



Índice

Capítulo 1 - Visão Geral do PowerPoint.....	2
O que pode ser feito com o PowerPoint.....	2
✓ Apresentações.....	2
✓ Slides.....	2
✓ Folhetos.....	2
✓ Anotações do apresentador.....	2
✓ Estruturas de tópicos.....	2





PowerPoint

Capítulo 1 - Visão Geral do PowerPoint

O PowerPoint permite automatizar a elaboração de apresentações, dando um aspecto profissional ao trabalho a ser apresentado. Na verdade, ele é um pacote completo de gráficos de apresentação, que vai ajudá-lo na tarefa de preparar seu material de forma rápida e simples, manipulando textos, desenhos, gráficos e assim por diante.

Se você necessita de transparências para dar instruções rápidas, slides para uma reunião ou efeitos especiais para uma apresentação na tela, o PowerPoint o ajudará você.

Com o PowerPoint é possível:

- ✚ Criar, rapidamente, apresentações em transparências, papéis, slides na tela;
- ✚ Aumentar as apresentações, acrescentando anotações do apresentador, estrutura de tópicos e folhetos para o público;
- ✚ Usar, no PowerPoint, materiais que você tenha criado em outros programas.

O que pode ser feito com o PowerPoint

✓ *Apresentações*

Uma apresentação no PowerPoint é todo o conjunto de slides, folhetos, anotações do apresentador e estruturas de tópicos em um só arquivo. Porém, você não precisa criar um folheto ou uma página de anotações para cada slide. Você determina como será a sua apresentação e qual a aparência dela do início ao fim.

✓ *Slides*

É, basicamente, através dos slides que você vai apresentar o seu trabalho. Eles são as “páginas” individuais da apresentação e podem ter títulos, textos, gráficos, objetos desenhados, formas e elementos visuais criados com outros aplicativos. Você pode imprimir os slides como transparências em preto e branco ou coloridas ou preparar slides de 35mm, através de um laboratório de filmes ou de serviços.

✓ *Folhetos*

Os folhetos são pequenas cópias impressas dos slides, podendo conter dois, três ou seis slides por página. Se você o desejar, pode imprimir outras informações em todas as páginas, como o seu nome ou da sua empresa, a data, o número da página etc.

✓ *Anotações do apresentador*

As anotações consistem em uma imagem reduzida do slide e um espaço para as anotações. Você pode imprimir as páginas de anotações para ajudá-lo na apresentação.

✓ *Estruturas de tópicos*

Na estrutura de tópicos, são exibidos o título e o texto principal, mas não a arte ou o texto digitado com a ferramenta “Texto”. Você pode imprimir a estrutura de tópicos.

