Título”, vamos colocar o título “Informática como Ferramenta Profissional”, fonte “Arial”, tamanho da fonte “44”.
- Veja na figura abaixo onde encontrar a fonte e o tamanho desta.

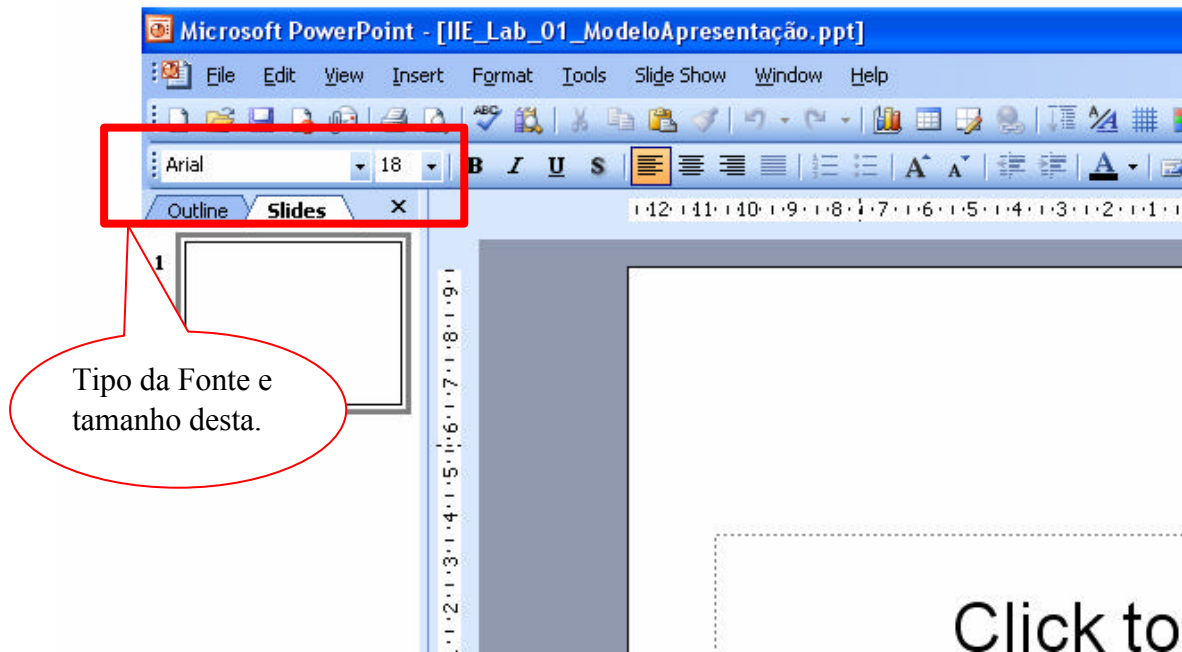


Fig. 05

- No quadro abaixo, ainda no slide inicial, onde se encontra os dizeres: “Click to Add Subtitle” ou “Clique para Adicionar Subtítulo”, vamos colocar o seguinte: “Minha Primeira Apresentação”, fonte “Verdana”, tamanho “29”.
- Observação: Por ser o slide inicial, e por este só conter títulos, tome o cuidado de fazer algo elegante e agradável aos olhos das pessoas que assistirão sua apresentação. Sugere-se que para o título, as letras iniciais de cada palavra que não seja “junção”, “preposição” e coisas do gênero, sejam em letra maiúscula. (Exemplo: “Informática como **F**erramenta **P**rofissional”)

2.2. Segundo Slide

- Antes de começarmos o segundo slide, salve o arquivo novamente para que este seja atualizado com o que nós já fizemos. Para tal, siga os passos como explicado na figura 03.
- Após ter salvo a apresentação anterior, vamos criar um novo slide. Para isto, vá ao item de menu “Insert” ou “Inserir” e clique no subitem de menu “New Slide” ou “Novo Slide”.
- Feito isto você terá algo como na figura 06 (abaixo):

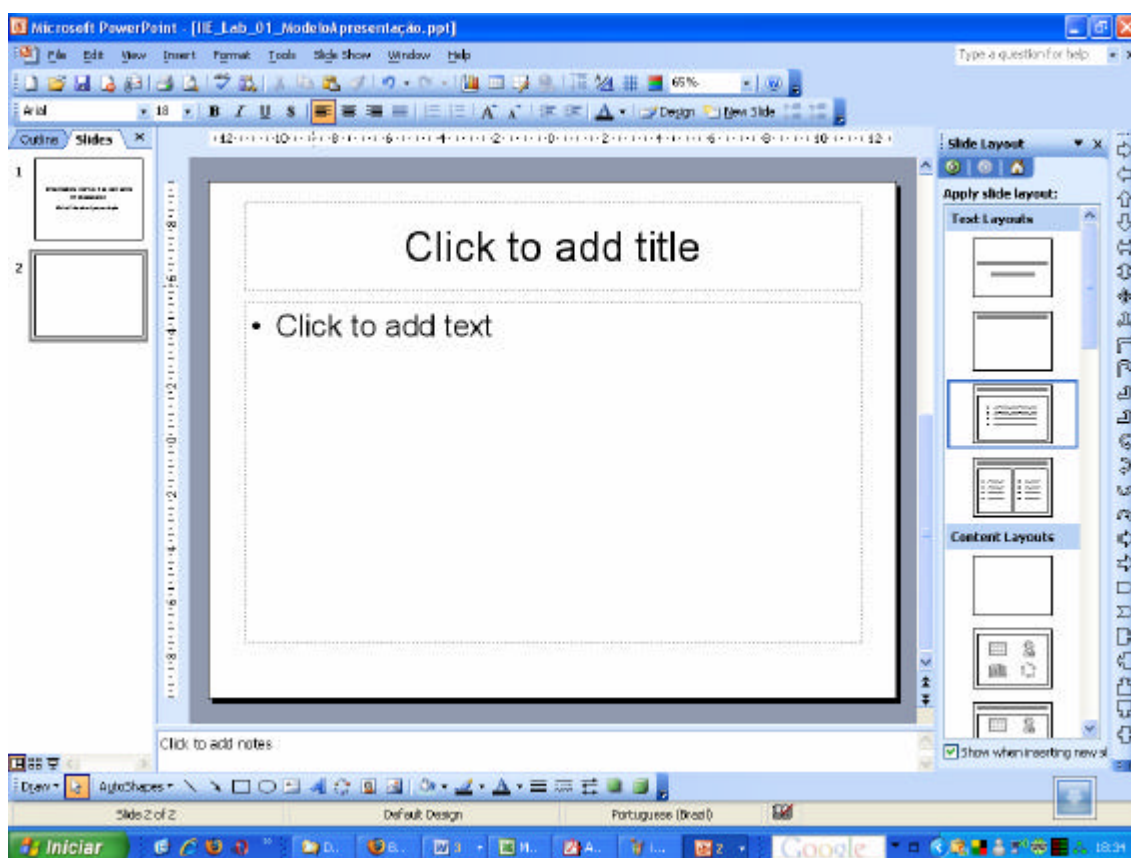


Fig. 06

- Ao clicar no subitem de menu “New Slide” ou “Novo Slide”, dependendo da versão do aplicativo PPT que você está usando, você terá a tela da figura 06, onde se bem observarmos, veremos que no canto mais à direita desta imagem existem diversos lay-outs de texto (“Text Layout”) que poderão compor a forma como o texto deste novo slide será apresentado. Em versões mais antigas do PPT, antes de aparecer o novo slide é apresentada uma janela contendo os diversos tipos de lay-outs existentes para que você escolha um deles, depois de efetuada a escolha o novo slide aparecerá. Em nossa apresentação, precisaremos exatamente do lay-out já escolhido. Contudo, é interessante que você, em outra oportunidade, volte a utilizar o PPT para explorar os diversos recursos que ele possui.

- Diante do novo slide, vamos clicar no quadro onde se encontra os dizeres “Click to Add Title” ou “Clique para Adicionar Título” e escrever o seguinte: “Atividade”, fonte “Arial”, tamanho da fonte “44”.
- No quadro abaixo onde se encontra os dizeres “Click to Add Text” ou “Clique para Adicionar Texto”, vamos executar os seguintes passos:
 - Escrever “Item 1” e apertar a tecla “Enter”
 - Escrever “Item 2” e novamente apertar a tecla “Enter”
 - Apertar a tecla “Tab” uma vez. Observe que foi criado um item com o recuo maior que os dois primeiros. Escreva “Subitem”
- Neste momento você deverá ter algo como apresentado na figura 07 (abaixo):

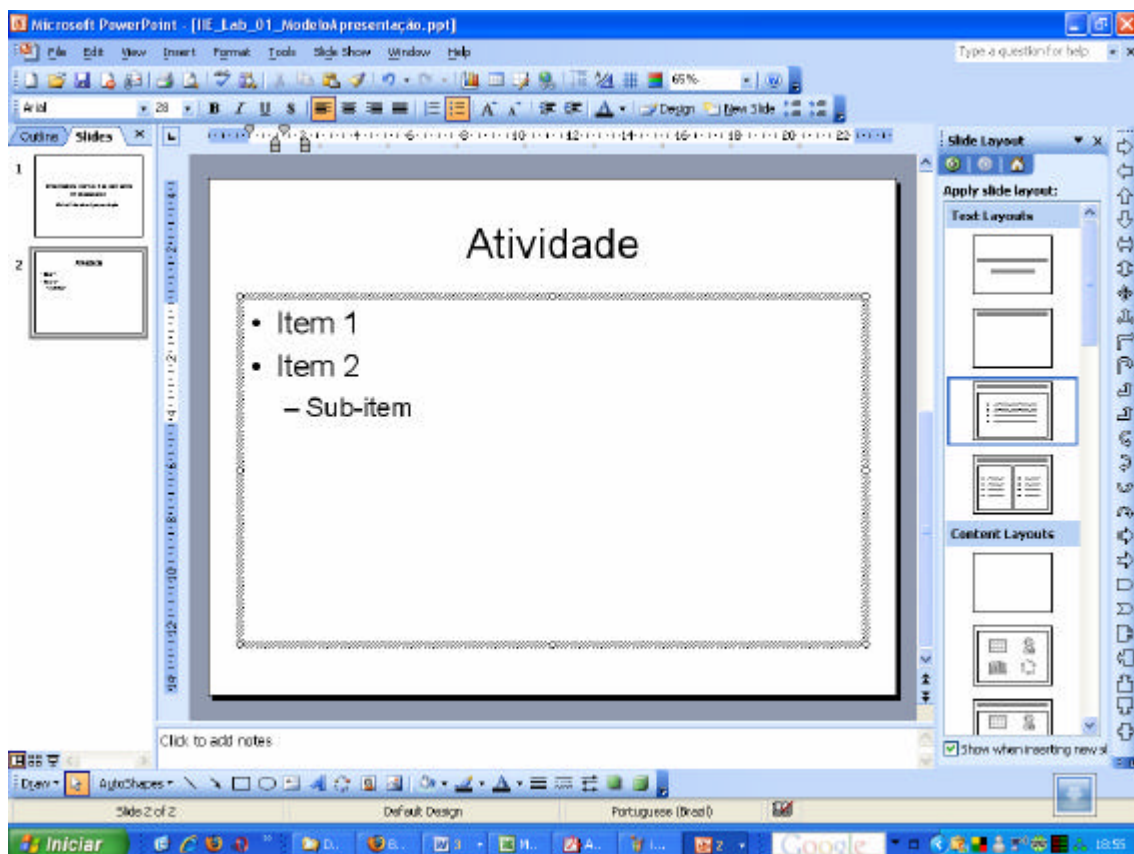


Fig. 07

- Se você chegou até aqui, seu segundo slide está pronto e é hora de salvarmos nosso trabalho novamente. Mais uma vez, vá ao subitem de menu “Save” ou “Salvar” e efetue o salvamento do seu trabalho (Fig. 03).
- **Observação:** Para salvar seu trabalho sem ter que ir ao subitem de menu “Save” ou “Salvar”, use as teclas de atalho que o aplicativo disponibiliza para você. Se não sabe como fazê-lo, pergunte ao seu professor.

2.3. Terceiro Slide

- Para criarmos o terceiro slide, vamos executar os mesmos passos que fizemos para criar o segundo slide. Ou seja, vamos ao item de menu “Insert” ou “Inserir” e ao subitem de menu “New Slide” ou “Novo Slide”.
- Feito isto, novamente teremos uma tela idêntica à da Fig. 06.
- Se verificarmos nosso modelo, veremos que agora nós precisaremos de um slide onde possamos colocar: Um título, texto à esquerda e uma imagem à direita.
- No lado direito da fig. 06, conforme mencionado anteriormente, há alguns tipos de lay-outs de texto que podemos escolher. Vamos escolher o lay-out que tem tudo o que precisamos e que foi mencionado no parágrafo anterior.

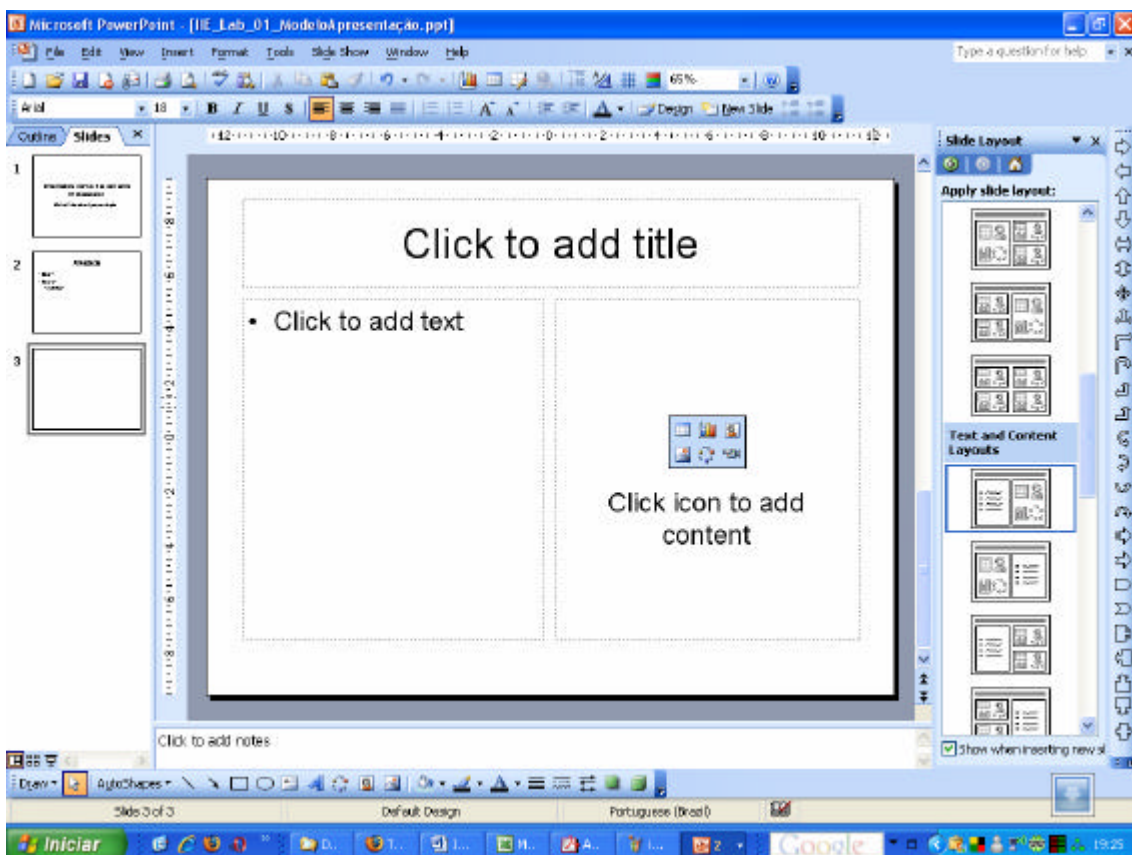


Fig. 08

- Na figura 08 podemos ver claramente que temos um slide onde podemos adicionar um título, texto e uma imagem, ou seja, tudo o que precisamos para a realização da nossa tarefa. Então vamos lá. Mas antes, por segurança, vamos salvar nosso trabalho novamente.
- Salvo o trabalho, vamos partir para a construção do terceiro slide. Onde se encontra os dizeres “Click to Add Title” ou “Clique para Adicionar Título”, escreva “Animações e Imagens”, fonte “Arial”, tamanho da fonte “44”.

- Onde se encontra os dizeres “Click to Add Text” ou “Clique para Adicionar Texto”, digite o seguinte:
 - “Item 1 com efeito de entrada pela direita”
 - “Item 2 com efeito de entrada pela esquerda”
 - “Item 3 com efeito de entrada por baixo”
 - “Item 4 com efeito de entrada por cima”
- Feito isto, agora vamos criar os efeitos:

2.3.1. Criando Animações no Slide

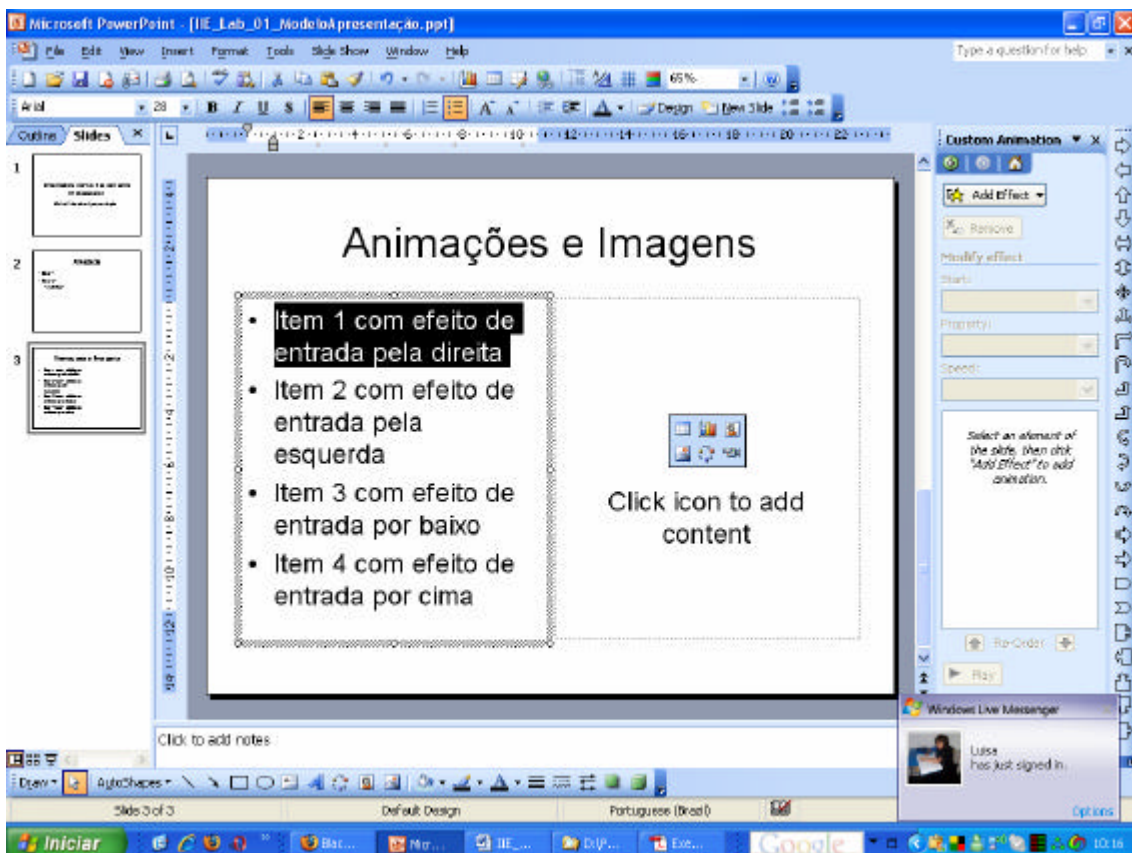


Fig. 09

- Para criar o efeito indicado no “Item 1”, marque o texto completo do próprio “Item 1” (como mostrado na figura 09).
- Feito isto, de um clique com o botão direito do mouse sobre a parte que foi marcada. Aparecerá o seguinte menu (abaixo, figura 10):

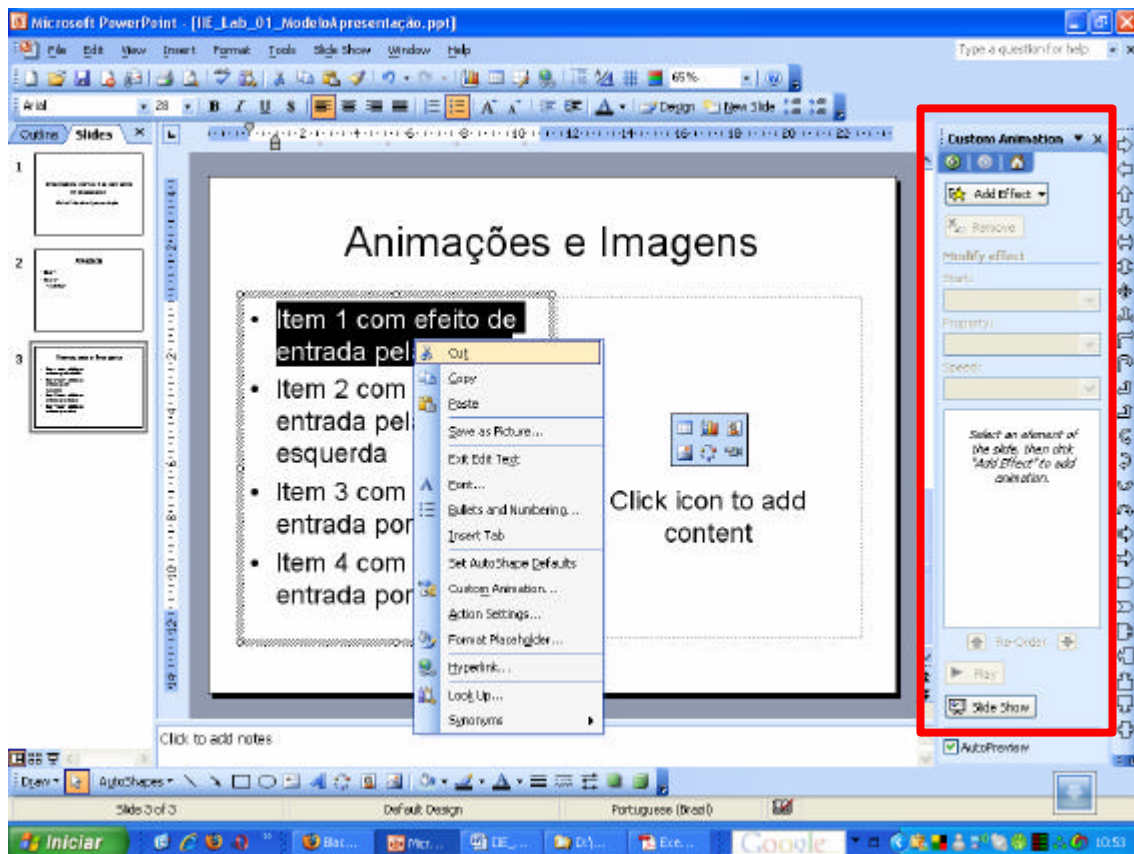


Fig. 10

- Selecione a opção “Custom Animation...” ou “Personalizar Animação...”. Após selecionar este item no menu, aparecerão opções para personalização da animação; como pode ser visto à direita da figura 10 (circulado por um retângulo vermelho).
- Clique no botão “Add Effect” ou “Adicionar Efeito”, aparecerá um outro menu com quatro opções, posicione o mouse sobre o item de menu “Entrance” ou “Entrada” (Seta azul, fig. 11). Surgirá uma outra lista de opções, em um novo menu. Neste novo menu, clique na opção “Fly In” ou “Surgir” (Seta verde), conforme figura 11.

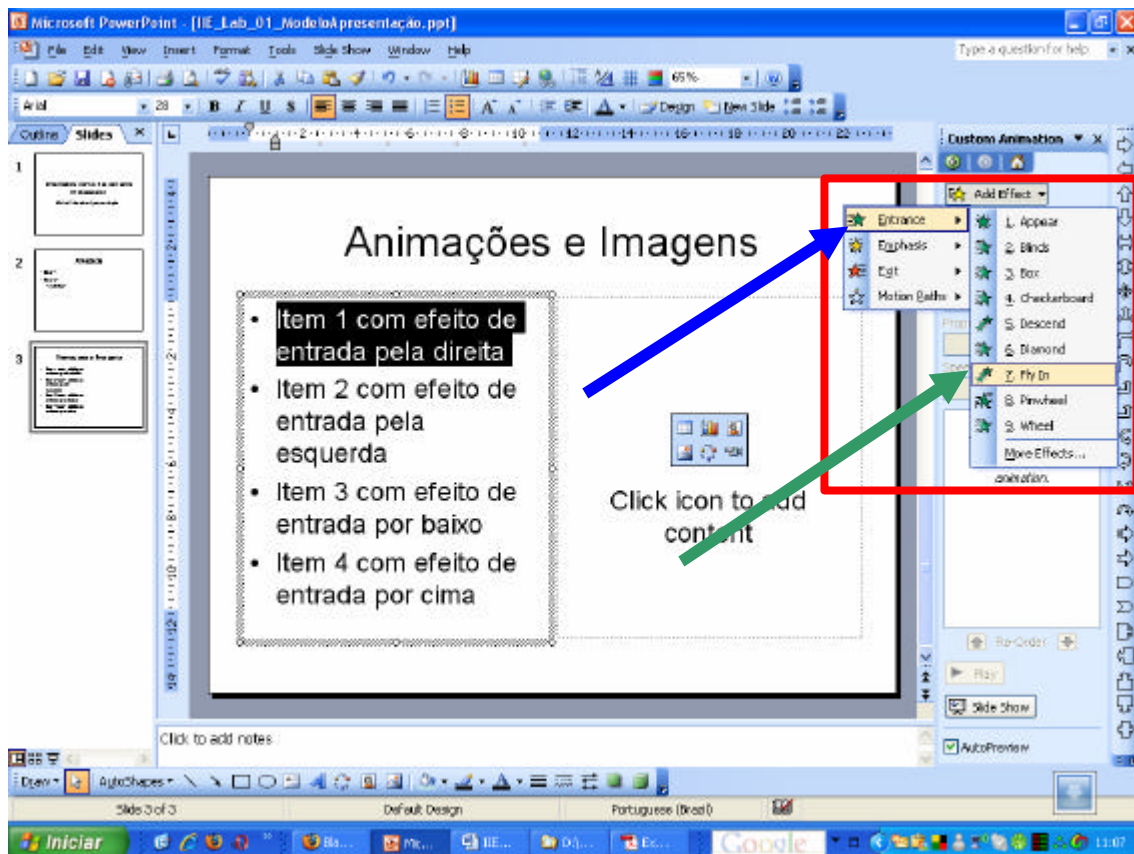


Fig. 11

- Após clicar na opção “Fly In” ou “Surgir” o PPT mostrará a aplicação do efeito escolhido sobre o texto marcado e habilitará outras opções na parte direita da tela. Conforme figura 12.
- Podemos verificar na figura 12 as seguintes diferenças:
 - Seta Laranja – Foi habilitado o botão “Remove” ou “Remover”, que tem a finalidade de tirar o efeito colocado sobre o texto marcado.
 - Seta Amarela – Foi habilitada a opção “Start” ou “Início” que já vem com a opção “On click” ou “Ao Clicar” escolhida e, em nosso, deverá continuar assim.
 - Seta Verde – Foi habilitada a opção “Direction” ou “Direção”, que também já vem com uma opção escolhida: “From Bottom” ou “De Baixo”. Neste caso, esta opção deverá ser mudada, pois, o primeiro item de texto diz o seguinte: “Item 1 com efeito de entrada pela direita”, portanto, escolha a opção “From Right” ou “Pela Direita”. Conforme figura 13 (Seta rosa).
 - Seta Azul – Foi habilitada a opção “Speed” ou “Velocidade”, também com a opção “Very Fast” ou “Muito Rápido” escolhida; e para este trabalho não haverá alteração nesta opção.

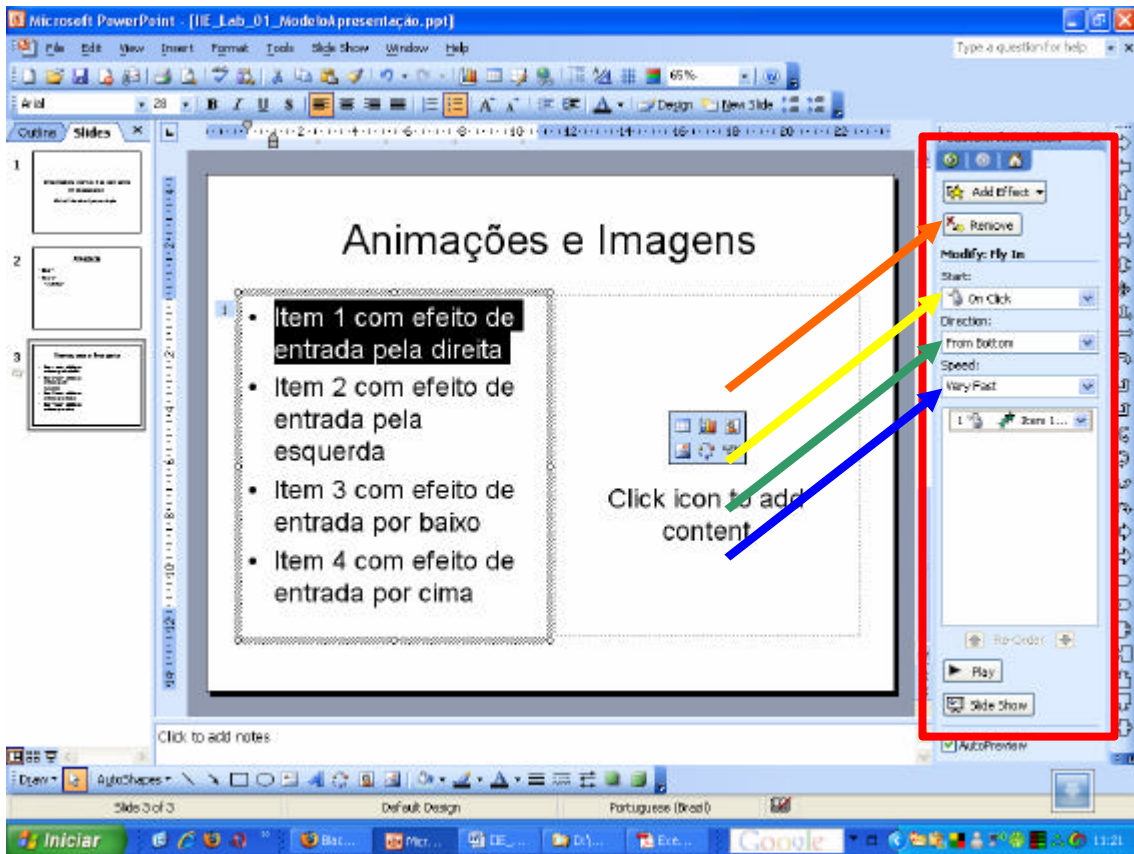


Fig. 12

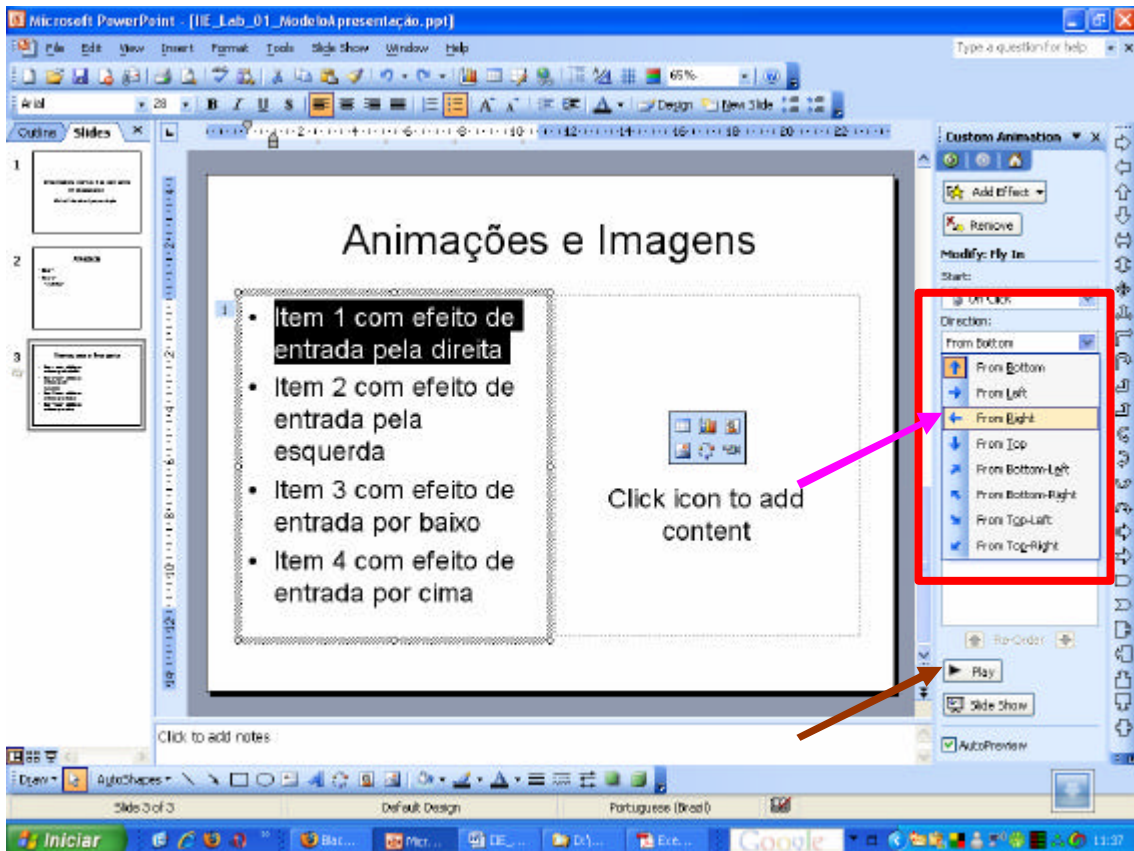


Fig. 13

- Após escolhermos a “Direction” ou “Direção” de origem do movimento da animação, nossa criação do efeito estará completa. Se quisermos visualizar o efeito, basta apertar o botão “Play” ou “Executar” (Conforme seta marrom na figura 13).
- Para os outros itens do terceiro slide, tal como: “Item 2 com efeito de entrada pela esquerda” e os demais, você deverá seguir os mesmos passos feitos para a criação do efeito do “Item 1”. A única opção que variará será a opção “Direction” ou “Direção” (representada pela seta verde na figura 12), pois, conforme nosso modelo, cada um dos quatro itens deverá surgir de uma direção diferente.

2.3.2. Adicionando uma Imagem ao Slide

- Neste terceiro slide, podemos notar claramente que em seu lado direito há um lugar para adicionarmos uma imagem, ou uma foto, ou um gráfico ou até mesmo um pequeno vídeo. Pois bem, vamos adicionar uma imagem conforme consta no modelo que estamos seguindo. Caso você ainda não tenha a imagem, solicite-a ao seu professor.
- Ainda no terceiro slide, na área onde se encontra o texto “Click to Icon to Add Content” ou “Clique no Ícone para Adicionar uma Imagem”, podemos observar que existe uma caixa com seis botões (conforme figura 14, a seguir).

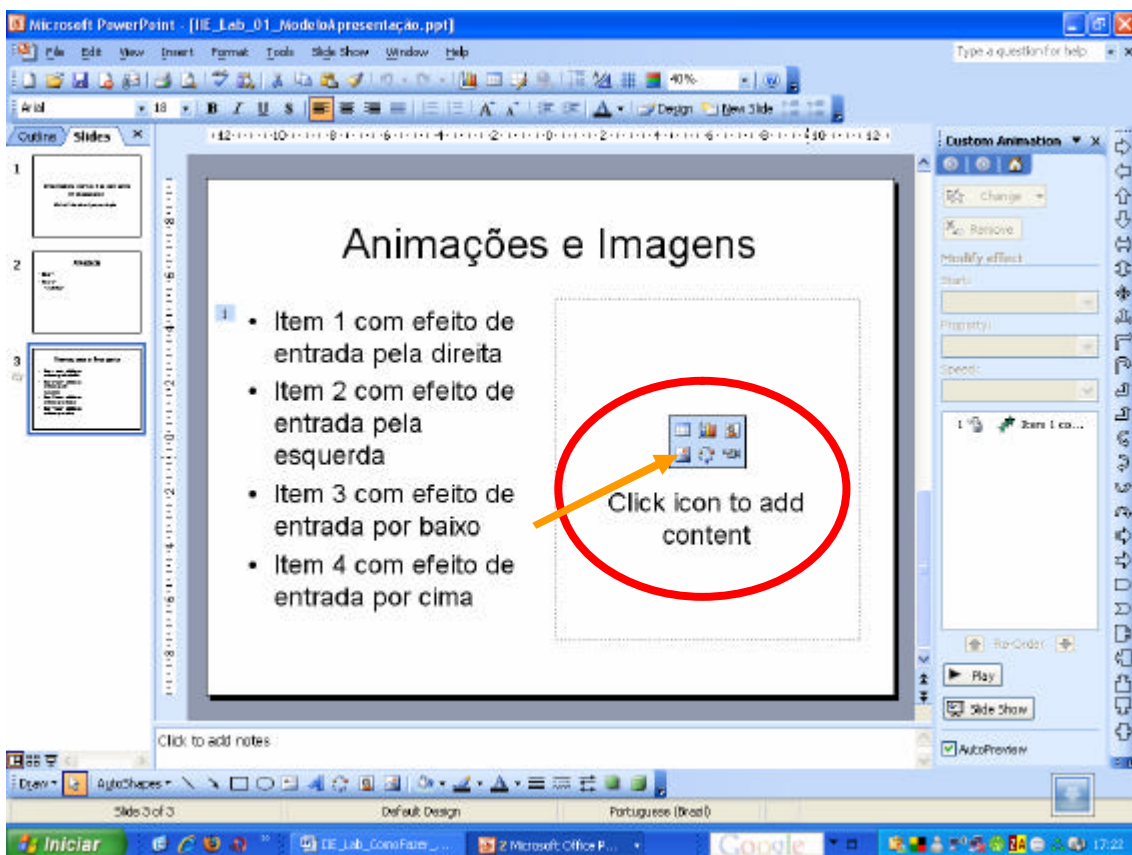


Fig. 14

- Cada um dos botões dentro do círculo vermelho na figura 14, permite ao usuário do PPT adicionar um tipo de objeto naquela região. Mas não confunda, apesar de existirem seis botões, somente um objeto poderá ser incluído, ou seja: Uma Tabela, um Gráfico, um Clip-Art, uma Imagem, um Diagrama / Organograma ou um Clipe de Mídia (vídeo).
- Vamos incluir nossa imagem:
 - Clique no botão “Inserir Imagem” (Seta laranja, figura 14). A seguinte caixa de diálogo aparecerá (Figura 15):

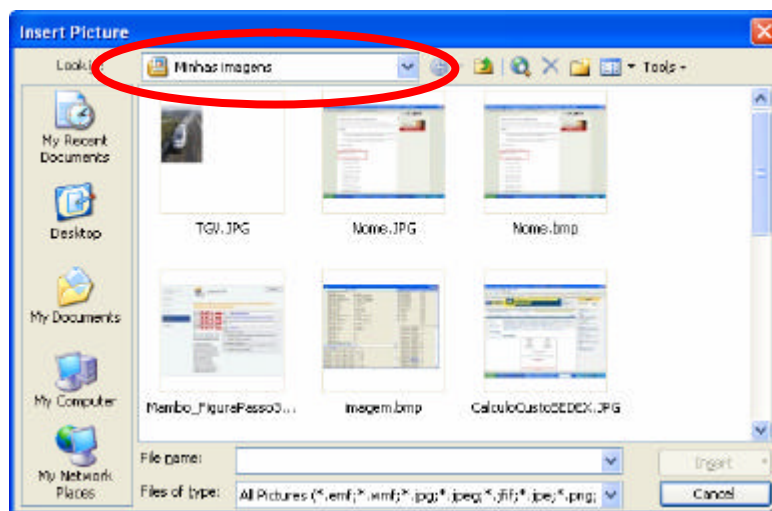


Fig. 15

- Através do componente ComboBox (Circulado de vermelho na figura 15), devemos selecionar a pasta onde se encontra nossa imagem. Quando selecionada a pasta certa, a imagem aparecerá em forma de ícone, conforme figura 16.
- Feito isto, é só dar um clique duplo nesta e ela aparecerá no slide. Ou então de um clique na imagem e aperte o botão “Insert” ou “Inserir”.

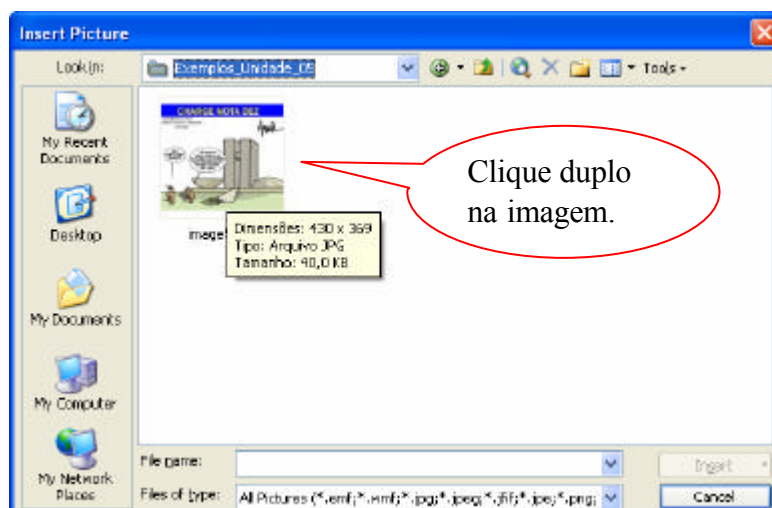


Fig. 16

- Nosso terceiro slide terá agora a seguinte aparência (Figura 17):

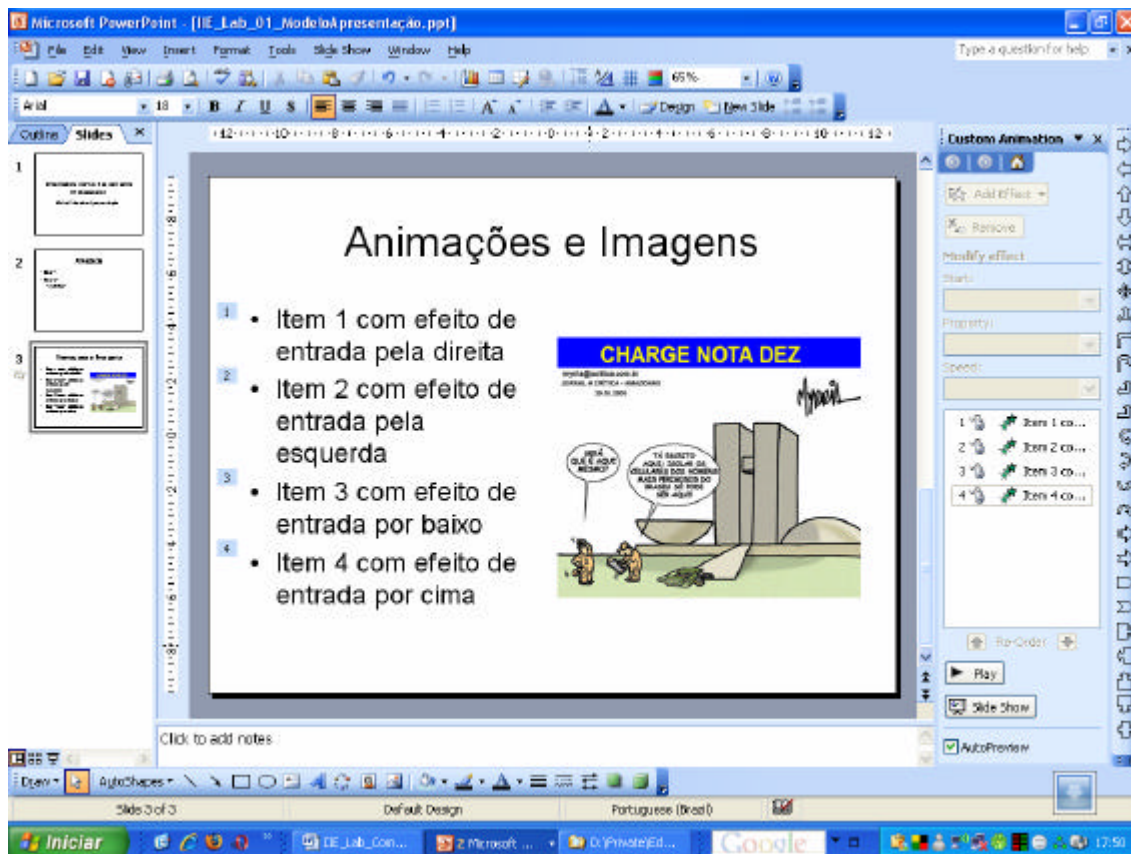


Fig. 17

- E assim finalizamos nosso terceiro slide.

2.4. Quarto Slide

- Esse é o slide que representa o fim de nossa apresentação. A única frase, ou melhor, palavra que há escrita neste slide é “FIM”.
- Vamos então criar um novo slide, da mesma forma que fizemos anteriormente com os outros três que já construímos.
- Bem, mas antes de continuarmos, vamos mais uma vez, salvar nosso trabalho.
- Agora podemos continuar nosso trabalho, se você já criou o quarto slide, então sua visão do PPT deve ser semelhante à apresentada na figura 18.
- Na parte do slide onde se encontra o texto “Click to Add Title” ou “Clique para Adicionar Título”, digite a palavra FIM (em maiúsculo para dar um destaque melhor).
- Feito isto, clique NA BORDA da área onde se encontra o texto “Click to Add Text” ou “Clique para Adicionar Texto”. Seu PPT deverá estar semelhante à figura 19.

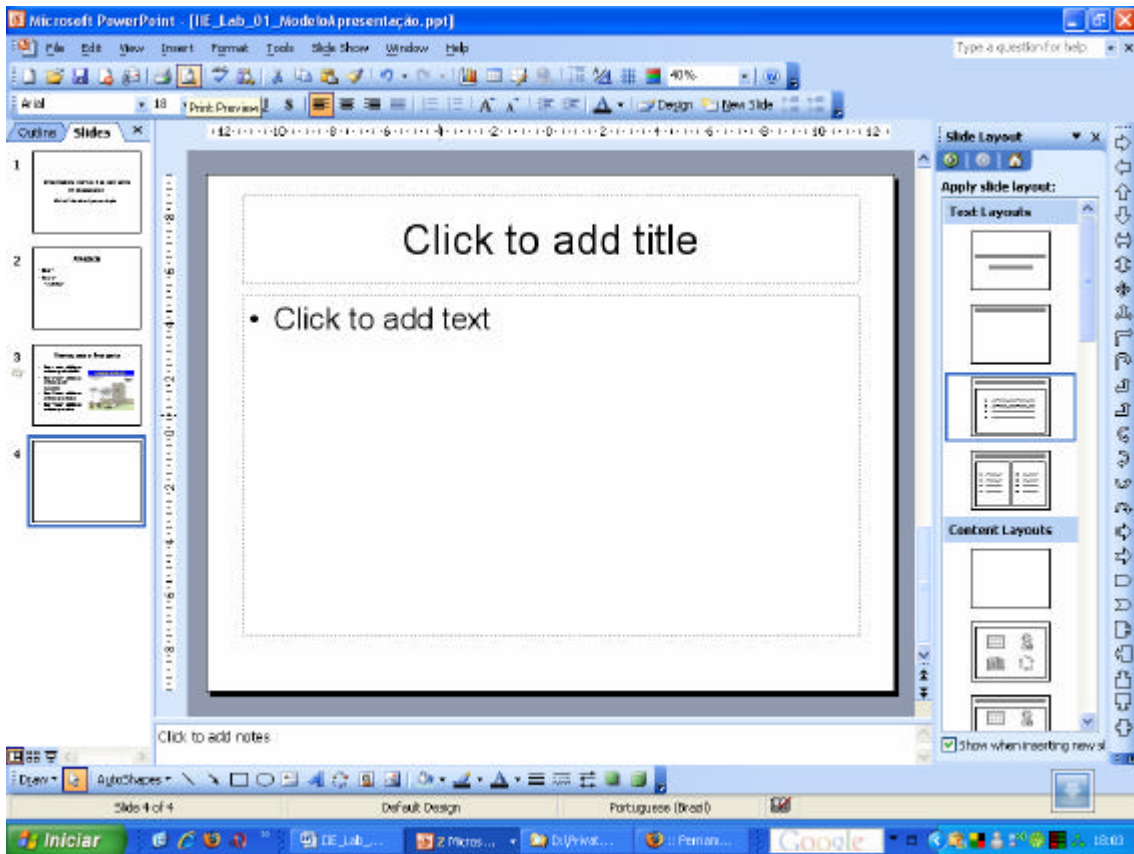


Fig. 18

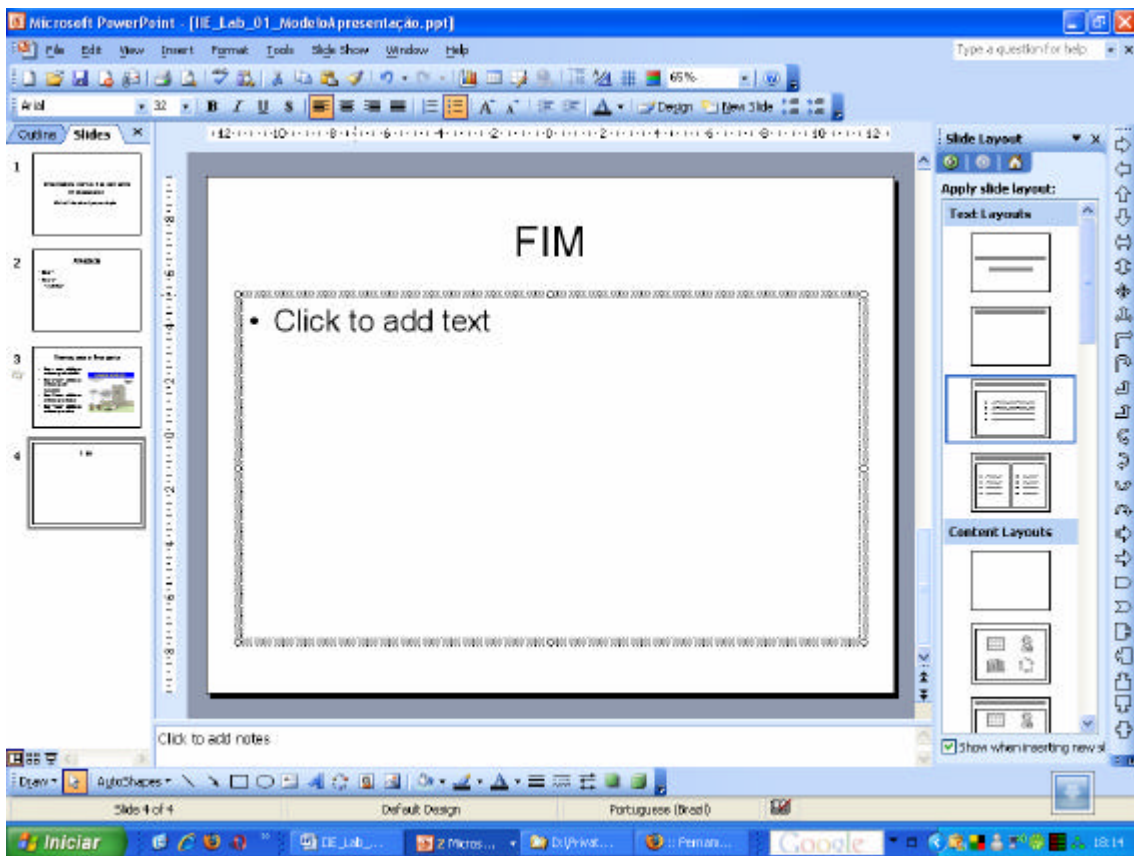


Fig. 19

- Observe que a borda a área ficou mais grossa.
- Agora aperte o botão “Delete” do teclado do computador.
- Pronto, a área inteira foi apagada. E você terá algo semelhante à figura 20 (a seguir).

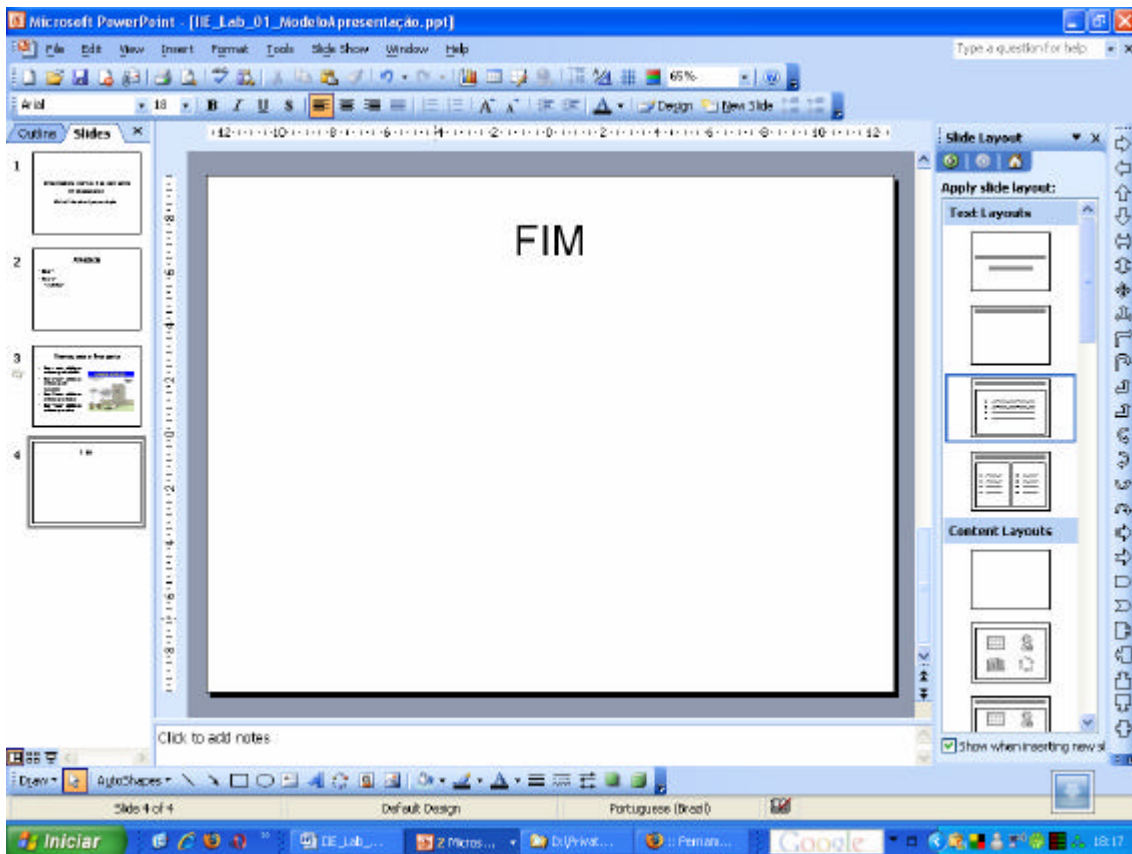


Fig. 20

- Agora dê um clique na letra “i” da palavra FIM. Você terá algo semelhante à figura 21, ou seja, a borda da área onde se encontra a palavra fim apareceu e está grossa.
- É hora de arrastarmos a área inteira onde se encontra a palavra FIM para o meio do slide, para que fique centralizada.
- Mas como fazemos isto?
- Posicione o ponteiro do mouse sobre a borda da área onde se encontra a palavra FIM. Aparecerão quatro setas sob o ponteiro do mouse (cada uma apontando para uma direção diferente).
- Dê um clique mantendo o botão do mouse pressionado. Arraste a área para o centro do slide e solte o botão do mouse.
- Pronto! Agora a palavra FIM está centralizada no slide (Figura 22). E nosso trabalho neste slide está concluído.

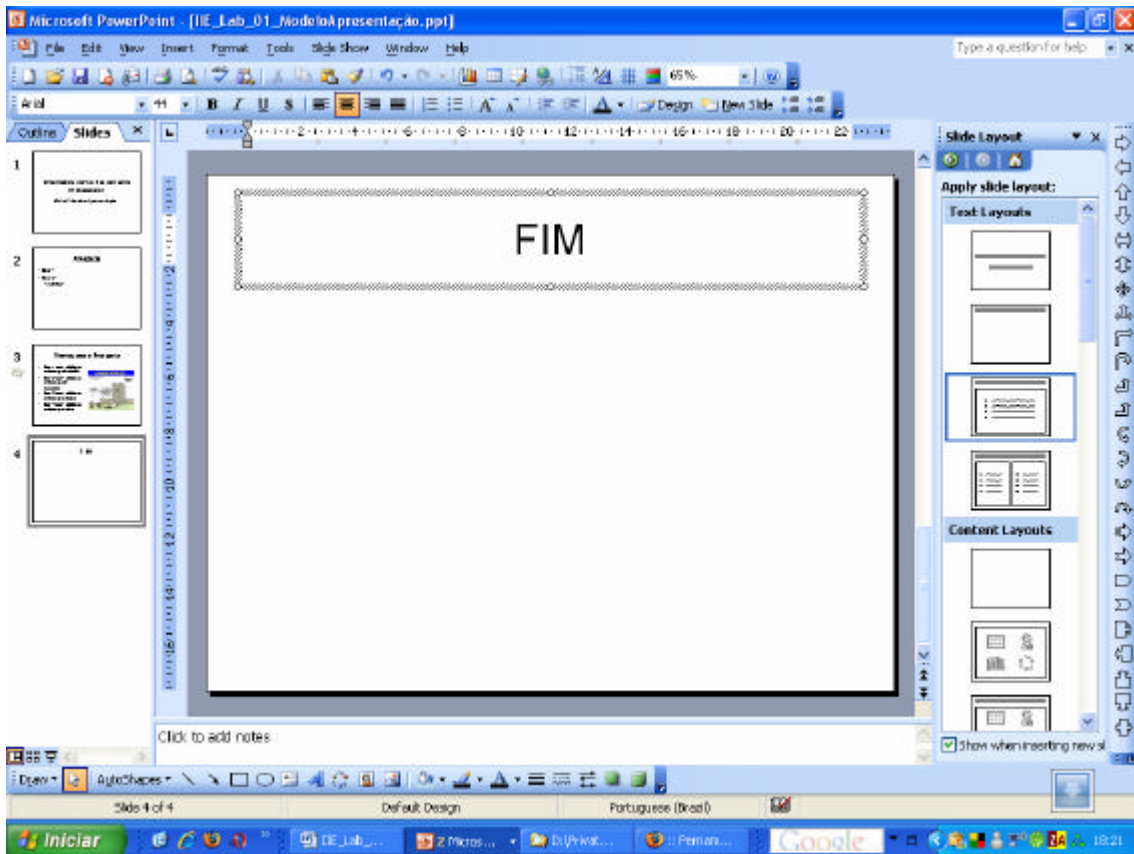


Fig. 21

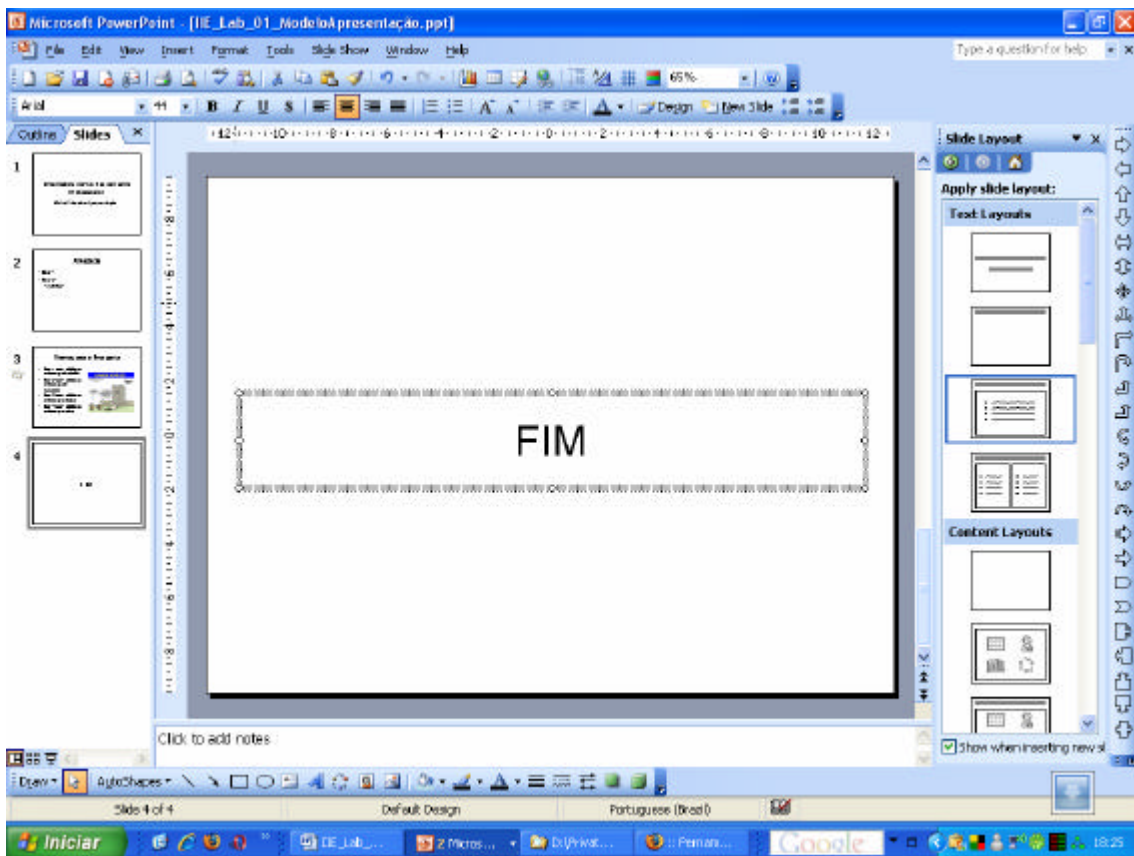


Fig. 22

- Teoricamente, o que já fizemos até então, é suficiente para fazermos uma boa apresentação em PPT.
- Contudo, vamos ainda aprender um último recurso muito interessante que nos permite pular de um slide para outro.

2.4.1. Criando Ligação entre Slides (Hiperlink)

- O que pretendemos fazer aqui é o seguinte: Vamos ligar o “Item 2” do nosso segundo slide, a um último slide que criaremos depois do slide que contém a palavra FIM.
- Vamos por partes então:
 - Primeiro, vamos criar um outro slide depois do slide que contém a palavra FIM.
 - Criado o novo slide, na área onde se encontra o texto “Click to Add Title” ou “Clique para Adicionar Título”, escreva o título “Item 2”.
 - Na área onde se encontra o texto “Click to Add Text” ou “Clique para Adicionar Texto”, escreva a seguinte frase: “Assim se faz uma ligação entre slides.”. Nesse ponto, você terá algo semelhante à figura 23.

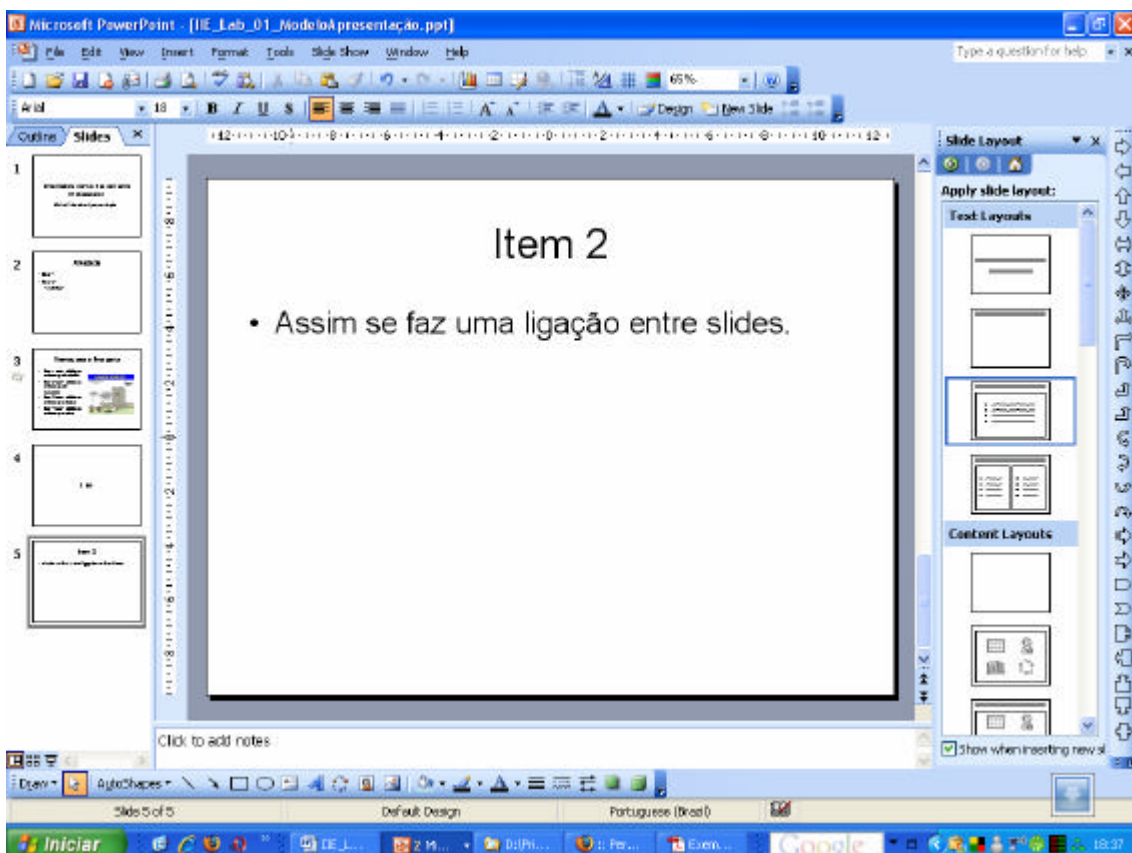


Fig. 23

- No canto inferior direito do slide, adicione uma seta curva apontando para a esquerda. Esta seta poderá ser encontrada clicando-se no menu “Auto Shapes” ou “Auto Formas” (Seta vermelha da figura 23).
- Ao clicar no menu “Auto Shapes” ou “Auto Formas”, aparecerá outro menu com diversas opções, clique em “Block Arrows” ou “Setas Largas”. Aparecerá então um outro menu com diversos tipos de setas, escolha a seta “Curved Left Arrow” ou “Seta em Curva para a Esquerda” (Conforme figura 24, a seguir).

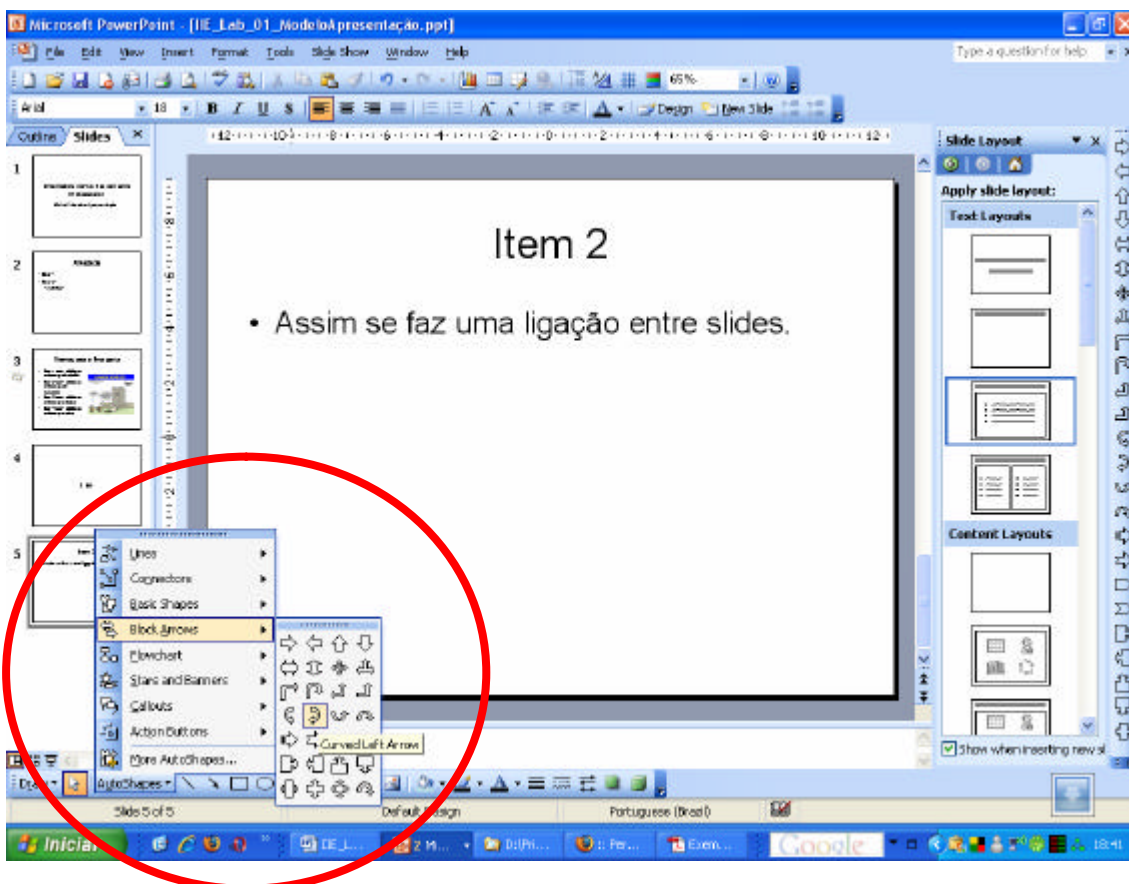


Fig. 24

- Ao clicar na seta, o ponteiro do mouse se tornará uma cruz. Então você deverá posicioná-lo onde você quer desenhar a seta no slide, apertar o botão do mouse e mantê-lo pressionado, arrastar o mouse para baixo e para a direita. Assim que você achar que o tamanho da seta é suficiente, solte o botão do mouse.
- Sugiro que você coloque a seta no canto inferior direito do slide, como já foi dito antes.
- Bem, se você seguiu os passos corretamente, agora você deve ter algo semelhante à figura 25, a seguir.
- Observação: Se você posicionou a seta em um determinado lugar, não gostou e quer trocá-la de lugar. Então, clique sobre a seta mantendo o botão do mouse pressionado e arraste-a para onde quiser no slide. Em seguida, solte o botão do mouse.

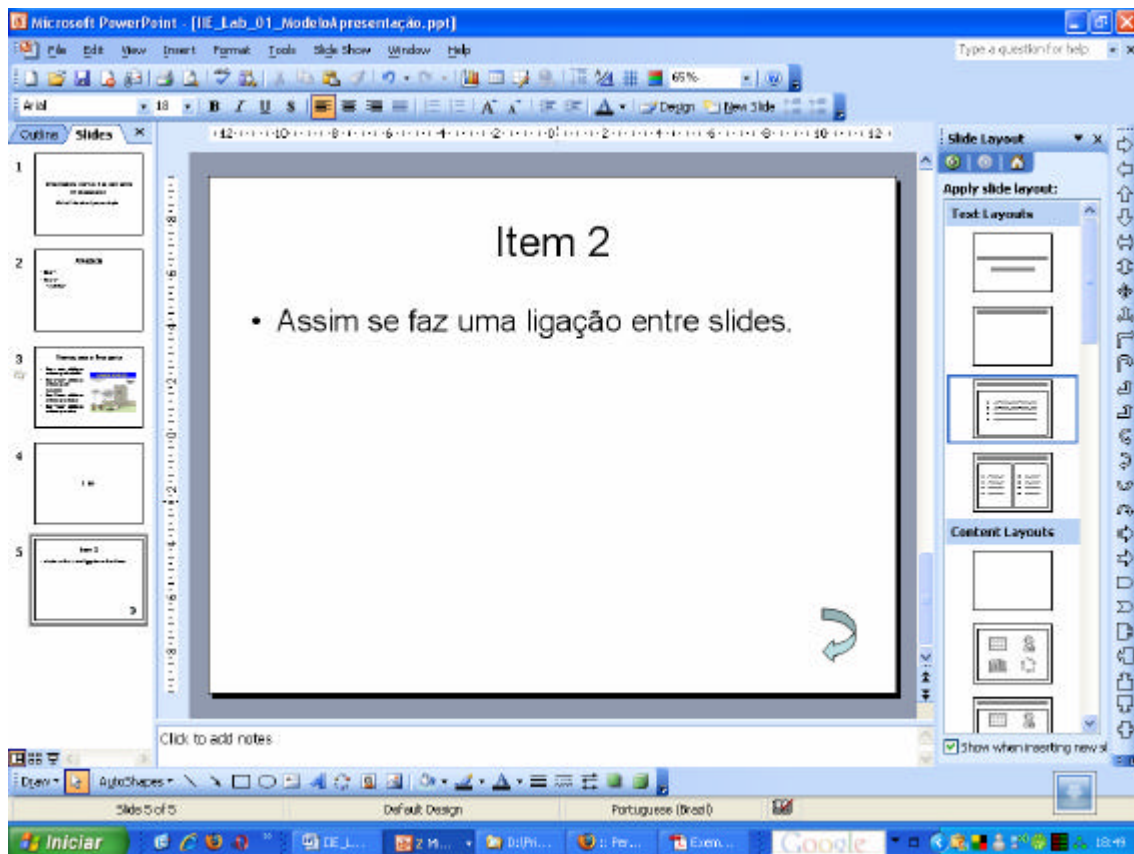


Fig. 25

- Agora, vamos criar a ligação entre os slides. O intuito da criação deste último slide é detalhar (explicar) o “Item 2” do segundo slide de nossa apresentação. Portanto, vamos começar por ele.
- Volte no segundo slide de nossa apresentação e marque o “Item 2”, conforme figura 26.
- Agora, com o botão direito do mouse, dê um clique sobre a palavra marcada, ou seja, “Item 2”. Aparecerá um menu com diversas opções. Escolha a opção “Action Settings...” ou “Configurar Ação...” (Seta vermelha na figura 27).
- Aparecerá então uma nova janela, mostrada na figura 28.
- Para que não nos percamos no meio de tantas imagens, após a imagem desta nova janela apresentada na figura 28, se encontra a continuação deste tutorial.

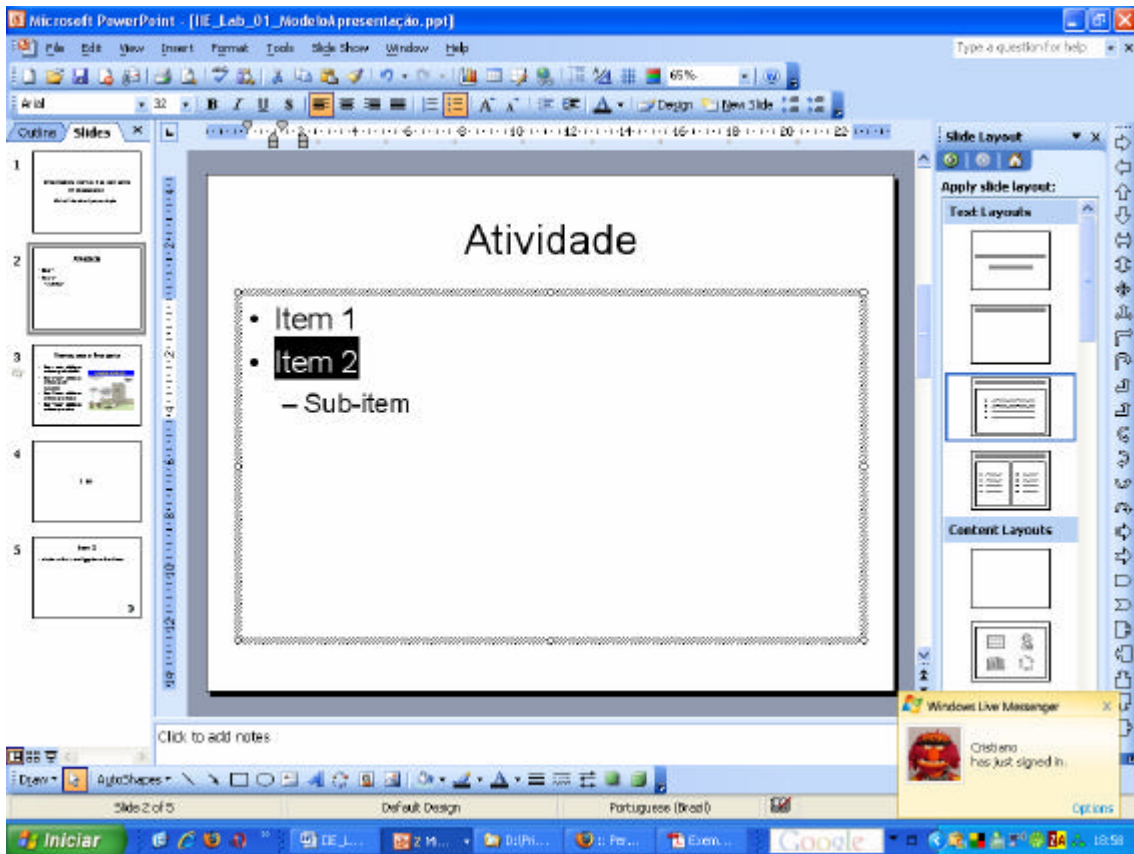


Fig. 26

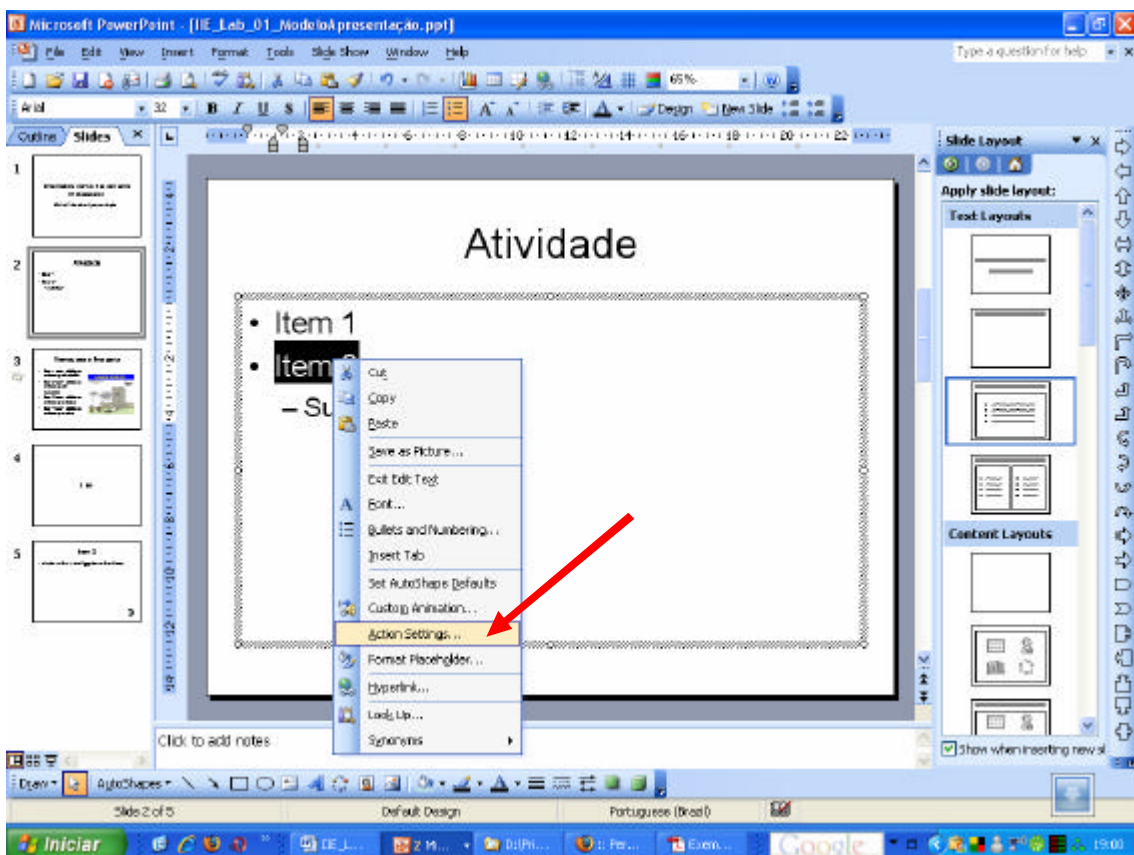


Fig. 27

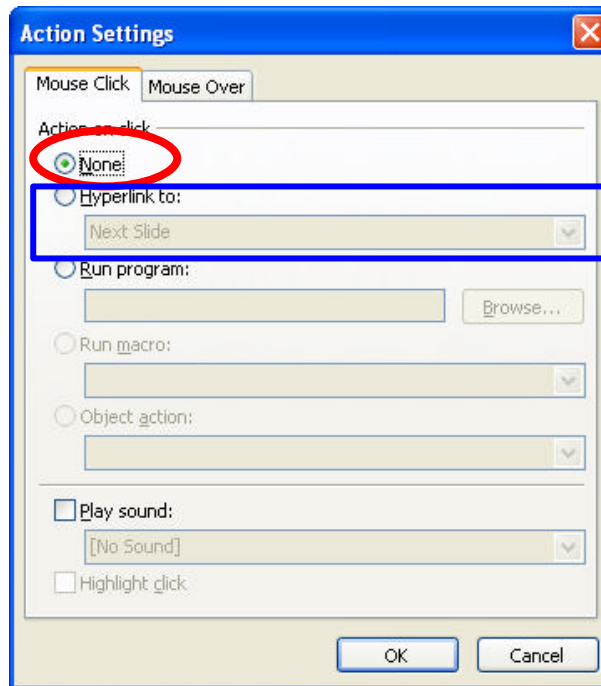


Fig. 28

- Na janela acima, figura 28, podemos notar que a opção “None” ou “Nenhuma” está marcada (círculo vermelho na figura 28).
- Devemos marcar a opção logo abaixo, ou seja, “Hyperlink to” ou “Hiperlink Para”. Assim que o fizermos, o componente ComboBox logo abaixo será habilitado, possibilitando-nos escolher uma opção (retângulo azul na figura 28).
- Então, clique no ComboBox e será listada uma variedade opções. Escolha a opção “Slide...”, conforme figura 29.

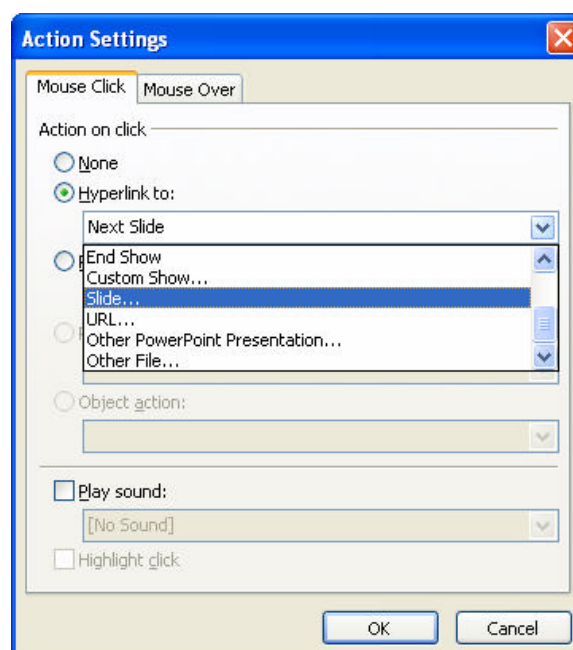


Fig. 29

- Ao escolher a opção “Slide...”, surgirá uma nova janela (Figura 30), onde poder-se-á escolher com qual slide se quer criar uma ligação.

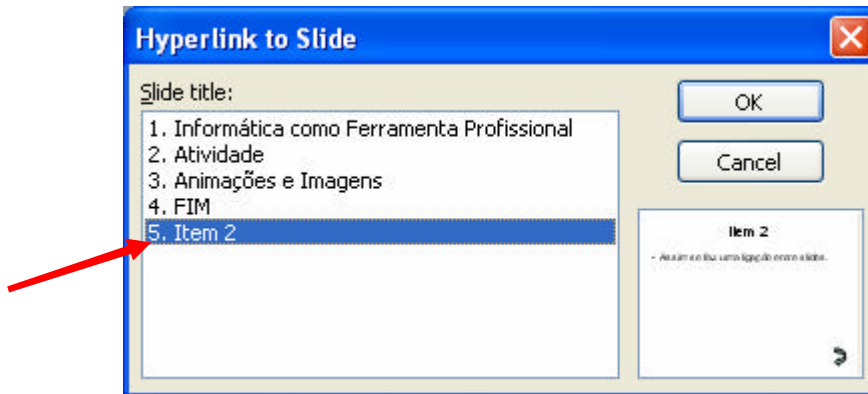


Fig. 30

- Vamos escolher o slide intitulado “Item 2” e apertar o botão “Ok”. Conforme a figura 30.
- Assim que apertarmos o botão OK da janela da figura 30, voltaremos novamente à janela apresentada na figura 29. Porém, agora esta janela deverá estar conforme apresentado na figura 31, ou seja, indicando a criação do Hiperlink com o slide intitulado “Item 2”. Para finalizarmos a criação do hiperlink, aperte o botão “Ok” desta janela.

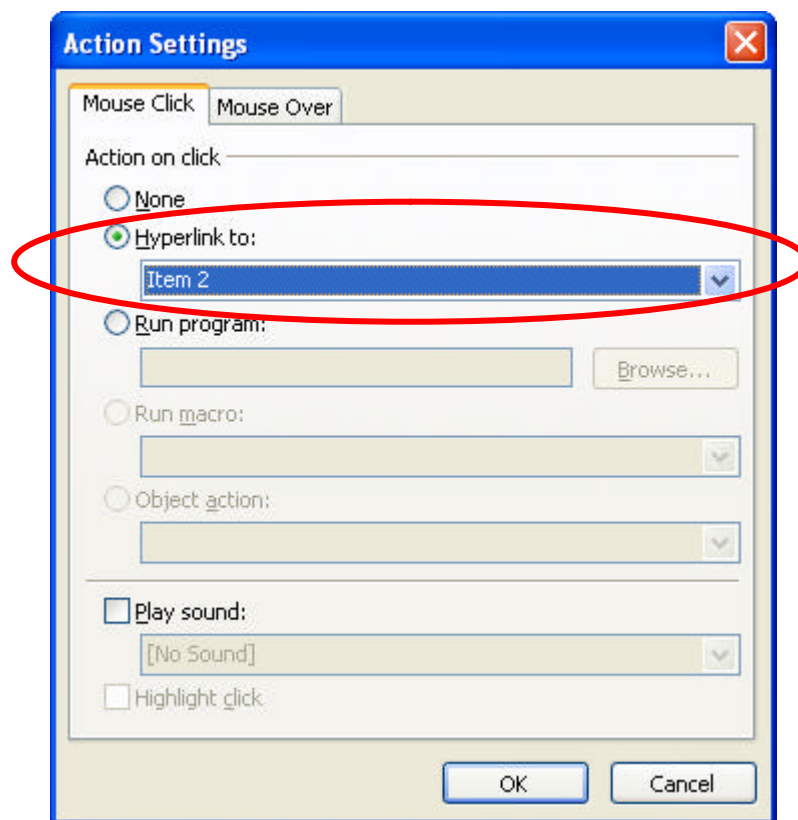


Fig. 31

- Se visualizarmos nossa apresentação agora, veremos que no segundo slide, exatamente no “Item 2” deste, houve duas mudanças. A primeira que é a cor da fonte mudou de preto para verde, e a outra mudança é que o texto “Item 2” agora se encontra sublinhado. Características estas, que confirmam a criação do hiperlink. Conforme figura 32, a seguir.

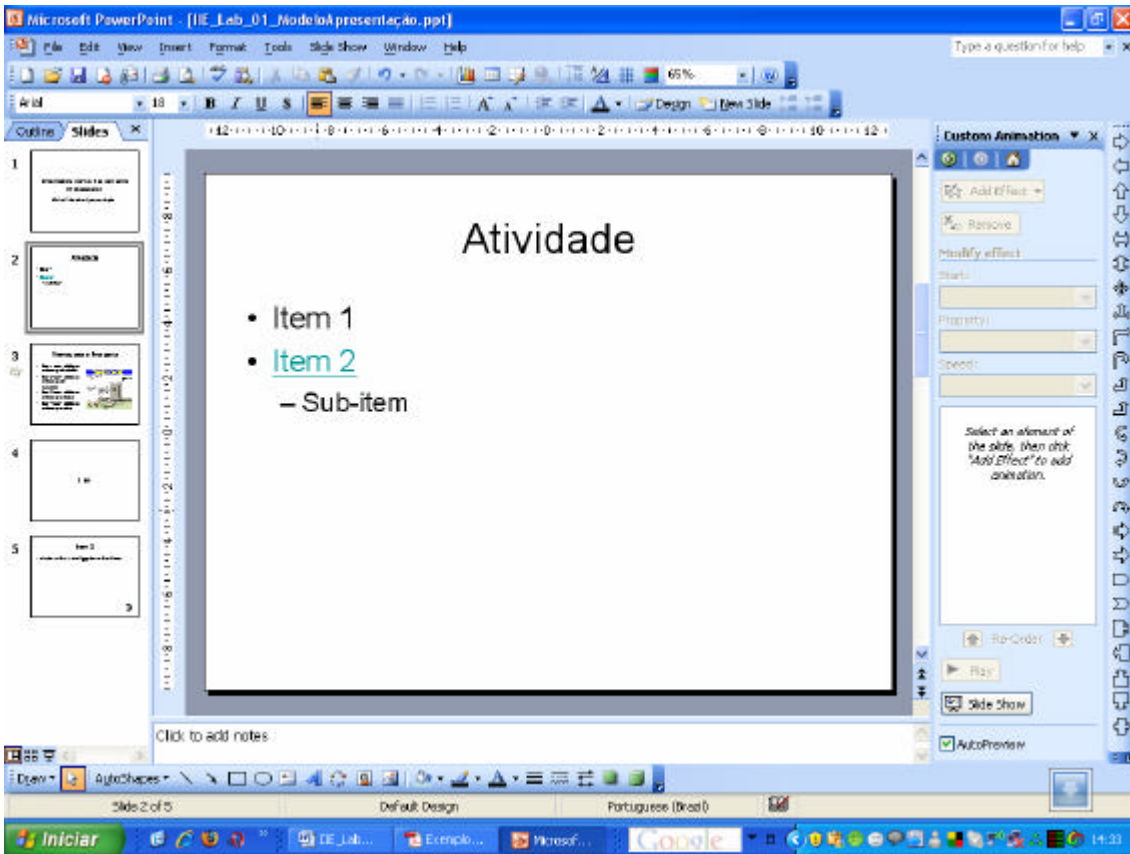


Fig. 32

- Acabamos de criar um hiperlink do segundo slide de nossa apresentação com o último. Quando estivermos apresentando e clicarmos com o mouse no texto “Item 2” do segundo slide, o PPT nos remeterá ao último slide.
- Criamos um hiperlink para irmos até o último slide. Mas não criamos nenhum para voltarmos. Então, vamos fazê-lo agora.
- Vá até o último slide de nossa apresentação, aquele com o título “Item 2”. Você se lembra que colocamos uma seta curvada à esquerda neste slide? Pois é... É exatamente nesta seta curvada que criaremos um outro hiperlink para voltarmos ao slide de origem, ou seja, no nosso caso, o segundo slide de nossa apresentação.
- Com o mouse, de um clique com o botão direito, na seta curvada à esquerda.
- Aparecerá um novo menu. Clique na opção “Actions Settings...” ou “Configurar Ação...”. (Conforme figura 33)

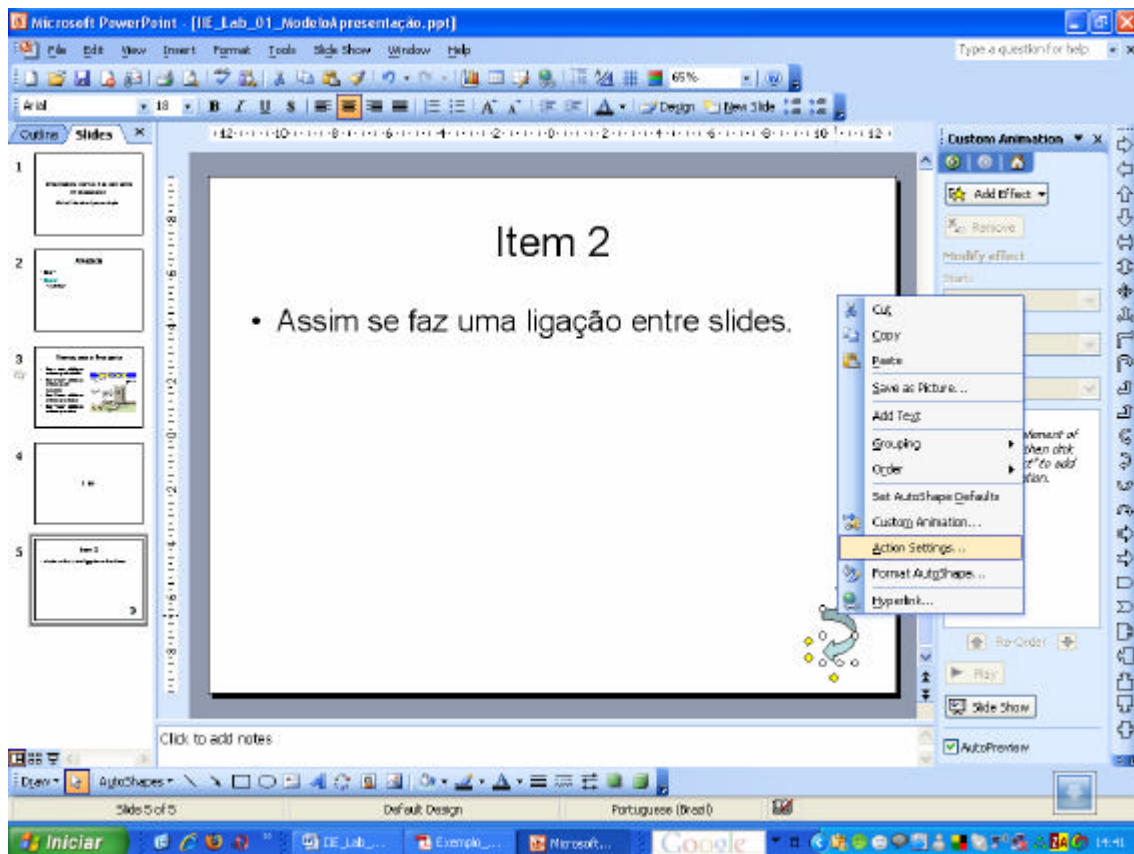


Fig. 33

- Novamente aparecerá uma janela, conforme mostrado na figura 28.
- Na figura 28, podemos notar que a opção “None” ou “Nenhuma” está marcada (círculo vermelho na figura 28).
- Devemos marcar a opção logo abaixo, ou seja, “Hyperlink to” ou “Hiperlink Para”. Assim que o fizermos, o componente ComboBox logo abaixo será habilitado, possibilitando-nos escolher uma opção (retângulo azul na figura 28).
- Então, clique no ComboBox e será listada uma variedade de opções. Escolha a opção “Slide...”, conforme figura 29.
- Ao escolher a opção “Slide...”, surgirá uma nova janela (Figura 30), onde poder-se-á escolher com qual slide se quer criar uma ligação (hiperlink).
- Vamos escolher o slide intitulado “Atividade” e apertar o botão “Ok”. Conforme a figura 34, a seguir.

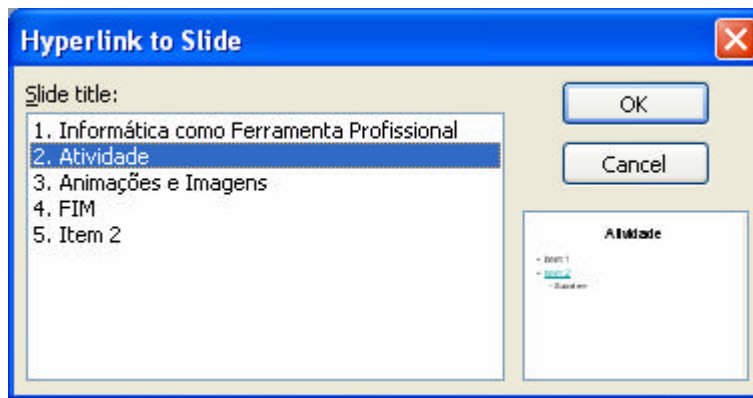


Fig. 34

- Assim que apertarmos o botão OK da janela da figura 34, voltaremos à anterior, agora apresentada na figura 35. Nesta janela estará indicado a criação do Hiperlink com o slide intitulado “Atividade”. Para finalizarmos a criação do hiperlink, aperte o botão “Ok” desta janela.

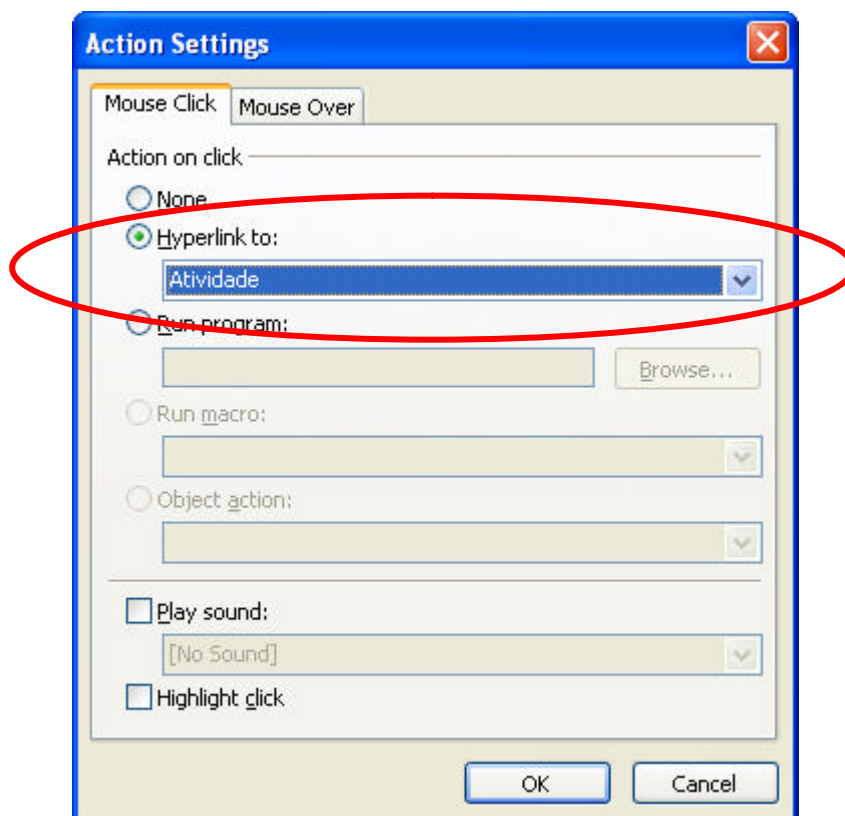


Fig. 35

- Pronto! Acabamos de criar a ligação de retorno ao slide de origem. Agora nossa apresentação já está totalmente configurada.
- Se você quiser efetuar teste para confirmar o funcionamento das ligações (hiperlinks) criadas, faça o seguinte:

2.4.2. Testando a Ligação entre Slides (Hiperlink)

- Volte ao segundo slide de nossa apresentação.
- Agora clique no botão “Slide Show from Current Slide” ou “Apresentação de Slides a partir do Slide Atual” (Seta vermelha da figura 36). Você tem também a opção de iniciar a apresentação do começo, é só clicar no menu “Slide Show” ou “Apresentações” e no sub-menu “View Show” ou “Exibir Apresentação” (Seta azul da figura 36).
- A diferença entre uma opção e outra é que, se você estiver posicionado no segundo slide da apresentação e clicar no botão apontado pela seta vermelha da figura 36, então o PPT vai iniciar a apresentação a partir do slide que você estiver posicionado. Por outro lado, estando você posicionado em qualquer slide da apresentação e clicar no sub-menu apontado pela seta azul da figura 36, o PPT iniciará a apresentação pelo seu primeiro slide.

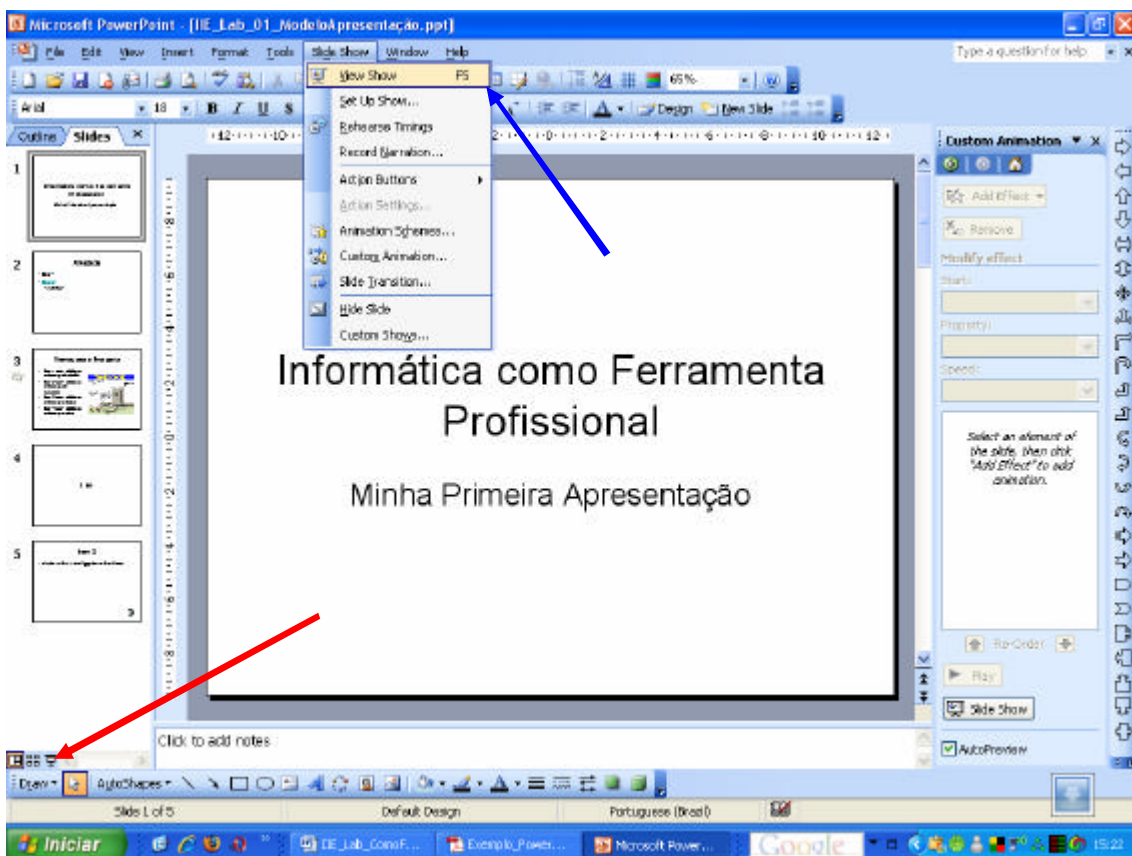


Fig. 36

- Em modo de apresentação, os hiperlinks que criamos devem funcionar perfeitamente. Faça o teste! Quando você clicar no “Item 2” do slide intitulado “Atividade”, então o PPT te levará para o slide intitulado “Item 2”. No slide “Item 2”, quando você clicar na seta curvada à esquerda, o PPT te levará de volta ao slide intitulado “Atividade”. Se isto ocorrer, parabéns! Sua apresentação está funcionando corretamente.

- Antes de continuarmos, apenas um pequeno lembrete: Salve seu trabalho!

3. Profissionalizando Nossa Apresentação

- Nesta parte, vamos tentar dar um pouco mais de vida a nossa apresentação. Se prestarmos bastante atenção às apresentações que assistimos, mesmo àquelas referentes às aulas, veremos que o conteúdo da apresentação (texto) geralmente está colocado sobre imagens ou cores, que geram um efeito gráfico que agrada aos olhos de quem assiste.
- Como colocar imagens nas apresentações?
- Com sua apresentação aberta no PPT, clique no menu “View | Máster | Slide Master” ou “Exibir | Mestre | Slide Mestre”. Conforme mostrado na figura 37, seta azul.

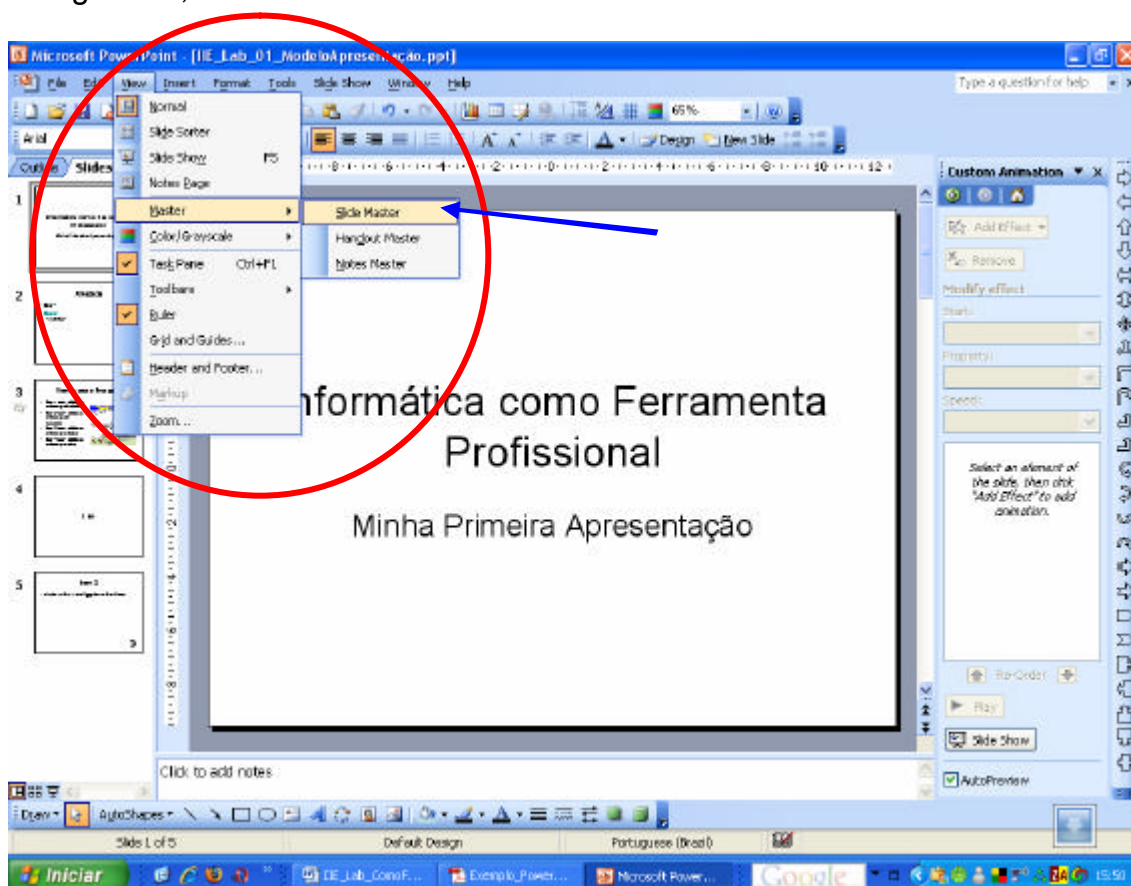


Fig. 37

- Aparecerá então o Slide Mestre de nossa apresentação (Figura 38). Primeiramente você deve saber que este slide tem este nome porque tudo que você fizer neste slide refletirá/aparecerá nos demais que você criou para sua apresentação. Portanto, tome cuidado ao trabalhar com o Slide Mestre.

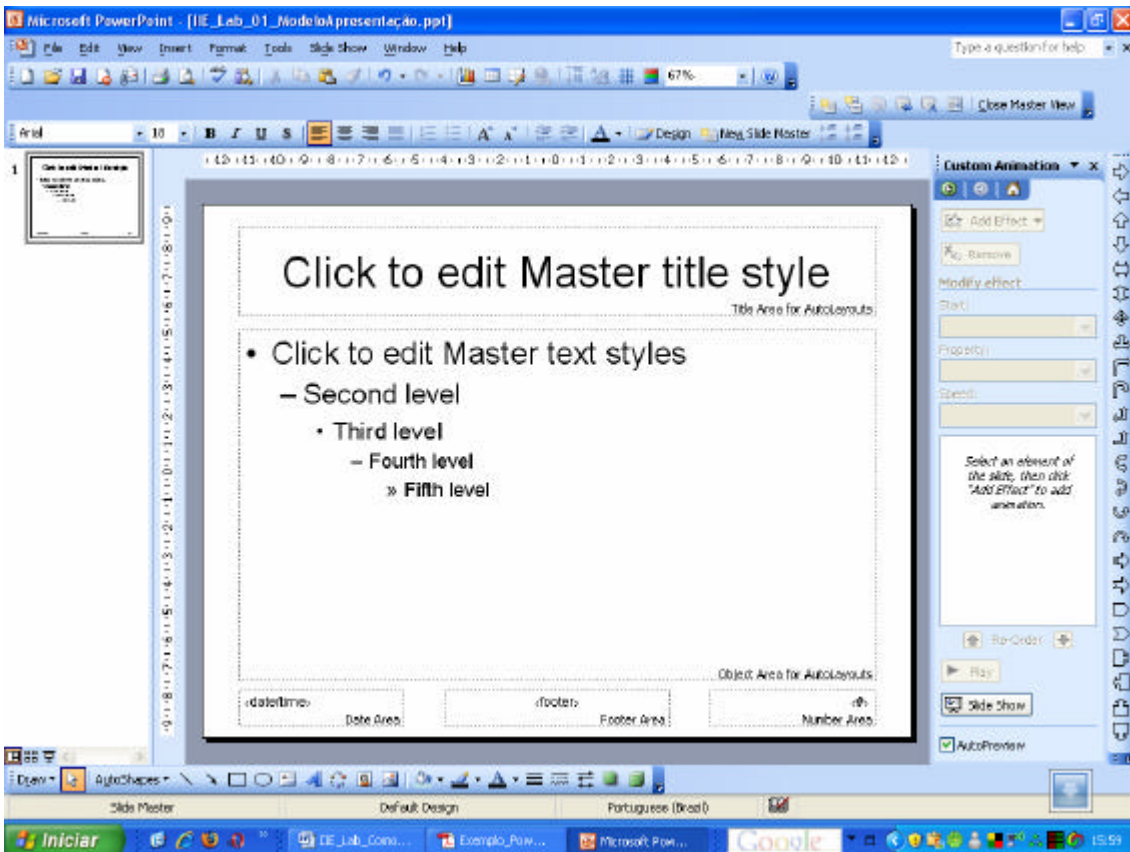


Fig. 38

- Bem, vamos agora colocar uma imagem de fundo na nossa apresentação. Para isto, dê um clique com o botão direito do mouse fora da área dos retângulos que aparecem na figura 38.

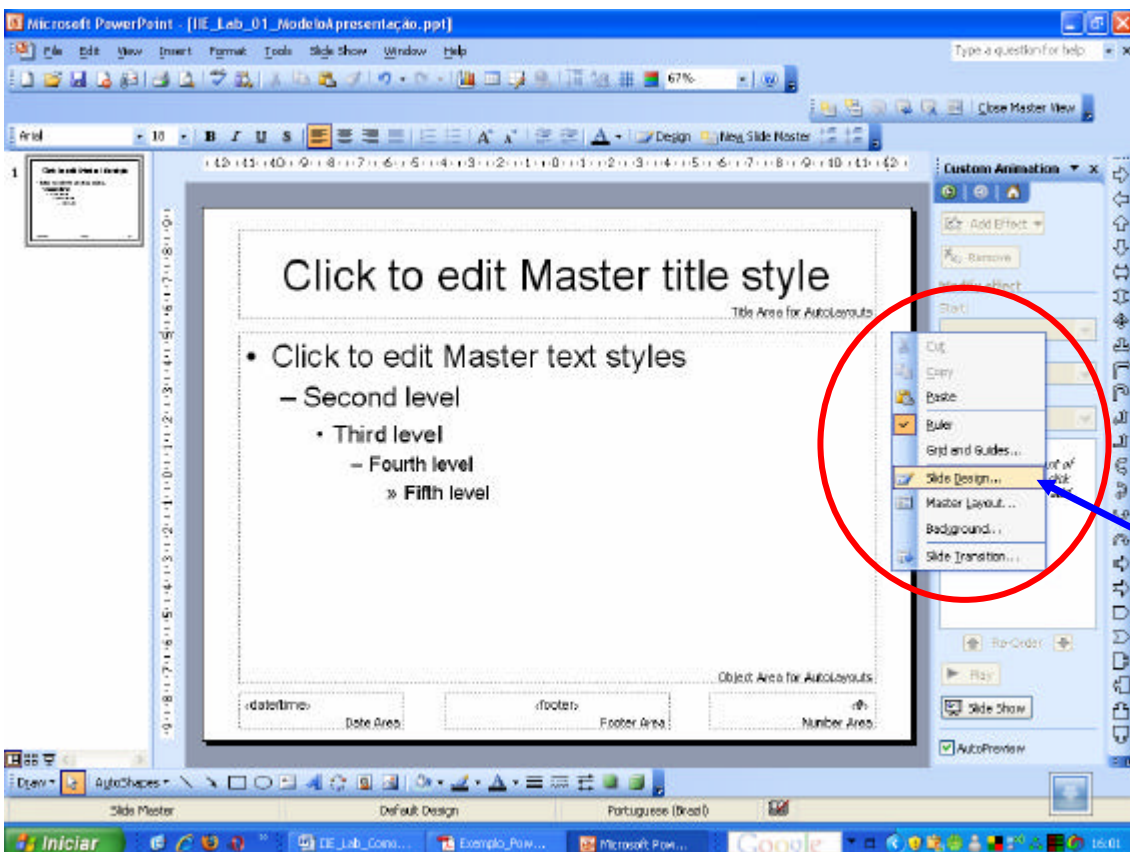


Fig. 39

- Aparecerá um menu conforme apresentado na figura 39. Clique na opção “Slide Design...” ou “Design do Slide...” (Seta azul da figura 39). Aparecerá uma barra de ferramentas do PPT, do lado direito da tela, onde você poderá escolher entre diversas imagens pré-existentes, a que você quer utilizar como fundo de tela (retângulo vermelho na figura 40).
- Escolha a imagem ou figura que mais lhe agrada e dê um clique nela. Automaticamente, o seu slide mestre receberá a imagem que você escolheu. (Conforme figura 40)

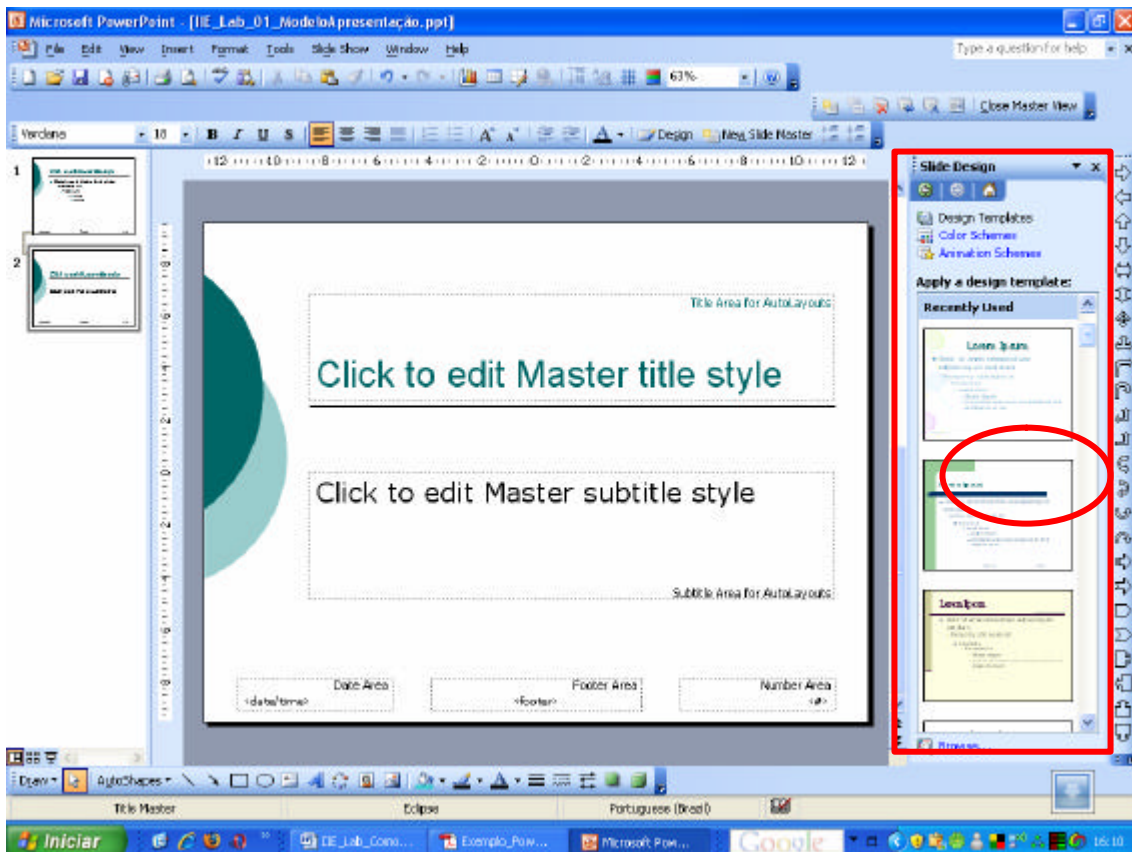


Fig. 40

- Está terminada nossa apresentação! Agora clique no botão “Close Master View” ou “Fechar Modo de Exibição Mestre” e veja como ficou sua apresentação.
- Se você chegou até aqui parabéns! Você já está apto a criar apresentações com determinado nível de profissionalismo.
- Mas lembre-se, este tutorial é apenas uma gota d’água no oceano, ou seja, a centenas de outras coisas que você poderá fazer com PPT, basta que você procure mais informações através de livros, apostilas ou fóruns de discussão na internet.