

INFORMÁTICA

Microsoft PowerPoint



Livro Eletrônico



SUMÁRIO

Apresentação	4
Microsoft PowerPoint	5
Introdução	5
Visão Geral.....	5
Iniciando o Microsoft PowerPoint.....	5
Criação de Apresentações de Slides no PowerPoint.....	6
Para Abrir Apresentações de Slides no PowerPoint.....	7
Guias do PowerPoint 2016.....	7
Modos de Exibição no PowerPoint.....	10
Editando e Formatando os Slides, Fonte e Parágrafo	16
Grupo Slides	16
Grupo Fonte	17
Grupo Parágrafo	18
Duplicando Slides dentro de uma Apresentação	19
Inserindo e Formatando uma Tabela no PowerPoint	20
Inserindo Imagens no Slide.....	21
Inserindo Ilustrações no Slide	22
Inserindo Suplementos, Links e Comentários	23
Inserindo Texto (Guia Inserir -> Grupo Texto).....	23
Exibir Régua.....	26
Uso de Temas no PowerPoint.....	26
Configuração de Plano de Fundo do Slide	27
Verificação de Ortografia	28
Animações	29
Efeitos de Transição entre os Slides.....	31
Para Converter/ Salvar o Arquivo para o Formato PDF	32
Botões de Ação	32

O conteúdo deste livro eletrônico é licenciado para MARIO LUIS DE SOUZA - 41250799864, vedada, por quaisquer meios e a qualquer título, a sua reprodução, cópia, divulgação ou distribuição, sujeitando-se aos infratores à responsabilização civil e criminal.

Modo de Exibição de Apresentador	36
Converter Apresentações do PowerPoint 2016 em Vídeo	40
Área de Transferência do PowerPoint	41
Resumo.....	42
Questões Comentadas em Aula	43
Questões de Concurso	45
Gabarito.....	74
Referências.....	75

APRESENTAÇÃO

Olá, querido (a) amigo (a)!

Rumo à aula com foco no **Microsoft PowerPoint 2016**, um **aplicativo** desenvolvido para a **criação de apresentações em slides**. Por fim, muitos exercícios para fixação do conteúdo. Espero que aproveite!

Foco nos sonhos e muito estudo, **CONFIANÇA** e **DEDICAÇÃO**. Não desista, você conseguirá. Boa sorte nos estudos!

Grande abraço!

Profa Patrícia Quintão

Instagram: @coachpatriciaquintao

Telegram: https://t.me/coachpatriciaquintao

WhatsApp: (31) 99442.0615

MICROSOFT POWERPOINT

INTRODUÇÃO

O **Microsoft PowerPoint** é um aplicativo desenvolvido para a **criação de apresentações em slides**, possibilitando ao usuário uma grande facilidade e recursos na criação da sua apresentação.

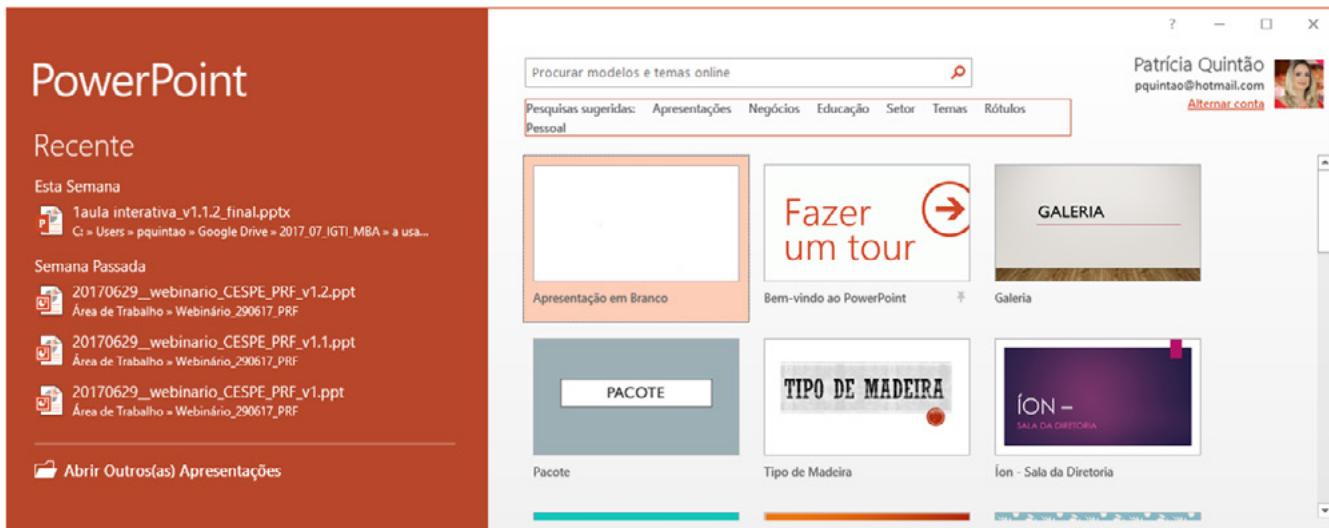
Nada melhor do que objetividade e visual atraente para apresentar suas ideias. Em diferentes áreas, como negócios ou assuntos com conteúdo didático, a apresentação por meio de slides torna-se uma solução eficiente. Além de permitir a inclusão de textos, gráficos, figuras, fotos, filmes, sons, efeitos e animações, é possível acessá-la de diversas formas: no computador, com um projetor de transparências ou até mesmo na internet.

VISÃO GERAL

O PowerPoint 2016 é bem semelhante às versões 2010 e 2013 desse aplicativo, e quem aprende uma delas basicamente aprende a outra! Vamos abordar as diferenças, quando elas aparecerem, e muito mais, ok?

INICIANDO O MICROSOFT POWERPOINT

Ao iniciar o Microsoft PowerPoint 2016, observe a tela seguinte que será exibida.



Nesse momento, pode-se escolher entre **Apresentação em Branco**, utilizar um **modelo** da galeria, clicar em uma categoria (como: apresentações, negócios etc.) para ver os modelos contidos nela ou procurar modelos e temas online.

CRIAÇÃO DE APRESENTAÇÕES DE SLIDES no POWERPOINT

Para criar uma nova apresentação, no PowerPoint, basta seguir os passos destacados a seguir:

- Clicar na guia **Arquivo**, e, em seguida, em **Novo**, conforme ilustrado na próxima figura.

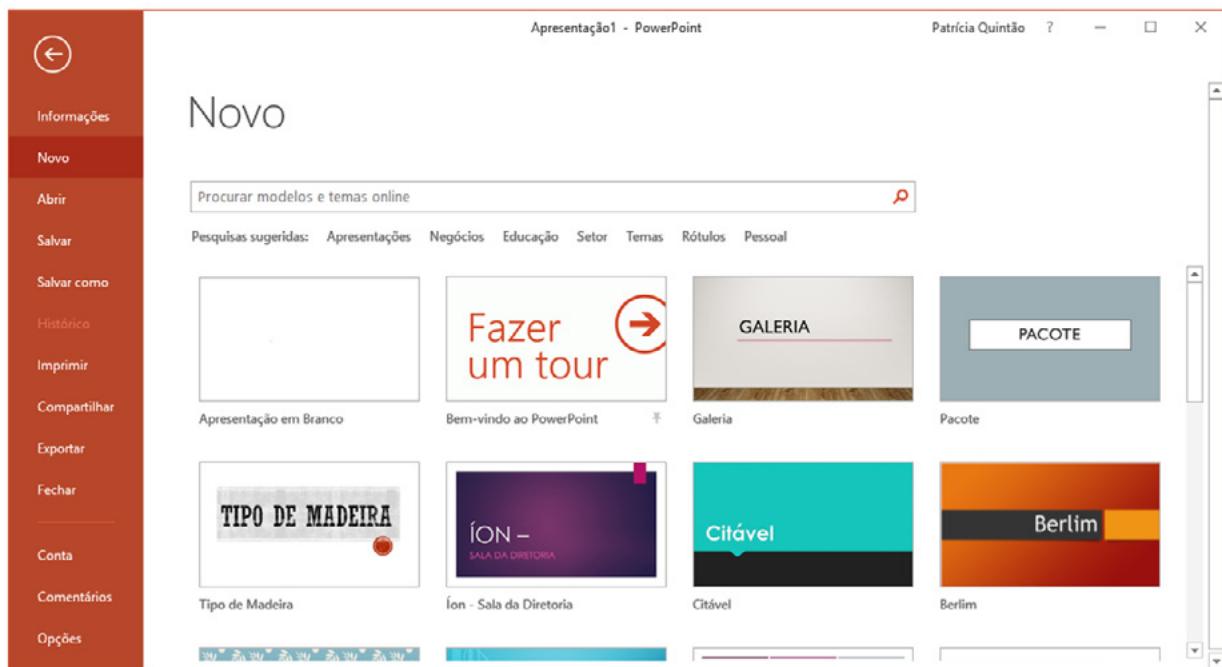


Figura. Guia Arquivo -> Novo, do PowerPoint 2016

- Escolher um **modelo/tema** para a apresentação, ou clicar em **Apresentação em Branco** para começar a criar a sua apresentação

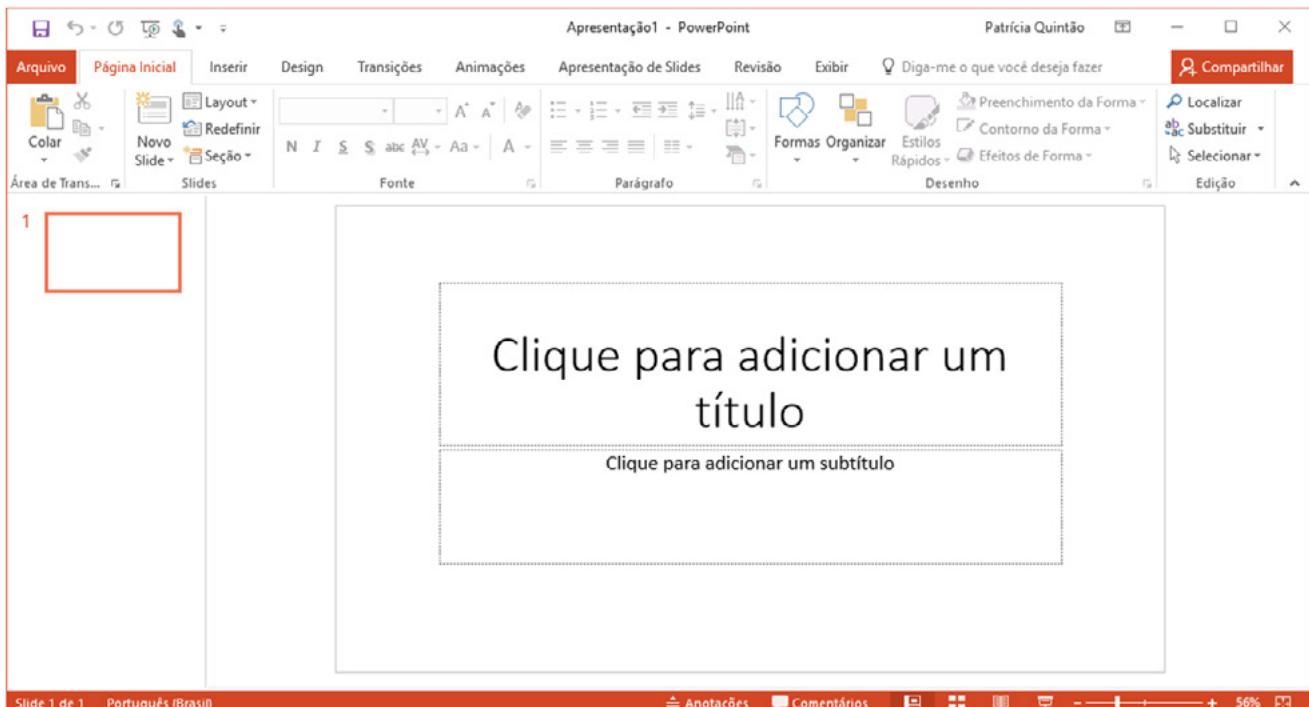


Figura. Tela exibida após selecionar Apresentação em Branco

O conteúdo deste livro eletrônico é licenciado para MARIO LUIS DE SOUZA - 41250799864, vedada, por quaisquer meios e a qualquer título, a sua reprodução, cópia, divulgação ou distribuição, sujeitando-se aos infratores à responsabilização civil e criminal.

PARA ABRIR APRESENTAÇÕES DE SLIDES NO POWERPOINT

Se for abrir uma apresentação já existente, clique em uma apresentação aberta recentemente para carregá-la mais rapidamente, ou clique em **Abrir Outros(as) Apresentações** e informe o local em que ela se encontra.

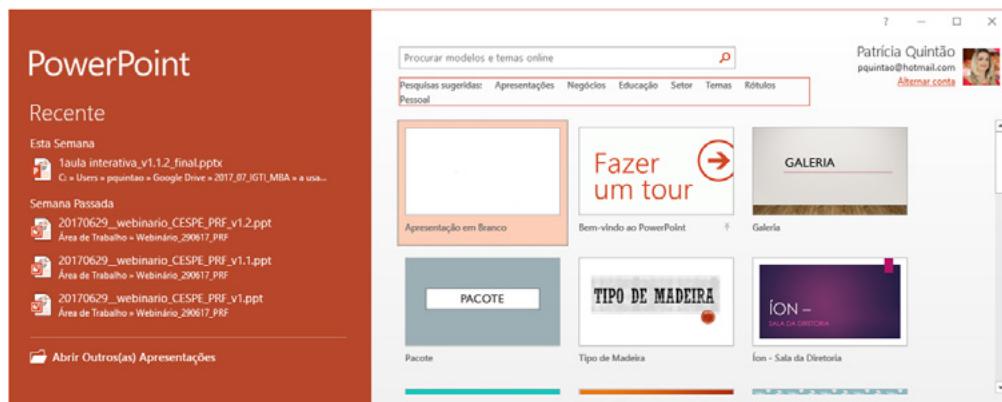
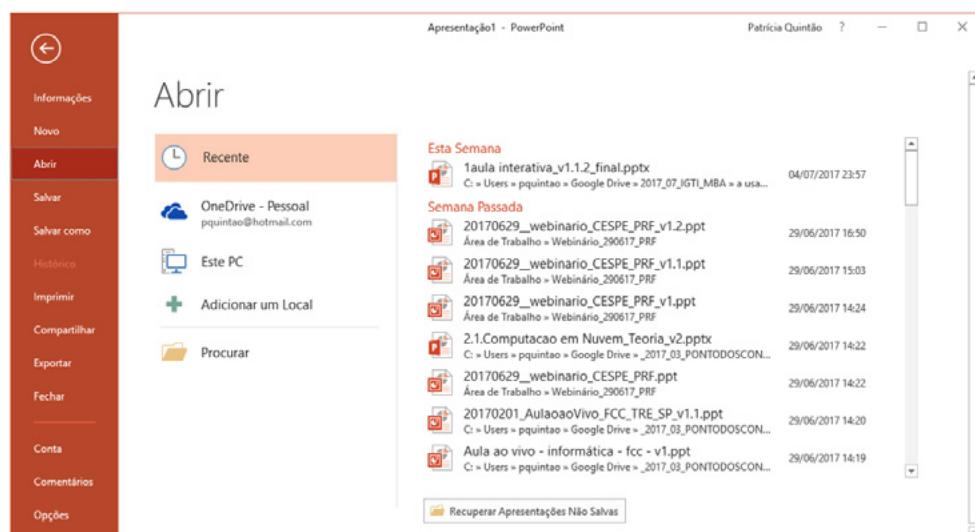


Figura. Abrir apresentações



GUIAS DO POWERPOINT 2016

A Faixa de Opções do PowerPoint 2016 é composta de várias **guias, idênticas às da versão 2013**. Pode acontecer de se ter comandos distintos nessas novas guias, e, a seguir, destacaremos as suas principais características.

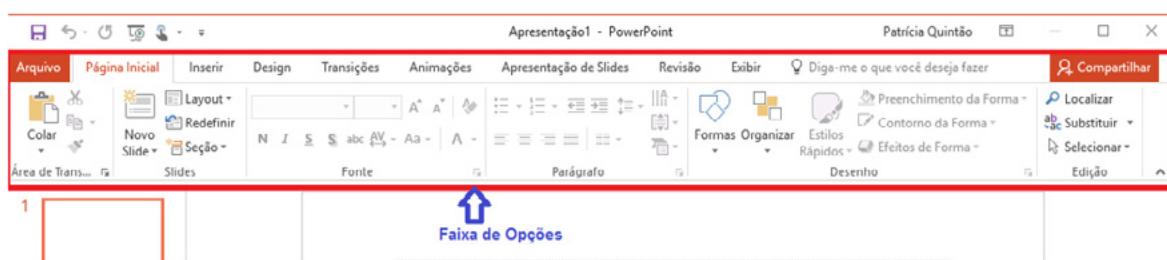


Figura. Faixa de opções em destaque, com as diversas guias

O conteúdo deste livro eletrônico é licenciado para MARIO LUIS DE SOUZA - 41250799864, vedada, por quaisquer meios e a qualquer título, a sua reprodução, cópia, divulgação ou distribuição, sujeitando-se aos infratores à responsabilização civil e criminal.

São elas:

Exibe comandos básicos, como: **Informações, Novo, Abrir, Salvar, Salvar Como, Histórico, Imprimir, Compartilhar, Exportar, Fechar, Conta, Comentários e Opções.**



Guia Arquivo

Figura. Guia Arquivo do PowerPoint 2016

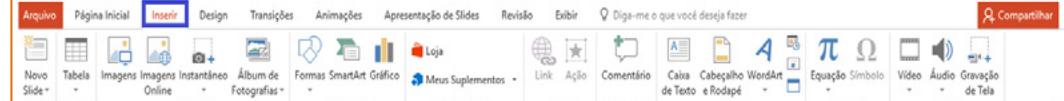
Permite criar novos slides, formatar os slides quanto à fonte, alinhamento, substituir um texto no documento, etc.

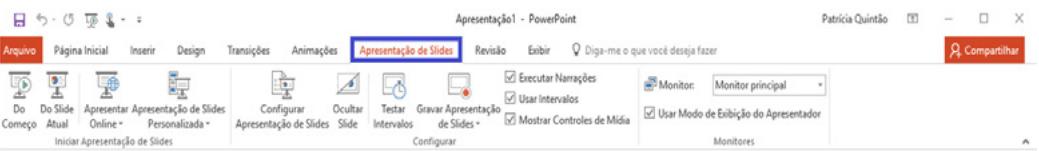


Guia Página Inicial

Figura. Guia Página Inicial

O conteúdo deste livro eletrônico é licenciado para MARIO LUIS DE SOUZA - 41250799864, vedada, por quaisquer meios e a qualquer título, a sua reprodução, cópia, divulgação ou distribuição, sujeitando-se aos infratores à responsabilização civil e criminal.

Guia Inserir	<p>Aqui estão todos os itens que você queira colocar em um slide, como tabelas, imagens, imagens online, instantâneo (<i>uma imagem de qualquer programa que não esteja minimizado na tela</i>), álbum de fotografias, formas, SmartArt, gráficos, caixas de texto, equações, vídeos, áudios, etc.</p>  <p>Figura. Guia Inserir</p>
Guia Design	<p>Escolha um visual completo para os slides que inclui estilos de plano de fundo, efeitos, fontes e esquema de cores. Em seguida, personalize esse visual.</p>  <p>Figura. Guia Design</p>
Guia Transições	<p>As transições de slides são efeitos de animação que ocorrem no modo de exibição Apresentação de Slides quando se muda de um slide para o próximo. É possível controlar a velocidade, adicionar som e até mesmo personalizar as propriedades de efeitos de transição por meio dessa guia.</p>  <p>Figura. Guia Transições</p>
Guia Animações	<p>Todos os efeitos de animação estão aqui.</p>  <p>Figura. Guia Animações</p>

Guia Apresentação de Slides	<p>Grave a sua apresentação de slides, narração, percorra a apresentação e execute outras tarefas preparatórias.</p>  <p>Figura. Guia Apresentações de Slides</p> <p>O botão Do Começo permite exibir a apresentação de forma que ocupe toda a tela do computador, como uma apresentação real, permitindo-nos assistir à apresentação da mesma maneira que seu público o fará. Você pode observar como os seus gráficos, intervalos, filmes, efeitos animados, e efeitos de transição irão parecer durante a apresentação real.</p>
Guia Revisão	<p>Nessa guia pode-se encontrar o verificador ortográfico e o serviço de pesquisa. Permite à equipe usar anotações para revisar a apresentação e, em seguida, revisar os comentários feitos.</p>  <p>Figura. Guia Revisão</p>
Guia Exibir	<p>Alterne rapidamente para o modo de exibição Anotações, ative linhas de grade ou organize todas as apresentações abertas na janela.</p>  <p>Figura. Guia Exibir</p>

MODOS DE EXIBIÇÃO NO POWERPOINT

O PowerPoint 2016, disponibiliza aos usuários os seguintes **modos de exibição**:



O conteúdo deste livro eletrônico é licenciado para MARIO LUIS DE SOUZA - 41250799864, vedada, por quaisquer meios e a qualquer título, a sua reprodução, cópia, divulgação ou distribuição, sujeitando-se aos infratores à responsabilização civil e criminal.

Modos de Exibição de Apresentação

- Normal,
- Modo de Exibição de Estrutura de Tópicos
- Classificação de Slides,
- Anotações,
- Modo de Exibição de Leitura.

Modos de Exibição Mestres

- Slide Mestre,
- Folheto Mestre,
- Anotações Mestras.

A seguir, tem-se uma descrição de cada um deles, vamos lá!

É o principal modo de edição, em que você escreve e projeta a sua apresentação.

Modo de Exibição Normal

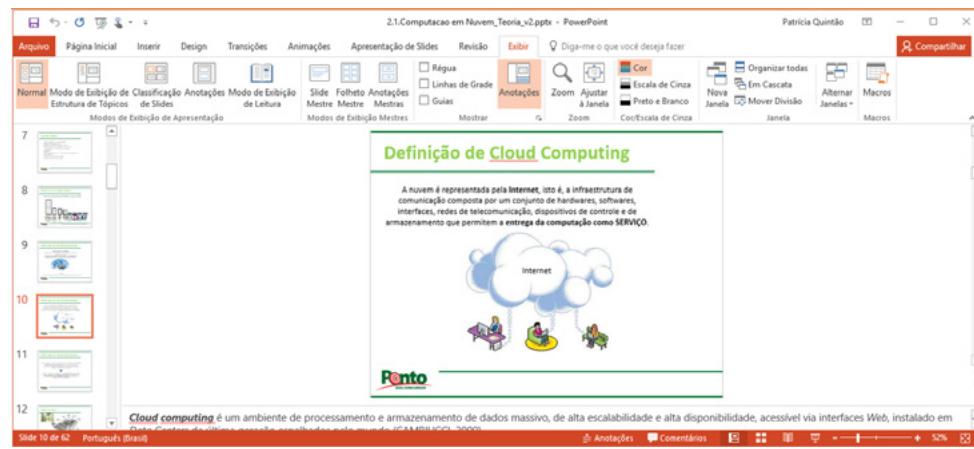


Figura. Modo de Exibição Normal

Permite editar e saltar entre slides no painel Estrutura de Tópicos. Você pode criar facilmente uma apresentação inteira apenas colando sua estrutura de tópicos do Word no painel Estrutura de Tópicos.

Modo de Exibição de Estrutura de Tópicos

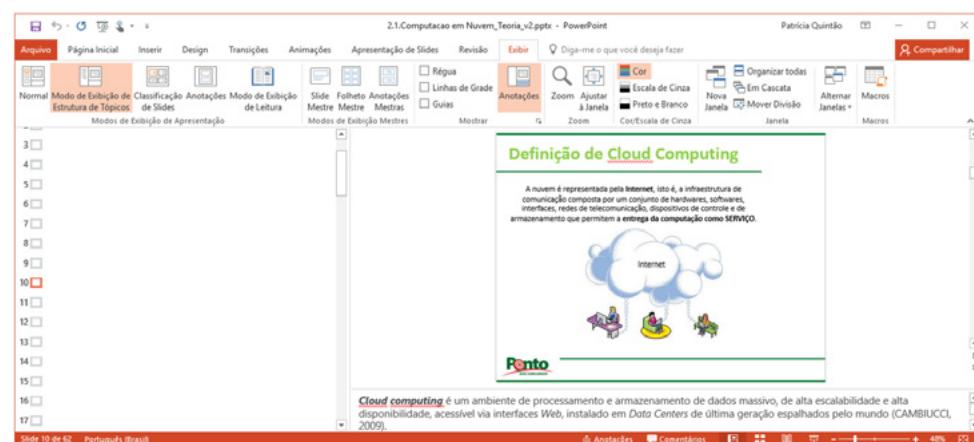


Figura. Modo de Exibição de Estrutura de Tópicos

Exibe os slides na forma de miniaturas.

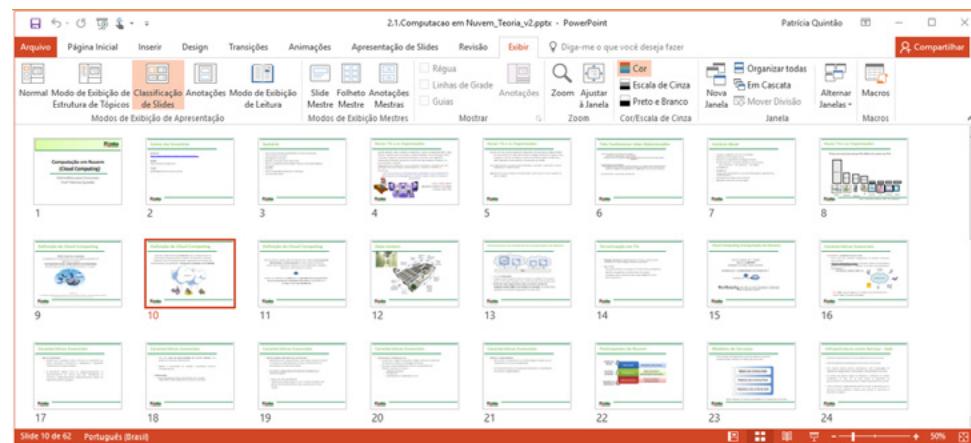


Figura. Modo de Exibição “Classificação de Slides”

Permite-nos digitar anotações no painel de Anotações, que está localizado logo abaixo do painel de Slides, no modo de exibição **Normal**. Todavia, se você quiser visualizar e trabalhar com as anotações em formato de página inteira, na guia **Exibição**, no grupo **Modos de Exibição de Apresentação**, clique em **Anotações**.

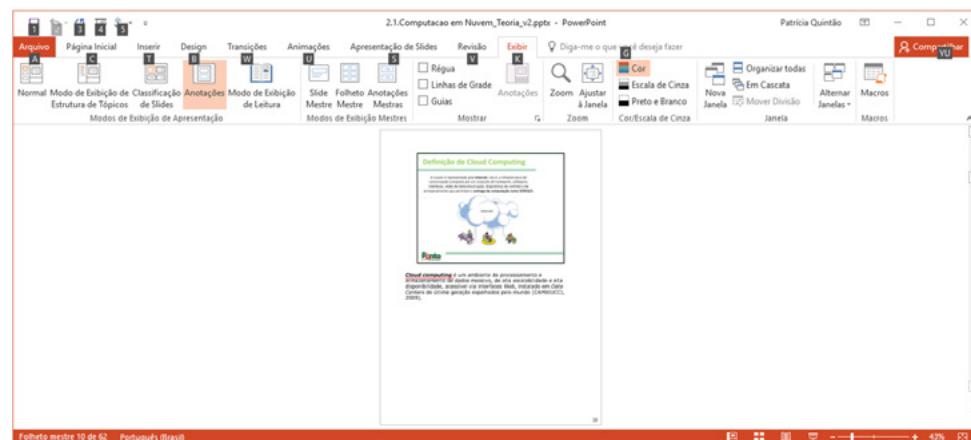


Figura. Modo de Exibição “Anotações”

Modo de Exibição de Classificação de Slides

Modo de Exibição Anotações

Exibe a apresentação como uma apresentação de slides que cabe na janela.

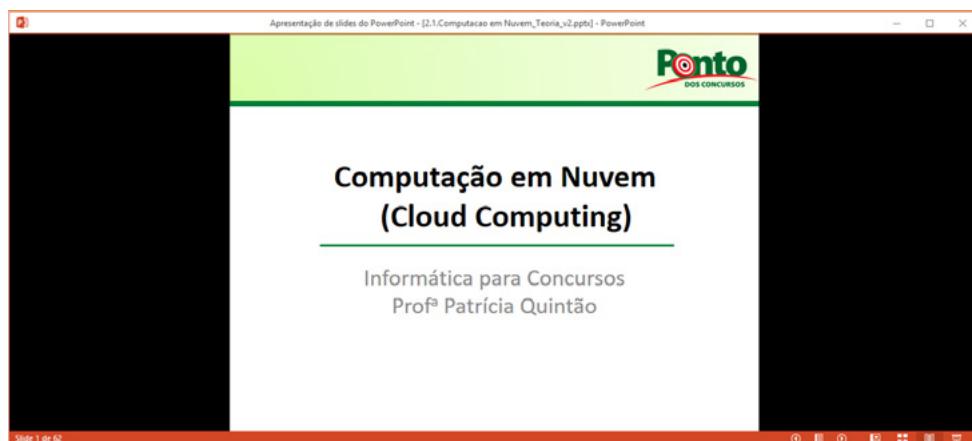


Figura. Modo de Exibição de Leitura

Modo de Exibição de Leitura

O **slide mestre** controla a aparência da apresentação inteira, inclusive cores, fontes, segundo plano, efeitos e praticamente todo o resto.

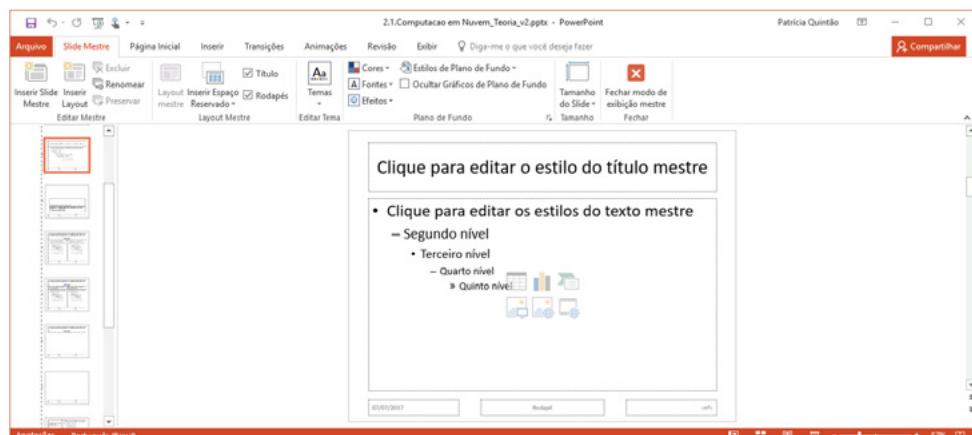


Figura. Modo de Exibição "Slide Mestre"

Modo de Exibição de Slide Mestre

Permite abrir o modo de exibição de folheto mestre, ilustrado a seguir, para alterar o *design* e o *layout* dos folhetos impressos.

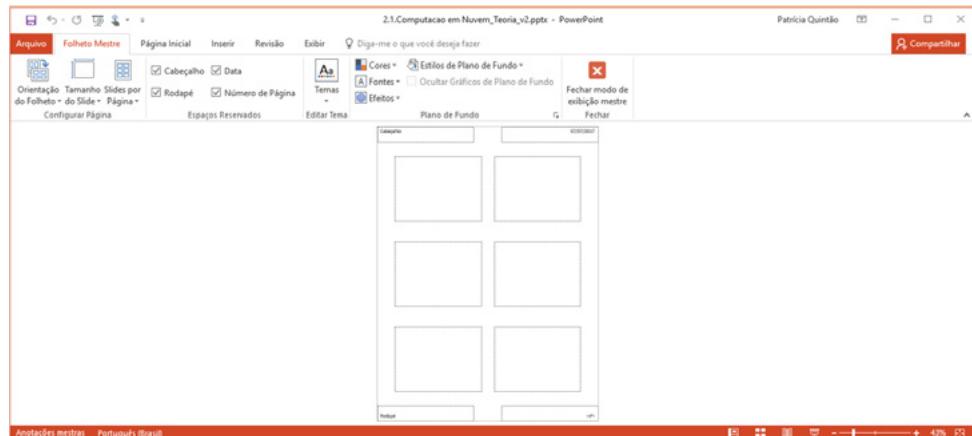


Figura. Modo de Exibição "Folheto Mestre"

Modo de Exibição Folheto Mestre

Abre o modo de exibição de anotações mestras, como listado a seguir.

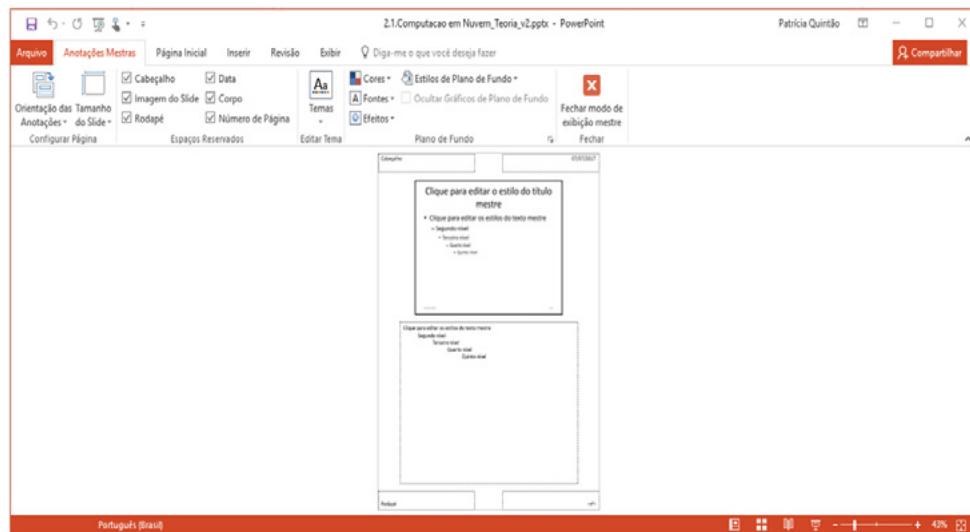


Figura. Modo de Exibição “Anotações Mestras”

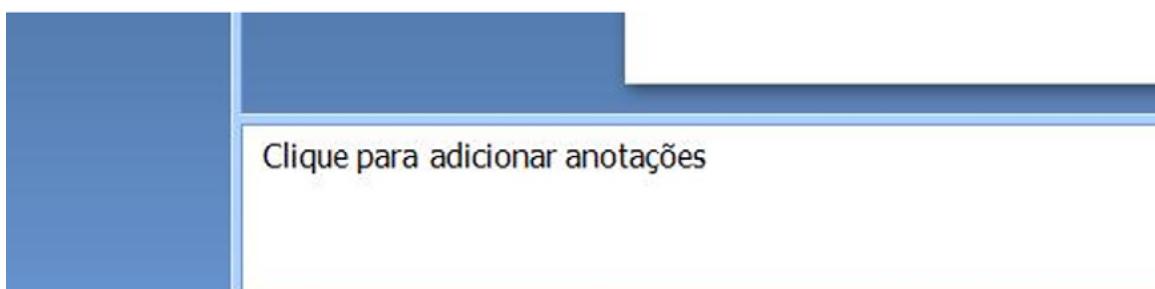
DIRETO DO CONCURSO

001. (CONSULPLAN/CRESS-PB/ASSISTENTE SOCIAL/2015) A respeito do Power Point 2010 assinale a alternativa que nomeia a área reservada para anotações sobre seus slides e que é muito útil para incluir lembretes e informações adicionais de um trabalho, não deixando a apresentação com muitos textos. Essas notas são anexadas na parte inferior da janela dos slides e não aparecem na apresentação.

- a) Painel de anotações
- b) Revisão
- c) Caixa de texto
- d) Sticky Notes



O **Painel de Anotações** é essa área reservada para anotações sobre seus *slides* e que é muito útil para incluir lembretes e informações adicionais de um trabalho, não deixando a apresentação com muitos textos.



Letra a.

002. (FCC/2010/BANCO DO BRASIL/ESCRITURÁRIO) Um recurso bastante útil nas apresentações de PowerPoint ou Impress é o slide mestre. O slide mestre serve para

- a) exibir a apresentação sem a necessidade de ter o PowerPoint ou Impress instalado em seu computador.
- b) definir uma formatação padrão para todos os slides que forem criados com base nele.
- c) resumir os tópicos da apresentação.
- d) controlar a ordem de apresentação dos slides.
- e) controlar, por software, todas as funcionalidades do equipamento projetor.



Slide mestre é o slide principal em uma hierarquia de slides que armazena todas as informações sobre o tema e os *layouts* de slide de uma apresentação, inclusive o plano de fundo, a cor, as fontes, os efeitos, os tamanhos de espaços reservados e o posicionamento. Tem como objetivo definir uma formatação padrão para todos os slides que forem criados com base nele.

Letra b.

EDITANDO E FORMATANDO OS SLIDES, FONTE E PARÁGRAFO

Vamos aos principais comandos dos grupos Slides, Fonte e Parágrafo, da **guia Página Inicial**, listados na figura seguinte:

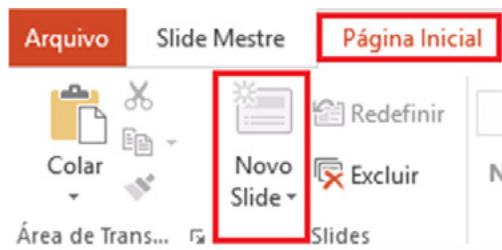


GRUPO SLIDES



Adiciona um slide (Ctrl + M).

Na guia **Página Inicial**, no grupo **Slides**, clique em **Novo Slide**  e pronto!



Nesse caso será criado um slide do tipo "Em Branco".

Se desejar escolher um tipo de slide diferente, clique na setinha desse botão 

Novo Slide  , e a seguinte janela do Office aparecerá.

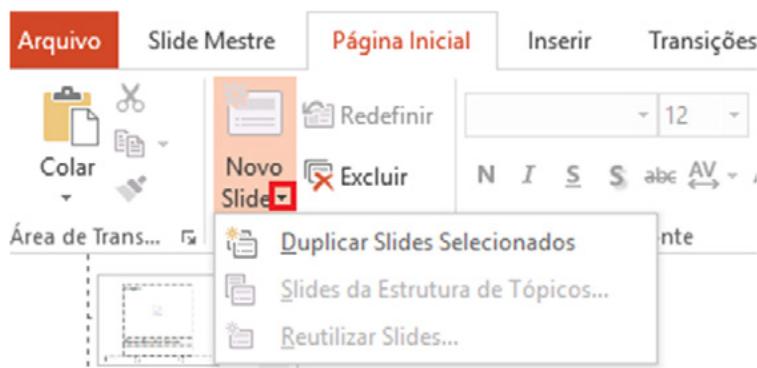
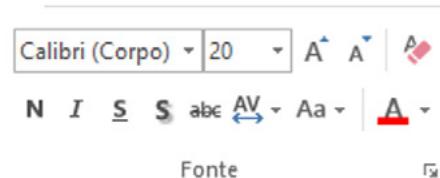


Figura. Janela Novo Slide

 Redefinir	Restabelecer as configurações padrão de posição, tamanho e formatação dos espaços reservados dos slides.
 Excluir	Permite excluir slide da apresentação.

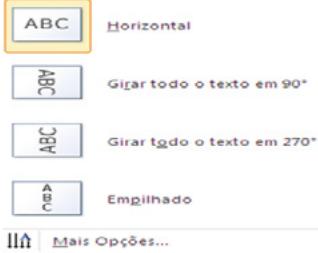
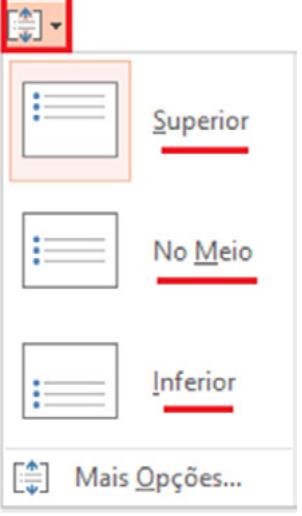
GRUPO FONTE



N (CTRL + N)	Aplica negrito ao texto selecionado.
I (CTRL + I)	Aplica <i>itálico</i> ao texto selecionado.
S (CTRL + S)	<u>Sublinhar</u> o texto selecionado.
s	Adiciona uma sombra atrás do texto para destacá-lo no slide.
abc	Tachado. Desenha uma linha no meio do texto selecionado.
AV	Ajusta o espaçamento entre os caracteres.
Aa	Altera todo o texto selecionado para MAIÚSCULAS, minúsculas ou outros usos comuns de maiúsculas e minúsculas.
A	Altera a cor do texto.
A⁺	Aumentar tamanho da fonte.
A⁻	Diminuir tamanho da fonte.
A⁰	Limpar toda a formatação.
Calibri (Corpo)	Alterar o tipo da fonte.
20	Alterar o tamanho da fonte.

GRUPO PARÁGRAFO



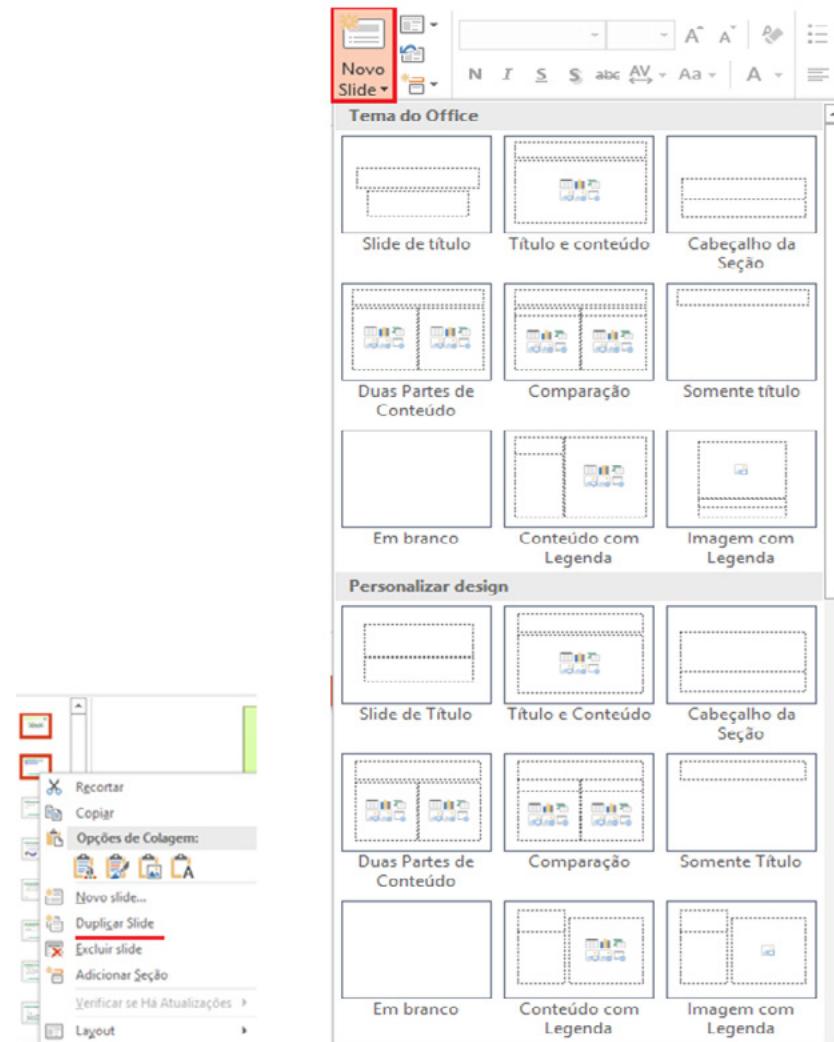
	Inicia uma lista com marcadores .
	Inicia uma lista numerada .
	Diminuir nível de lista.
	Aumentar nível de lista.
	Espaçamento entre linhas.
	Direção do texto. 
	Alinhar texto. 
	Converter em elemento gráfico SmartArt.

	Alinhar à esquerda.
	Centralizar.
	Alinhar texto à direita.
	Justificar o texto. Distribuir o texto uniformemente entre as margens.
	Adicionar ou remover colunas.

DUPLICANDO SLIDES DENTRO DE UMA APRESENTAÇÃO

Você pode **duplicar um slide** que apresente o conteúdo de um slide já existente e adicioná-lo a uma apresentação. Para isso:

- Selecione um ou mais slides que você deseja duplicar.
- Clique com o botão direito do mouse sobre os slides selecionados, e escolha a opção **Duplicar Slide**.



O conteúdo deste livro eletrônico é licenciado para MARIO LUIS DE SOUZA - 11250799864, vedada, por quaisquer meios e a qualquer título, a sua reprodução, cópia, divulgação ou distribuição, sujeitando-se aos infratores à responsabilização civil e criminal.

Ou então na guia **Página Inicial**, no grupo **Slides**, clique em **Novo Slide**. Na galeria de layouts, clique **Duplicar Slides Selecionados**.

Os slides duplicados são inseridos diretamente abaixo do último slide que você selecionou para duplicação.

Faça uso deste recurso para facilitar e agilizar o processo de criação de suas apresentações no PowerPoint 2016.

INSERINDO E FORMATANDO UMA TABELA NO POWERPOINT

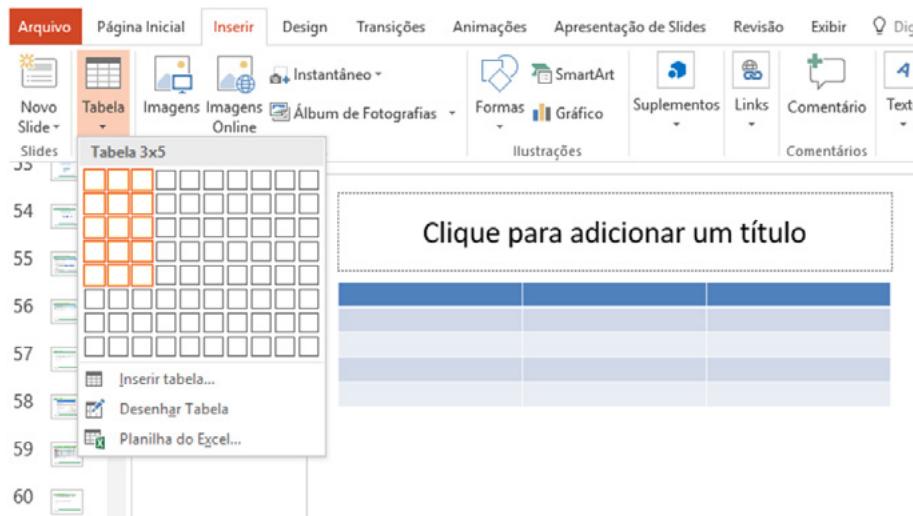
Selecione o slide ao qual deseja adicionar uma tabela.

Na guia **Inserir**, no grupo **Tabelas**, clique em **Tabela**.



Na caixa de diálogo **Inserir Tabela**, execute um dos seguintes procedimentos:

- Clique e move o ponteiro para selecionar o número de linhas e colunas desejado e, em seguida, solte o botão do mouse.



- Clique em **Inserir Tabela** e, em seguida, digite um número nas listas **Número de colunas** e **Número de linhas**, conforme figura seguinte.

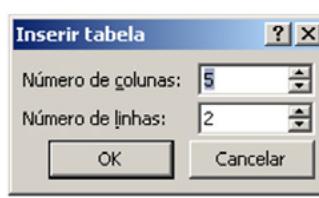


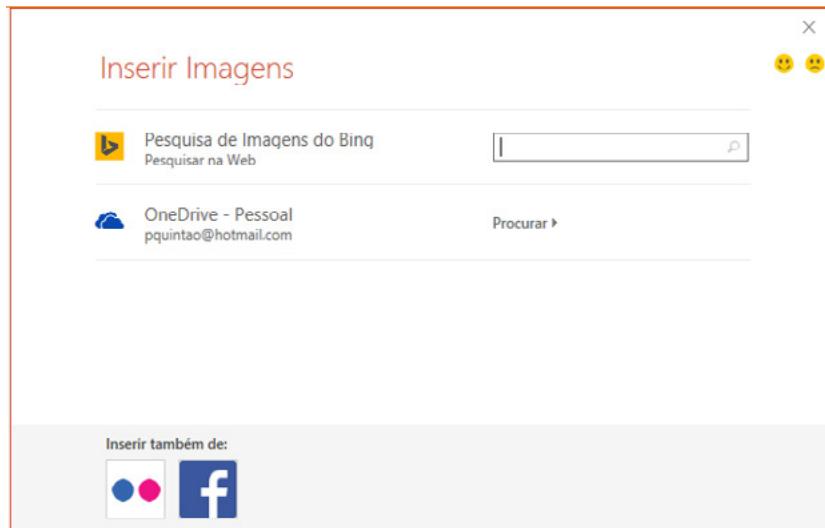
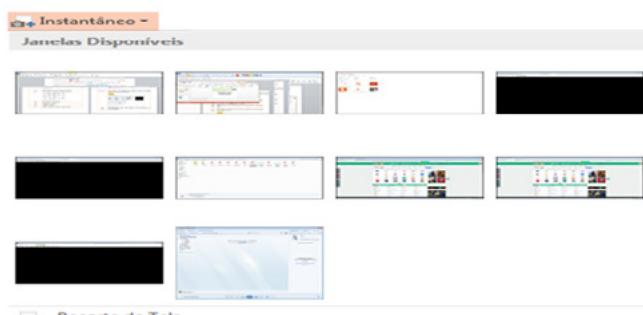
Figura. Inserir tabela

- Para adicionar texto às células da tabela, clique em uma célula e, em seguida, digite o texto. Depois de digitar o texto, clique fora da tabela.

Obs.: Para adicionar uma linha ao final de uma tabela, clique dentro da última célula da última linha e, em seguida, pressione **TAB**.

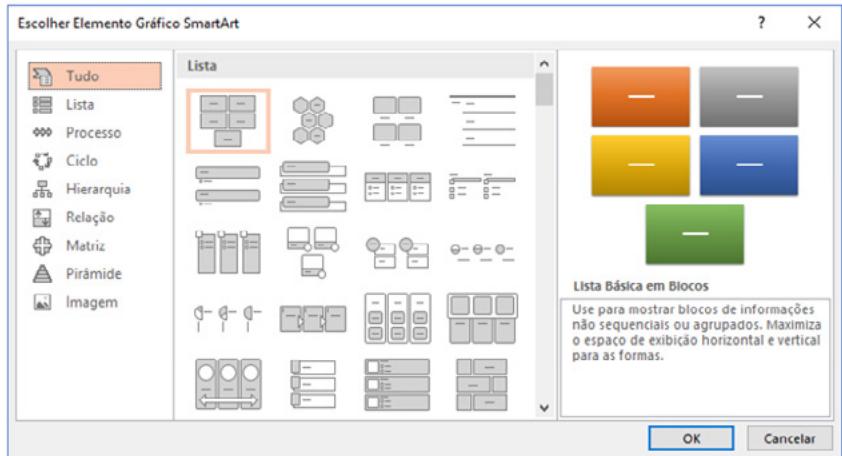
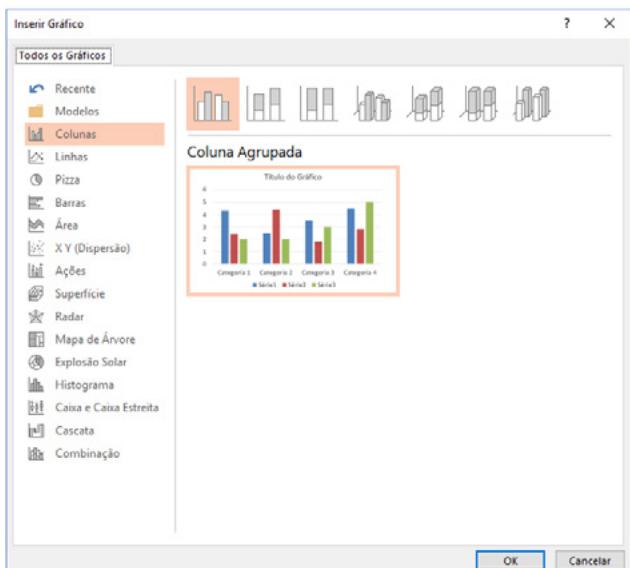
INSERINDO IMAGENS NO SLIDE

Para inserir uma imagem no slide basta clicar na guia **Inserir**, e, em seguida, clicar em um dos botões, como por exemplo, os que estão listados a seguir:

 Imagens	Para inserir uma imagem de um arquivo.
 Imagens Online	Para inserir imagens Online. 
 Instantâneo	Para inserir uma imagem de qualquer janela que esteja aberta na sua área de trabalho. 

INSERINDO ILUSTRAÇÕES NO SLIDE

Para inserir uma ilustração no slide basta clicar na guia **Inserir**, e, em seguida, clicar em um dos botões listados a seguir:

 Formas	<p>Para inserir formas prontas, como retângulos e círculos, setas, linhas, símbolos de fluxograma e textos explicativos.</p>
 SmartArt	<p>Para inserir um elemento gráfico SmartArt para comunicar informações visualmente. Esses elementos gráficos variam desde listas gráficas e diagramas de processos até gráficos mais complexos, como organogramas (<i>vide algumas opções nas figuras seguintes, já cobradas em prova!</i>).</p> 
 Gráfico	<p>Para inserir gráficos. Observe os tipos de gráficos que podemos escolher, entre Colunas, Linhas, Pizza, Barras, Área, Radar, Histograma, etc.</p> 

INSERINDO SUPLEMENTOS, LINKS E COMENTÁRIOS

Para inserir suplementos, *links* e comentários no slide podemos clicar na guia **Inserir**, e, em seguida, em um dos botões listados a seguir:

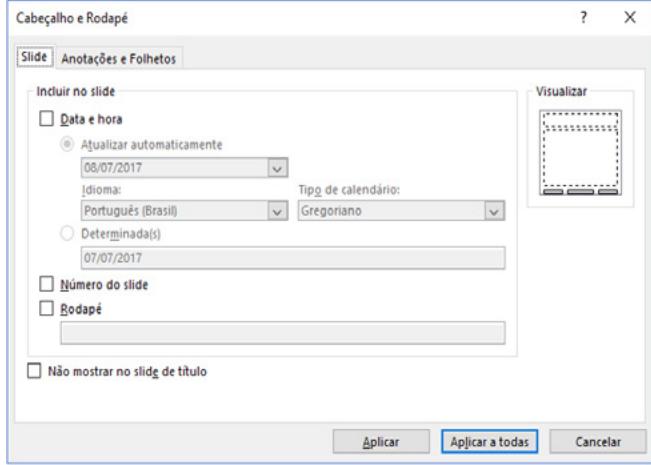
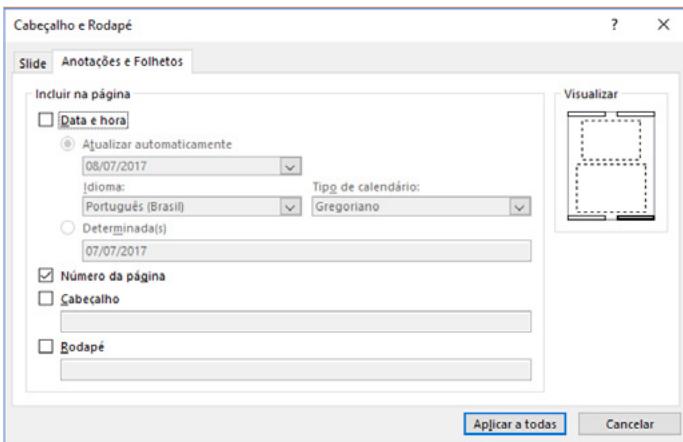


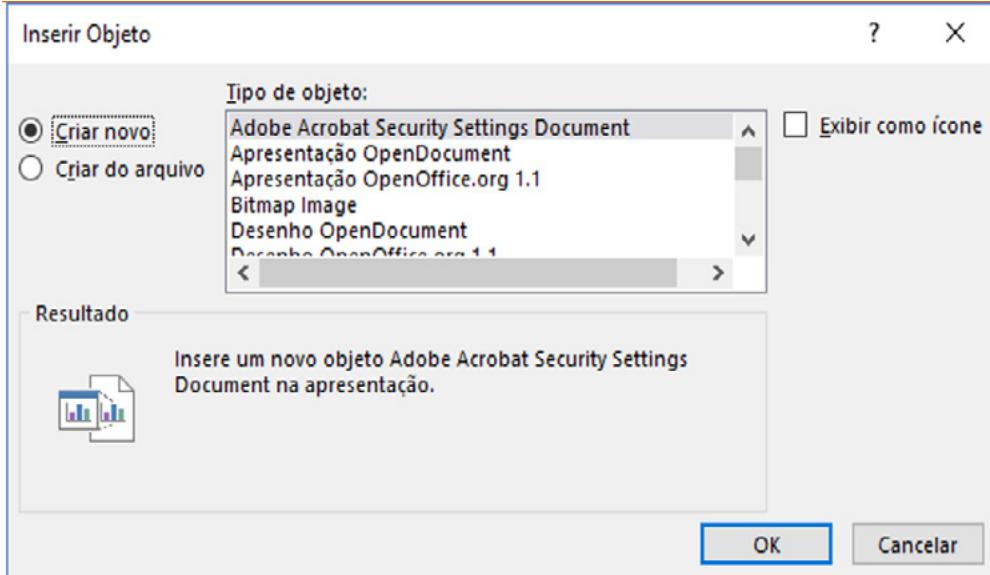
 Suplementos	 Suplementos
	 Loja
	 Meus Suplementos
	Suplementos
 Link	Permite adicionar um hiperlink (Ctrl + K).
 Ação	Permite atribuir ao objeto selecionado uma ação a ser realizada ao você clicar ou passar o mouse sobre ele.
 Comentário	Inserir comentário.

INSERINDO TEXTO (GUIA INSERIR -> GRUPO TEXTO)

Para inserir textos no slide podemos clicar na guia **Inserir**, e, em seguida, em um dos botões listados a seguir:



 Caixa de Texto	<p>Desenhar uma caixa de texto.</p>
 Cabeçalho e Rodapé	<ul style="list-style-type: none"> Na guia Inserir, no grupo Texto, clique em  Cabeçalho e Rodapé. Nesse momento, a caixa de diálogo Cabeçalho e Rodapé irá aparecer.  <p style="text-align: center;"><i>Figura. Caixa de diálogo Cabeçalho e Rodapé</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Na caixa de diálogo Cabeçalho e Rodapé, siga um destes procedimentos: Para adicionar números de slides, clique na guia Slide e marque a caixa de seleção Número do slide. Para adicionar números de páginas de anotações, clique na guia Anotações e Folhetos e marque a caixa de seleção Número da página.  <ul style="list-style-type: none"> Para adicionar números a todos os slides ou páginas de anotações na sua apresentação, clique em Aplicar a Todos.

 WordArt	<p>Para inserir um texto com efeitos especiais.</p> 
 Data e Hora	<p>Permite adicionar a data ou hora atual rapidamente.</p>
 Número do Slide	<p>Inserir número do slide.</p>
	<p>Na guia Inserir, no grupo Texto, clique em .</p>  <p>Selezione o objeto que deseja inserir na apresentação e clique em ok.</p>

EXIBIR RÉGUA

Para inserir régua, na guia **Exibir**, assinale a opção **régua**, destacada a seguir.



Figura. Ilustração de uma régua no PowerPoint 2016

USO DE TEMAS NO POWERPOINT

Use os **temas** para simplificar o processo de criação de apresentações com aparência de designer profissional. Para isso:

Na guia **Design**, no grupo **Temas**, clique no botão **Mais** e observe a relação que irá aparecer.



Figura. Destaque do Botão Mais

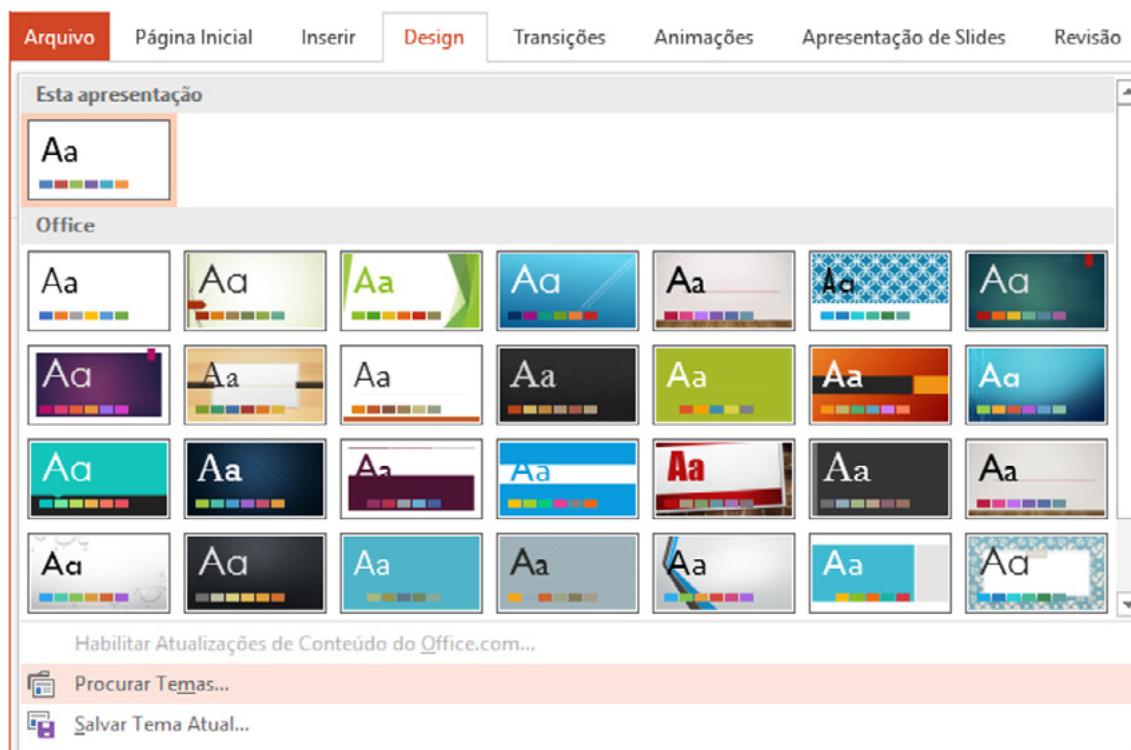
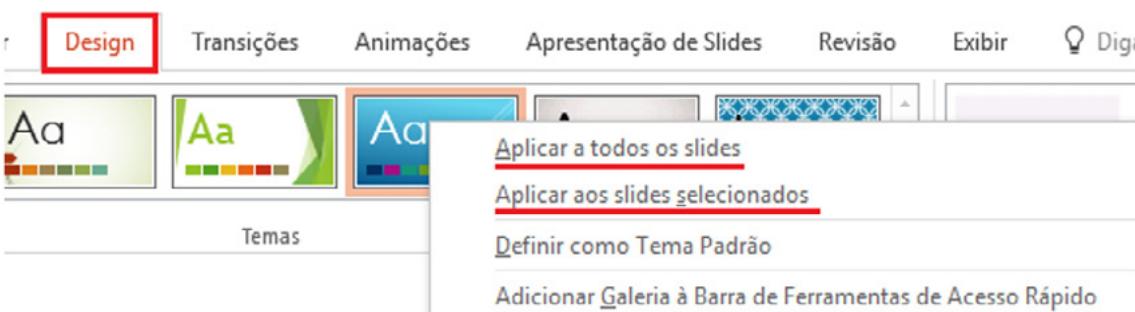


Figura. PowerPoint 2016

Também, se você clicar com o botão direito do mouse sobre um dos temas, a tela seguinte irá aparecer.



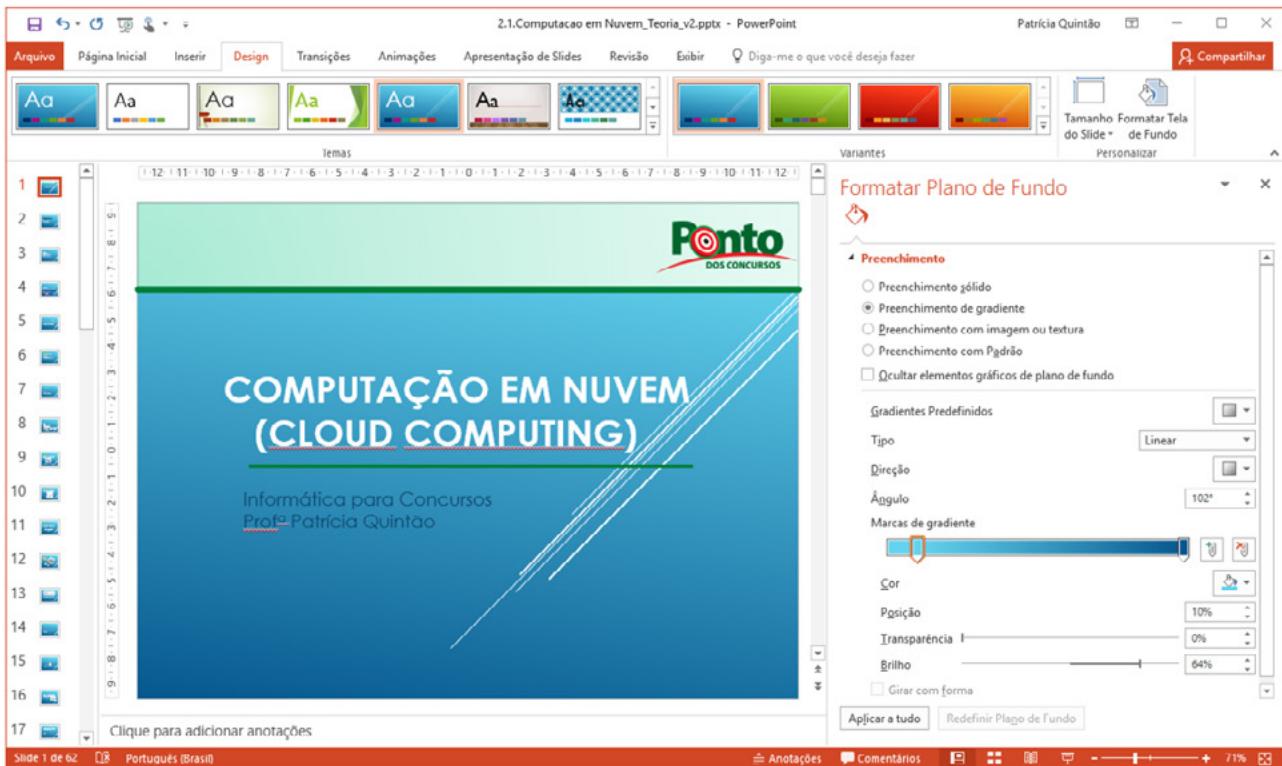
CONFIGURAÇÃO DE PLANO DE FUNDO DO SLIDE

Na guia **Design**, observe o grupo **Personalizar**, com as opções listadas a seguir.



Figura. Grupo Personalizar da Guia Design

Ao clicar em **Formatar Tela de Fundo**, o sistema exibe opções para configuração do plano de fundo dos slides. Ao posicionar o cursor sobre uma das opções, o sistema já exibe o seu slide com a configuração escolhida.



VERIFICAÇÃO DE ORTOGRAFIA

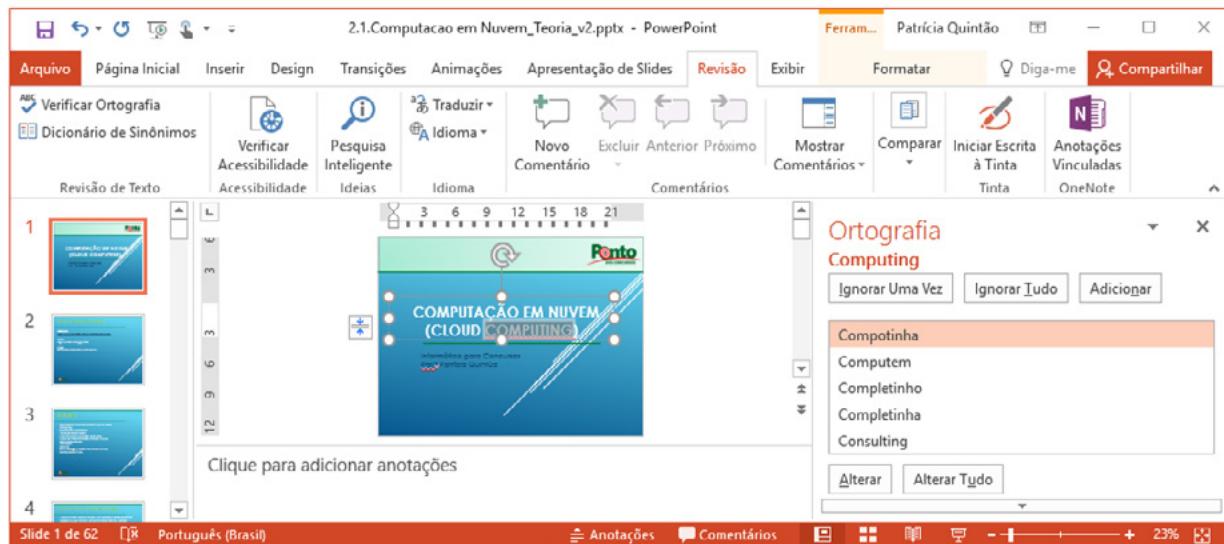
Na guia Revisão, no grupo Revisão de Texto, clique em Verificar Ortografia



Figura. Grupo Revisão de Texto, Guia Revisão



Se o programa encontrar erros ortográficos, uma caixa de diálogo ou painel de tarefas será exibida com a primeira palavra com ortografia incorreta encontrada pelo verificador ortográfico.



Depois que você resolver cada palavra com ortografia incorreta, o programa sinalizará a próxima palavra com ortografia incorreta para que você possa decidir o que deseja fazer.

ANIMAÇÕES

No PowerPoint 2016, tem-se a guia **Animações**, responsável por toda personalização e configuração de vários estilos de animações aos objetos de um *slide* (textos, figuras etc.). Assim, por essa guia podemos ter acesso às opções de configuração dos vários tipos diferentes de *animações*, incluindo (mas não se limitando) às seguintes:

- **Efeitos de Entrada:** Nenhuma, Aparecer, Esmaecer, Surgir, Dividir, Forma, Volante, Girar etc.;
- **Efeitos de Ênfase:** Pulso, Vaivém, Rotação etc.;
- **Efeitos de Saída:** Desaparecer, Esmaecer, Sair etc.;
- **Caminhos de Animação:** Linhas, Arcos, Voltas, Formas, Loops etc.

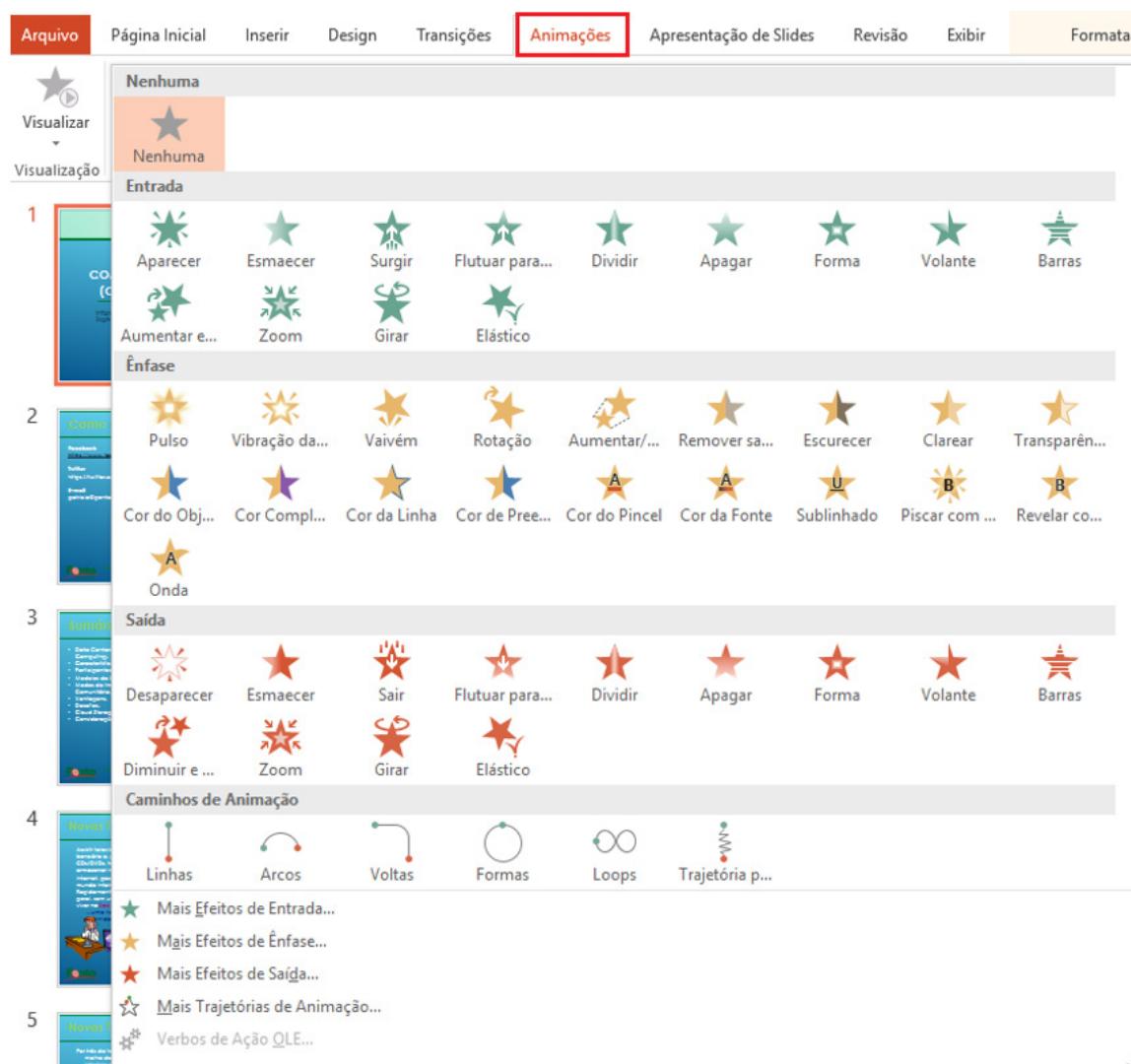
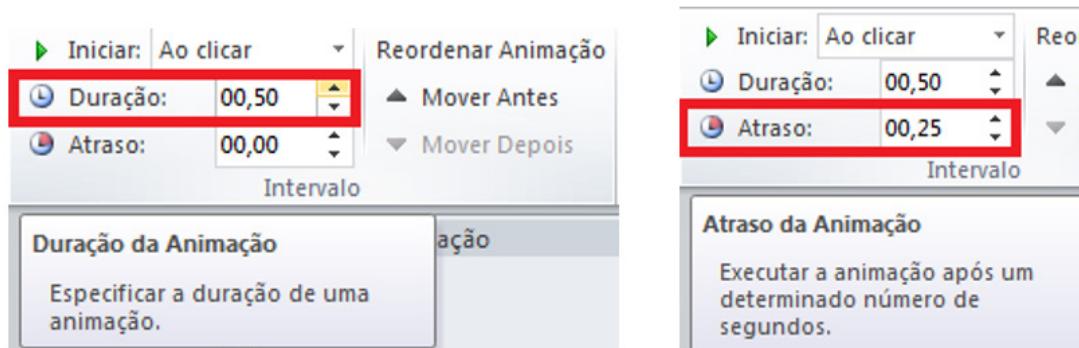


Figura. Guia Animações

A partir da guia **Animações** é possível selecionar qualquer tipo de animação desejada para se **aplicar ao(s) objeto(s) do slide**. Para inserir uma animação basta selecionar o objeto desejado, escolher a animação desejada e aplicar as configurações de intervalo necessárias como, por exemplo, o tempo de duração/atraso do efeito animado.



Para utilizar os recursos de Intervalo você deverá selecionar cada animação aplicada e definir os itens **Iniciar**, **Duração** e **Atraso** bem como a ordem de execução. Portanto temos uma grande variedade de animações a serem utilizadas em suas apresentações, explore-as fortemente para que as mesmas devam ser bem aproveitadas e configuradas corretamente nos slides.

Animações são os efeitos de movimento dos objetos de um *slide* (títulos, desenhos, figuras, textos etc.).

EFEITOS DE TRANSIÇÃO ENTRE OS SLIDES

Transição é o **efeito de movimentação** que acontece **ENTRE** os slides (é aplicada aos slides, selecionando-os).

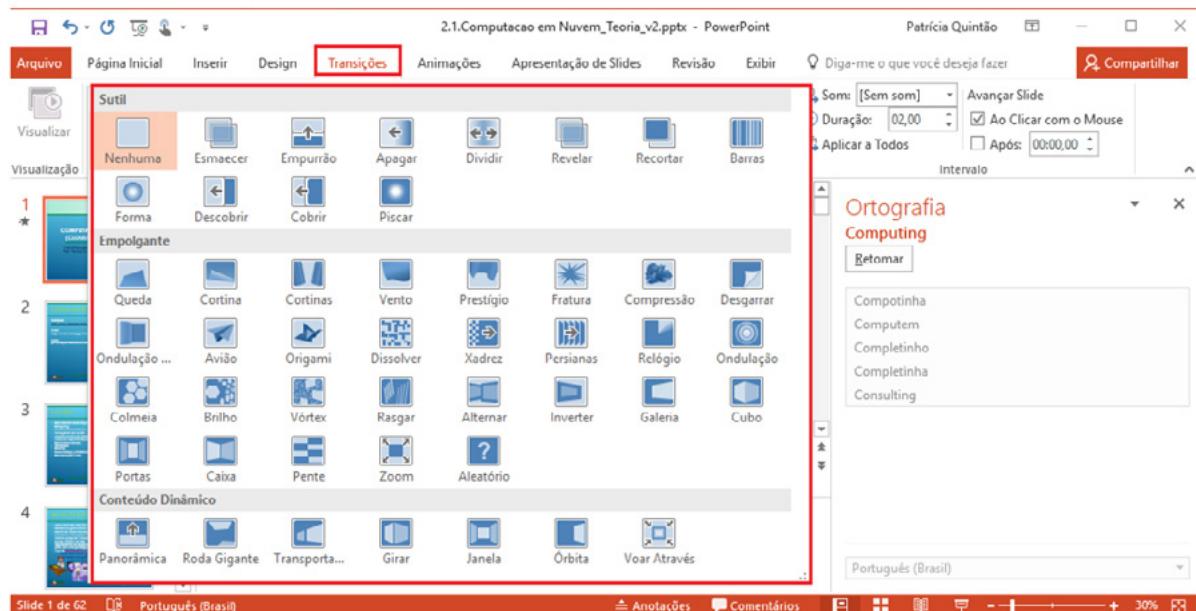
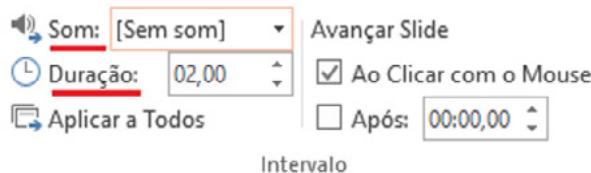
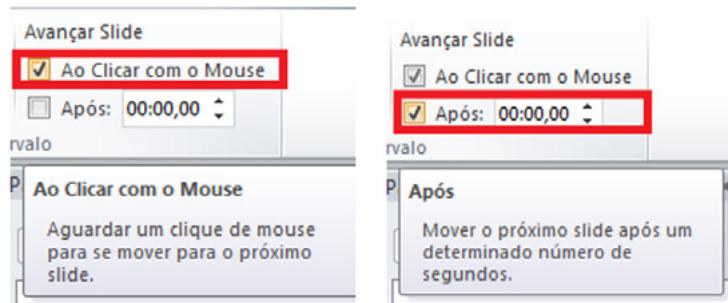


Figura. Transições disponíveis no PowerPoint 2016

Itens como **Som** e **Duração** das transições podem ser configurados na Guia **Transições**, por meio do grupo de ferramentas **Intervalo**, exemplificados a seguir:





PARA CONVERTER/ SALVAR O ARQUIVO PARA O FORMATO PDF

Clicar na guia **Arquivo** e, em seguida, clicar na opção **Exportar**.

Na caixa de diálogo que se abrirá, clicar em **Criar Documento PDF/XPS**.



Em seguida, clicar no botão **Criar PDF/XPS**.

BOTÕES DE AÇÃO

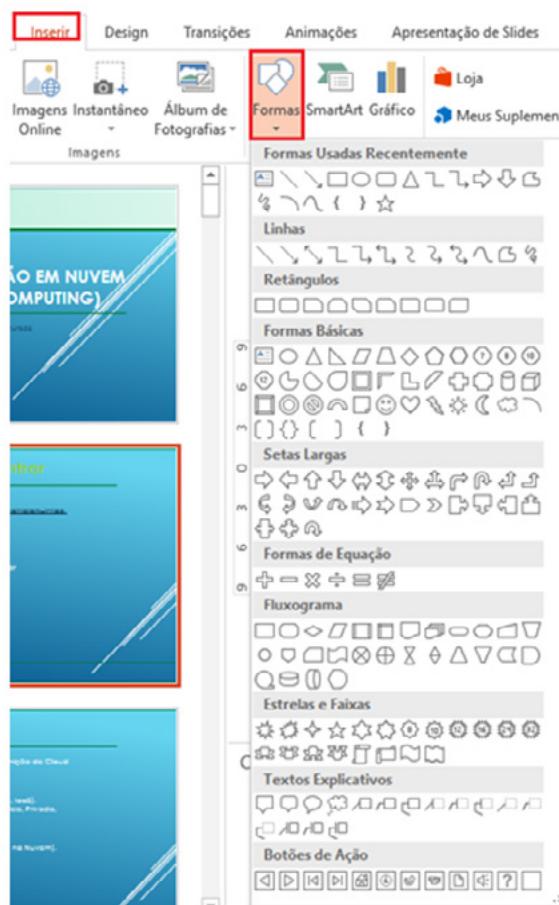
Um **botão de ação** consiste em um botão já existente que você pode inserir na sua apresentação e para o qual pode definir *hyperlinks*.

Os botões de ação contêm formas, como setas para direita e para esquerda e símbolos de fácil compreensão referentes às ações de **ir para o próximo, anterior, primeiro e último slide**, além de executarem **filmes ou sons**.

Eles são mais comumente usados para apresentações auto executáveis – por exemplo, apresentações que são exibidas várias vezes em um quiosque, por exemplo.

Para **inserir um botão de ação**, siga as etapas relacionadas a seguir.

1. Na guia **Inserir**, no grupo **Ilustrações**, clique na seta abaixo de Formas.

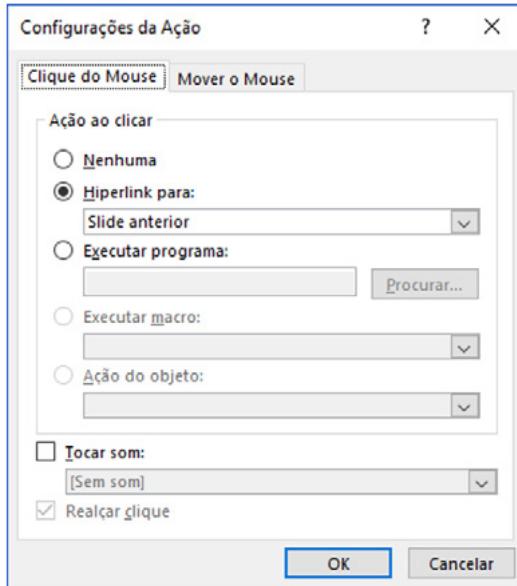


Em Botões de Ação, clique no botão que você deseja adicionar. São eles:

	Voltar ou anterior
	Avançar ou próximo
	Início
	Fim
	Página Inicial
	Informações
	Retornar
	Filme
	Documento
	Som
	Ajuda
	Personalizar

O conteúdo deste livro eletrônico é licenciado para MARIO LUIS DE SOUZA - 41250799864, vedada, por quaisquer meios e a qualquer título, a sua reprodução, cópia, divulgação ou distribuição, sujeitando-se aos infratores à responsabilização civil e criminal.

3. Clique sobre um local do slide e arraste para desenhar a forma para o botão.
4. Na caixa **Configurar Ação**, siga um destes procedimentos:
 - Para escolher o comportamento do botão de ação quando você clicar nele, clique na guia Clique do Mouse;
 - Para escolher o comportamento do botão de ação quando você mover o ponteiro sobre ele, clique na guia Mover o Mouse.



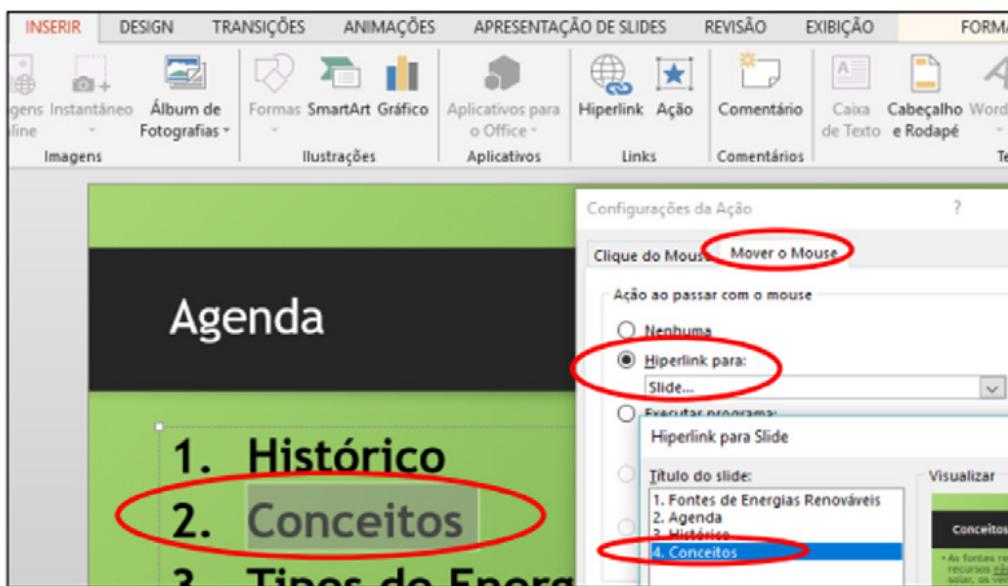
5. Para escolher o que acontece quando você clica ou move o ponteiro sobre o botão de ação, siga um destes procedimentos:

- Se você não quiser que nada aconteça, clique em **Nenhuma**;
- Para criar um hiperlink, clique em **Hiperlink para** e selecione o destino para o hiperlink;
- Para executar um programa, clique em **Executar programa** e, em seguida, clique em Procurar e localize o programa que você deseja executar;
- Para executar uma macro, clique em **Executar macro** e selecione a macro que você deseja executar;
- Se quiser que a forma escolhida como botão de ação execute uma ação, clique em **Ação do objeto** e selecione a ação desejada;
- Para tocar um som, marque a caixa de seleção **Tocar som** e selecione o som que você deseja que toque.

DIRETO DO CONCURSO

003. (SUGEPE/UFRPE/UFRPE/ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO/2019) Considere, na imagem apresentada abaixo, que foi aberta uma apresentação no Power Point 2016 e que, editando o segundo slide da apresentação, a palavra “Conceitos” foi selecionada pelo usuário. Em seguida, foi acionado, na guia INSERIR, o recurso Ação. Após isto, as opções circundadas

foram escolhidas pelo usuário. Com base nesses apontamentos, assinale a alternativa que denota fielmente qual será o comportamento do segundo slide editado quando este estiver sendo executado no modo de Apresentação.



- a) Depois da apresentação do slide, após apenas posicionar o mouse sobre a palavra Conceitos do segundo slide, um navegador da Internet será ativado.
- b) Durante a apresentação do slide, após posicionar o mouse sobre a palavra Conceitos do segundo slide, será apresentado o slide com o título Conceitos.
- c) Durante a apresentação do slide, após clicar com o mouse sobre a palavra Conceitos do segundo slide, um navegador da Internet será ativado.
- d) Durante a apresentação do Slide, após clicar com o mouse na palavra Conceitos do segundo slide, será apresentado o slide com o título Conceitos.
- e) Durante a apresentação do Slide, após apenas posicionar o mouse em qualquer região do segundo slide, será apresentado este mesmo segundo slide.



Um **botão de ação** consiste em um botão já existente que você pode inserir na sua apresentação e para o qual é possível definir *hyperlinks*. Os botões de ação contêm formas, como setas para direita e para esquerda e símbolos de fácil compreensão referentes às ações de **ir para o próximo, anterior, primeiro e último slide**, além de executarem **filmes ou sons**. Após definir a forma desejada, basta atribuir uma ação que ocorrerá quando (durante a apresentação de slides) você clicar na forma ou apontar o mouse para um botão de ação.

Conforme visto, na imagem aqui destacada, durante a apresentação do slide, após posicionar o mouse sobre a palavra Conceitos do segundo slide, será apresentado o slide com o título Conceitos.

Letra b.

MODO DE EXIBIÇÃO DE APRESENTADOR

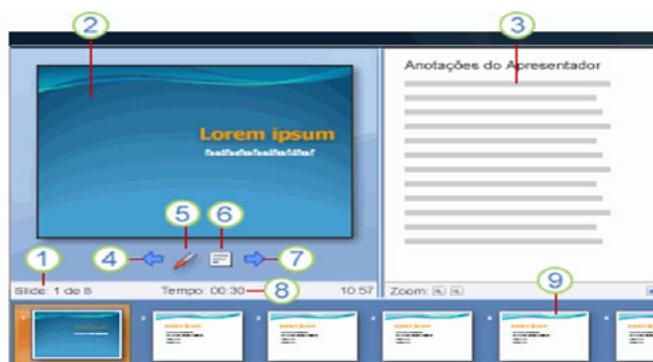
É uma maneira de exibir a **apresentação com as anotações do apresentador** em um computador (o laptop, por exemplo), ao mesmo tempo em que o público-alvo (a plateia) da apresentação irá visualizá-la **sem** anotações em um dispositivo (como uma TV, um telão etc.) diferente.



Fonte: Microsoft, 2015, adaptada pela autora

Esse modo de exibição oferece, portanto, ao apresentador, a capacidade de visualizar, em uma tela distinta daquela apresentada à plateia, informações adicionais que o auxiliem na sua apresentação.

A figura seguinte mostra as diversas ferramentas disponibilizadas pelo **Modo de Exibição do Apresentador**:



Fonte: Microsoft, 2015

- 1. O número do slide (por exemplo, slide 1 de uma apresentação de 8 slides);
- 2. O slide que você está exibindo no momento para o público;
- 3. As anotações do orador, que você pode usar como um script para a sua apresentação;
- 4. Clique para ir para o slide anterior;
- 5. Caneta ou marca-texto;
- 6. Clique para exibir um menu que permite terminar a apresentação, escurecer ou clarear a tela do público ou ir para um número de slide específico;
- 7. Clique para ir para o próximo slide que será exibido na sequência de apresentação;
- 8. O tempo decorrido de sua apresentação, em horas e minutos.
- 9. Miniaturas dos slides que você pode clicar para pular um slide ou retornar para um slide já apresentado.

O PowerPoint só dá suporte ao uso de dois monitores para uma apresentação. No entanto, você pode configurá-lo para executar uma apresentação em três ou mais monitores conectados a um dispositivo.

A Microsoft destaca, por exemplo, que “se você tem **apenas** um monitor, poderá usar **ALT+F5** para experimentar o Modo de Exibição do Apresentador”. Veja a tela que aparecerá após execução dessa tecla de atalho:



Figura. Tela a ser exibida após usar o Alt + F5.

O Modo de Exibição de Apresentador do Microsoft PowerPoint **não** exige uma quantidade mínima de monitores para ser ativado. Microsoft destaca que o PowerPoint só dá suporte ao uso de dois monitores para uma apresentação. No entanto, você pode configurá-lo para executar uma apresentação em três ou mais monitores conectados a um dispositivo.

Para configurar o PowerPoint para usar o modo de exibição do Apresentador com dois monitores:

- Na guia **Apresentação de Slides**, no grupo **Monitores**, marque a caixa ao lado de **Usar Modo de Exibição do Apresentador**. As configurações de vídeo do Windows devem abrir.



Figura. PowerPoint 2016

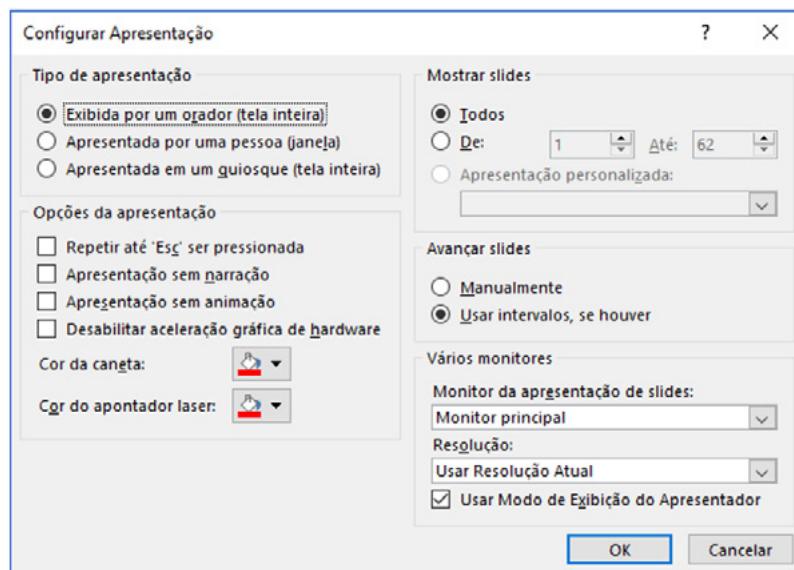
- Na caixa de diálogo **Configurações de Vídeo** da guia **Monitor**, selecione o ícone de monitor que você deseja usar para exibir as anotações do orador e, em seguida, marque

a caixa de seleção **Este é o monitor principal**. Se a caixa de seleção **Este é o monitor principal** estiver marcada e indisponível, o monitor já está designado como o monitor principal.

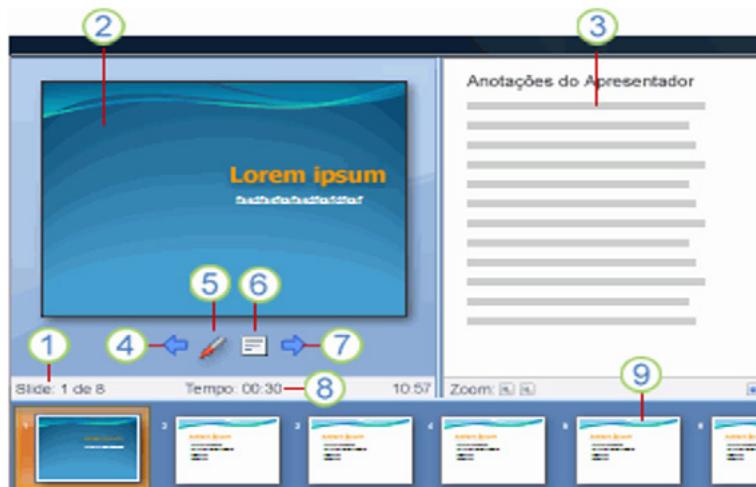
- Selecione o ícone do monitor para o segundo monitor que o público verá e marque a caixa de seleção **Estender minha Área de Trabalho do Windows para este monitor**.
- Na guia **Apresentação de Slides**, no grupo **Monitores**, verifique se o monitor em que você deseja que o público veja a sua apresentação aparece na lista **Monitor**.

Para exibir sua apresentação em dois monitores:

- Na guia **Apresentação de Slides**, no grupo **Configurar**, escolha **Configurar Apresentação de Slides**.
- Na caixa de diálogo **Configurar Apresentação**, escolha as opções desejadas e clique em **OK**.



- Para iniciar a apresentação, na guia **Apresentação de slides**, clique em **Do Começo**, ou clique no botão **Apresentação de Slides**  na parte inferior da janela do PowerPoint.



Fonte: Microsoft, 2015

O conteúdo deste livro eletrônico é licenciado para MARIO LUIS DE SOUZA - 41250799864, vedada, por quaisquer meios e a qualquer título, a sua reprodução, cópia, divulgação ou distribuição, sujeitando-se aos infratores à responsabilização civil e criminal.

A figura anterior mostra as diversas ferramentas disponibilizadas pelo Modo de Exibição do Apresentador:

- 1. O número do slide (por exemplo, slide 1 de uma apresentação de 8 slides);
- 2. O slide que você está exibindo no momento para o público;
- 3. As anotações do orador, que você pode usar como um script para a sua apresentação;
- 4. Clique para ir para o slide anterior;
- 5. Caneta ou marca-texto;
- 6. Clique para exibir um menu que permite terminar a apresentação, escurecer ou clarear a tela do público ou ir para um número de slide específico;
- 7. Clique para ir para o próximo slide;
- 8. O tempo decorrido de sua apresentação, em horas e minutos.
- 9. Miniaturas dos slides que você pode clicar para pular um slide ou retornar para um slide já apresentado.

(2015/TCU/TÉCNICO FEDERAL DE CONTROLE EXTERNO /CONHECIMENTOS BÁSICOS/ ADAPTADA) A respeito dos sistemas operacionais Linux e Windows, do Microsoft PowerPoint 2016/2013 e de redes de computadores, julgue o item a seguir.

Para que o Modo de Exibição do Apresentador do PowerPoint 2016 seja utilizado, é necessário o uso de, no mínimo, dois monitores: um para que o apresentador tenha a visão do eslaide atual e outro para que ele visualize o próximo eslaide a ser mostrado ao público.

COMENTÁRIO

O **Modo de Exibição de Apresentador** é uma maneira de exibir a apresentação com as anotações do orador em um computador (o laptop, por exemplo), ao mesmo tempo em que o público-alvo exibe a apresentação sem anotações em um monitor diferente.

Conforme destaca Microsoft (2013), se você tem apenas um monitor, poderá usar ALT+F5 para experimentar o Modo de Exibição do Apresentador. Veja um exemplo da tela que irá aparecer com a execução desse comando em meu notebook.



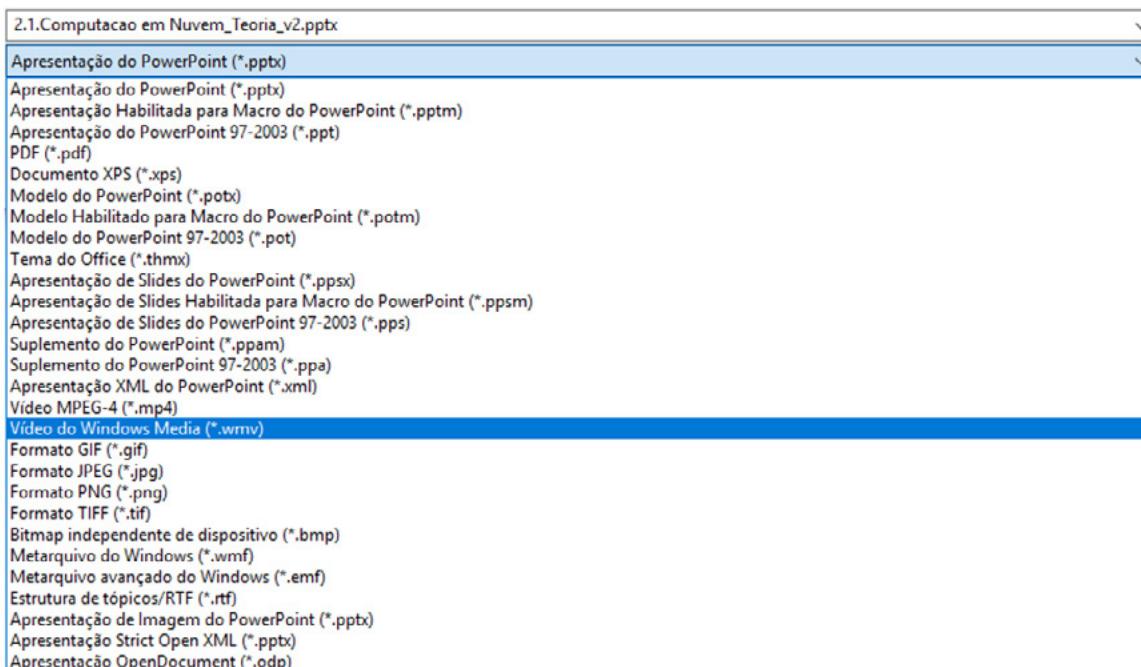
Errado.

O conteúdo deste livro eletrônico é licenciado para MARIO LUIS DE SOUZA - 41250799864, vedada, por quaisquer meios e a qualquer título, a sua reprodução, cópia, divulgação ou distribuição, sujeitando-se aos infratores à responsabilização civil e criminal.

CONVERTER APRESENTAÇÕES DO POWERPOINT 2016 EM VÍDEO

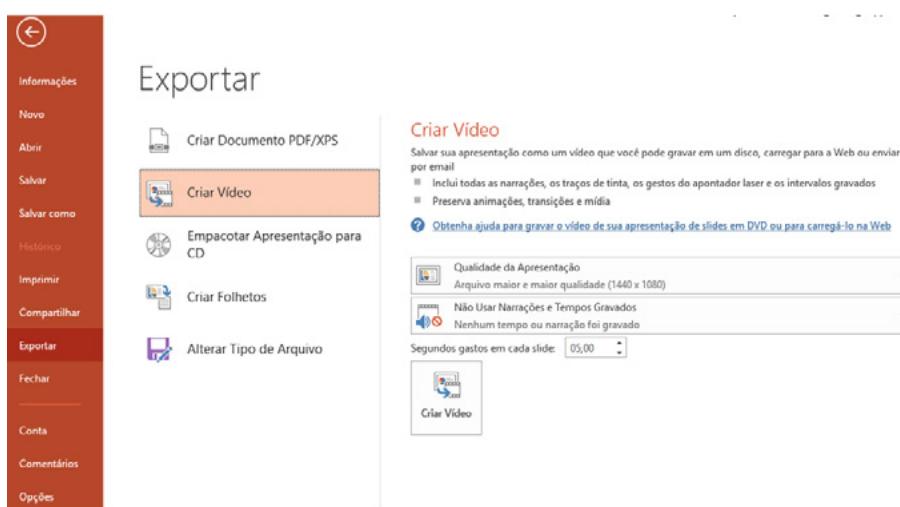
O Microsoft Office 2016 permite que o usuário converta apresentações em **vídeo**, no formato Vídeo do Windows Media (WMV), dentre outros. Esse recurso é útil para a produção de videoaulas ou realizar apresentações em computadores antigos, que não possuam a última versão do Office instalada. Para isso:

Opção 1) Clique no Menu **Arquivo** -> **Salvar como**. No **tipo** de arquivo a ser escolhido, você poderá selecionar Vídeo do Windows Media etc.

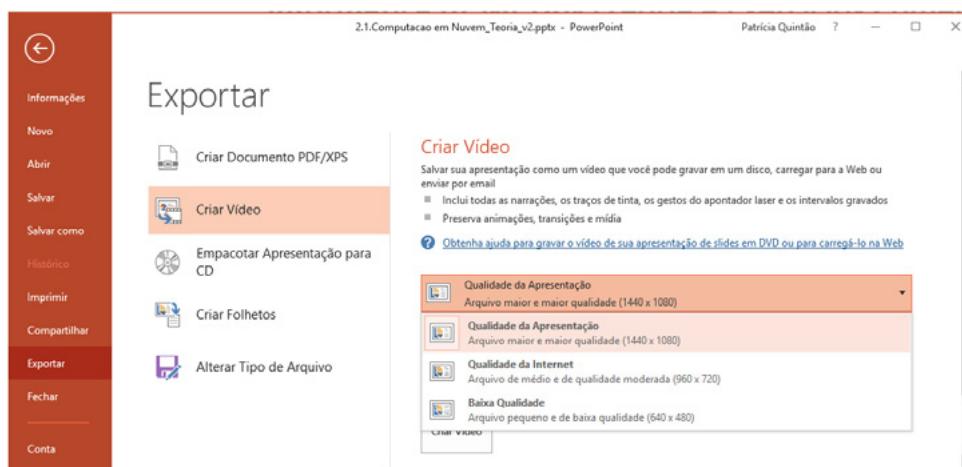


Opção 2) Menu Arquivo -> Exportar -> Criar Vídeo.

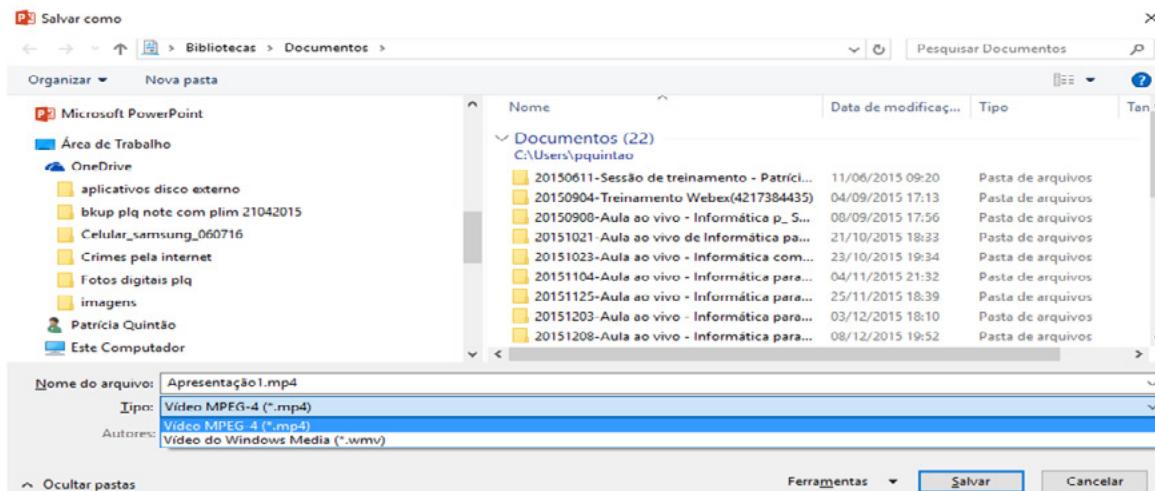
Em Exportar o usuário poderá exportar o arquivo corrente para o **formato PDF/XPS** ou para outro formato escolhido, **criar vídeo**, empacotar apresentação para CD, criar folhetos baseados na apresentação e **alterar tipo de arquivo**.



Selecione na tela seguinte como o vídeo será exibido (ex.: Será carregado na Internet etc.).



Por fim, clique no botão **Criar vídeo** e selecione o local em que o vídeo será armazenado. Na tela que aparecerá em seguida, pode-se alterar o tipo do arquivo (.mp4 ou .wmv).

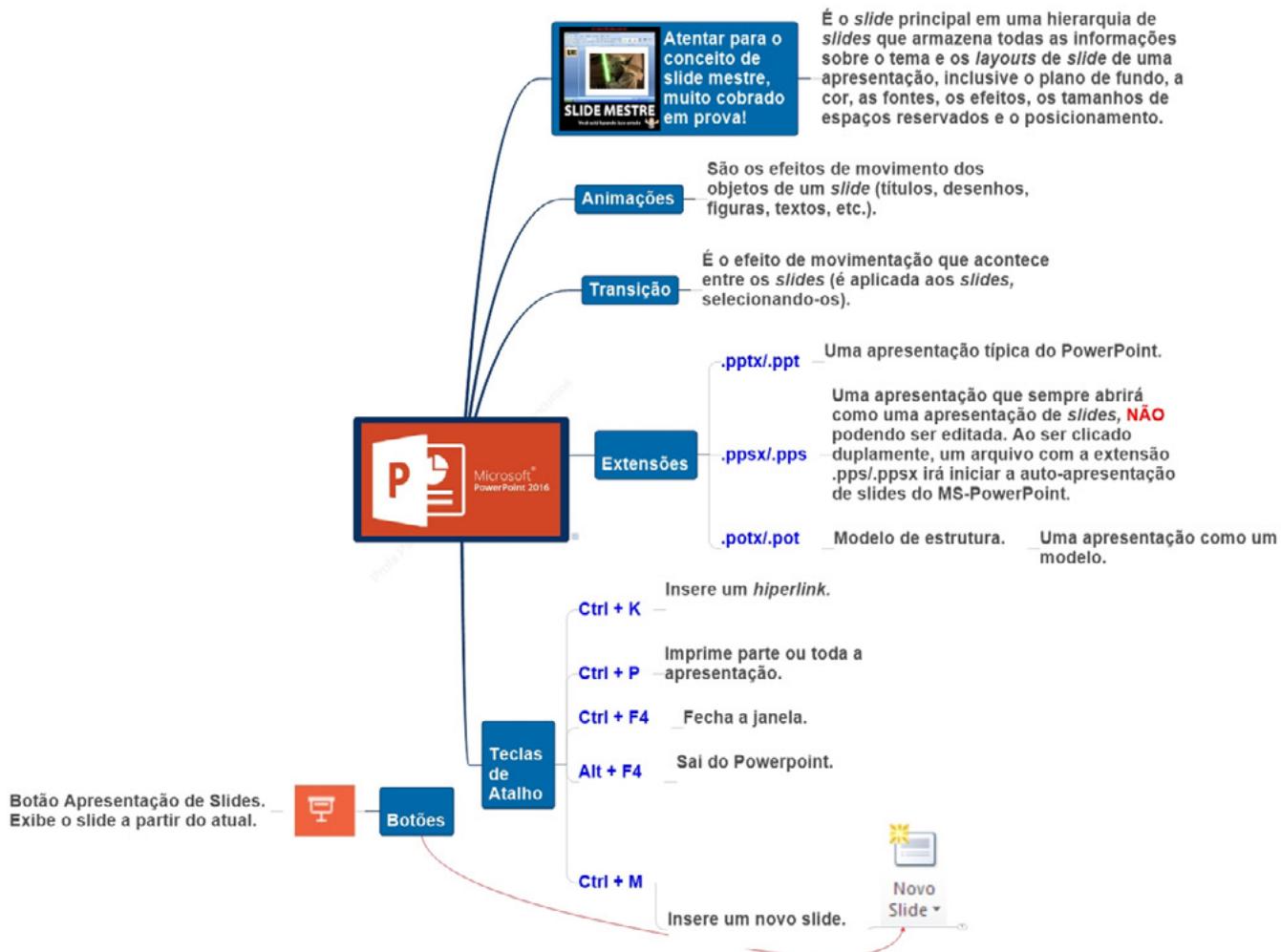


ÁREA DE TRANSFERÊNCIA DO POWERPOINT

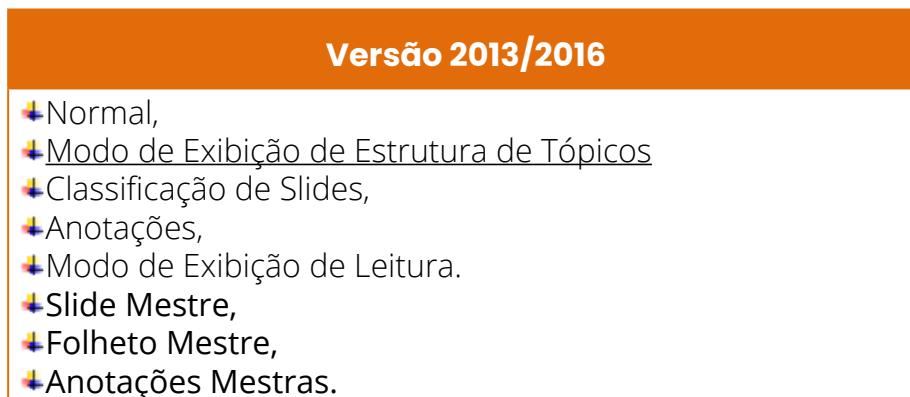
O Microsoft PowerPoint usa a Área de Transferência como um repositório temporário para dados, durante operações de recortar e colar. Guarde isso: **a área de transferência do Office armazena texto e elementos gráficos que você copia ou recorta de qualquer lugar e permite que você cole os itens armazenados em outro arquivo do Office.**

RESUMO

Microsoft PowerPoint – Produção de Apresentações Multimídia



Modos de Exibição no PowerPoint



QUESTÕES COMENTADAS EM AULA

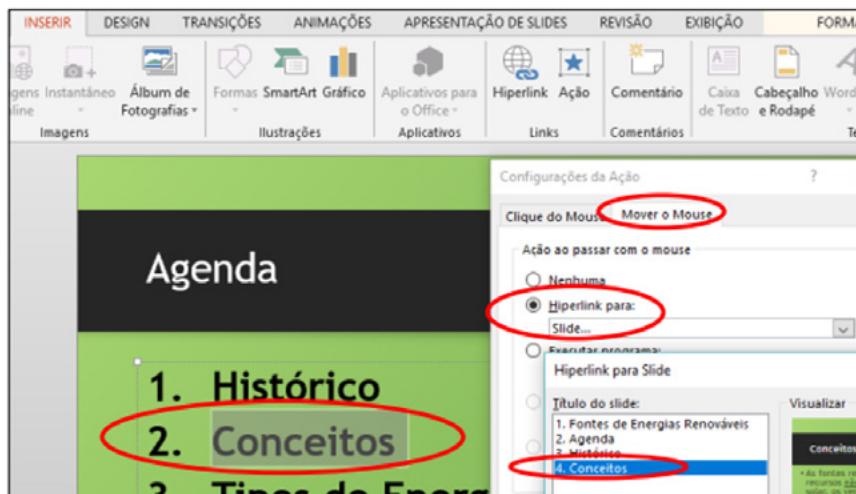
001. (CONSULPLAN/CRESS-PB/ASSISTENTE SOCIAL/2015) A respeito do Power Point 2010 assinale a alternativa que nomeia a área reservada para anotações sobre seus slides e que é muito útil para incluir lembretes e informações adicionais de um trabalho, não deixando a apresentação com muitos textos. Essas notas são anexadas na parte inferior da janela dos slides e não aparecem na apresentação.

- a) Painel de anotações
- b) Revisão
- c) Caixa de texto
- d) Sticky Notes

002. (FCC/2010/BANCO DO BRASIL/ESCRITURÁRIO) Um recurso bastante útil nas apresentações de PowerPoint ou Impress é o slide mestre. O slide mestre serve para

- a) exibir a apresentação sem a necessidade de ter o PowerPoint ou Impress instalado em seu computador.
- b) definir uma formatação padrão para todos os slides que forem criados com base nele.
- c) resumir os tópicos da apresentação.
- d) controlar a ordem de apresentação dos slides.
- e) controlar, por software, todas as funcionalidades do equipamento projetor.

003. (SUGEPUFRPE/UFRPE/ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO/ 2019) Considere, na imagem apresentada abaixo, que foi aberta uma apresentação no Power Point 2016 e que, editando o segundo slide da apresentação, a palavra “Conceitos” foi selecionada pelo usuário. Em seguida, foi acionado, na guia INSERIR, o recurso Ação. Após isto, as opções circundadas foram escolhidas pelo usuário. Com base nesses apontamentos, assinale a alternativa que denota fielmente qual será o comportamento do segundo slide editado quando este estiver sendo executado no modo de Apresentação.



- a)** Depois da apresentação do slide, após apenas posicionar o mouse sobre a palavra Conceitos do segundo slide, um navegador da Internet será ativado.
- b)** Durante a apresentação do slide, após posicionar o mouse sobre a palavra Conceitos do segundo slide, será apresentado o slide com o título Conceitos.
- c)** Durante a apresentação do slide, após clicar com o mouse sobre a palavra Conceitos do segundo slide, um navegador da Internet será ativado.
- d)** Durante a apresentação do Slide, após clicar com o mouse na palavra Conceitos do segundo slide, será apresentado o slide com o título Conceitos.
- e)** Durante a apresentação do Slide, após apenas posicionar o mouse em qualquer região do segundo slide, será apresentado este mesmo segundo slide.

QUESTÕES DE CONCURSO

004. (COPESE/UFPI/ALEPI/ASSESSOR LEGISLATIVO/INFORMÁTICA/2020) O Microsoft PowerPoint 2016 permite a criação de apresentações de slides que podem ser utilizados em diversas finalidades. Analise as afirmativas abaixo com relação a este software.

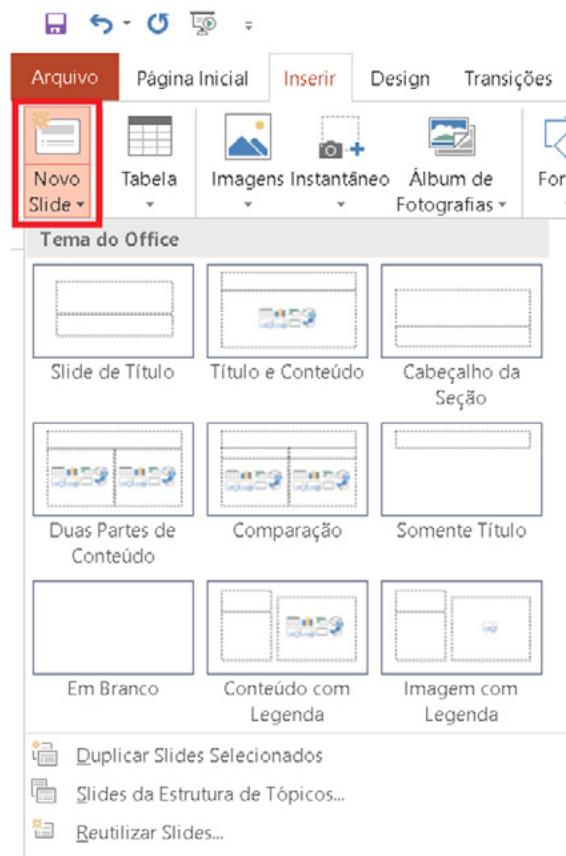
- I – O Atalho Ctrl+M permite adicionar um novo slide na apresentação;
- II – A guia Animações apresenta opções para modificar o tema dos slides;
- III – Faz parte do pacote LibreOffice.

Com relação às afirmativas acima, são CORRETAS:

- a) Apenas I.
- b) Apenas II.
- c) Apenas III.
- d) Apenas I e III.
- e) Todas as afirmativas estão corretas.



Item I, certo. A opção **Novo Slide** permite **inserir um slide em branco ou com base em tema**, conforme visto na figura seguinte, além de possibilitar **duplicar slides selecionados** ou **reutilizar slides** de uma biblioteca de slides ou de outros arquivos. O atalho **CTRL + M** cria um novo slide em branco.



O conteúdo deste livro eletrônico é licenciado para MARIO LUIS DE SOUZA - 41250799864, vedada, por quaisquer meios e a qualquer título, a sua reprodução, cópia, divulgação ou distribuição, sujeitando-se aos infratores à responsabilização civil e criminal.

Item II, errado. A Guia **Animações** permite definir **animações para os objetos de um slide**. Assim, vários efeitos podem ser selecionados para os objetos de um slide.



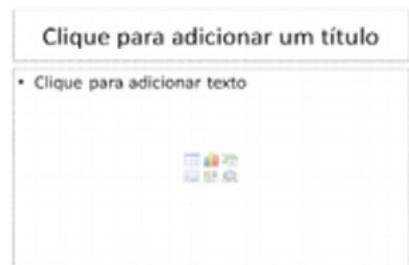
Figura. Guia Animações, do PowerPoint 2016

Item III, errado. O **Microsoft Power Point** é um **programa utilizado na edição de apresentações** (apresentação de slides). É produzido pela Microsoft, e faz parte do **Microsoft Office**. O PowerPoint é usado em apresentações, cujo objetivo é informar sobre um determinado tema, podendo usar: **imagens, sons, textos e vídeos que podem ser animados de diferentes maneiras**.
Letra a.

005. (OBJETIVA/PREFEITURA DE PORTÃO-RS/TÉCNICO EM INFORMÁTICA/2019)
 Atenção! Para responder às questões de Informática, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considerar que os programas mencionados encontram-se na versão Português-BR e em sua configuração padrão de instalação, possuem licença de uso, o mouse está configurado para destros, um clique ou duplo clique correspondem ao botão esquerdo do mouse, e teclar corresponde à operação de pressionar uma tecla e, rapidamente, liberá-la, acionando-a apenas uma vez. Dessa forma, as teclas de atalho, os menus, os submenus, as barras, os ícones e os demais itens que compõem os programas abordados nesta prova encontram-se na configuração padrão.

Considerando-se o PowerPoint 2016, assinalar a alternativa que apresenta o layout de slide denominado “Título e Conteúdo”:

a)



b)



c)



d)



No PowerPoint, o leiaute (ou *layout*) está relacionado com a formatação do slide.



Conforme visto, a alternativa que apresenta o *layout* de slide denominado “Título e Conteúdo” é a letra A.

Letra a.

006. (CS-UFG/UFG/TÉCNICO EM CONTABILIDADE/2019) No gerador e apresentador de eslaides (slides) Microsoft PowerPoint, um usuário deseja adotar uma determinada imagem como plano de fundo, bem como inserir um logotipo na parte superior das suas apresentações e padronizando as fontes, os tamanhos e os efeitos em todos os eslaides que vier a elaborar. No PowerPoint 2016, a partir da Faixa de Opções, a sequência que o usuário deverá proceder a fim de estabelecer todas essas padronizações conforme planejou, é:

- a) a guia “Apresentação de Slides” e, no grupo “Configurar”, clicar em “Configurar Apresentação de Slides”, depois, acionar a guia “Página Inicial” e clicar no iniciador de caixa de diálogo no grupo “Fonte”, ato contínuo, escolher as fontes, os tamanhos e os efeitos pretendidos. Em seguida, acionar a guia “Inserir”, no grupo “Imagens”, clicar em “Imagens” e selecionar o plano de fundo escolhido e, por fim, repetir esse último comando para o logotipo desejado.
- b) a guia “Arquivo” e, no item “Opções”, clicar em “Geral”, depois, acionar a guia “Página Inicial” e clicar no iniciador de caixa de diálogo no grupo “Fonte”, ato contínuo, escolher as fontes, os tamanhos e os efeitos pretendidos. Em seguida, acionar a guia “Inserir”, no grupo “Imagens”, clicar em “Imagens” e selecionar o plano de fundo escolhido e, por fim, repetir esse último comando também para o logotipo desejado.
- c) a guia “Design” e, no grupo “Personalizar”, clicar em “Formatar Tela de Fundo”, depois, acionar a guia “Página Inicial” e clicar no iniciador de caixa de diálogo no grupo “Fonte”, ato contínuo, escolher as fontes, os tamanhos e os efeitos pretendidos. Em seguida, acionar a guia “Inserir”, no grupo “Imagens”, clicar em “Imagens” e selecionar o plano de fundo escolhido e, por fim, repetir esse último comando para o logotipo desejado.
- d) a guia “Exibir” e, no grupo “Modos de Exibição Mestres”, clicar em “Slide Mestre”, depois, acionar a guia “Página Inicial” e clicar no iniciador de caixa de diálogo no grupo “Fonte”, ato contínuo, escolher as fontes, os tamanhos e os efeitos pretendidos. Em seguida, acionar a guia “Inserir”, no grupo “Imagens”, clicar em “Imagens” e selecionar o plano de fundo escolhido e, depois, repetir esse último comando para o logotipo desejado, por fim, clicar em “Fechar modo de exibição mestre”.



Lembre-se de que o **slide mestre** controla a aparência da apresentação inteira, inclusive cores, fontes, segundo plano e efeitos. Assim, no PowerPoint 2016, a partir da Faixa de Opções, a sequência que o usuário deverá proceder a fim de estabelecer todas essas padronizações conforme planejou está listada na assertiva D.

Letra d.

007. (IBFC/IDAM/ASSISTENTE TÉCNICO/2019) No editor de apresentações e audiovisual da Microsoft, existe um slide especial denominado “Slide Mestre”, que tem como principal utilidade a de:

- a) ter um resumo sintético e geral de todos os slides desenvolvidos para uma apresentação
- b) armazenar, ao longo do tempo, as principais imagens e fontes já utilizadas em outras apresentações
- c) que todos os slides contenham as mesmas fontes e imagens (como logotipos) especificados no Slide Mestre
- d) slide padrão que a própria Microsoft recomenda para formatar todos os slides conforme o tipo de apresentação



O **slide mestre** provavelmente é o elemento mais importante da nossa essa parte da aula relacionada ao PowerPoint, rs. Ele é um slide “raiz”, que é configurado para servir de **modelo** para os demais slides da apresentação. O slide mestre, e seus layouts associados, controla a aparência de todos os slides de uma apresentação, incluindo o tema, o posicionamento dos textos, os elementos gráficos do plano de fundo e outros elementos dos slides.

Letra c.

008. (IBFC/IDAM/TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ANALISTA DE REDES/2019) Quanto ao editor de apresentações da Microsoft MS-PowerPoint, analise as afirmativas abaixo, dê valores Verdadeiro (V) ou Falso (F).

- () WordArt é uma forma rápida de destacar texto com efeitos especiais.
- () ClipWord é a ferramenta do PowerPoint que permite destacar palavras em um slide.
- () ClipArt é uma estratégia de anexar arquivos de texto à sua apresentação.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo.

- a) V, F, F
- b) V, V, F
- c) F, V, V
- d) F, F, V



(V) WordArt é uma forma rápida de destacar texto com efeitos especiais.

(F) ~~ClipWord é a ferramenta do PowerPoint que permite destacar palavras em um slide.~~

(F) ~~ClipArt é uma estratégia de anexar arquivos de texto à sua apresentação.~~

ClipWord não existe no PowerPoint!

Wikipédia destaca que **Clipart** é uma coleção, em forma de livro ou disco de fotografias, diagramas, mapas, desenhos e outros elementos gráficos, protegidos por direito autoral ou colocados em domínio público, que podem ser recortados e incorporados a outros trabalhos.

Letra a.

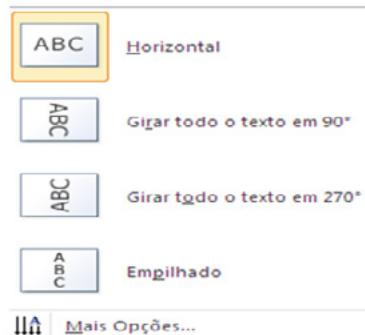
009. (IADES/2019/AL-GO/POLICIAL LEGISLATIVO) O PowerPoint 2016 possui diversas funcionalidades que auxiliam a criação de apresentações. Uma delas é representada pelo botão

- a) direcionar o texto: alterar a orientação do texto.
- b) modificar o espaçamento entre linhas: controlar a quantidade de espaço entre as linhas de texto.

- c) diminuir o tamanho da fonte.
- d) alinhar Texto: mudar a forma como o texto está alinhado.
- e) converter o texto em SmartArt.



O botão **Direção do Texto**  tem como função alterar a orientação do texto. Veja possibilidades de alteração a seguir.



Letra a.

010. (IADES/2018/CAU-RO/ARQUITETO E URBANISTA) Com relação ao PowerPoint 2016, versão em português, assinale a alternativa correta.

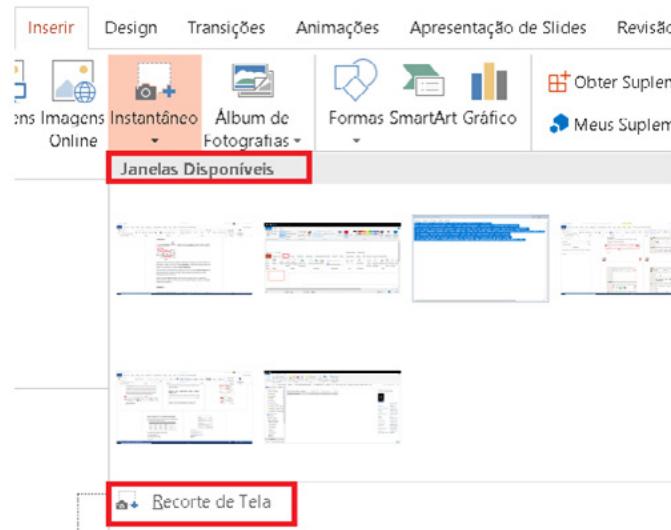
- a) A opção instantâneo permite capturar uma tela de qualquer janela aberta no computador.
- b) Seis imagens podem ser inseridas por slide ou tantas quantas forem possíveis até o preenchimento de 60% da tela de apresentação.
- c) Imagens em movimento no formato.gif não são suportadas por esse editor.
- d) A escolha de um layout só pode ser definida na criação de um novo slide.
- e) Ele não possui a funcionalidade de exportar uma apresentação para um documento PDF.



A opção **Instantâneo**  , disponível na guia **Inserir**, permite realizar capturas de tela.



Capturas de tela são úteis para capturar instantâneos de programas ou janelas abertas no computador. Quando você clica no botão **Instantâneo**, as janelas do programa aberto são exibidas como miniaturas na galeria **Janelas Disponíveis**.



Você pode inserir a janela inteira do programa ou usar a ferramenta **Recorte de Tela** para selecionar uma parte da janela. É possível capturar apenas as janelas que não estão minimizadas na barra de tarefas.

Quando escolher **Recorte de Tela**, a janela inteira se tornará opaca ou “esmaecida” temporariamente. Depois de selecionar a parte da janela desejada, a seleção será exibida através dessa opacidade.

Letra a.

011. (IADES/2014/METRÔ-DF/TÉCNICO EM ELETRÔNICA) Este software do pacote Office da Microsoft é usado em criação/edição de apresentações gráficas, cujo objetivo é informar sobre um determinado tema, podendo usar sons, imagens e criar vídeos.

As informações apresentadas se referem ao

- a) Word.
- b) PowerPoint.
- c) Excel.
- d) Publisher.
- e) SharePoint.



O **Microsoft PowerPoint** é um aplicativo desenvolvido para a **criação de apresentações em slides**, possibilitando ao usuário uma grande facilidade e recursos na criação da sua apresentação.

O software permitirá a inclusão de textos, gráficos, figuras, fotos, filmes, sons, efeitos e animações, e é possível acessá-la de diversas formas: no computador, com um projetor de transparências ou até mesmo na internet.

Letra b.

012. (INSTITUTO AOCP/ITEP-RN/PERITO CRIMINAL/QUÍMICO/2018) Um arquivo com a extensão.pptx pode ser editado por qual aplicativo?

- a) Microsoft PowerPoint 2013.
- b) Microsoft PowerPoint 2003.
- c) LibreOffice Writer.
- d) Microsoft Edge.
- e) LibreOffice Draw.



(.ppt/.pptx) são extensões relacionadas a arquivos do Microsoft PowerPoint abertos diretamente no modo de edição. A partir da versão do PowerPoint 2007, o padrão de extensão é (.pptx).

Obs.: | (.pps/.ppsx) indica uma apresentação que sempre abrirá como uma apresentação de slides.

Letra a.

013. (INSTITUTO AOCP/2016/CASAN/ADVOGADO) No MS-PowerPoint, existe a possibilidade de se utilizar um slide “superior”, em uma hierarquia de slides, que armazena informações sobre layouts de tema e slide de uma apresentação, incluindo plano de fundo, cores, fontes, efeitos, tamanhos de espaço reservado e posicionamento. Esse tipo de slide no MS-PowerPoint é tecnicamente conhecido como

- a) Layout Mestre.
- b) Link Mestre.
- c) Slide Mestre.
- d) Notas Mestre.
- e) Folheto Mestre.



Um **slide mestre** é o slide principal em uma hierarquia de slides que armazena todas as informações sobre o tema e os layouts de slide de uma apresentação, inclusive o plano de fundo, a cor, as fontes, os efeitos, os tamanhos de espaços reservados e o posicionamento.



Figura. Modo de Exibição “Slide Mestre”, do PowerPoint 2016

Letra c.

014. (AOCP/2012/TCE-PA/TÉCNICO DE INFORMÁTICA/NÍVEL MÉDIO) Sobre o slide mestre do MS-PowerPoint em português, é correto afirmar que

- a) proporciona um lugar para exibir os slides da apresentação na forma de imagens miniaturizadas à medida que você realiza a edição.
- b) armazena todas as informações sobre o tema e os layouts dos slides de uma apresentação.
- c) refere-se ao primeiro slide da apresentação que contém informações como título, autor, data e hora, por exemplo.
- d) refere-se ao modo de execução dos slides em máquinas que não tenham instalado o Power Point Viewer.
- e) refere-se a um painel para exibir uma imagem ampla do slide atual e todos os demais slides.



No MS-PowerPoint, **um slide mestre** é o slide principal em uma hierarquia de slides que armazena todas as informações sobre o tema e os layouts de slide de uma apresentação, incluindo plano de fundo, cores, fontes, efeitos, tamanhos de espaço reservado e posicionamento.

Letra b.

015. (AOCP/2012/TCE-PA/TÉCNICO DE INFORMÁTICA/NÍVEL MÉDIO) O objetivo da tecla “C”, durante uma apresentação do MS-Power Point em português, é

- a) finalizar a apresentação e voltar para o editor de slides.
- b) exibir um slide em branco sem conteúdo algum.
- c) capturar uma tela para utilizá-la como figura em um outro documento.
- d) copiar um slide para colar em um outro documento após a apresentação.
- e) levar o usuário para a tela com um número digitado após pressionar “C”.



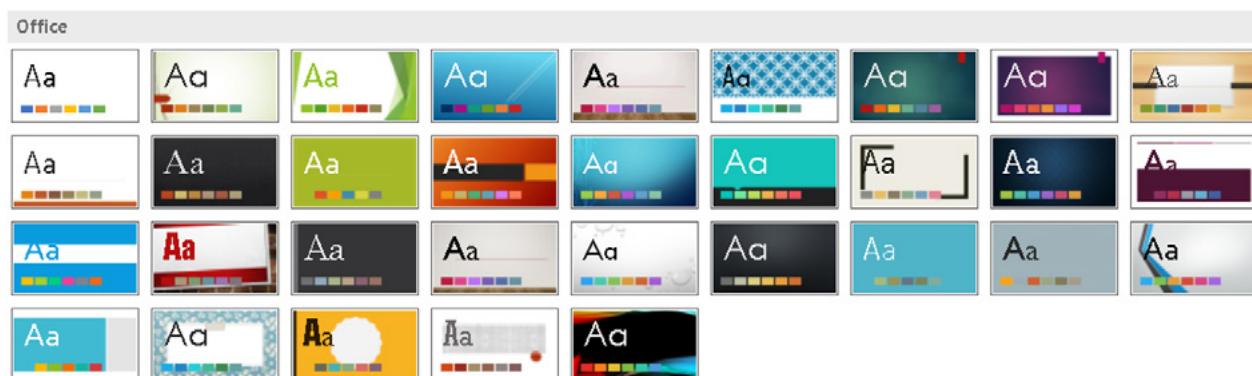
O objetivo da tecla “C”, durante uma apresentação do MS-Power Point em português, é exibir um slide em branco sem conteúdo algum.



Figura. Slide em branco que será exibido no PowerPoint 2013/2016.

Letra b.

016. (VUNESP/2015/SAEG/TÉCNICO DE SANEAMENTO/ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA/ADAPTADA) Considere os elementos do MS-PowerPoint 2016, na sua configuração padrão, exibidos na figura:



Esses elementos são

- a) layouts de slides.
- b) temas de apresentação.
- c) efeitos de animação.
- d) fontes de texto.
- e) estilos de plano de fundo.



Use os **temas** para simplificar o processo de criação de apresentações com aparência de designer profissional. Para isso:

Na guia **Design**, no grupo **Temas**, clique no botão **Mais**  e observe a relação que irá aparecer.



Figura. Destaque do Botão Mais

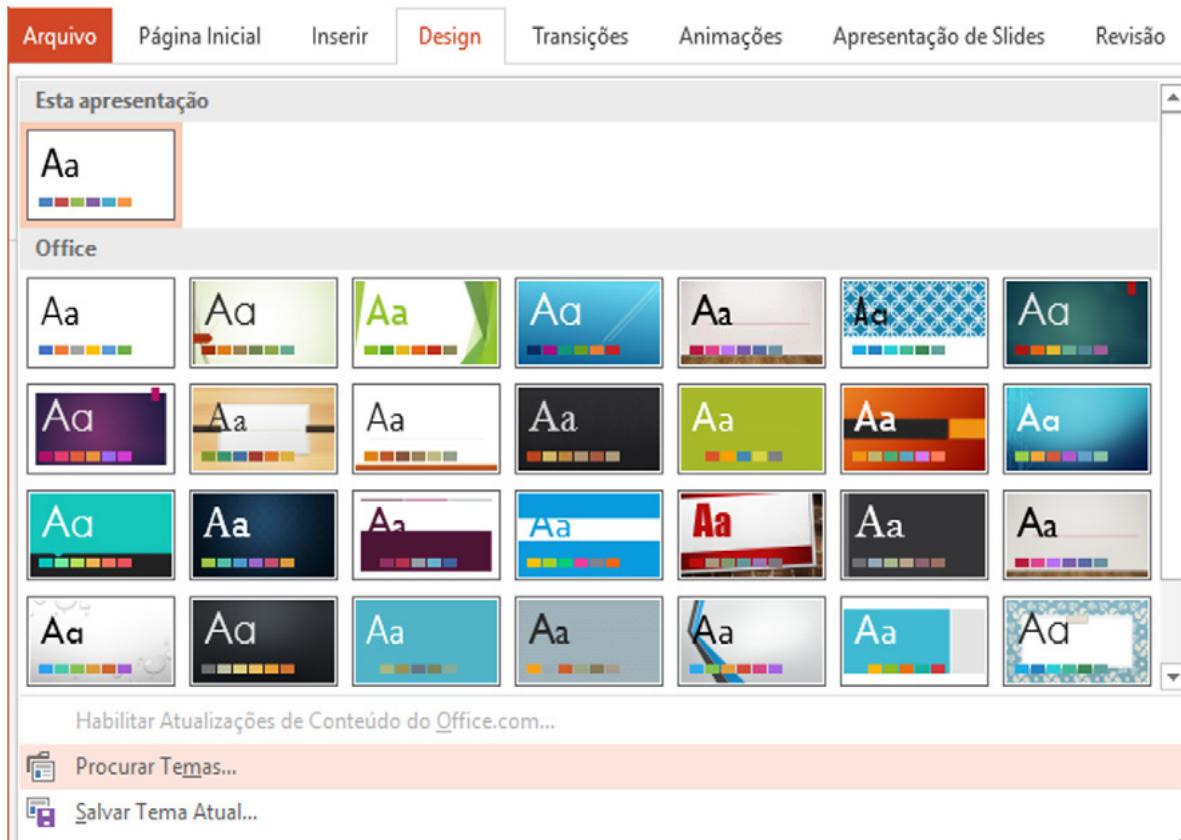
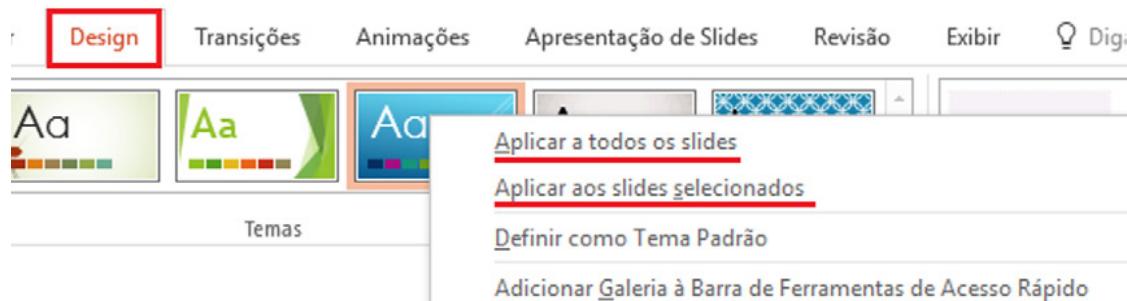


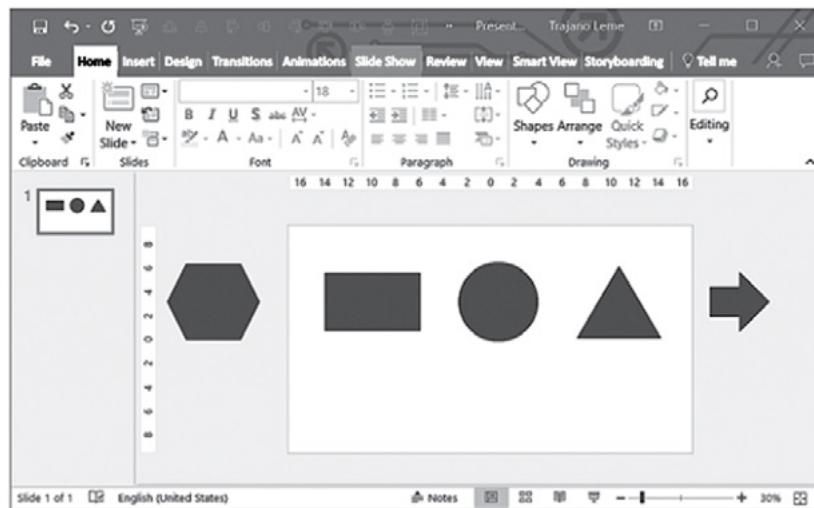
Figura. PowerPoint 2016

Também, se você clicar com o botão direito do mouse sobre um dos temas, a tela seguinte irá aparecer.



Letra b.

017. (VUNESP/2017/PREFEITURA DE ITANHAÉM-SP/FISIOTERAPEUTA) Um usuário criou a apresentação a seguir no Microsoft PowerPoint 2010, em sua configuração padrão.

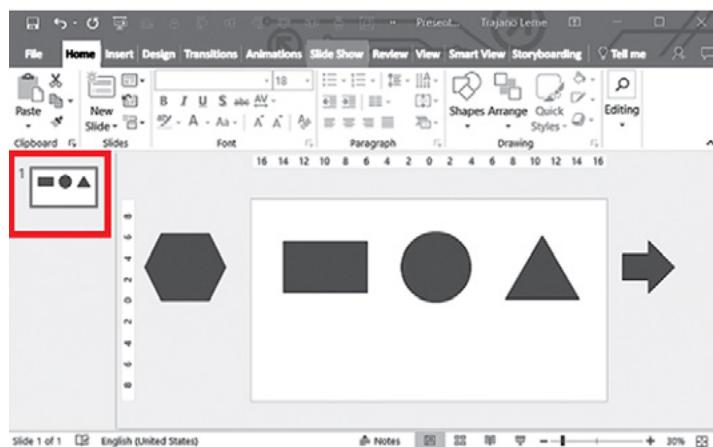


Ao se iniciar o modo de apresentação, serão exibidas as seguintes autoformas:

- Retângulo, círculo, triângulo.
- Hexágono, retângulo, círculo, triângulo, flecha.
- Hexágono, flecha.
- Hexágono, retângulo, círculo, triângulo.
- Retângulo, círculo, triângulo, flecha.



Observe no canto superior à esquerda, no modo de exibição de apresentação normal aqui exibido, a respectiva imagem do slide mostrando **apenas** as figuras que serão apresentadas.



Letra a.

018. (VUNESP/2015/PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS-SP/ANALISTA EM SAÚDE/ENFERMEIRO/ADAPTADA) No MS-PowerPoint 2016, na sua configuração padrão, em um slide que está sendo preparado, a sequência para incluir um botão de ação que permite executar uma outra apresentação do PowerPoint é:



a) A partir da guia Inserir, no grupo “Links”, clique no ícone e selecione, na opção “Botões de Ação”, a figura do ícone desejado e insira no Slide; após esse procedimento, irá aparecer a janela de diálogo chamada “Configurar ação”. Escolha a opção “Executar programa”, clique no botão “Procurar” e selecione a apresentação que deseja que seja executada.



b) A partir da guia Inserir, no grupo “Texto”, clique no ícone e selecione, na opção “Botões de Ação”, a figura do ícone desejado e insira no Slide; após esse procedimento, irá aparecer a janela de diálogo chamada “Configurar ação”. Escolha a opção “Executar programa”, clique no botão “Procurar” e selecione a apresentação que deseja que seja executada.



c) A partir da guia Inserir, no grupo “Ilustrações”, clique no ícone e selecione, na opção “Botões de Ação”, a figura do ícone desejado e insira no Slide; após esse procedimento, irá aparecer a janela de diálogo chamada “Configurar ação”. Escolha a opção “Executar programa”, clique no botão “Procurar” e selecione a apresentação que deseja que seja executada.



d) A partir da guia Design, no grupo “Figura”, clique no ícone e selecione, na opção “Botões de Ação”, a figura do ícone desejado e insira no Slide; após esse procedimento, irá aparecer a janela de diálogo chamada “Configurar ação”. Escolha a opção “Executar programa”, clique no botão “Procurar” e selecione a apresentação que deseja que seja executada.



e) A partir da guia Design, no grupo “Figura”, clique no ícone e selecione, na opção “Botões de Ação”, a figura do ícone desejado e insira no Slide; após esse procedimento, irá aparecer a janela de diálogo chamada “Configurar ação”. Escolha a opção “Executar programa”, clique no botão “Procurar” e selecione a apresentação que deseja que seja executada.



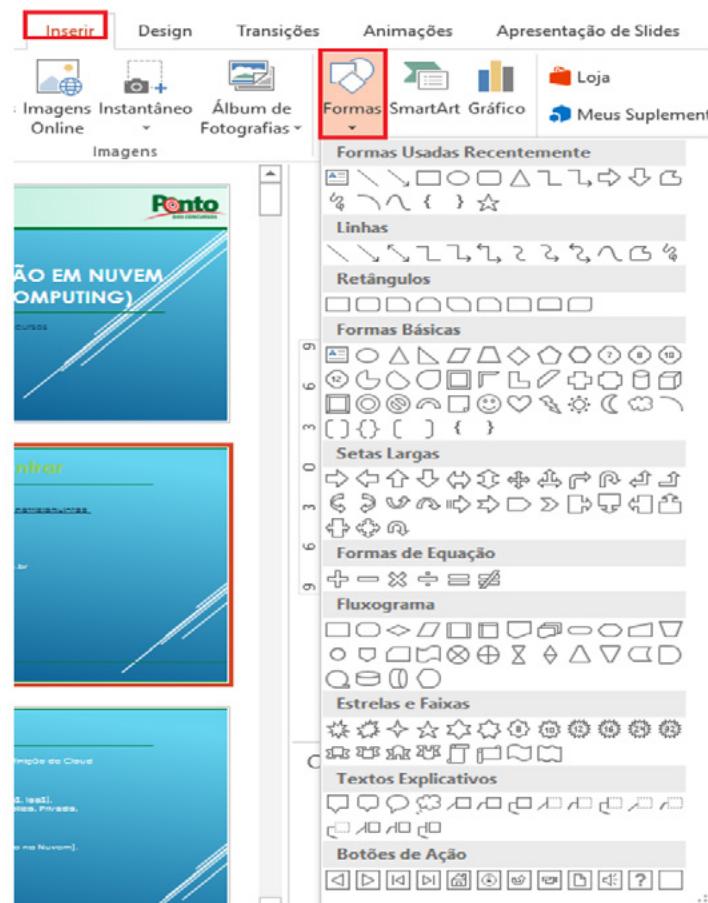
Um **botão de ação** consiste em um botão já existente que você pode inserir na sua apresentação e para o qual pode definir *hiperlinks*.

Os botões de ação contêm formas, como setas para direita e para esquerda e símbolos de fácil compreensão referentes às ações de **ir para o próximo, anterior, primeiro e último slide**, além de executarem **filmes ou sons**.

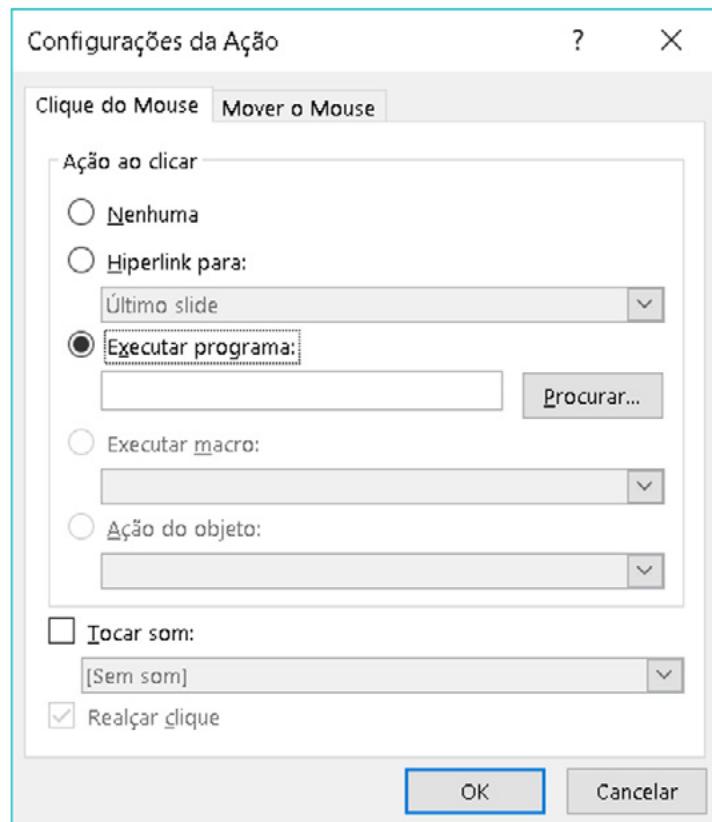
Para **inserir um botão de ação** que permite executar uma outra apresentação do PowerPoint, siga as etapas relacionadas a seguir.



1. Na guia **Inserir**, no grupo **Ilustrações**, clique no ícone e selecione, na opção “Botões de Ação”, a figura do ícone desejado e insira no Slide.



Após esse procedimento, irá aparecer a janela de diálogo chamada “Configurar ação”.



Escolha a opção “Executar programa”, clique no botão “Procurar” e selecione a apresentação que deseja que seja executada.

Letra c.

019. (VUNESP/2012/SPTRANS/ANALISTA DE GESTÃO PLENO/ADAPTADA) Considere o seguinte texto, digitado em um slide do MS-PowerPoint 2016:

Exemplo

Selecionando-se uma das opções do botão representado a seguir, disponibilizadas imediatamente por meio do clique no símbolo,



presente na guia Página Inicial do MS-PowerPoint 2016, obtém-se como resultado

- a) **Exemplo**
- b) ***Exemplo***
- c) **E x e m p l o**
- d) **EXEMPLO**
- e) **exemplo**



Item A, errado. Apresenta efeito Tachado.

Item b, errado. Apresenta o texto em itálico.

Item C, correto. O ícone AV permite aumentar ou diminuir o espaçamento entre os caracteres.

Item d, errado. Apresenta o efeito Todas Maiúsculas.

Item e, errado. Apresenta o texto em minúscula.

Letra c.

020. (FGV/2016/COMPESA/ASSISTENTE DE SANEAMENTO E GESTÃO/TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO) Analise as seguintes afirmativas no contexto do MS PowerPoint 2010.

- I – Arquivos com a extensão “.ppt” são abertos pelo PP diretamente no modo de edição.
- II – Arquivos com a extensão “.pps” são abertos pelo PP diretamente no modo de apresentação.
- III – Um arquivo recebe a extensão “.pps” quando passa a ser protegido por uma senha.
- IV – Um arquivo com a extensão “.ptt” recebe a extensão “.pps” quando é compactado.

Está correto o que se afirma em

- a) I e II, apenas.
- b) II e III, apenas.
- c) III e IV, apenas.
- d) I e IV, apenas.
- e) I, II, III e IV.



Extensão	Descrição
.ppt / .pptx	Apresentação (.ppt) indica arquivo de apresentação de slides do PowerPoint. A partir da versão do PowerPoint 2007, o padrão de extensão é (.pptx).
.pps / .ppsx	Apresentação do PowerPoint (.pps) indica uma apresentação que sempre abrirá como uma apresentação de slides. A partir da versão do PowerPoint 2007, o padrão de extensão é (.ppsx).

I – Correto. (.ppt) indica arquivo de apresentação de slides do PowerPoint. A partir da versão do PowerPoint 2007, o padrão de extensão é (.pptx). Nesse caso, arquivos com a extensão “.ppt” ou “.pptx” são abertos pelo PowerPoint diretamente no modo de edição.

II – Correto. Uma apresentação com extensão “.pps” ou “.ppsx” do PowerPoint **sempre abrirá como uma apresentação de slides.**

III – Incorreto. Arquivos com a extensão “.pps” ou “.ppsx” são abertos pelo PowerPoint diretamente no modo de apresentação.

IV – Incorreto. “.ptt” não é uma extensão típica do PowerPoint. Invenção da banca!

Conforme visto, itens I e II corretos e a letra A é a resposta da questão.

Letra a.

021. (FGV/2015/DPE-RO/TÉCNICO DA DEFENSORIA PÚBLICA/TÉCNICO EM INFORMÁTICA) João preparou uma apresentação por meio do MS Power Point 2010, na qual fez uso de alguns efeitos visuais oferecidos pelo software. João pretende distribuir uma cópia de seus slides para a audiência, e, nesse caso, o formato de arquivo mais indicado para exibir os slides e distribuir o conteúdo da palestra é:

- a) .pdf
- b) .pptx
- c) .xps
- d) .ppsx
- e) .potx



Extensão	Descrição
.ppt / .pptx	Apresentação (.ppt) indica arquivo de apresentação de slides do PowerPoint. A partir da versão do PowerPoint 2007, o padrão de extensão é (.pptx). Nesse caso, arquivos com a extensão “.ppt” ou “.pptx” são abertos pelo PowerPoint diretamente no modo de edição.

Extensão	Descrição
.pps / .ppsx	Apresentação do PowerPoint (.pps) indica uma apresentação que sempre abrirá como uma apresentação de slides. A partir da versão do PowerPoint 2007, o padrão de extensão é (.ppsx).

Conforme visto, o formato de arquivo mais indicado para exibir os slides e distribuir o conteúdo da palestra no PowerPoint 2010 é:.ppsx.

Letra d.

022. (FGV/2014/SEDUC-AM/ASSISTENTE TÉCNICO/ADAPTADA) Com relação aos recursos que podem ser utilizados no PowerPoint 2010 BR, assinale V para a afirmativa verdadeira e F para a falsa.

I – O procedimento para salvar uma apresentação de slides no PowerPoint 20160 BR resulta na geração de um arquivo no formato padrão PPTX.

II – O acionamento da tecla de função F2 resulta na apresentação de slides desde o começo, ou seja, a partir do primeiro slide.

III – O acionamento da tecla de função F1 tem por objetivo realizar a verificação e a correção ortográfica da apresentação de slides.

As afirmativas são, respectivamente,

- a) F, V e F.
- b) F, V e V.
- c) V, F e F.
- d) V, V e F.
- e) F, F e V.



I – Falso. (.ppt) indica arquivo de apresentação de slides do PowerPoint. A partir da versão do PowerPoint 2007, o padrão de extensão é (.pptx).

II – Verdadeiro. O acionamento da **tecla de função F5** resulta na apresentação de slides desde o começo, ou seja, a partir do primeiro slide. O acionamento da tecla de função F2 não faz nada.

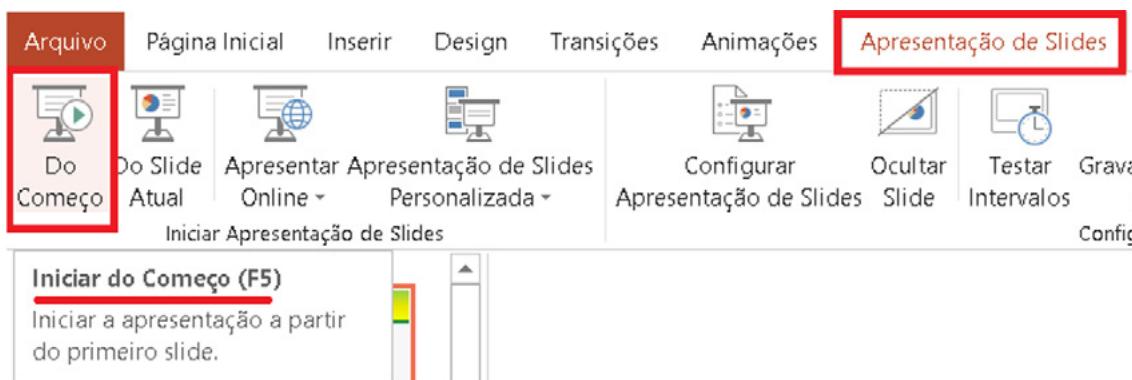


Figura. PowerPoint 2016

III – Falso. A **tecla F7** tem por objetivo realizar a verificação e a correção ortográfica da apresentação de slides, a **tecla F1** é para ajuda.

Letra c.

023. (FGV/2011/TRE-PA/ANALISTA JUDICIÁRIO) A respeito do Microsoft PowerPoint, analise as afirmativas a seguir:

- I – É possível salvar a apresentação como Apresentação de Slides.
- II – Para iniciar a apresentação, basta pressionar a qualquer momento a tecla F5.
- III – É possível imprimir mais de um slide por página.

Assinale

- a) se nenhuma afirmativa estiver correta.
- b) se apenas as afirmativas II e III estiverem corretas.
- c) se apenas as afirmativas I e II estiverem corretas.
- d) se apenas as afirmativas I e III estiverem corretas.
- e) se todas as afirmativas estiverem corretas.



A alternativa que deve corresponder ao gabarito indica somente as afirmativas I e III como corretas. É possível salvar como apresentação de slides, independentemente da versão e pode-se imprimir mais de um slide por página.

Item II. Errado. O uso do termo “a qualquer momento” invalidou a resposta. Se estiver em processo de edição, por exemplo, como ilustrado a seguir, o uso do F5 não será válido para iniciar a apresentação.

The advertisement features a yellow and green gradient header. Below it, the text "Webinário Resolução de Questões de Informática CESPE e FCC" is displayed in large red and white font. Below this, the name "Profª Patrícia Lima Quintão" is shown. To the right, there is a photo of a woman with blonde hair, identified as Profª Patrícia Lima Quintão. Text next to the photo reads: "WEBINÁRIO GRATUITO AULÃO DE RESOLUÇÃO DE QUESTÕES DE INFORMÁTICA DO CESPE E DA FCC com a profª Patrícia Quintão Dia 08/03 das 20h às 23h INSCREVA-SE AQUI". At the bottom right is the logo for "Ponto DOS CONCURSOS".

Comentário da banca:

Questão 18 Houve equívoco na divulgação do gabarito. A alternativa que deve corresponder ao gabarito indica somente as afirmativas I e III como corretas. É possível salvar como apresentação de slides, independentemente da versão. Gabarito alterado de E para D.

Letra d.

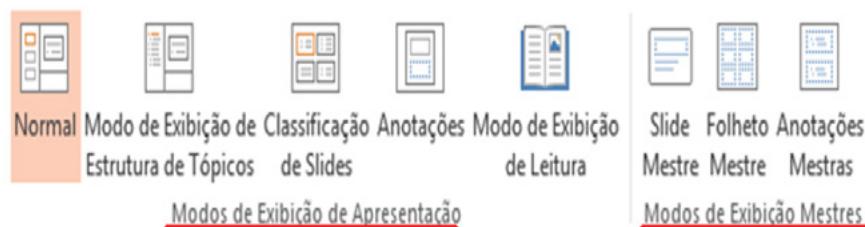
024. (CESGRANRIO/2018/TRANSPETRO/TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE JÚNIOR) Um usuário do MS PowerPoint 2016 em português, ao criar uma apresentação, precisa mostrar o modo de exibição de leitura.

Para isso, deve clicar no seguinte ícone:

- a) 
- b) 
- c) 
- d) 
- e) 



O PowerPoint 2016, disponibiliza aos usuários os seguintes **modos de exibição**:



Assim, temos:

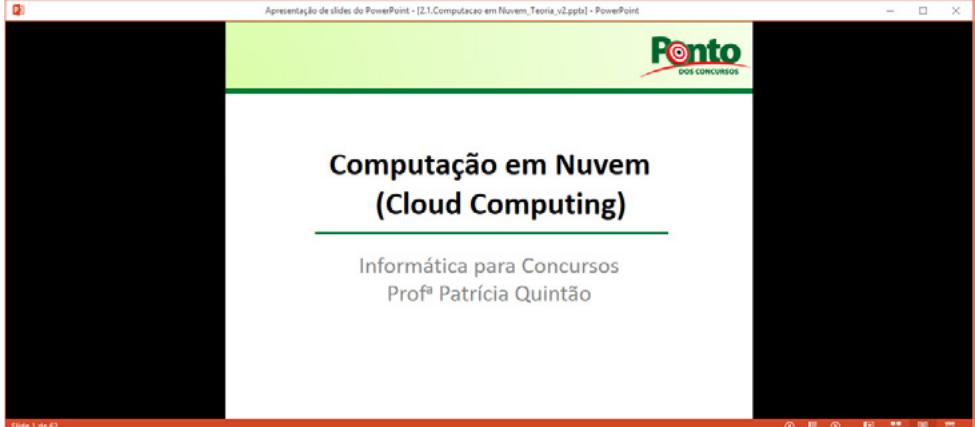
<p>a) Modo de Exibição de Leitura</p> 	<p>Exibe a apresentação como uma apresentação de slides que cabe na janela.</p> 
--	---

Figura. Modo de Exibição de Leitura

O conteúdo deste livro eletrônico é licenciado para MARIO LUIS DE SOUZA - 41250799864, vedada, por quaisquer meios e a qualquer título, a sua reprodução, cópia, divulgação ou distribuição, sujeitando-se aos infratores à responsabilização civil e criminal.

b) Modo de Exibição de Classificação de Slides


Exibe os slides na forma de miniaturas.

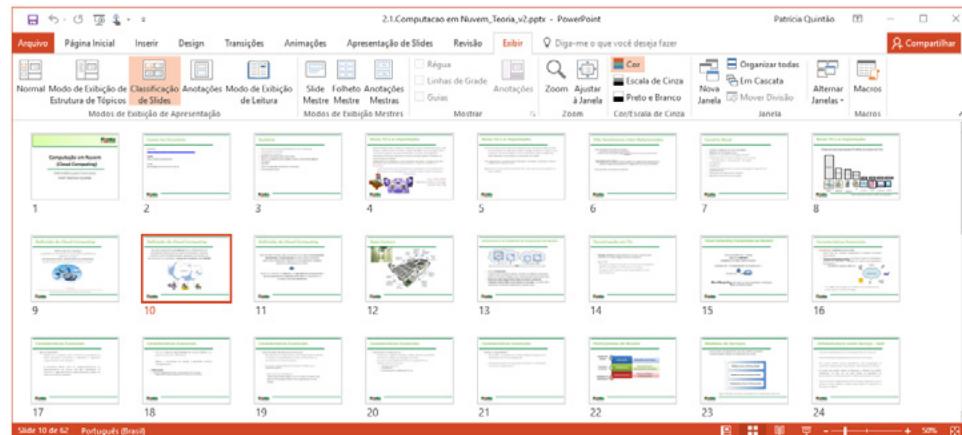


Figura. Modo de Exibição “Classificação de Slides”

c) Apresentação de slides


Permite fazer a apresentação dos slides.

d) Modo de Exibição de Estrutura de Tópicos


Permite editar e saltar entre slides no painel Estrutura de Tópicos. Você pode criar facilmente uma apresentação inteira apenas colando sua estrutura de tópicos do Word no painel Estrutura de Tópicos.



Figura. Modo de Exibição de Estrutura de Tópicos

O **slide mestre** controla a aparência da apresentação inteira, inclusive cores, fontes, segundo plano, efeitos e praticamente todo o resto.

e) Modo de Exibição de Slide Mestre

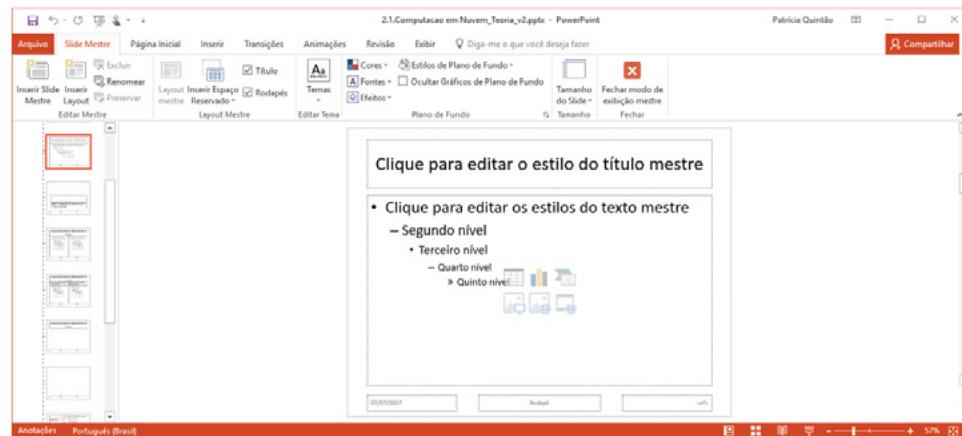


Figura. Modo de Exibição “Slide Mestre”

Letra a.

025. (CESPE/2015/TCU/TÉCNICO FEDERAL DE CONTROLE EXTERNO/CONHECIMENTOS BÁSICOS/ADAPTADA) A respeito dos sistemas operacionais Linux e Windows, do Microsoft PowerPoint 2016 e de redes de computadores, julgue o item a seguir.

Para que o Modo de Exibição do Apresentador do PowerPoint 2016 seja utilizado, é necessário o uso de, no mínimo, dois monitores: um para que o apresentador tenha a visão do eslaide atual e outro para que ele visualize o próximo eslaide a ser mostrado ao público.



O **Modo de Exibição de Apresentador** é uma maneira de exibir a apresentação com as anotações do orador em um computador (o laptop, por exemplo), ao mesmo tempo em que o público-alvo exibe a apresentação sem anotações em um monitor diferente.

Conforme destaca Microsoft (2013), se você tem apenas um monitor, poderá usar ALT + F5 para experimentar o Modo de Exibição do Apresentador. Veja um exemplo da tela que irá aparecer com a execução desse comando em meu notebook.



Errado.

O conteúdo deste livro eletrônico é licenciado para MÁRIO LUIS DE SOUZA - 41250799864, vedada, por quaisquer meios e a qualquer título, a sua reprodução, cópia, divulgação ou distribuição, sujeitando-se aos infratores à responsabilização civil e criminal.

026. (FCC/2017/DPE-RS/TÉCNICO/SEGURANÇA) No Power Point, a opção exibir em “Slide Mestre” contribui para

- o efeito de transição entre dois slides sucessivos.
- o controle do tempo de exibição de um slide entre os modos “avançar ao clique do mouse” ou “avançar após um intervalo de tempo”.
- o controle da aparência na apresentação inteira e pode inserir uma forma ou logomarca para que ela seja mostrada em todos os slides.
- a geração de um índice dos slides da apresentação e, dessa forma, permitir que se vá diretamente para um determinado slide durante uma apresentação.
- a inserção de um slide no início da apresentação e executa um clip ou um programa.



Slide mestre é o slide principal em uma hierarquia de slides que armazena todas as informações sobre o tema e os layouts de slide de uma apresentação, inclusive o plano de fundo, a cor, as fontes, os efeitos, os tamanhos de espaços reservados e o posicionamento. Tem como objetivo definir uma formatação padrão para todos os slides que forem criados com base nele. Pode-se inserir uma forma ou logomarca o slide mestre, por exemplo, para que ela seja mostrada em todos os slides automaticamente.

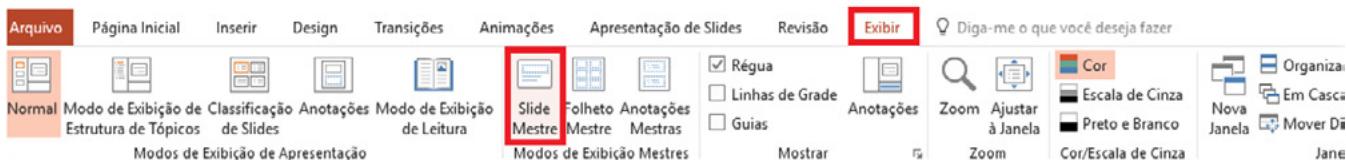


Figura. PowerPoint 2016



Opção Slide Mestre na Guia Exibição do PowerPoint 2013

Letra c.

027. (CESPE/2017/SE-DF/TÉCNICO DE GESTÃO EDUCACIONAL/APOIO ADMINISTRATIVO/ADAPTADA) Uma apresentação criada no PowerPoint 2016 não poderá ser salva em uma versão anterior a esta, visto que a versão de 2016 contém elementos mais complexos que as anteriores.



Em versões anteriores (97-2003), o arquivo do PowerPoint tinha a extensão padrão (.ppt), já no PowerPoint 2007/2010/2013/2016 ela passa a ser (.pptx).

O PowerPoint nas versões 2016/2013/2010/2007 salva os documentos, por padrão, no formato **.pptx**, mas também consegue salvar os documentos criados no formato de versões anteriores para manter a compatibilidade com essas versões. No entanto, não há garantia de que itens mais complexos, disponíveis nas versões 2016/2013/2010/2007 sejam salvos nas versões mais antigas.

Errado.

028. (CESPE/2015/TCU/TÉCNICO FEDERAL DE CONTROLE EXTERNO/CONHECIMENTOS BÁSICOS/ADAPTADA) A respeito dos sistemas operacionais Linux e Windows, do Microsoft PowerPoint 2016 e de redes de computadores, julgue o item a seguir.

Para que o Modo de Exibição do Apresentador do PowerPoint 2016 seja utilizado, é necessário o uso de, no mínimo, dois monitores: um para que o apresentador tenha a visão do eslaide atual e outro para que ele visualize o próximo eslaide a ser mostrado ao público.



O **Modo de Exibição de Apresentador** é uma maneira de exibir a apresentação com as anotações do orador em um computador (o laptop, por exemplo), ao mesmo tempo em que o público-alvo exibe a apresentação sem anotações em um monitor diferente.

Conforme destaca Microsoft (2013), se você tem apenas um monitor, poderá usar ALT+F5 para experimentar o Modo de Exibição do Apresentador. Veja um exemplo da tela que irá aparecer com a execução desse comando em meu notebook.



Errado.

029. (FCC/2013/PGE-BA/ANALISTA DE PROCURADORIA/ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO) Quando há a necessidade de se fazer a impressão de uma apresentação elaborada com o Microsoft Power Point, há diferentes opções no que se refere ao Intervalo de Impressão. Uma dessas opções é:

- a) Último slide.
- b) Slide atual.
- c) Primeira metade.
- d) Primeiro slide.
- e) 4 Primeiros Slides.



Imprimir slide atual é uma das opções, conforme listado nas telas seguintes. A letra B está correta.

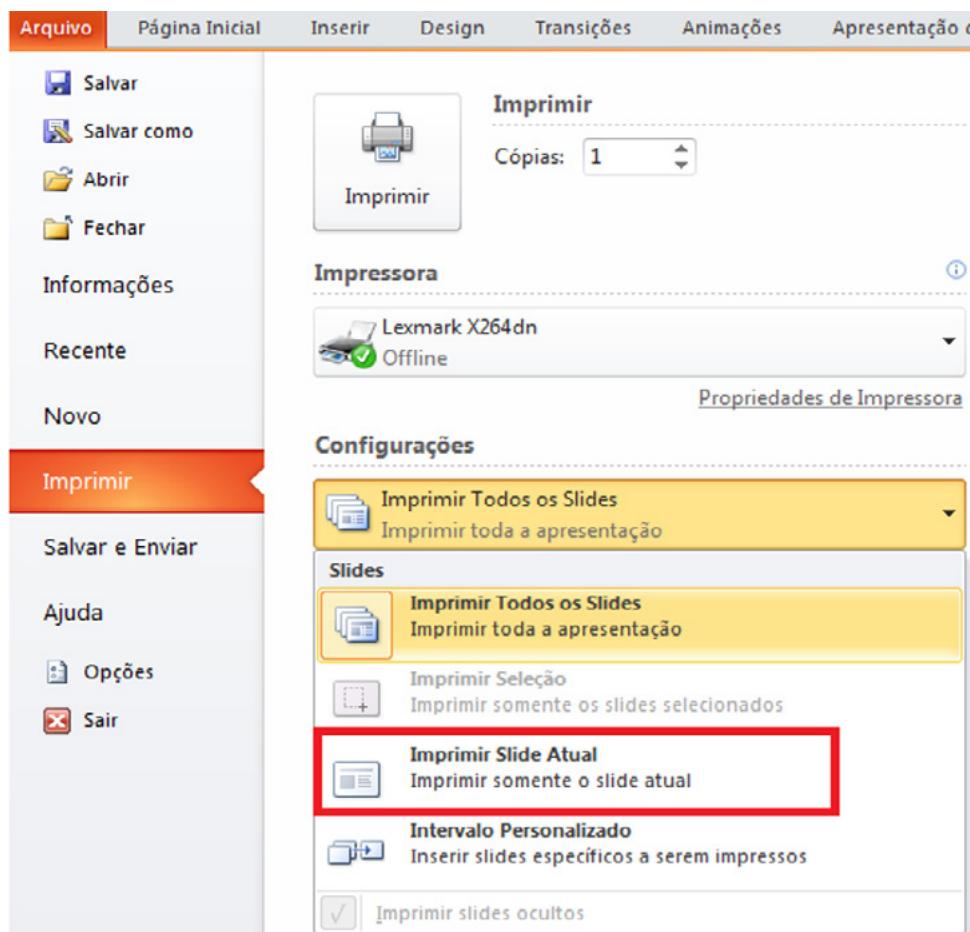


Figura. PowerPoint 2010



Figura. PowerPoint 2016

Letra b.

030. (INÉDITA/2019) No Microsoft PowerPoint 2016, não se pode alterar o layout de um determinado slide no Modo de Exibição Normal.



Tal ação é perfeitamente possível, para isso:

- Na guia **Exibir**, clique em **Normal**.

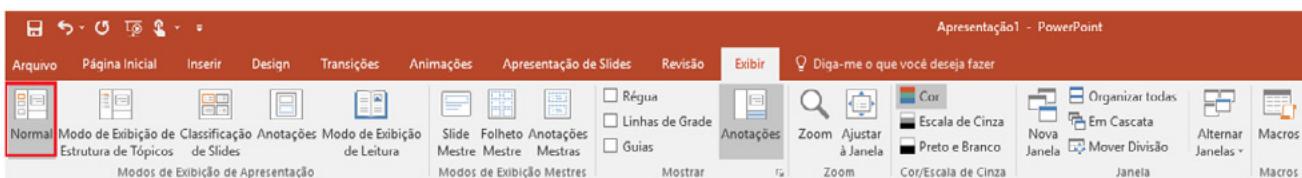


Figura. Guia Exibir, no PowerPoint 2016

- No Modo de Exibição Normal, no painel de miniaturas à esquerda, clique no slide ao qual você deseja aplicar um layout.
- Na guia **Página Inicial**, clique no botão  e selecione o layout desejado.

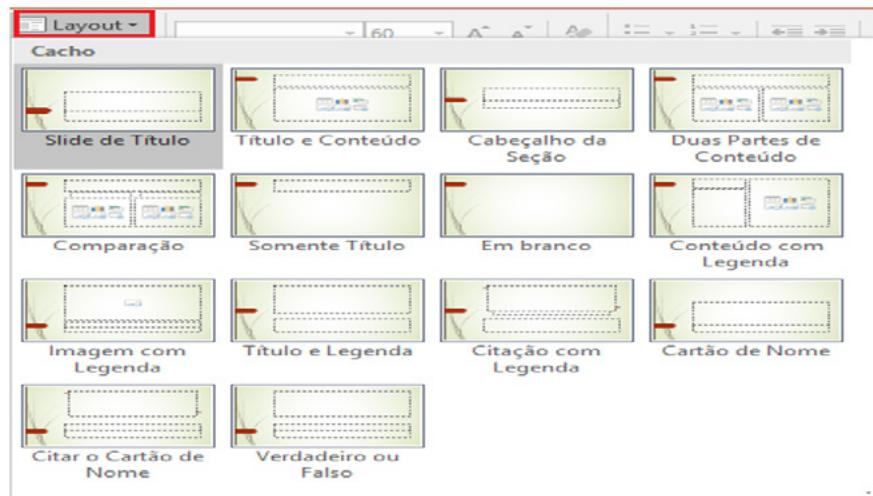


Figura. Obtida ao clicar no botão Layout, do PowerPoint 2016

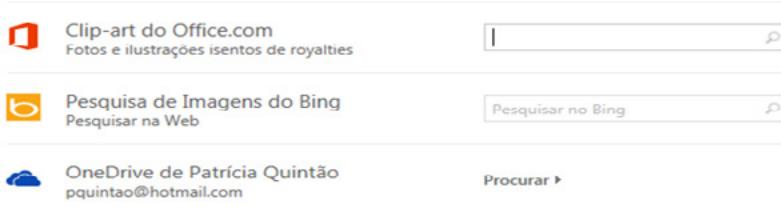
Errado.

031. (INÉDITA/2021) Com o uso do Microsoft PowerPoint 2016/2013, o usuário poderá inserir em sua apresentação uma imagem de uma fonte online, como o Bing, ou entrar para inserir uma imagem de seus arquivos pessoais online de locais como o OneDrive.



Ao clicar no botão  **Imagens Online**, da Guia **Inserir**, o usuário poderá realizar a ação especificada na questão, para inserir imagens Online.

Inserir Imagens



The dialog box lists three sources for inserting images:

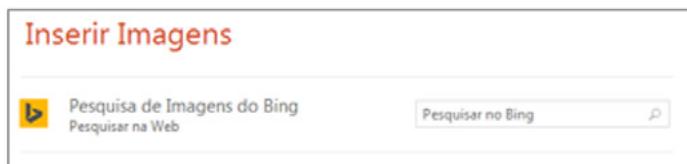
- Clip-art do Office.com**: Fotos e ilustrações isentos de royalties. Includes a search bar and a magnifying glass icon.
- Pesquisa de Imagens do Bing**: Pesquisar na Web. Includes a search bar labeled "Pesquisar no Bing" and a magnifying glass icon.
- OneDrive de Patrícia Quintão**: pquintao@hotmail.com. Includes a "Procurar" button.

Figura. PowerPoint 2013



Figura. PowerPoint 2016

No PowerPoint 2016, o Clip-Art do Office.com, disponível em versões anteriores do Office, foi substituído pelas imagens do Bing. Observe que, na caixa de pesquisa acima, pode-se digitar uma palavra ou frase que descreva a imagem desejada e pressionar Enter.



Ou, na parte inferior da caixa **Inserir Imagens**, você pode fazer logon para procurar suas fontes pessoais de imagens online, como o **OneDrive**, o **Flickr** e o **Facebook**.

Certo.

032. (INÉDITA/2021) São modos de Exibição Mestres no PowerPoint 2013/2016: Slide Mestre, Folheto Mestre e Anotações Mestras.



Vide figura seguinte.

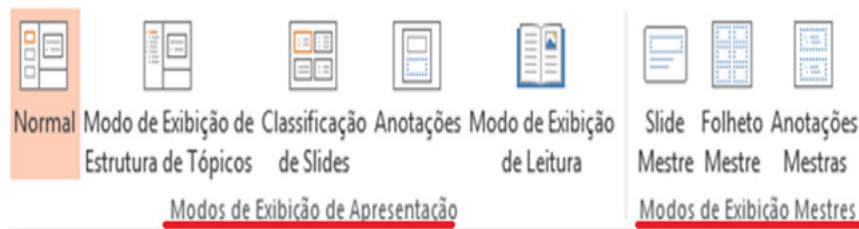


Figura. Tela válida para PowerPoint 2013 e 2016

Certo.

033. (CESPE/2016/DPU/ANALISTA) No Microsoft Power Point, para se utilizar um dos temas dos modelos de leiaute de eslaides, é necessário seguir a formatação adotada pelo estilo selecionado, não sendo possível, por exemplo, alterar o tipo de fonte e de cores, ou inserir outros efeitos.



No PowerPoint pode-se seguir a formatação adotada pelo estilo selecionado, no entanto, é possível fazer alteração desse estilo, modificando o tipo de fonte e de cores, além de inserir novos efeitos.

Desconfie quando a banca utilizar frases de efeito como: "é necessário", o que torna a assertiva falsa na maioria dos casos!

Errado.

034. (FCC/TRT-24^a REGIÃO/TÉCNICO/2006) As apresentações criadas no PowerPoint podem conter efeitos de transição e de animação aplicados, respectivamente,

- a) nos objetos de slide e no mestre.
- b) nos slides e no mestre.
- c) nos slides e nos objetos de slide.
- d) no mestre e nos slides.
- e) no mestre e nos objetos de slide.



Efeitos de Transição é o efeito de movimentação que acontece entre os slides (é aplicada aos slides, selecionando-os); **efeitos de animação** são os efeitos de movimento dos objetos de um slide (Títulos, desenhos, figuras, textos etc.).

Letra c.

035. (IDECAN/2015/PREFEITURA DE RIO NOVO DO SUL-ES/ATENDENTE) Software que permite a criação de materiais que podem ser apresentados por meio de um projetor:

- a) Word.
- b) Outlook.
- c) OneNote.
- d) PowerPoint.



a) Errada. O **Microsoft Word** é o “carro-chefe do pacote Office” e trata-se de um programa de processamento de texto, projetado para ajudá-lo a criar documentos com qualidade profissional, como apostilas (como essa que está sendo liberada!), memorandos, cartas e muito mais.

b) Errada. O **Microsoft Outlook** é um programa cliente de mensagens eletrônicas. É, ainda, um gerenciador de contatos, de compromissos, de tarefas, de informações pessoais. No que se refere ao correio eletrônico, o Outlook é capaz de enviar e receber mensagens a partir de vários servidores, desde que configurado para tal.

c) Errada. O **Microsoft OneNote** é um aplicativo que oferece um bloco de anotações digital para capturar e organizar tudo em seus dispositivos. Anote suas ideias, controle as anotações de sala de aula e reunião, faça recortes da Web ou uma lista de tarefas, além de desenhar e esboçar suas ideias.

d) Certa. O **Microsoft PowerPoint** é o aplicativo desenvolvido para a **criação de apresentações em slides**. Além de permitir a inclusão de textos, gráficos, figuras, fotos, filmes, sons, efeitos e animações, é possível acessá-la de diversas formas: no computador, com um projetor de transparências ou até mesmo na internet.

Letra d.

036. (FCC/2012/TJ-RJ/TÉCNICO DE ATIVIDADE JUDICIÁRIA) No Microsoft Office PowerPoint, é o slide principal em uma hierarquia de slides que armazena todas as informações sobre o

tema e os layouts de slide de uma apresentação, inclusive o plano de fundo, a cor, as fontes, os efeitos, os tamanhos de espaços reservados e o posicionamento. Cada apresentação contém pelo menos um slide desse tipo. Ao usar esse tipo de slide, economiza-se bastante tempo, já que não é necessário digitar as mesmas informações em mais de um slide da apresentação. O texto fala de um tipo de slide conhecido como slide

- a) raiz.
- b) main.
- c) mestre.
- d) body.
- e) layer.



No MS-PowerPoint, **um slide mestre** tem como objetivo definir uma formatação padrão para todos os slides que forem criados com base nele.

Letra .c

GABARITO

1. a
2. b
3. b
4. a
5. a
6. d
7. c
8. a
9. a
10. a
11. b
12. a
13. c
14. b
15. b
16. b
17. a
18. c
19. c
20. a
21. d
22. c
23. d
24. a
25. E
26. c
27. E
28. E
29. b
30. E
31. C
32. C
33. E
34. c
35. d
36. c

REFERÊNCIAS

QUINTÃO, P. L. **Informática-FCC-Questões Comentadas e Organizadas por Assunto.** 3^a. Edição. Ed. Gen/Método, 2014

_____. Notas de aula, 2021.

SUPPORT OFFICE. **Novidades no PowerPoint 2016 para Windows.** Disponível em: < <https://support.microsoft.com/pt-br/office/o-que-h%C3%A1-de-novo-no-PowerPoint-para-microsoft-365-e8ef980c-5b12-4fff-ae3f-0819e6a21a1f?ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br>>. Acesso em: 12 jan. 2020.

Patrícia Quintão



Mestre em Engenharia de Sistemas e computação pela COPPE/UFRJ, Especialista em Gerência de Informática e Bacharel em Informática pela UFV. Atualmente é professora no Gran Cursos Online; Analista Legislativo (Área de Governança de TI), na Assembleia Legislativa de MG; Escritora e Personal & Professional Coach.

Atua como professora de Cursinhos e Faculdades, na área de Tecnologia da Informação, desde 2008. É membro: da Sociedade Brasileira de Coaching, do PMI, da ISACA, da Comissão de Estudo de Técnicas de Segurança (CE-21:027.00) da ABNT, responsável pela elaboração das normas brasileiras sobre gestão da Segurança da Informação.

Autora dos livros: Informática FCC - Questões comentadas e organizadas por assunto, 3^a. edição e 1001 questões comentadas de informática (Cespe/UnB), 2^a. edição, pela Editora Gen/Método.

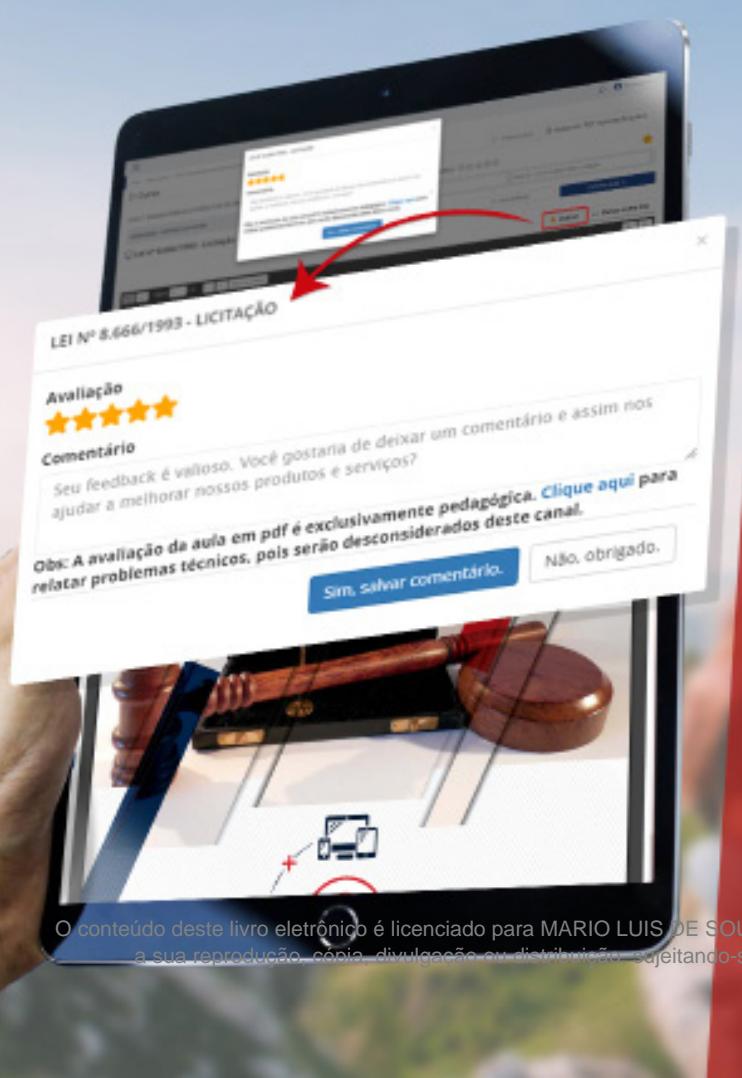
Foi aprovada nos seguintes concursos: Analista Legislativo, na especialidade de Administração de Rede, na Assembleia Legislativa do Estado de MG; Professora titular do Departamento de Ciência da Computação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia; Professora substituta do DCC da UFJF; Analista de TI/Suporte, PRODABEL; Analista do Ministério Público MG; Analista de Sistemas, DATAPREV, Segurança da Informação; Analista de Sistemas, INFRAERO; Analista - TIC, PRODEMGE; Analista de Sistemas, Prefeitura de Juiz de Fora; Analista de Sistemas, SERPRO; Analista Judiciário (Informática), TRF 2^a Região RJ/ES, etc.

@coachpatriciaquintao

/profapatriciaquintao

@plquintao

t.me/coachpatriciaquintao



NÃO SE ESQUEÇA DE AVALIAR ESTA AULA!

SUA OPINIÃO É MUITO IMPORTANTE
PARA MELHORARMOS AINDA MAIS
NOSSOS MATERIAIS.

ESPERAMOS QUE TENHA GOSTADO
DESTA AULA!

PARA AVALIAR, BASTA CLICAR EM LER
A AULA E, DEPOIS, EM AVALIAR AULA.

AVALIAR