



Índice

| | |
|---|----------|
| Capítulo 9 - Digitando Texto nos Slides..... | 2 |
| Digitando texto em formas | 2 |



Capítulo 9 - Digitando Texto nos Slides

Em geral, digitar um texto é tão simples quanto clicar e digitar. Quando existe um espaço reservado para o texto no slide, você só precisa clicar dentro do espaço e estará pronto para adicionar texto.

A maneira mais fácil de adicionar texto aos slides é digitar nos espaços reservados que são exibidos na maioria dos AutoLayouts. Geralmente, há um espaço reservado para um título e um ou mais para o texto e objetos.

Para adicionar texto fora de um espaço reservado para texto, use a ferramenta Caixa de Texto na barra de ferramentas Desenho, ou ainda utilize uma AutoForma.

Depois de você digitar um texto você pode formatá-lo para obter a aparência desejada.

Digitando texto em formas

Retângulos, círculos, triângulos e outras formas fechadas desenhadas com as ferramentas “AutoFormas” podem possuir texto anexado. Depois de desenhar uma forma, basta começar a digitar. O texto é automaticamente centralizado no objeto.

Se a AutoForma for rotacionada o texto será rotacionado conjuntamente, mas se a AutoForma for redimensionada o texto continua com o mesmo tamanho, o texto na AutoForma deve ser formatado normalmente como qualquer texto.