



Índice

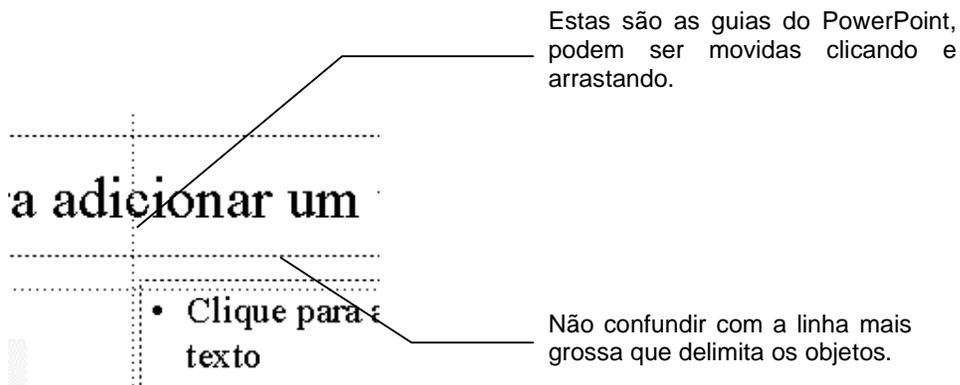
| | |
|---------------------------------------|----------|
| Capítulo 11 – Formatação | 2 |
| Guias e Réguas | 2 |
| Definindo ações a objetos | 2 |
| Botões de ação | 4 |
| Inserindo Cabeçalho e Rodapé | 4 |
| Propriedades | 5 |
| ✓ Informações Gerais | 5 |
| ✓ Informações de Resumo | 6 |
| ✓ Informações de Estatísticas | 6 |
| ✓ Informações Personalizadas | 7 |



Capítulo 11 – Formatação

Guias e Réguas

O PowerPoint possui Guias para ajudar a dispor objetos dentro dos slides. Com o mesmo objetivo existem as Réguas horizontais e verticais. Diferente do Word que normalmente exibe as suas régulas no PowerPoint elas normalmente estão desligadas, no menu *Exibir/Régua* liga ou desliga-as, e a opção *Guias* liga ou desliga este recurso.



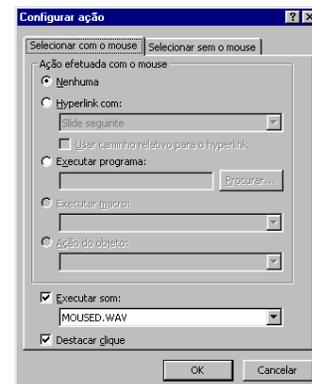
Definindo ações a objetos

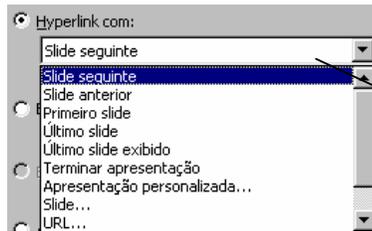
O PowerPoint permite que você adicione e personalize uma ação à qualquer objeto. Estas ações podem ser deslocamento entre slides, iniciar um outro programa, executar uma macro ou executar uma ação do objeto (para objetos incorporados).

Para entrar na caixa de diálogo **Configurar ação** vá no menu **Apresentações/Botões de ação** e escolha um dos botões.

Configurar ação possui duas opções Seleccionar com mouse ou sem mouse, sendo que quando a ação é definida para uso com mouse, sobre o objeto a seta modifica-se para uma mão, semelhante como ocorre com os navegadores da Internet.

A primeira opção *Hyperlink com* permite escolher uma série de escolhas para um salto da apresentação.



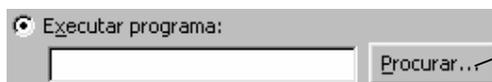


Aqui você pode escolher uma ação para o objeto selecionado.

Opções de hyperlink disponíveis no Configurar ação:

| Opção | Ação |
|----------------------------|---|
| Slide seguinte | Mostra o próximo slide |
| Slide anterior | Mostra o slide anterior |
| Primeiro slide | Vai para o primeiro slide da apresentação |
| Último slide | Vai para o último slide da apresentação |
| Último slide exibido | Mostra o último slide exibido antes do atual |
| Terminar apresentação | Termina a apresentação de slides |
| Apresentação personalizada | Permite selecionar uma apresentação personalizada criada no menu Apresentações/Apresentação Personalizada |
| Slide | Permite que você escolha um de todos os slides da apresentação |
| URL | Permite você digitar uma URL da Internet |
| Outra apresentação... | Permite você abrir uma outra apresentação do PowerPoint |
| Outro arquivo | Abre um outro arquivo com o programa responsável pela sua edição |

A opção *Executar programa* faz com que o PowerPoint abra um programa que você escolhe na caixa de diálogo Selecionar um programa a ser executado através do botão Procurar, mostrado a seguir.



Abre a caixa de diálogo para selecionar um programa a ser executado.

Executar macro faz o PowerPoint executar uma macro criada por você no editor de macro.

Ação do objeto faz o PowerPoint executar a ação do objeto, todos os objetos possuem uma ação própria, por exemplo: uma imagem de clipart permite ser alterada durante a apresentação, um vídeo permite ser executado, um som permite ser tocado etc, portanto o tipo da ação depende do tipo do objeto.



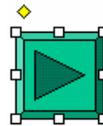
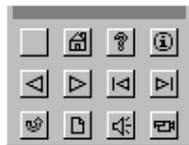
Além de escolher o tipo da ação você pode definir, para a maioria dos objetos, um som a ser tocado no momento do clique do mouse sobre ele, e se o objeto não for um



texto poderá ser destacado quando clicar ou mover o mouse sobre ele.

Botões de ação

No menu **Apresentações** ou nas **AutoFormas** estão os **Botões de ação** do PowerPoint. Estes botões permitem que você insira de maneira simples e rápida os botões mais frequentemente utilizados em uma apresentação: próximo slide, slide anterior, primeiro slide e etc. Ao colocar um destes botões automaticamente você será perguntado sobre a ação a ser associada à este objeto, sendo sugerida a ação do nome do botão.

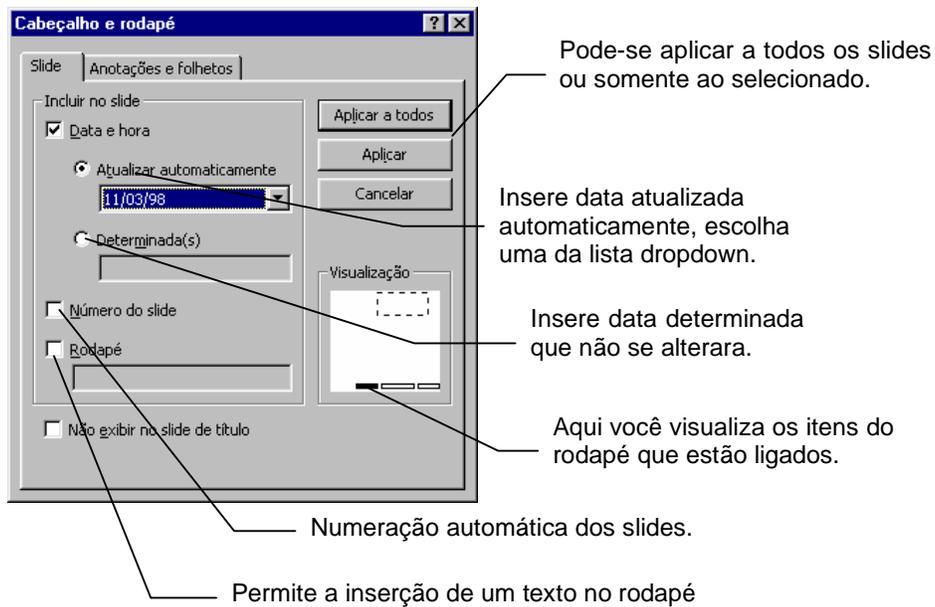


Dica:

A AutoForma moldura apresenta a estrutura 3D de um botão, deve ser utilizado quando você quiser criar uma aparência de botão utilizando outro conteúdo, permitindo até um agrupamento com outras AutoFormas.

Inserindo Cabeçalho e Rodapé

O PowerPoint trouxe o recurso de **Cabeçalho e Rodapé** no menu **Exibir**. Com este recurso você poderá adicionar data que altera-se automaticamente, número de slide e um texto qualquer no rodapé. Permite ainda que o slide seja escondido no primeiro slide (slide de título). Junto na mesma caixa de diálogo você pode configurar o cabeçalho e rodapé para Anotações e folhetos.

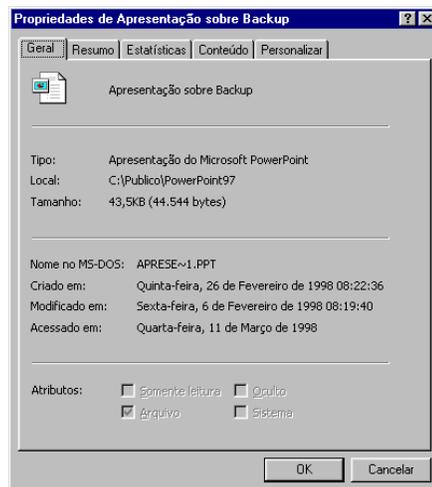


Propriedades

✓ Informações Gerais

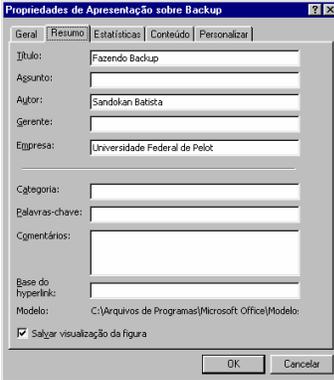
Aqui é informado o tipo do arquivo, local e tamanho, juntamente com o nome do MS-DOS, data de criação, última alteração e último acesso. Na parte inferior desta tela é mostrado os atributos de arquivo que estão sendo utilizados.

Para acessar as Propriedades no menu **Arquivo**, escolha **Propriedades**, será exibida a caixa de diálogo com várias guias, a primeira mostra as informações gerais.



✓ *Informações de Resumo*

Serve para registrar o Título, o assunto e outras informações-chave que o ajudarão a rastrear as apresentações.



Para digitar informações de resumo dentro da caixa de diálogo Propriedades escolha a segunda guia "Resumo", será exibida a caixa de diálogo Resumo Informativo.

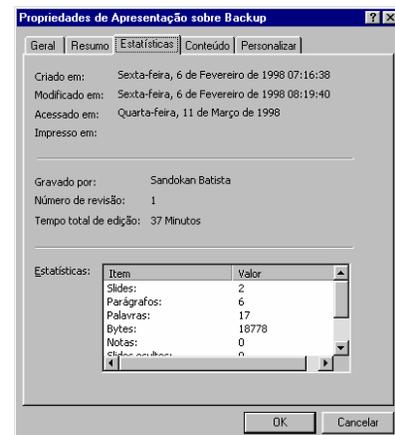
Deve-se preencher a caixa de diálogo Resumo para usar os recursos em Localizar a fim de encontrar apresentações posteriormente.

Deve-se digitar informações na caixa de diálogo da maneira apropriada. Na caixa "Título", digite um nome para a apresentação. Este título pode ser mais longo e descritivo que o nome de arquivo da apresentação. Na caixa "Assunto", digite uma breve descrição do conteúdo da apresentação. Na caixa do "Autor", digite o nome do autor da apresentação. Por padrão, esse é o nome que o usuário tiver digitado ao instalar o PowerPoint. Na caixa "Palavras-chave", digite palavras associadas à apresentação para que o usuário possa localizá-la usando o comando localizar Arquivo. Na caixa "Comentários", digite os comentários que considerar apropriados.

✓ *Informações de Estatísticas*

Além de mostrar as mesmas datas que aparecem na guia Geral, mostra várias informações estatísticas sobre o trabalho, como o tempo total de edição do arquivo, número de slides, parágrafos, palavras, notas slides ocultos e etc.

Para acessar estas informações, dentro da caixa de diálogo Propriedades escolha a terceira guia "Estatísticas".



✓ *Informações Personalizadas*

Neste último item das Propriedades o usuário pode inserir informações para serem salvas de maneira personalizada junto com o arquivo.



Para acessar estas informações, dentro da caixa de diálogo Propriedades escolha a última guia "Personalizar".