

Microsoft PowerPoint 97

Exercícios de apoio às aulas
práticas

Marina Fraústo da Silva & M.Isabel Neto Fonseca



Disciplina de Biomatemática e Informática -
Curso de Licenciatura em Medicina Veterinária - FMV / UTL

Fevereiro 2002

ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	1
O ECRÃ DO POWER POINT	2
CRIAR UMA APRESENTAÇÃO EM POWER POINT.....	4
UTILIZAR A APRESENTAÇÃO CRIADA	35
PREPARAR O <i>SLIDE SHOW</i>	36
IMPRIMIR A APRESENTAÇÃO.....	40
ANEXO	42

INTRODUÇÃO

O POWER POINT é um programa que funciona em ambiente Windows e que se destina a criar *slides* para apresentações que poderão ser visualizadas electronicamente (quando o computador é ligado a um equipamento de projecção), ou através da produção de diapositivos (utilizando um *slide maker* ligado a um computador) e transparências (utilizando uma impressora vulgar). A apresentação criada pode ainda ser impressa em papel de diversas formas (apresentação principal, resumo da apresentação, folhas para anotações, etc.).

O presente manual do POWER POINT 97 da Microsoft foi concebido para ser utilizado como material de apoio às aulas práticas. O seu planeamento não teve como objectivo exemplificar exaustivamente todas as funcionalidades do programa, mas sim introduzir alguns comandos e procedimentos básicos através da resolução de tarefas específicas. Desta forma, o manual baseia-se na realização de um exercício que está estruturado de forma a que sejam executadas diversas tarefas que obrigam ao uso de diferentes comandos, pretendendo-se facilitar a compreensão da lógica de funcionamento do programa. Alguns comandos e procedimentos são apenas citados, outros não são sequer referidos; espera-se assim conseguir incentivar o utilizador para a tarefa de os explorar por conta própria o que é uma forma de desenvolver a autonomia e as capacidades de descobrir como obter o que deseja do programa quando, no futuro, encontrar novos problemas para resolver.

Embora haja a enorme tentação de ir, rapidamente, mexendo no computador, e "saltar" procedimentos, ou de executar mecanicamente os comandos que são pedidos, não deixe de ler atentamente todas as instruções antes de as executar e tente compreender para que servem. Entender conceptualmente o que está a fazer revela-se em geral mais útil do que saber apenas como fazer alguma coisa.

No final das aulas referentes ao POWER POINT o aluno deverá ser capaz de:



Criar uma apresentação e guardá-la em suporte magnético (disco /disquete);



Utilizar os principais comandos para caixas de texto (formatar caracteres, mover e copiar blocos de texto)



Construir tabelas e gráficos usando as funcionalidades do PowerPoint.



Construir organogramas e fluxogramas



Importar e exportar informação de/para outras aplicações;



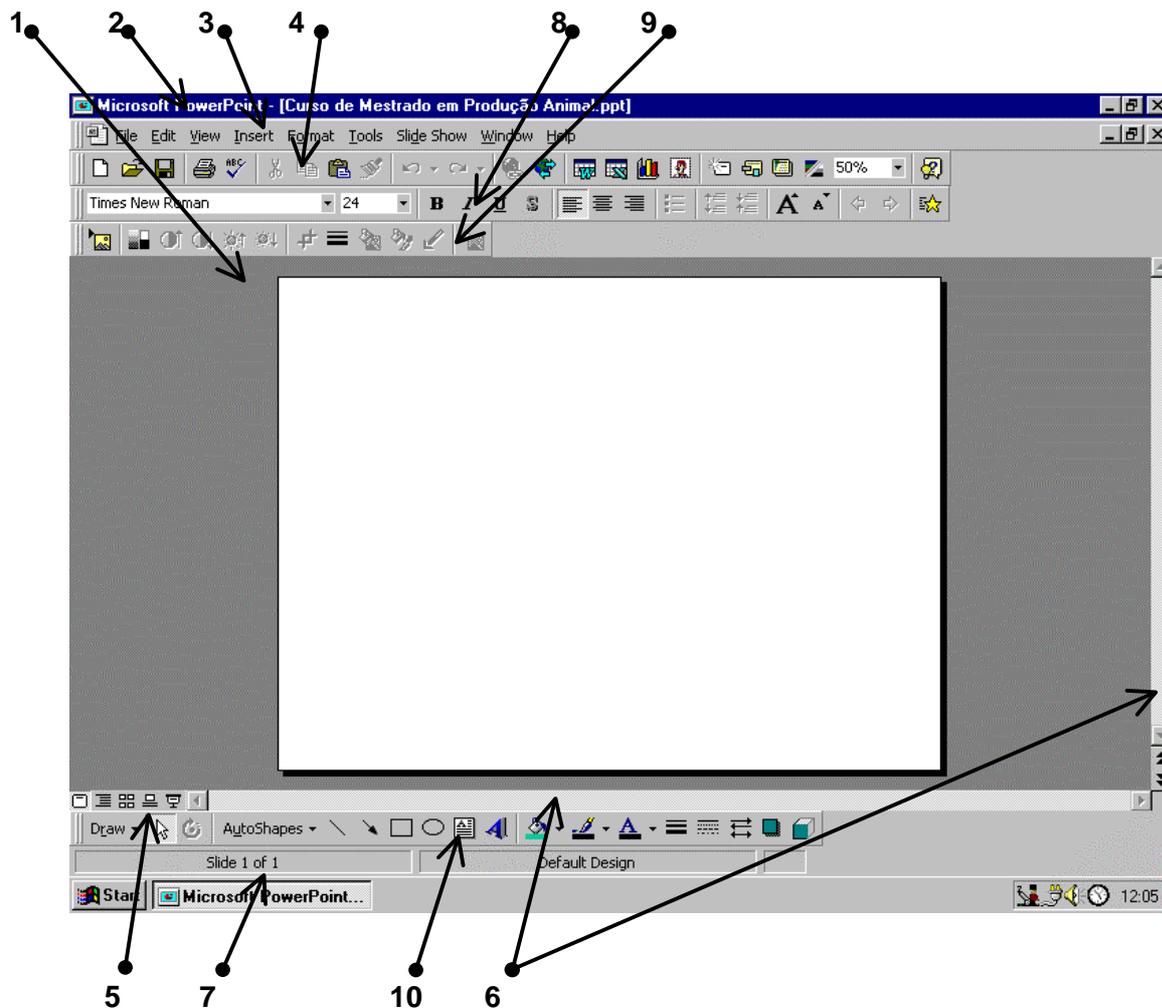
Introduzir efeitos de animação.



Saber os diferentes formatos de impressão possíveis, e respectivas potencialidades como auxiliares das apresentações.

O ECRÃ DO POWER POINT

O ecrã do POWER POINT é constituído por uma *área de trabalho* (1) e por diversas barras. A *barra de título* (2), a *barra de menus* (3), a *barra de ferramentas gerais* (4), a *barra de comando do modo de visualização* (5), as *barras de deslocação* (6) e a *barra de estado* (7) estão normalmente presentes. Podem ainda estar activas diversas outras barras de ferramentas específicas, entre as quais são particularmente úteis a *barra de formatação de texto* (8), a *barra de imagens* (9) e a *barra de desenho* (10).



Área de trabalho – local onde vão ser construídos os *slides* da apresentação

Barra de título – inclui o nome do programa e o nome do documento activo

Barra de menus – inclui o nome dos diversos menus existentes; estes podem ser activados com um *clique* para aceder aos sub-menus e/ou opções. Através da *barra de menus* é possível executar todas as funções da aplicação

Barra de ferramentas gerais – inclui botões que permitem executar mais rapidamente (com um *clique*) funções que também é possível realizar através de diversos menus

Barra de comando do modo de visualização – inclui botões que permitem visualizar a apresentação de diferentes formas e que são, da esquerda para a direita:

-
- *Slide* – um *slide* de cada vez
 - *Outline* – apenas o texto incluído nos *slides*
 - *Slide sorter* – o conjunto dos *slides* em dimensão reduzida
 - *Notes* – o *slide* construído e uma área para anotações
 - *Slide show* – para executar a apresentação

Barras de deslocação (lateral e inferior) – para deslocar um mesmo *slide* para a para cima e para baixo na área de trabalho e passar de um *slide* para outro; para deslocar um mesmo *slide* para a esquerda e para a direita dentro da área de trabalho

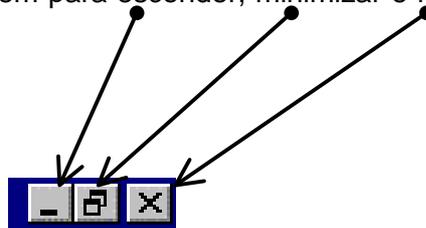
Barra de estado – na secção esquerda refere que parte da apresentação está a ser visualizada, na secção direita refere qual o modelo que está a ser utilizado para criar a apresentação

Barra de formatação de texto - inclui botões que permitem executar mais rapidamente (com um *clique*) funções de formatação de caixas de texto

Barra de imagens - inclui botões que permitem mais rapidamente (com um *clique*) inserir imagens e formatá-las

Barra de desenho - inclui botões que permitem mais rapidamente (com um *clique*) inserir desenhos e formatá-los

Na *barra de título* e na *barra de menus* do ecrã do POWER POINT e em diversas caixas de diálogo encontram-se os seguintes botões que, à semelhança de outros programas que funcionam em ambiente Windows, servem para esconder, minimizar e fechar um programa, uma *file* ou uma caixa de diálogo.

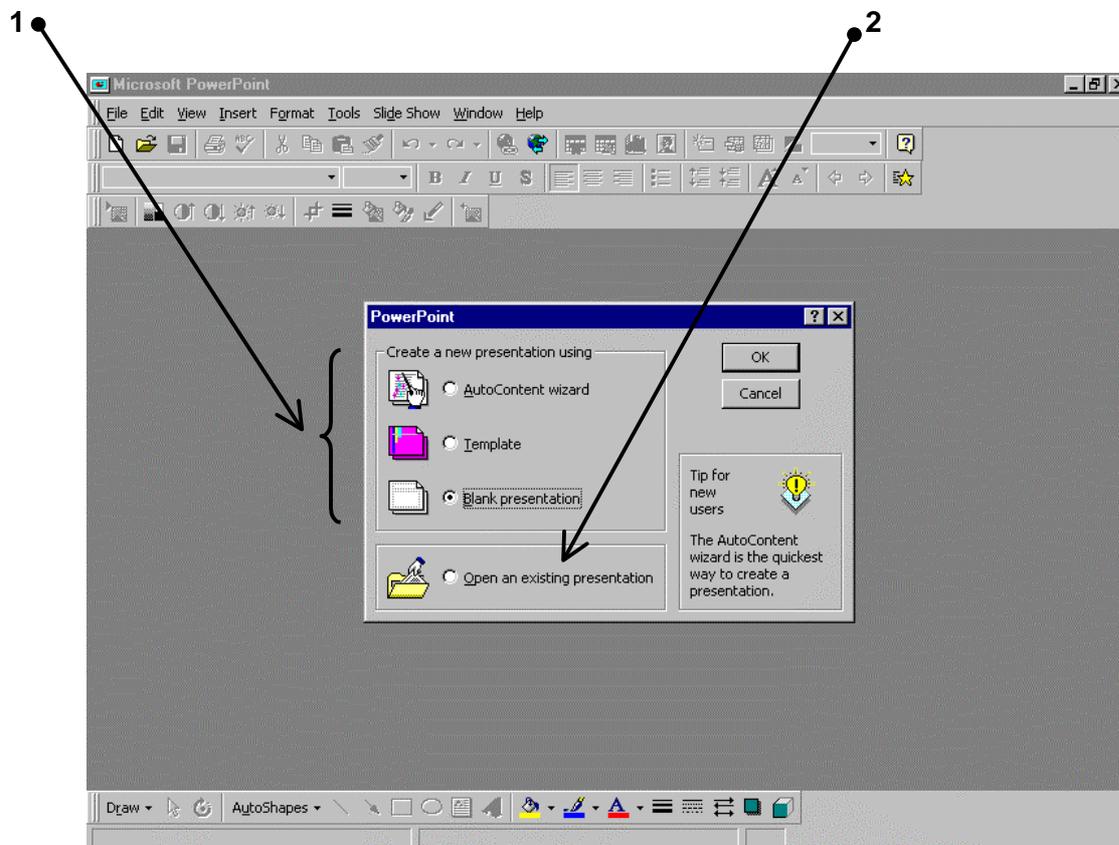


CRIAR UMA APRESENTAÇÃO EM POWER POINT

- Para iniciar o programa, *clique* no botão INICIAR, escolha PROGRAMAS e *clique* em POWER POINT. O programa pode também ser iniciado através da barra de atalhos do *Office*, caso esta esteja activa, ou do ícon do POWER POINT.



- O programa inicia-se e aparece uma caixa de diálogo que permite iniciar a construção de uma nova apresentação (1) ou abrir uma apresentação já existente (2):

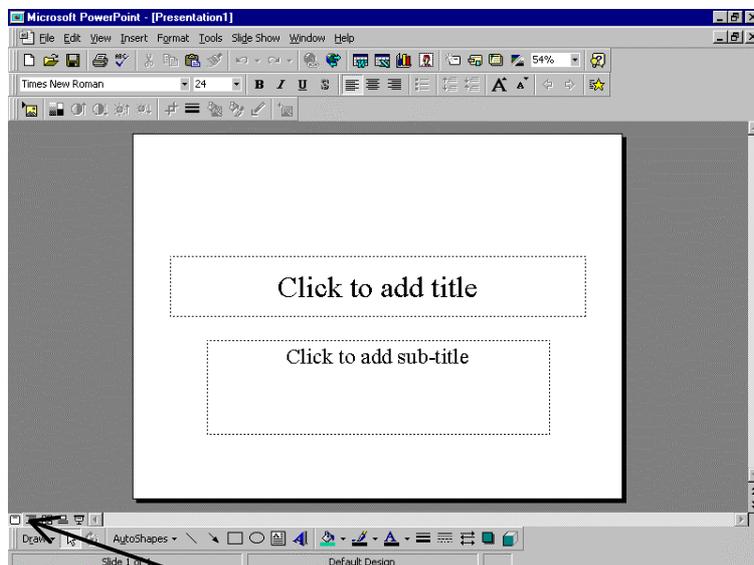
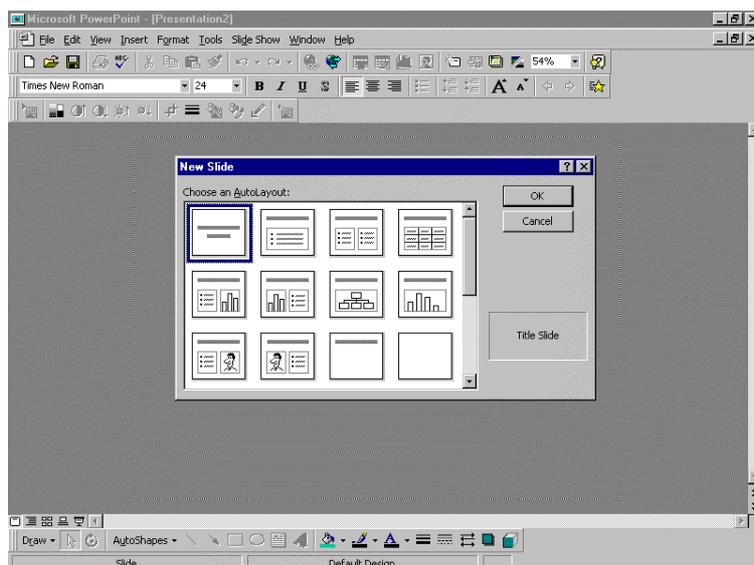


- Para criar uma nova apresentação pode utilizar-se ou o assistente de conteúdo automático (AUTO CONTENT WIZARD), ou modelos já existentes (TEMPLATE), ou uma apresentação em branco (BLANK PRESENTATION). O último método é o que exige mais trabalho mas é também o mais versátil. Neste exercício deverá escolhê-lo e *clique* OK

Nota: Por opção de instalação do programa a caixa de diálogo atrás referida pode não aparecer. Neste caso poderá abrir uma apresentação existente ou criar uma nova apresentação utilizando ou no menu *File* a opção *Open* ou *New*, respectivamente, ou na barra de ferramentas gerais os botões adequados, ou ainda os comandos CTRL-O e CTRL-N, respectivamente.

- Aparece a caixa de diálogo *New Slide* onde é possível escolher o tipo de *slide* que se quer utilizar. Existem diversas opções de *AutoLayout* para os *slides*, basicamente esquemas pré-definidos (para colocação de texto, imagens, gráficos, etc.) ou um esquema em branco, mais versátil e onde poderá também colocar texto, imagens, gráficos, etc.

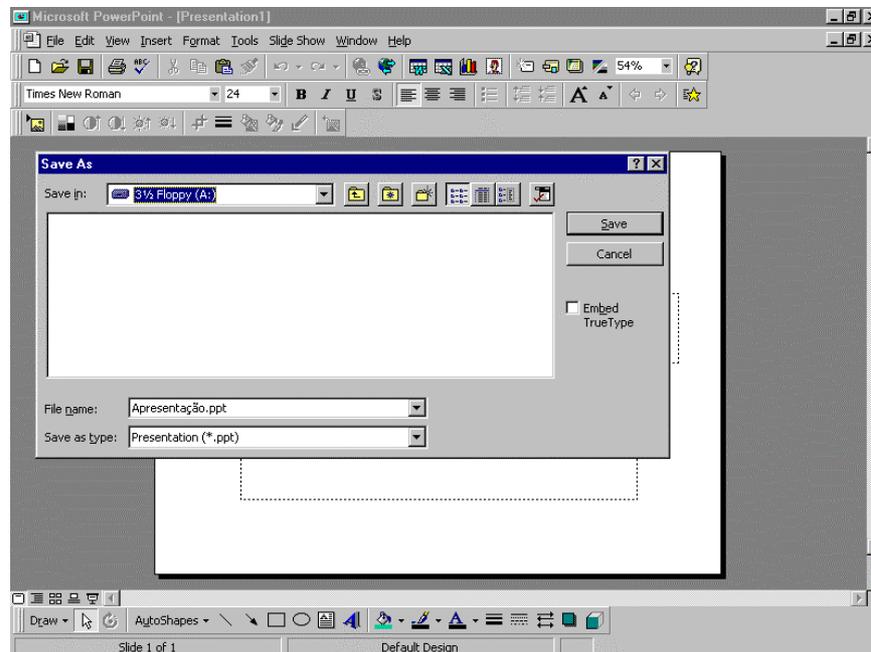
Neste exercício deverá agora seleccionar o *slide* de título e em seguida *clique* no botão *OK* (no canto inferior direito é referido o tipo de *layout*).



Antes de prosseguir...

- Na barra de comando do modo de visualização assegure-se que está a trabalhar no modo *slide*.
- Deverá verificar o *Setup*. Pretende fazer a sua apresentação ligando o computador a um equipamento de projecção. Assim, no menu *File*, escolha *Page setup* e indique que o tamanho dos *slides* se deve destinar a *on-screen show*, clique em *OK*.

- Por uma questão de segurança deverá também gravar desde início a sua apresentação e repetir esta acção periodicamente. Para gravar pela primeira vez, no menu *File* escolha *Save as*. No local da caixa de diálogo onde é pedido o nome da *file* escreva *Apresentação*, assegure-se de que a gravação será feita no modo *presentation (*.ppt)* e indique que a *file* deverá ser guardada na *drive a:*. Clique em *Save*



- A partir da primeira gravação, para repetir a acção periodicamente deverá escolher a opção *Save* no menu *File*, ou o comando CTRL-S ou o botão apropriado na *barra de ferramentas gerais*
- Se pretender gravar o seu trabalho com outro nome ou noutra local deverá novamente escolher a opção *Save as* no menu *File*

... voltando ao *slide* de título

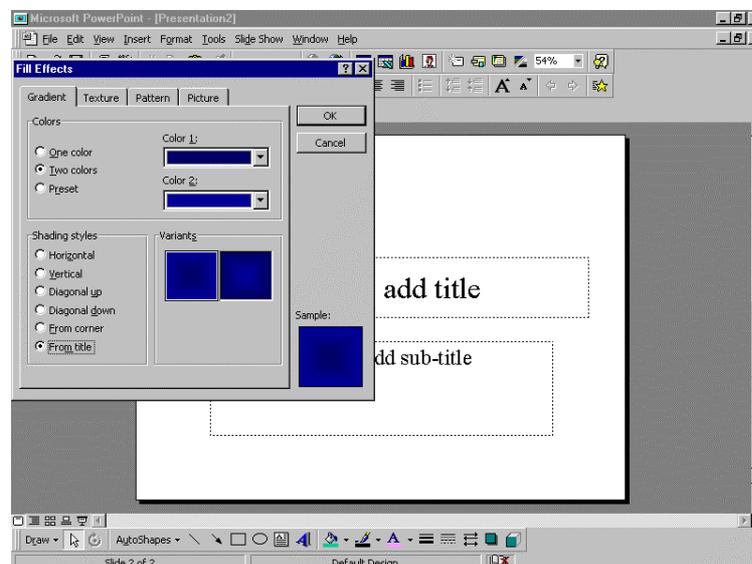
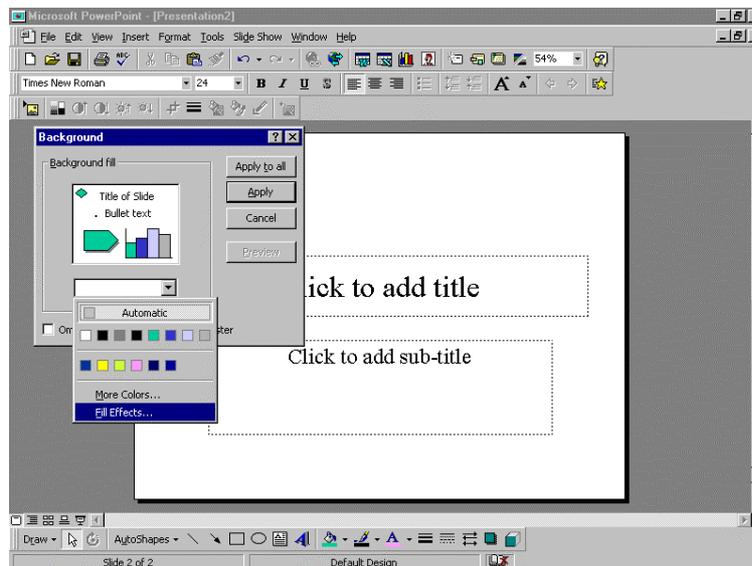
Neste *slide* deverá agora:

- i) Escolher o fundo
- ii) Na caixa de título escrever o título do trabalho que irá apresentar
- iii) Na caixa de sub-título escrever o seu nome e o nome do curso de licenciatura
- iv) No canto inferior direito escrever o local e a data da apresentação
- v) No canto superior esquerdo colocar um logotipo

i) Escolha o fundo (*Format Background*)

Pretende-se que o fundo seja em dois tons de azul, com o mais escuro na zona do título e o mais claro na periferia.

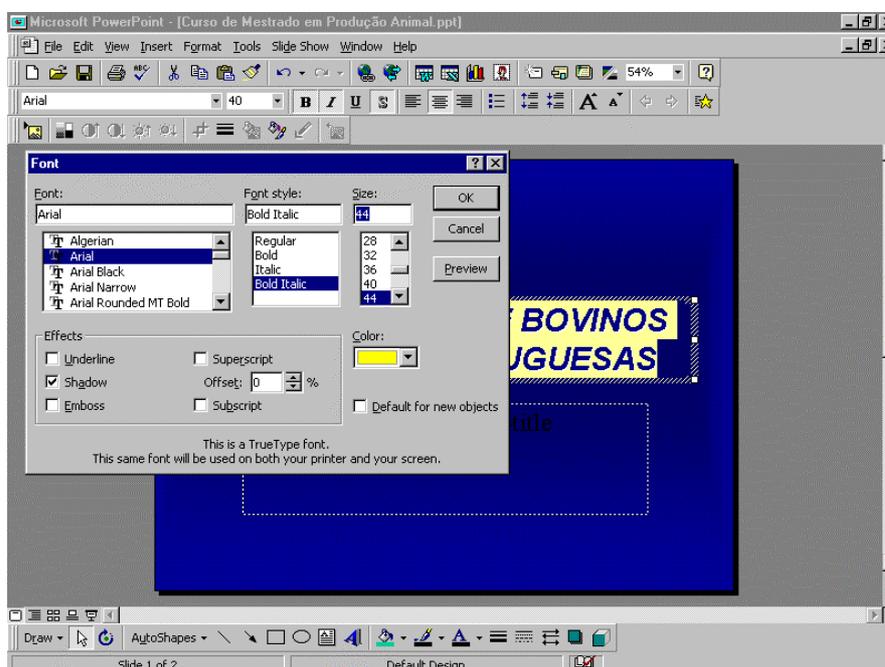
- Na *barra de menus* escolha o menu *Format* seguido de *Background*
- Aparece uma caixa de diálogo denominada *Background* onde deverá escolher *Fill effects*
- Aparece uma segunda caixa de diálogo onde na opção *Gradient* deverá escolher *Two colors*
- Escolha agora os dois tons de azul
- Em *Shading style*, escolha *From title*, clique na variante de tonalidade mais escura no centro e depois clique em *OK*
- Clique em *Apply* para formatar o fundo apenas do *slide* em que está a trabalhar



ii) **Na caixa de título escreva o título do trabalho que irá apresentar**

- Clique na caixa de título e escreva **CRESCIMENTO DE BOVINOS DE RAÇAS PORTUGUESAS**.
- Deverá agora formatar o texto com as seguintes características: cor amarela, tipo de letra **ARIAL**, tamanho de letra **44**, **bold**, *itálico* e com sombra

- Selecione o título a formatar - coloque o cursor numa das palavras e *clique* três vezes para seleccionar a frase completa ou utilize outras formas de seleccionar texto:
 - colocar o cursor no início do texto, prima o botão esquerdo do rato, arraste o cursor sobre o texto a seleccionar, solte o botão do rato no final do texto que pretende seleccionar
 - colocar o cursor no texto que se pretende seleccionar e usar os seguintes comandos: shift + seta direita (selecciona um caractere para a direita), shift + seta esquerda (selecciona um caractere para a esquerda), Shift + Ctrl + seta direita (selecciona uma palavra de cada vez para a direita), Shift + Ctrl + seta esquerda (selecciona uma palavra de cada vez para a esquerda)
- No menu *Format* escolha a opção *Font*. Na caixa de diálogo que aparece escolher a cor amarela, letras maiúsculas, tipo de letra ARIAL, tamanho de letra 44, *bold*, itálico e com sombra, *clique* em *OK*



- Caso não tenha escrito o texto em maiúsculas deve proceder à sua alteração. Escolha no menu *Format* a opção *Change case*, escolha *Uppercase*, e *clique* em *OK*.

iii) Na caixa de sub-título escreva o seu nome e o nome do curso de licenciatura

- Clique na caixa de sub-título, escreva o seu nome, deixe uma linha de intervalo e escreva o nome do curso de licenciatura
- Utilizando agora os botões presentes na *barra de formatação de texto* e na *barra de desenho* (cores) deverá formatar o texto com as seguintes características:
 - Nome do autor - cor verde alface, tipo de letra TIMES NEW ROMAN, tamanho de letra 32, *bold*
 - Nome do curso – cor verde claro, tipo de letra TAHOMA, tamanho de letra 22, sublinhado

iv) No canto inferior direito indique o local e a data da apresentação

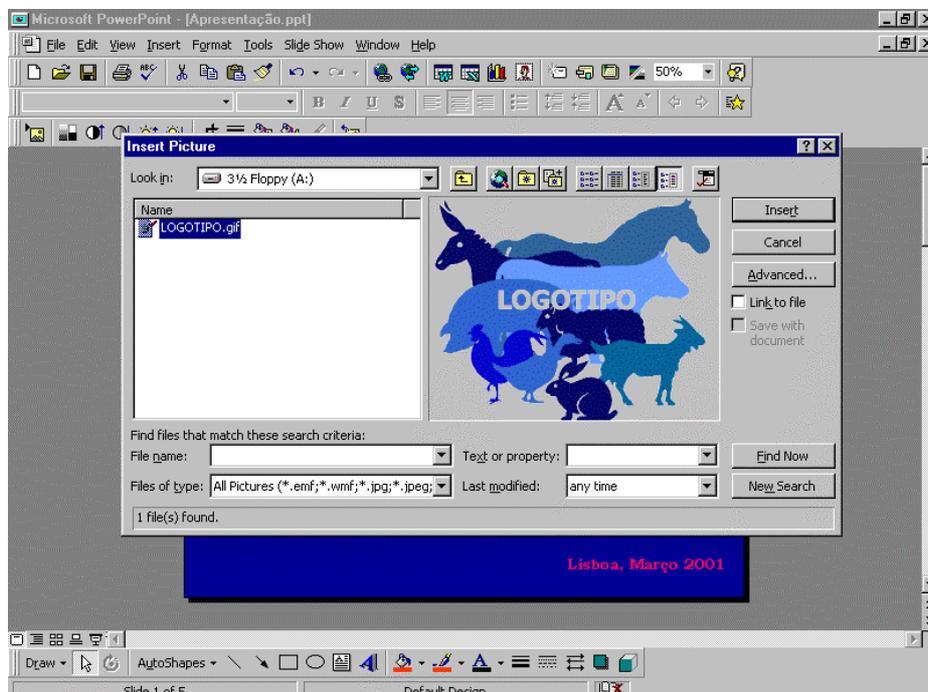
Não existe no *layout* do *slide* de título uma caixa de texto no canto inferior direito. Assim, primeiro é necessário inserir uma caixa deste tipo.

- No menu *Insert* escolher *Text box* (na *barra de desenho* existe um botão para este efeito)
- Coloque o cursor no canto inferior direito do *slide* e escreva a data.
- No caso da caixa de texto sair para fora do *slide*, coloque o cursor no limite da caixa e *clique* para a seleccionar. Com o botão esquerdo do rato premido arraste a caixa para o local onde se pretende que fique (poderá também utilizar as setas ←↑→↓)
- Formate o texto escrito com as seguintes características: cor rosa, tipo de letra BOOKMAN OLD STYLE, tamanho de letra 20, *bold*

v) No canto superior esquerdo coloque um logotipo

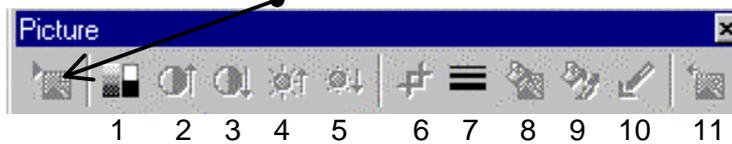
Existem basicamente dois tipos de imagens para inserir nos *slides*: as que “vêm” com o programa, ou seja que fazem parte do *CLIPART* do POWER POINT e as que podem criar de diversas formas (a partir de fotografias, desenhos, etc.), não fazendo parte do programa. Naturalmente, o logotipo de uma instituição ou de uma empresa não faz parte do POWER POINT, é construído e encontra-se gravado numa *file* com diversos formatos possíveis.

- No menu *Insert*, escolha a opção *Picture* em seguida *From file*.
- Aparece uma caixa de diálogo onde deverá localizar a *file* que pretende inserir. No caso presente indique que se encontra na *drive a:* e que tem o nome *logotipo.gif*, *clique* em *Insert*



- Coloque o cursor em cima da imagem e *clique* uma vez para a seleccionar, prima o botão esquerdo do rato e arraste a imagem até ao local onde a deseja (poderá também utilizar as setas ←↑→↓)

As imagens podem também ser inseridas nos *slides* utilizando a *barra de imagem*.



Esta barra permite ainda controlar o esquema de cor da imagem (1), aumentar o contraste (2), diminuir o contraste (3), aumentar a luminosidade (4), diminuir a luminosidade (5), recortar (6), formatar o limite (7), recolorir (8), formatar (9), definir locais transparentes (10) e retirar a imagem (11).

Terminado o primeiro *slide*, deverá agora criar um novo, cujo objectivo é indicar os diversos pontos sobre os quais incidirá a apresentação do seu trabalho.

- No menu *Insert* escolha a opção *New slide*, ou clique no botão respectivo da *barra de ferramentas gerais* ou utilize o comando CTRL-M.
- Aparece novamente a caixa de diálogo onde se visualizam os *layout* possíveis e deverá escolher o formato *Bulleted list*, por ser o mais adequado ao seu objectivo

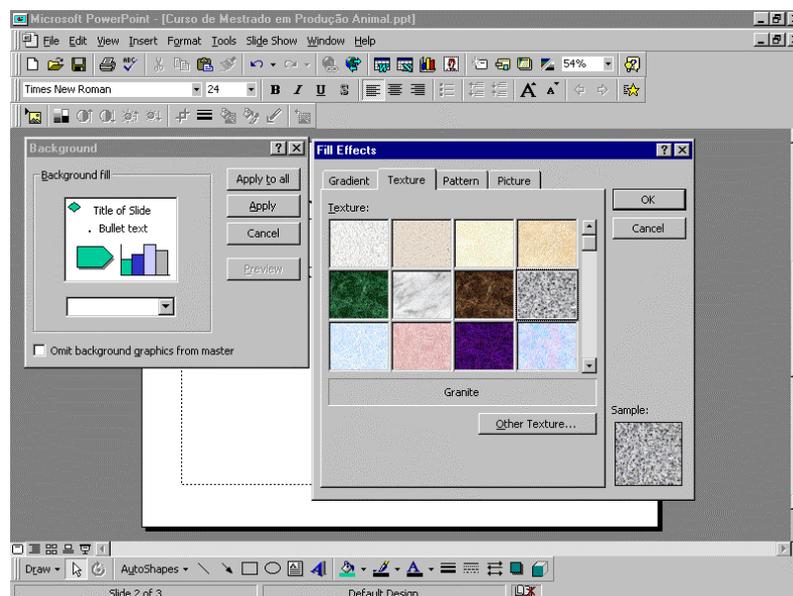
Neste *slide* deverá agora:

- i) Escolher o fundo
- ii) Não utilizar a caixa de sub-título
- iii) Na caixa de texto escrever os diversos aspectos que serão abordados na sua apresentação e formatar o texto
- iv) No local da caixa de título deve colocar uma imagem do *Clipart* relacionada com uma apresentação

i) Escolher o fundo (*Format Background*)

Pretende-se que o fundo seja uma textura com aspecto de granito

- Na *barra de menus* escolha o menu *Format* seguido de *Background*
- Na caixa de diálogo *Background* deverá escolher *Fill effects*
- Aparece uma segunda caixa de diálogo onde na opção *Texture* deverá escolher a textura indicada, *clique* em *OK*
- *Clique* em *Apply* para formatar o fundo apenas do *slide* em que está a trabalhar

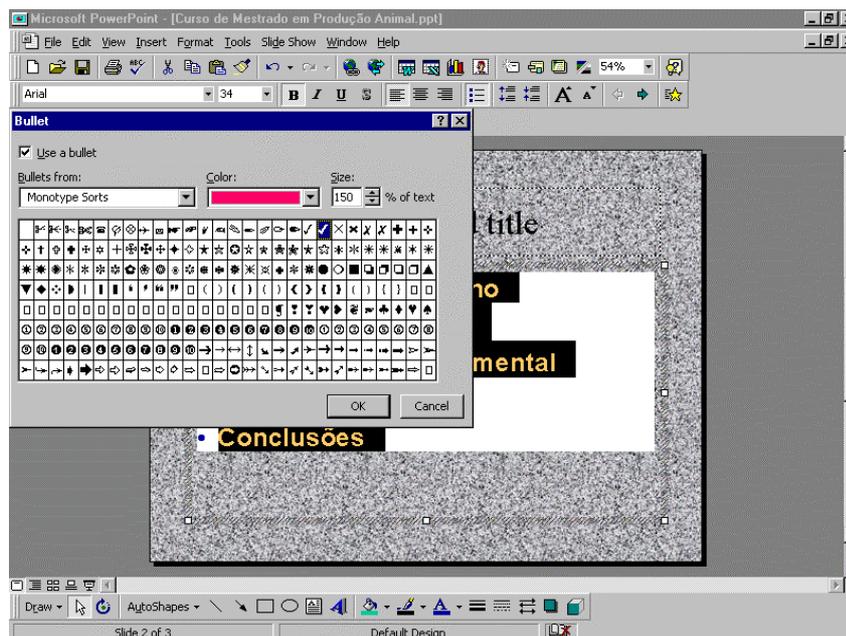


ii) **Não utilize a caixa de título**

- Despreze a caixa de título

iii) **Na caixa de texto explique o esquema da sua apresentação**

- Clique na caixa de texto e escreva o seguinte intervalando cada frase com um Enter:
Objectivos
Descrição das raças
Delineamento experimental
Resultados
Conclusões
- Formate o texto com as seguintes características: azul escuro, tipo de letra ARIAL, tamanho de letra 34, *bold*
- Formate o *Bullet*: selecione todo o texto, escolha *Format* na barra de menus seguido de *Bullet*.
- Aparece uma caixa de diálogo onde deverá indicar que pretende utilizar o *bullet*, que irá escolher entre o que se encontra disponível em *Monotype sorts* (✓), com a cor rosa escuro e tamanho 150%, *clique* em *OK*.

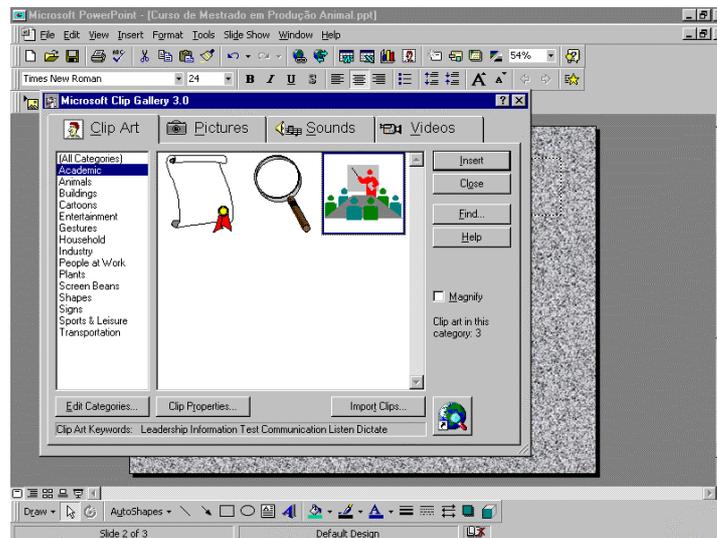


iv) **Coloque uma imagem do *Clipart* relacionada com uma apresentação no local da caixa de título**

Apesar de não existir no *layout* do *slide* uma caixa para uma imagem do *Clipart*, poderá inseri-la.

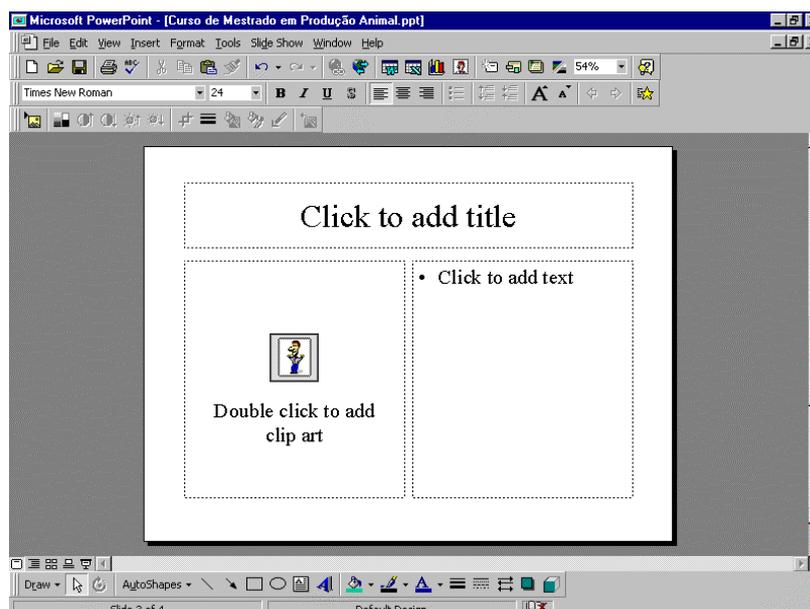
- No menu *Insert*, escolha a opção *Picture* e em seguida *Clipart*.

- Aparece uma caixa de diálogo onde deverá localizar a imagem que pretende. Escolha a opção *Academic* e seleccione a imagem que indica uma apresentação, *clique* em *Insert*.



- Para a colocar a imagem no local do título coloque o cursor em cima dela, *clique* uma vez para a seleccionar, prima o botão esquerdo do rato e arraste a imagem até ao local onde a deseja (poderá também utilizar as setas ←↑→↓)
- Se parte do texto ficar tapado pela imagem, seleccione a caixa de texto e arraste-a para baixo de modo a que o texto fique descoberto.

Deverá agora inserir um novo *slide* onde apresentará os objectivos do seu trabalho. Escolha o *layout* que tem uma caixa de título, uma caixa para uma imagem do *Clipart* e uma caixa de texto.



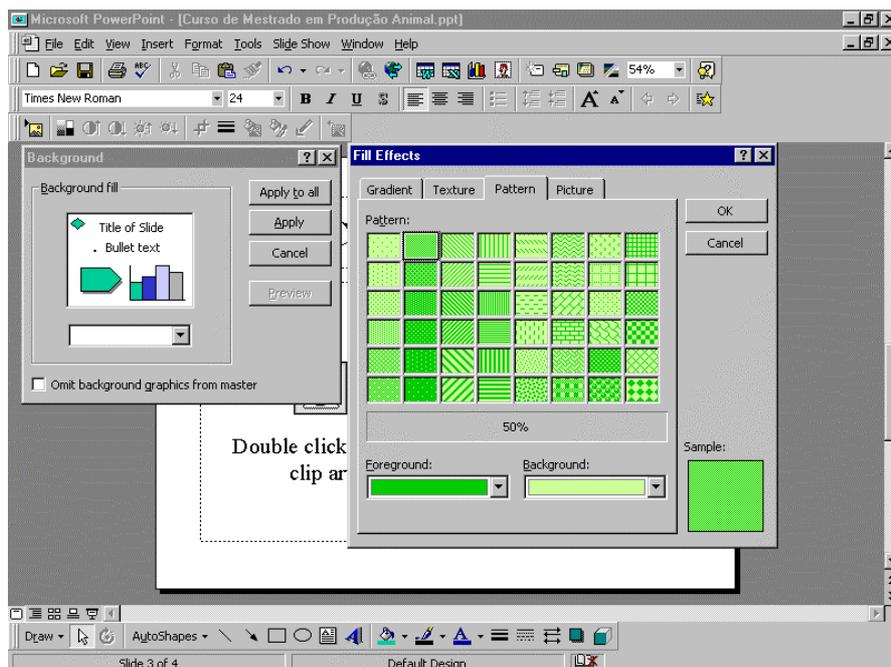
Neste *slide* deverá:

- i) Escolher o fundo
- ii) Escrever o título do *slide* na caixa do título
- iii) Na caixa de texto escrever os objectivos do trabalho que vai apresentar
- iv) Inserir na caixa de imagem do *Clipart* uma figura alusiva ao *slide*

i) Escolha o fundo (*Format background*)

Pretende-se que o fundo seja uma padrão ponteadado com dois tons de verde.

- Na *barra de menus* escolha o menu *Format* seguido de *Background*
- Na caixa de diálogo *Background* deverá escolher *Fill effects*
- Na caixa de diálogo seguinte, na opção *Pattern* escolha as duas cores, escolha o padrão ponteadado e *clique* em *OK*
- *Clique* em *Apply* para formatar o fundo apenas do *slide* em que está a trabalhar



ii) Escreva o título do *slide* na caixa do título

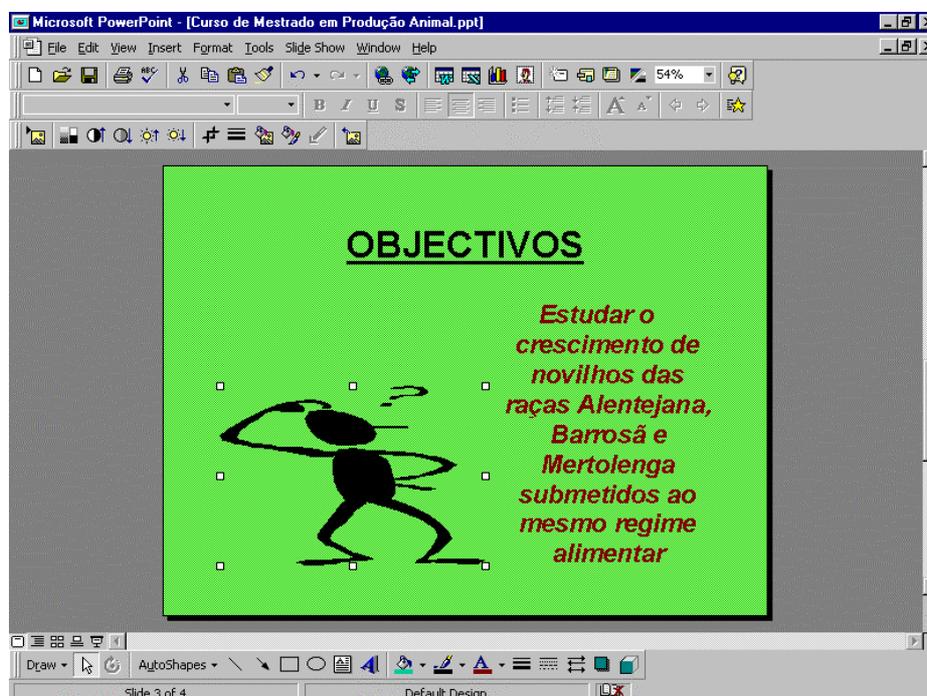
- *Clique* na caixa de título e escreva *OBJECTIVOS*
- Formate o título com as seguintes características: azul escuro, tipo de letra *ARIAL*, tamanho de letra 44, maiúsculas, *bold* e sublinhado

iii) **Na caixa de texto escreva os objectivos do trabalho que vai apresentar**

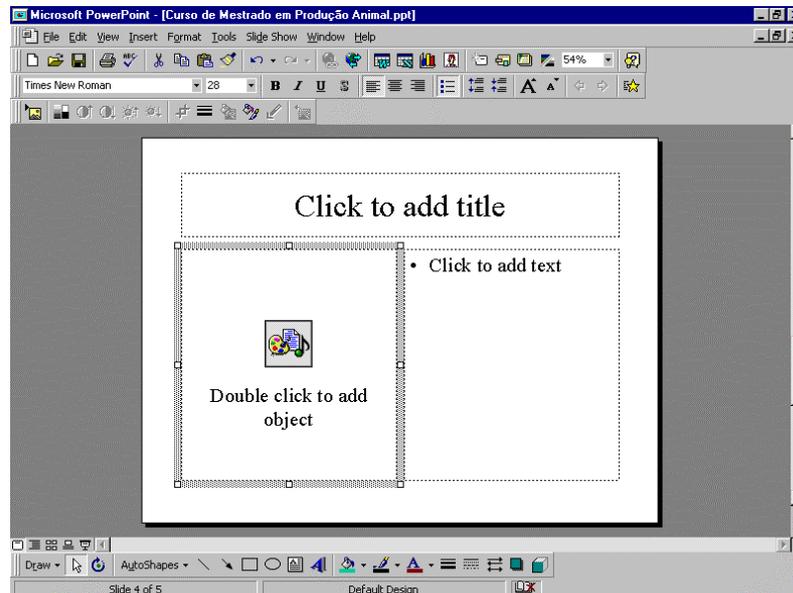
- Clique na caixa de texto e escreva: estudar o crescimento de novilhos das raças Alentejana, Mertolenga e Barrosã submetidos ao mesmo regime alimentar
- Formate o texto com as seguintes características: vermelho escuro, tipo de letra ARIAL, tamanho de letra 30, minúsculas, itálico, alinhado ao centro
- Indique que não quer utilizar um *Bullet* na caixa de texto

iv) **Insira na caixa de imagem do *Clipart* uma figura alusiva *slide***

- Tal como está indicado no *layout clique* duas vezes na caixa de imagem do *Clipart*
- Aparece uma caixa de diálogo onde deverá localizar a imagem que pretende. Escolha a opção *Screen beans* e seleccione a imagem do boneco com o ponto de interrogação e clique em *Insert*.
- Redimensione o boneco de modo a que fique 'mais gordo' e 'mais baixo'. Seleccione a imagem. Para o boneco ficar 'mais gordo' coloque o cursor num dos pontos laterais à volta da imagem, pressione o botão esquerdo do rato e desloque o rato até o boneco ter a largura pretendida, solte o botão do rato. Para o boneco ficar 'mais baixo' coloque o cursor no ponto superior ou inferior da imagem, pressione o botão esquerdo do rato e desloque o rato até o boneco ter a altura pretendida, solte o botão do rato. Se pegar num dos pontos dos cantos de selecção da imagem poderá aumentar ou diminuir o comprimento e a largura simultaneamente mantendo as proporções originais.



Deverá agora inserir um novo *slide* para o auxiliar a fazer uma breve descrição das raças utilizadas no seu trabalho. Escolha o *layout* que tem uma caixa de título, uma caixa para um objecto e uma caixa de texto



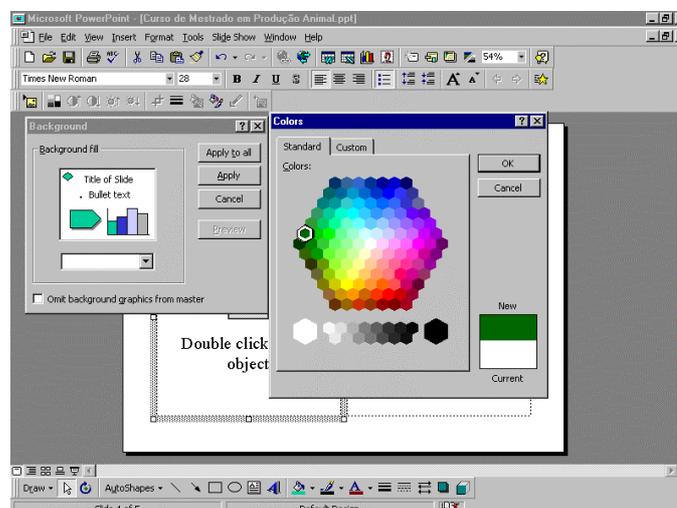
Este *slide* destina-se a fazer a apresentação da raça Barrosã. Deverá:

- vi) Escolher o fundo
- vii) Na caixa de título escrever o nome da raça
- viii) Na caixa de texto indicar os aspectos que vai abordar sobre a raça
- ix) Na caixa de objecto colocar uma imagem da raça Barrosã
- x) Chamar atenção para a particularidade dos 'cornos em lira alta da raça Barrosã'

vi) Escolha o fundo (*Format Background*)

Pretende-se que o fundo tenha uma coloração verde escura homogênea.

- Na *barra de menus* escolha o menu *Format* seguido de *Background*
- Na caixa de diálogo denominada *Background* se o tom de verde que pretende não estiver presente deverá escolher *More colors*
- Na caixa de diálogo *Colors* deverá escolher o tom de verde pretendido, *clique* em *OK*
- *Clique* em *Apply* para formatar o fundo apenas do *slide* em que está a trabalhar



vii) Na caixa de título escreva o nome da raça que irá apresentar

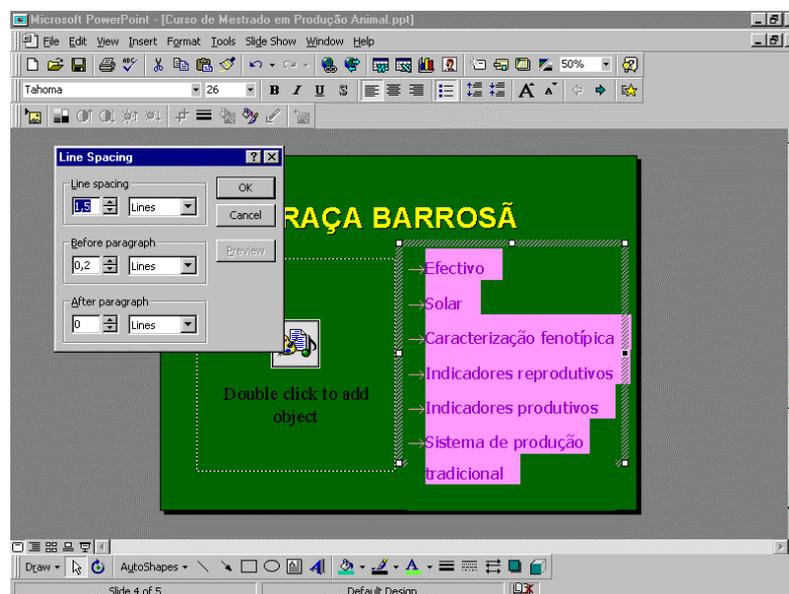
- Clique na caixa de título e escreva RAÇA BARROSÃ.
- Deverá agora formatar o texto com as seguintes características: cor amarela, tipo de letra ARIAL, tamanho de letra 44, *bold*, sombra, alinhado ao centro

viii) Na caixa de texto escreva os aspectos sobre os quais incidirá a apresentação da raça

- Clique na caixa de texto e escreva o seguinte intervalando com Enter

Efectivo
Solar
Caracterização fenotípica
Indicadores reprodutivos
Indicadores produtivos
Sistema de produção tradicional

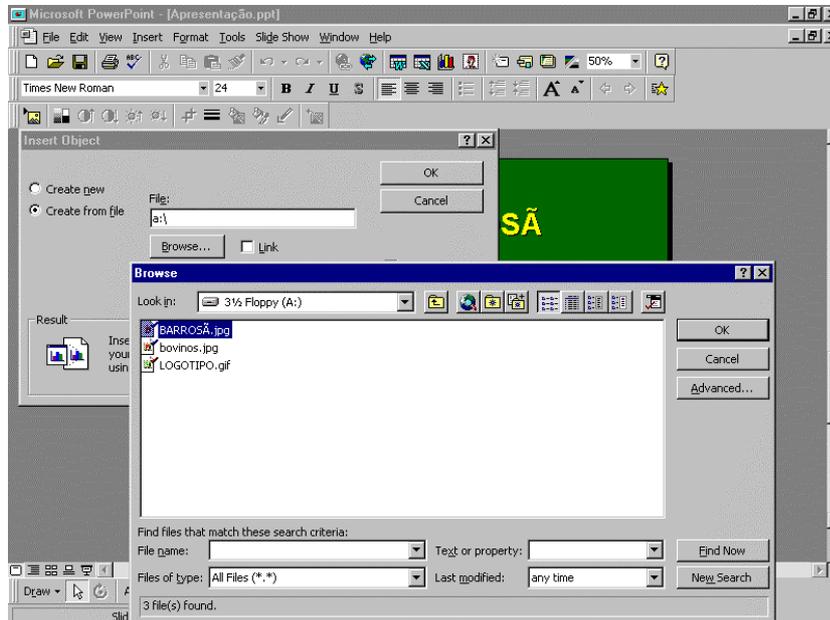
- Formate o texto com as seguintes características: cor verde alface, tipo de letra TAHOMA, tamanho de letra 26, texto alinhado à esquerda
- Formate o bullet com as seguintes características: seta virada para a direita, pertencente à tabela Symbol, cor rosa claro, tamanho 100%
- Formate o espaçamento entre linhas para 1,5. No menu Format seleccione Line spacing, digite no local apropriado 1,5 e clique em OK.



ix) Na caixa de objecto coloque uma imagem da raça Barrosã

- Tal como está indicado no layout do slide clique duas vezes na caixa

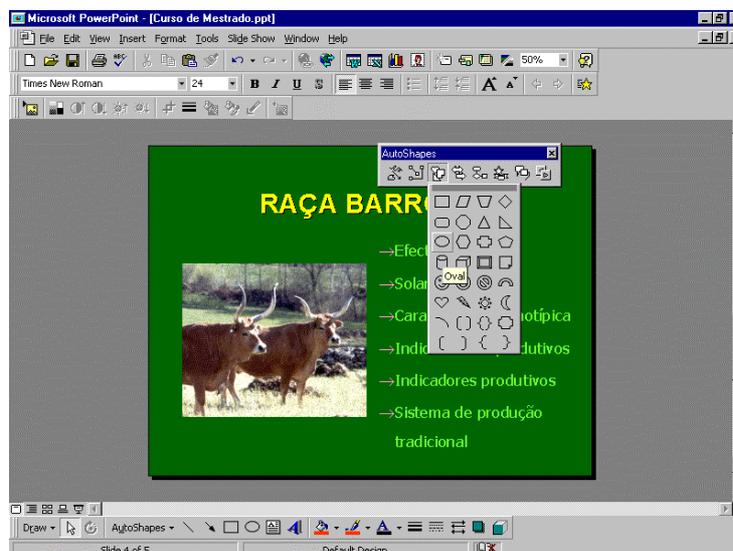
- No menu *Insert* escolha *Object*. Na caixa de diálogo refira que pretende um objecto presente numa *file*, que a *file* se encontra na *drive a:* e *clique* em *browse*.
- Na caixa de diálogo que aparece em seguida, seleccione a *file* *Barrosã.jpg* e *clique* em *OK*.



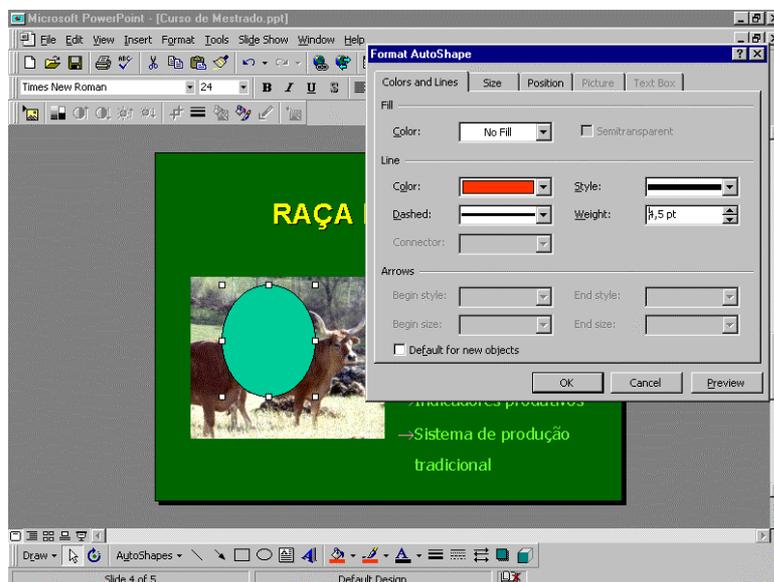
x) **Através de um desenho chame a atenção para a particularidade dos ‘cornos em lira alta da raça Barrosã’**

Pode utilizar diversos desenhos com o objectivo referido, por exemplo um círculo à volta da cabeça do animal.

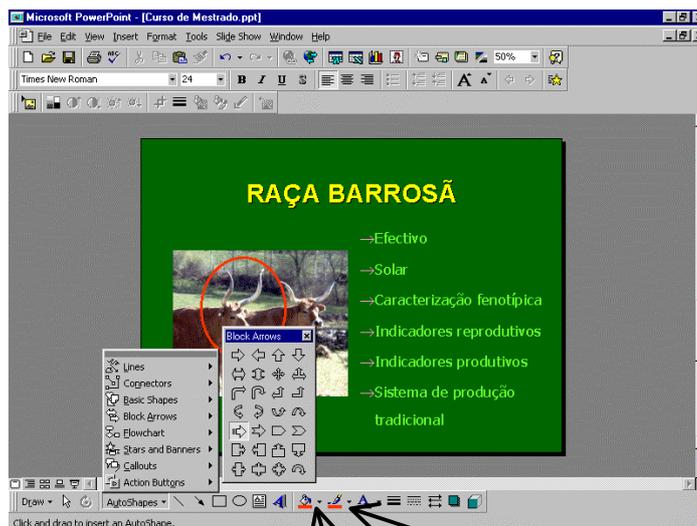
- No menu *Insert*, escolha *Picture* e em seguida *Auto shapes*. Entre as formas escolha a *oval*. Coloque o cursor no texto junto do local onde pretende iniciar o círculo, prima o botão esquerdo do rato e arraste até obter o tamanho aproximado que pretende; largue então o botão do rato



- Deverá agora formatar o desenho. Seleccione o círculo e no menu *Format* escolha *Colors and Lines*. Para que seja possível ver a cabeça do animal o interior do círculo (*fill*) não deve ser pintado (escolha para o interior *No fill*). Em seguida escolha uma cor viva (por exemplo vermelho) para a linha exterior (*line*) e aumente a sua grossura (4,5 pt). *Clique* em *OK*. Verifique se o círculo está exactamente no local pretendido e caso não esteja proceda à sua colocação correcta.

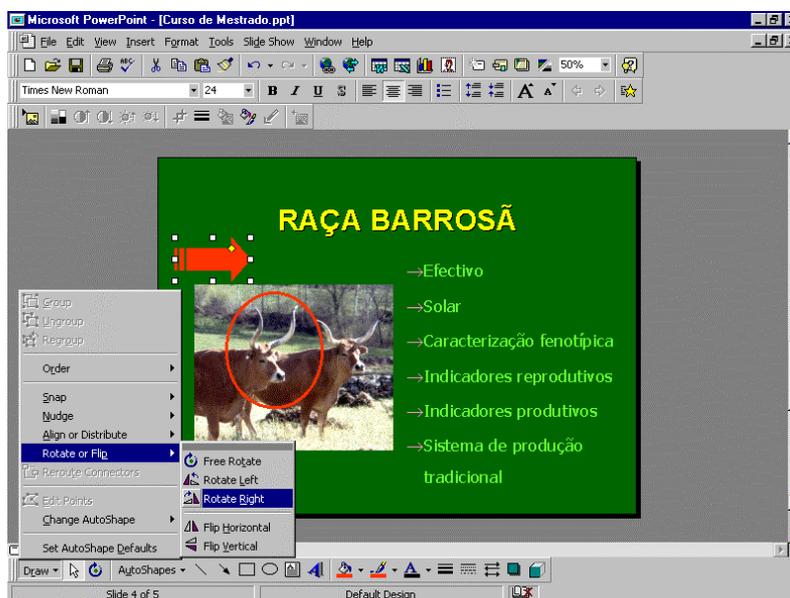


- Para maior realce poderá ainda apontar com uma seta o círculo desenhado à volta da cabeça do animal. Utilize agora a opção *AutoShapes* da *barra de desenho*, escolha a opção *Block arrows* e uma seta virada para a direita. Coloque o cursor junto do local onde deseja a seta, pressione o botão esquerdo e arraste o rato até obter o formato pretendido. Largue então o botão esquerdo do rato

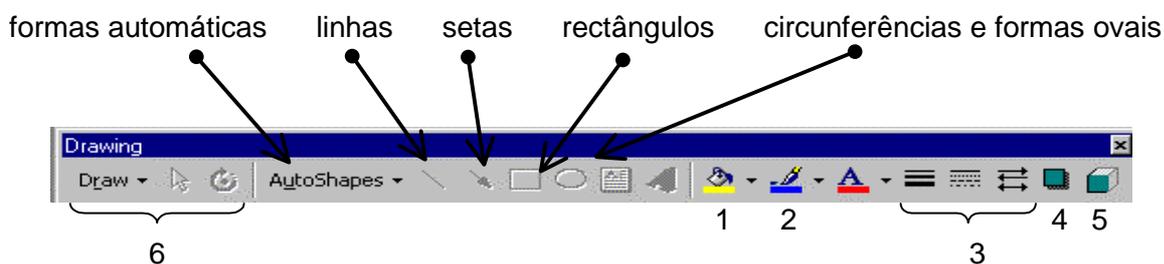


- Na barra de desenho formate a cor do interior (vermelho) e da linha limite (vermelho) da seta depois de a seleccionar

- Com a seta seleccionada e também na barra de desenho escolha a opção Draw, seguida de *Rotate or flip* e indique que a seta deverá ser rodada para a direita (*rotate right*), ficando assim a apontar para baixo.



É possível colocar num *slide* diversos desenhos:

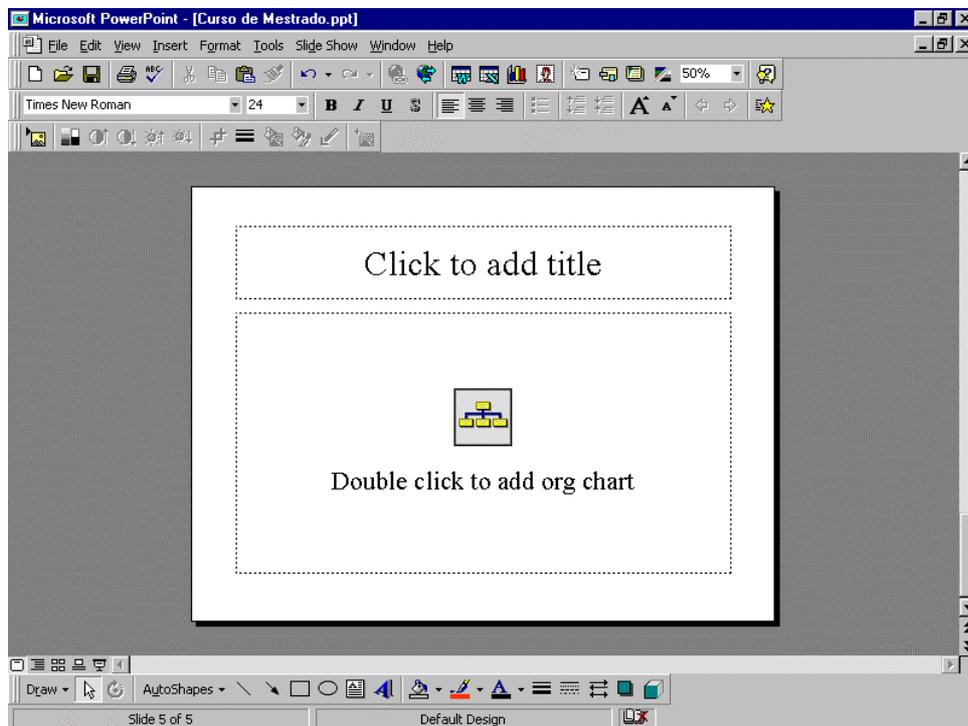


O procedimento a seguir é comum:

- Seleccionar o desenho que se pretende (na *barra de desenho* ou através do menu apropriado)
- Colocar o cursor no local onde se deseja iniciar o desenho
- Premir o botão esquerdo do rato e arrastar sem largar até o desenho assumir a forma desejada
- Largar o botão esquerdo do rato

Em seguida os desenhos colocados devem ser formatados. A *barra de desenho* permite fazê-lo possuindo botões destinados a diversas acções entre as quais colorir o interior (1) e o exterior (2) dos desenhos, alterar a espessura e o padrão das linha e setas (3), pôr sombra num desenho (4), apresentar a três dimensões (5), seleccionar, alinhar, rodar, mover, agrupar, distribuir (6).

No próximo *slide* o seu objectivo é explicar o delineamento experimental do trabalho. Um esquema semelhante a um organograma poderá neste caso ajudar a explicação. Introduza um novo *slide* na apresentação e escolha o *layout Organization chart*.



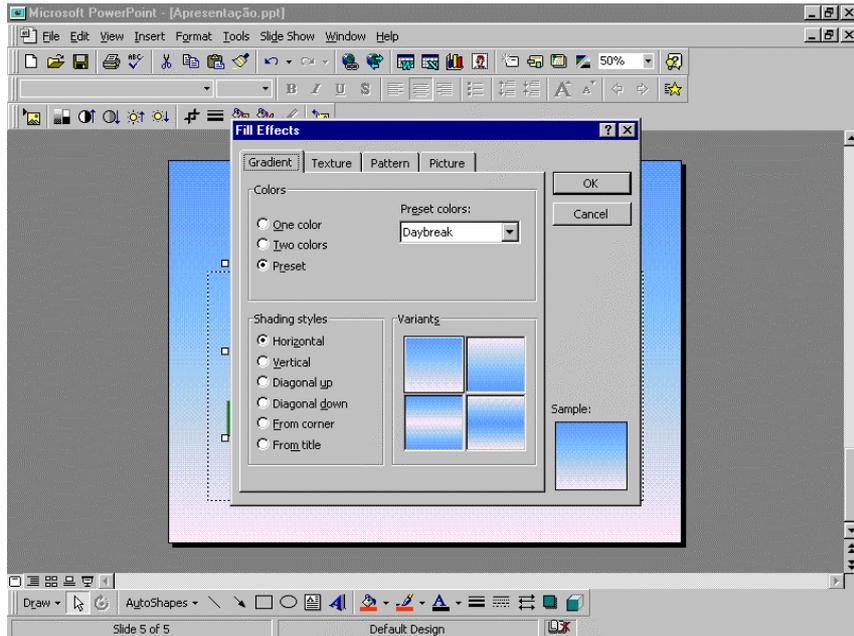
Neste *slide* deverá:

- i) Escolher o fundo
- ii) Na caixa de título escrever o título do *slide*
- iii) No organograma explicar o delineamento em termos de animais utilizados, sexo, idade, raças e dietas utilizadas
- iv) Escrever a fórmula de cálculo das variáveis e modelo estatístico utilizado para as tratar

i) Escolha o fundo (*Format Background*)

Pretende-se utilizar um fundo de duas cores prédefinido.

- Na *barra de menus* escolha o menu *Format* seguido *Background*
- Na caixa de diálogo *Background* escolher *Fill effects* e na opção *Gradient* escolha *Preset* e *Daybreak*
- Em *Shading styles* escolha *Horizontal* com a variante de tom mais escuro na parte superior e mais claro na parte inferior do *slide*, clique em *OK*
- Clique em *Apply* para formatar o fundo apenas do *slide* em que está a trabalhar

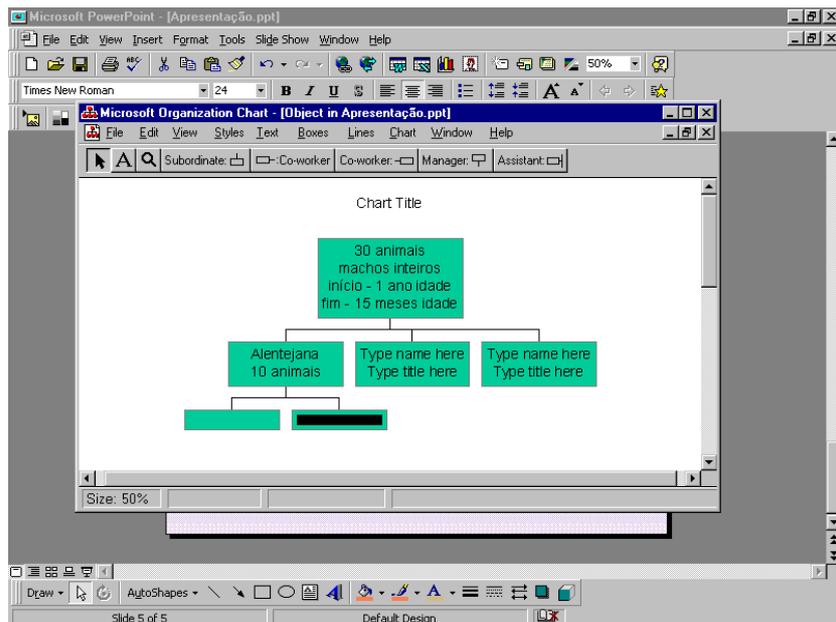


ii) Na caixa de título escreva o título do *slide*

- *Clique* na caixa de título e escreva 'delineamento experimental'.
- Formate o texto do título com as seguintes características: cor azul escuro, alinhado ao centro, maiúsculas tipo de letra ARIAL BLACK, tamanho de letra 36, sombra

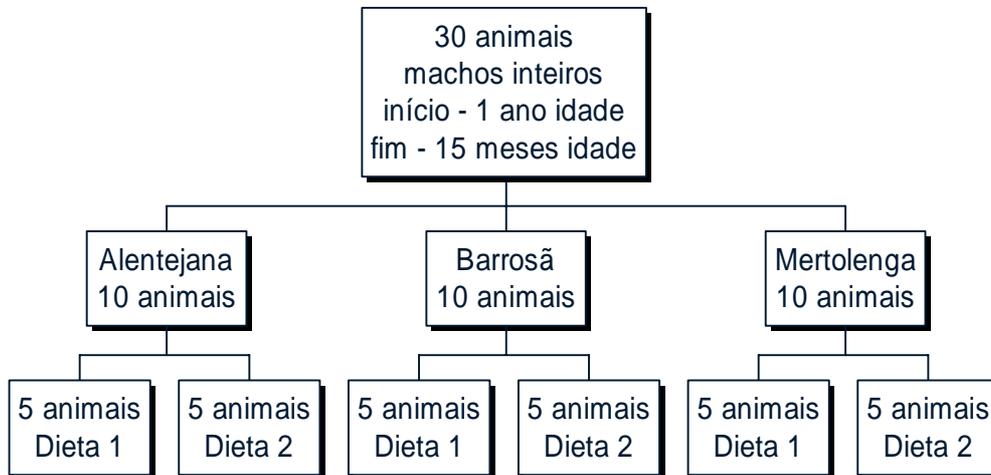
iii) No organograma explique o delineamento

- *Clique* duas vezes sobre o organograma para o editar
- Utilizando as caixas explique o delineamento do trabalho. Para escrever coloque o cursor na caixa pretendida e *clique* novamente.

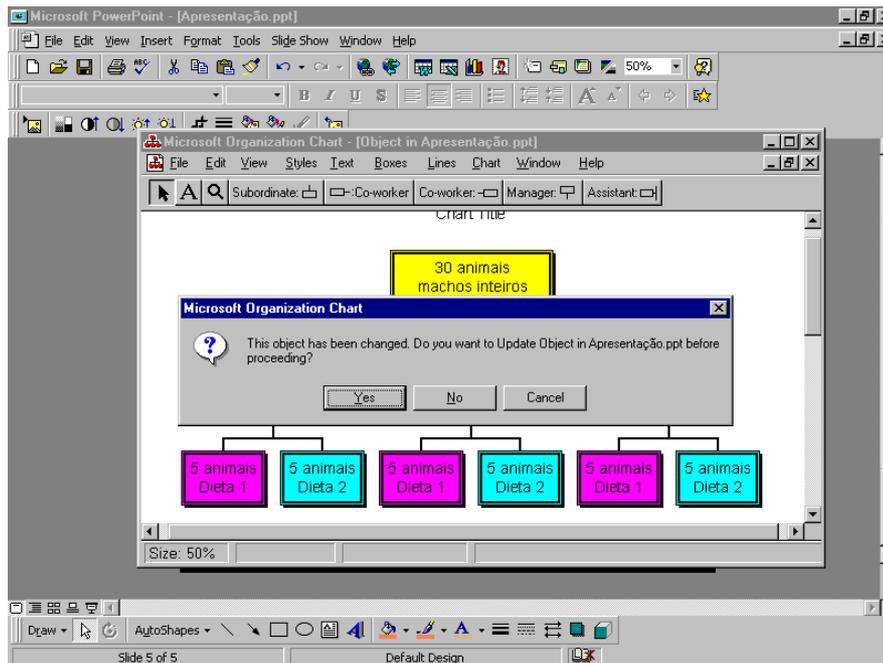


-
- Clique no botão *Subordinate* e acrescente duas caixas deste tipo a cada uma das referentes às três raças.

Em termos de forma e texto o seu organograma deverá ter o seguinte aspecto:

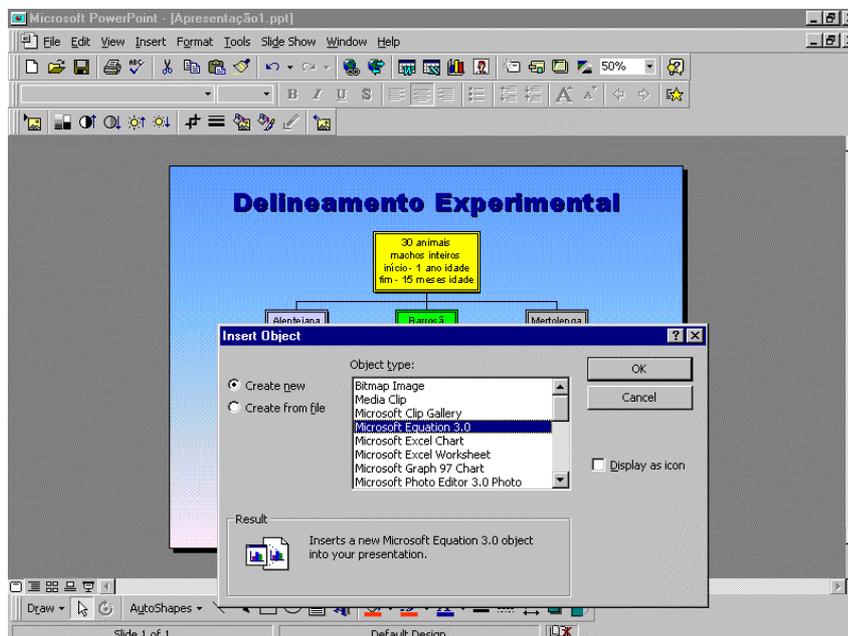


- Deverá ainda formatar a cor do interior das caixas diferenciando o grupo total de animais, as três raças e as duas dietas.
- Para colorir de forma diferente o interior das caixas deverá seleccionar uma de cada vez. Coloque o cursor em cima da caixa a seleccionar e *clique*. No menu *Boxes* escolha a opção *Color* e escolha a cor pretendida para as caixas
- Deverá formatar com a cor preta e com um padrão de duas linhas o bordo de todas as caixas e colocar sombra também em todas elas.
- Para as acções comuns (cor e padrão do bordo e sombra) poderá seleccionar todas as caixas de uma vez. Coloque o cursor de forma a que com o botão esquerdo do rato premido consiga desenhar um rectângulo que inclua no seu interior todas as caixas. Arraste até obter o rectângulo pretendido. Solte o botão do rato. No menu *Boxes* escolha as opções *Shadow*, *Border style* e *Border color*, indique o que pretende em cada uma e *clique* em *OK*
- Da mesma forma (selecção simultânea) formate as linhas de união. No menu *Lines*, escolha *Thickness* e aumente a espessura das linhas
- Finalizado o organograma, *clique* no menu *File* e escolha *Exit and return to Apresentação.ppt*. À pergunta se deseja actualizar o objecto antes de prosseguir deverá responder que sim (*Yes*), caso pretenda manter todas as alterações introduzidas.



iv) Indique a fórmula de cálculo das variáveis e o modelo estatístico utilizado para tratar os dados

- No menu *Insert* escolha *Object*, seguido da opção *Create new – Microsoft Equation 3.0*, clique em *OK*.



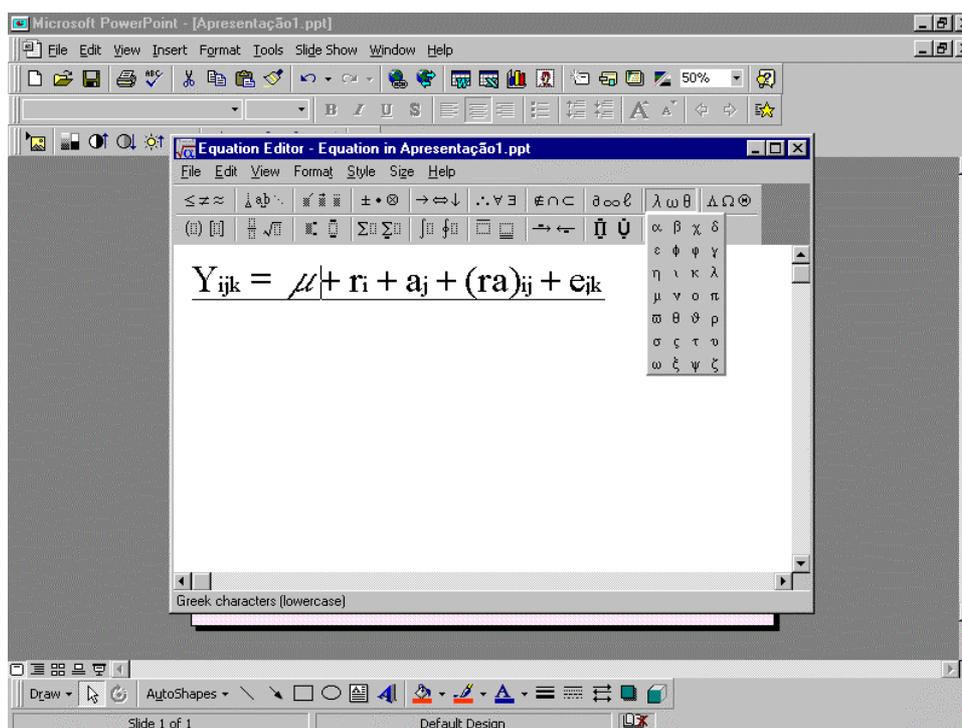
- Na caixa *Equation editor* poderá escrever as equações que pretende.
- No menu *Style* escolha a opção *Text* que lhe permitirá também digitar texto normal.

- Escreva então a fórmula de cálculo do ganho médio diário dos animais, para a qual não terá necessidade de quaisquer caracteres especiais

$$PV \text{ (kg)} = a + GMD \text{ (kg/dia)} \times \text{dias ensaio}$$

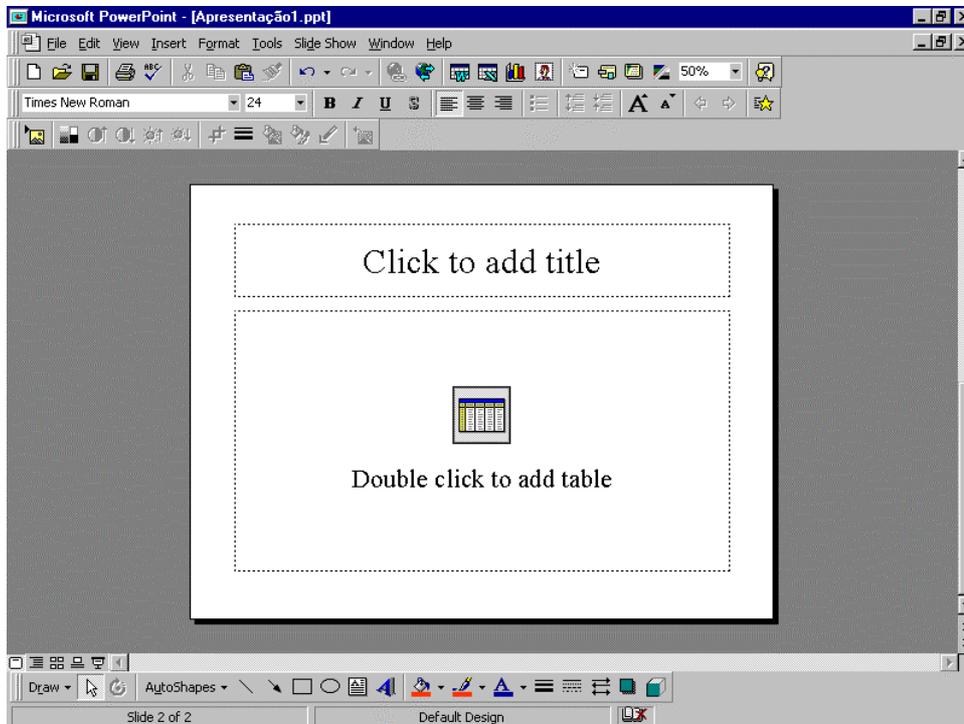
- No menu *File* escolha *Exit and return to Apresentação.ppt*.
- Coloque a fórmula de cálculo no local em que a pretende (por baixo do organograma) e dê-lhe um tamanho adequado.
- Volte agora ao *Equation editor* para escrever a equação do modelo utilizado no tratamento estatístico do ganho médio diário. Escolha novamente a opção *Text* no menu *Style*.
- Escreva então qual o modelo utilizado, recorrendo aos caracteres gregos minúsculos para o μ .

$$Y_{ijk} = \mu + r_i + a_j + (ra)_{ij} + e_{ijk}$$



- No menu *File* escolha novamente *Exit and return to Apresentação.ppt*.
- Coloque a fórmula de cálculo no local do *slide* que pretende (por baixo da anterior) e dê-lhe um tamanho adequado.

No slide seguinte o seu objectivo é apresentar numa tabela o peso vivo inicial, o peso vivo final e a velocidade de crescimento dos animais de cada raça (a dieta não afectou o crescimento, pelo que apresentará apenas os resultados inerentes a cada raça...). Escolha o *layout* que tem uma caixa de título e uma caixa para uma tabela.



Neste *slide* deverá:

- xi) Escolher o fundo
- xii) Na caixa de título escrever o título da tabela
- xiii) Na caixa de tabela apresentar o que pretende

xi) Escolha o fundo (*Format Background*)

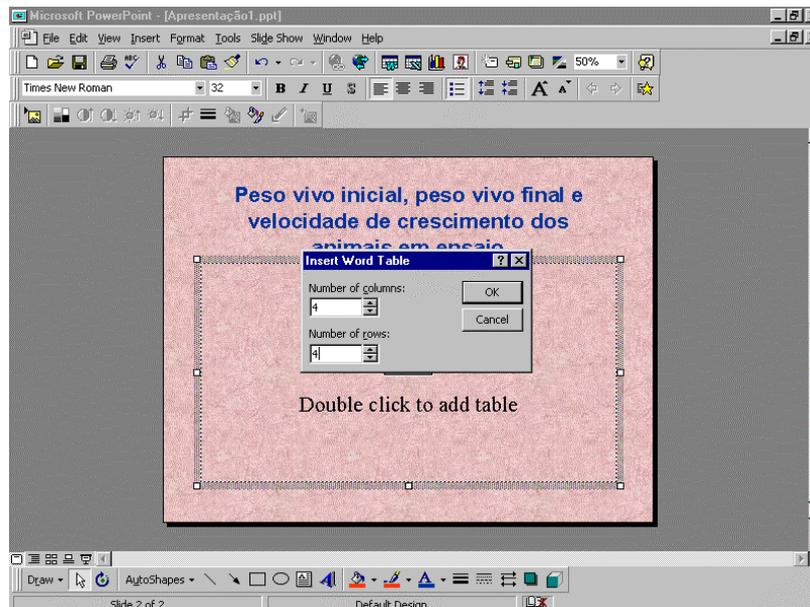
Escolha para o fundo uma textura a seu gosto.

xii) Escreva o título da tabela na caixa de título

- Clique na caixa de título e escreva PESO VIVO INICIAL, PESO VIVO FINAL E VELOCIDADE DE CRESCIMENTO DOS ANIMAIS INCLUÍDOS NO ENSAIO
- Formate o título com as seguintes características: azul escuro, tipo de letra ARIAL, tamanho de letra 32, minúsculas, *bold*, alinhado ao centro

xiii) Na caixa de tabela apresente o peso vivo inicial, peso vivo final e velocidade de crescimento das três raças incluídas no seu ensaio

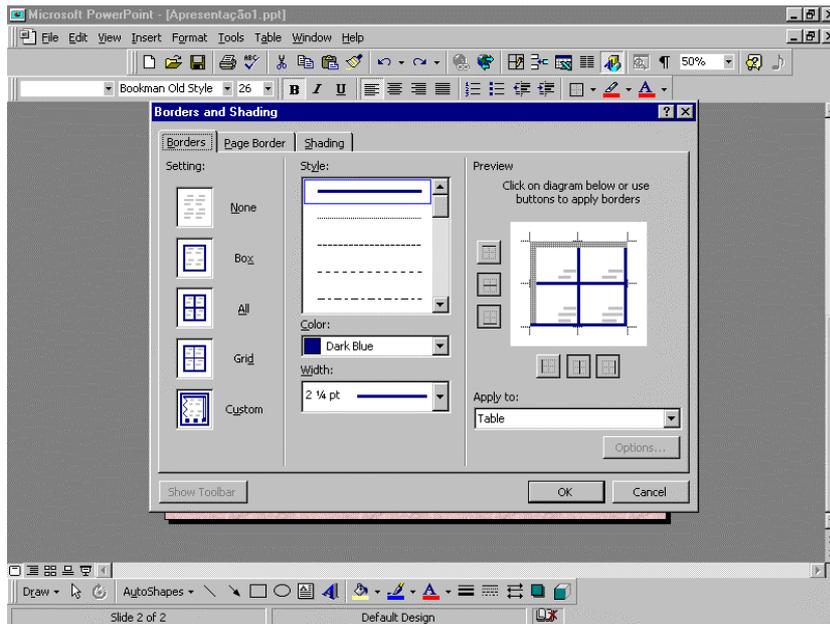
- Tal como está indicado no layout do slide clique duas vezes na caixa de tabela
- Na caixa de diálogo indique quantas colunas (4) e quantas linhas (4) pretende para a sua tabela e clique em OK.



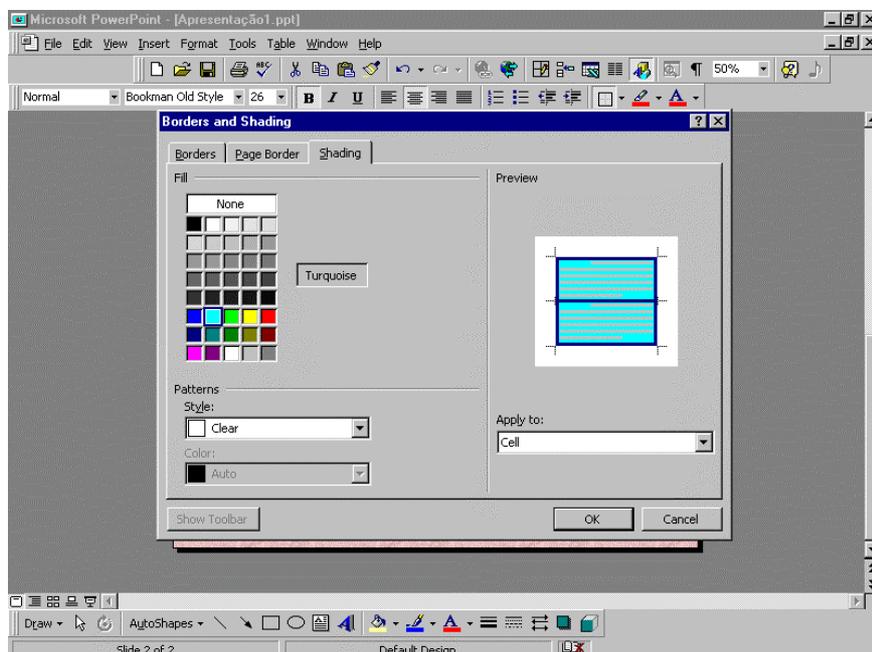
- Preencha as colunas e linhas da caixa que aparece com os seguintes dados:

	Alentejana	Barrosã	Mertolenga
PVI (kg)	287	240	228
PVF (kg)	408	324	315
GMD (kg/dia)	1.233	0.860	0.896

- Em seguida formate o texto do quadro com as seguintes características: tipo de letra BOOKMAN OLD STYLE, tamanho de letra 26, bold, alinhado ao centro das células. A cor do nome das variáveis e das raças deverá ser vermelho e os valores deverão ser verde escuro. Esta formatação é feita utilizando o mesmo menu que se utiliza para formatar uma caixa de texto ou os botões da barra de formatação de texto.
- Em seguida formate as linhas de delimitação das células e da tabela com as seguintes características: linha contínua, cor azul escuro, espessura 2 1/4 pt. Para isso, no menu Format, escolha Borders and shading e nesta caixa de diálogo marque a sua formatação na opção Borders, clique em OK



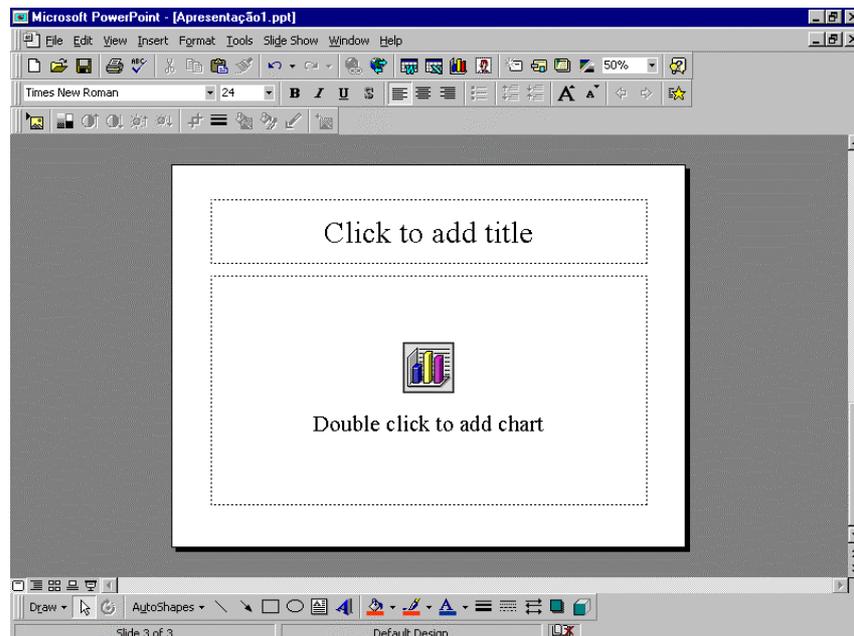
- Em seguida formate a cor das células. As células onde se encontram os nomes das raças e das variáveis devem ser azul turquesa e as células onde se encontram os valores devem ser cinzentas. Selecciona as células que pretende formatar e no menu Format, escolha Borders and shading e nesta caixa de diálogo marque a sua formatação na opção Shading, clique em OK



As tabelas presentes nos *slides* podem também ser construídas em *Excel* ou em *Word*. Para isso no menu *Insert*, selecciona a opção *Object* e em seguida indique que pretende criar um novo objecto em *Microsoft Excel Worksheet* ou *Microsoft Word Document*. Desta forma poderá criar uma tabela usando aquelas aplicações directamente no *slide* que a pretende na sua apresentação em POWER POINT. Poderá também importar uma tabela criada numa

daquelas aplicações. Também no menu *Insert*, deve seleccionar a opção *Object* mas, neste caso indique que pretende utilizar uma *file* já existente (*create from file*) e indique a *drive* em que se encontra.

Pretende agora representar graficamente a evolução do peso vivo dos animais das três raças durante o período de ensaio. Para isto escolha o *layout* que tem uma caixa de título e uma caixa de gráfico.



Neste *slide* deverá:

- i) Escolher o fundo
- ii) Na caixa de título escrever o título do gráfico
- iii) Na caixa de gráfico apresentar o que pretende

i) Escolha o fundo (*Format Background*)

Escolha para o fundo um padrão a seu gosto.

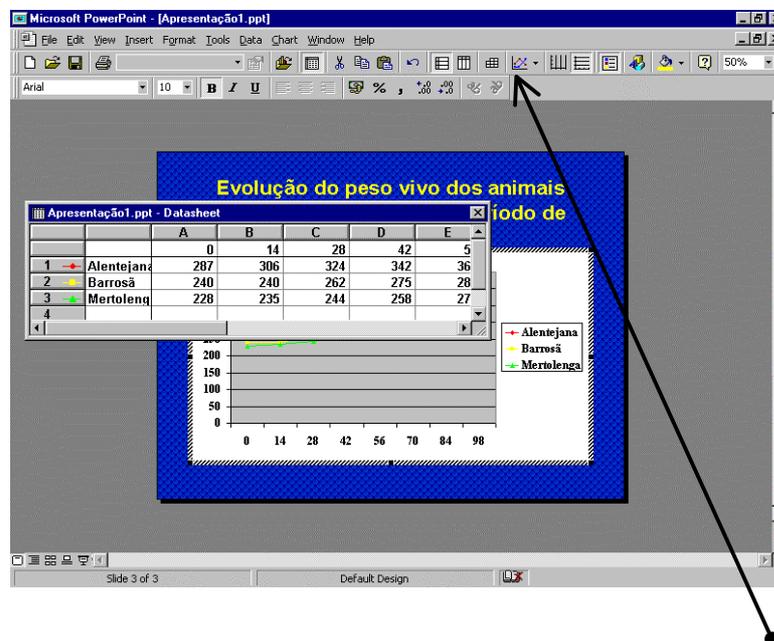
ii) Escreva o título do gráfico na caixa de título

- Clique na caixa de título e escreva EVOLUÇÃO DO PESO VIVO DOS ANIMAIS DAS TRÊS RAÇAS DURANTE O PERÍODO DE ENSAIO
- Formate o título com as seguintes características: amarelo, tipo de letra ARIAL, tamanho de letra 32, minúsculas, *bold*, alinhado ao centro

iii) **Na caixa de gráfico apresente a evolução do peso vivo dos animais das três raças durante o período de ensaio**

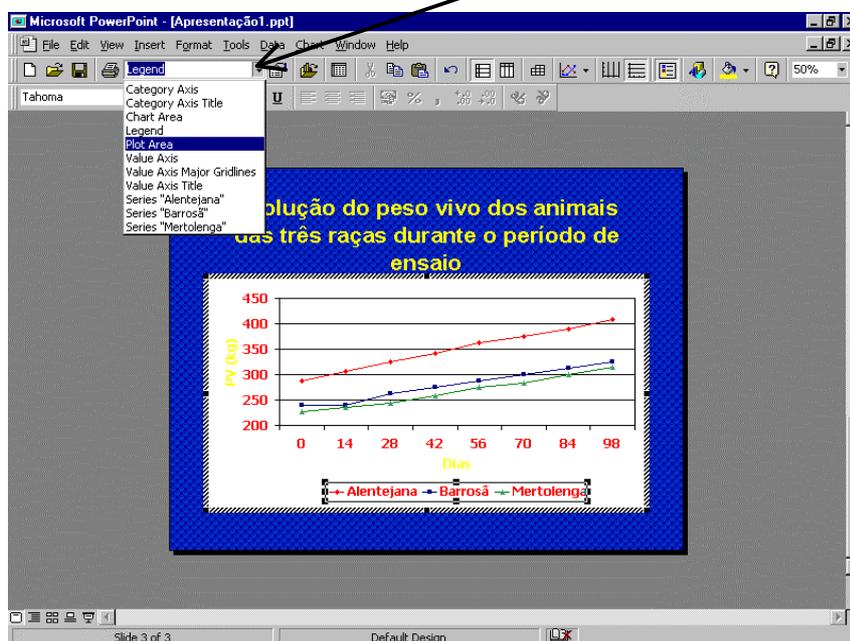
- Tal como está indicado no layout do slide clique duas vezes na caixa de gráfico
- Na caixa de dados transcreva os que se apresentam no quadro seguinte:

	Alentejana	Barrosã	Mertolenga
0	287	240	228
14	306	249	235
28	324	262	244
42	342	275	258
56	363	288	275
70	375	299	284
84	390	313	300
98	408	324	315

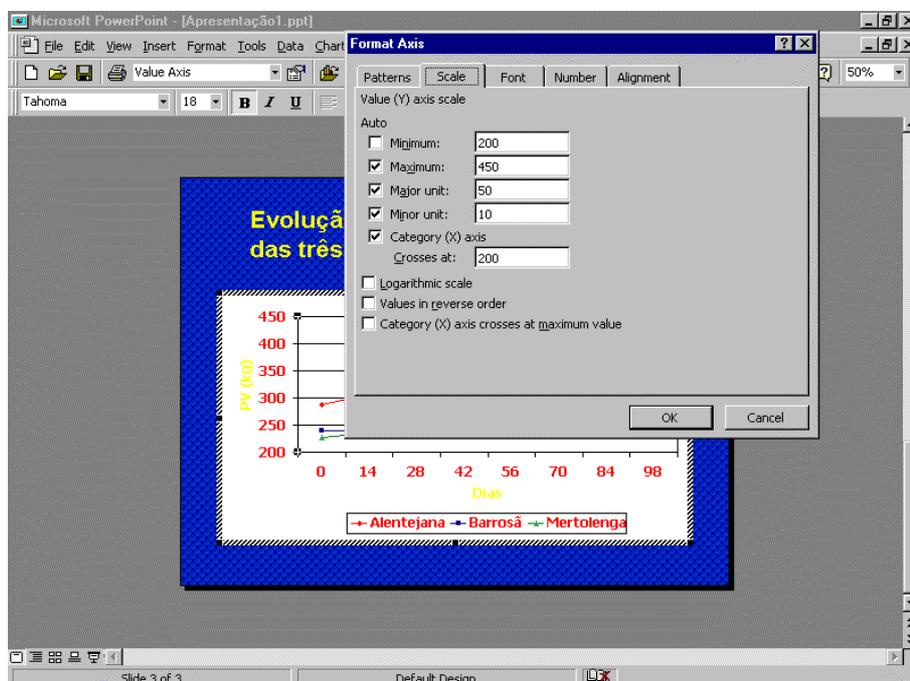


- Depois de escrever todos os dados, feche a caixa. Antes, indique na barra de ferramentas gerais que pretende construir um gráfico de linhas
- Em seguida deverá proceder a diversas formatações no gráfico:
 - Valores presentes nos eixos e legenda: vermelho, tipo de letra TAHOMA, tamanho de letra 18, **bold**
 - Títulos dos eixos: amarelo, tipo de letra TAHOMA, tamanho de letra 18, **bold**
 - Raça Alentejana – linha vermelha
 - Raça Barrosã – linha azul
 - Raça Mertolenga – linha verde
 - Área do gráfico – branco
 - Área da legenda – vermelho
 - Localização da legenda – por baixo do gráfico
 - Escala do eixo dos y - valor mínimo 200

- Selecciono o gráfico clicando duas vezes. Em seguida pode seleccionar a parte do gráfico a formatar com um clique do rato ou através da barra de ferramentas gerais.



- Proceda às formatações atrás referidas no gráfico. A título de exemplo apresenta-se a caixa de formatação da escala do eixo dos y



Tal como acontece com as tabelas, também os gráficos presentes nos *slides* podem também ser construídos noutras aplicações. Para isso no menu *Insert*, seleccione a opção *Object* e em seguida indique que pretende criar um novo objecto numa determinada

aplicação ali referida. Desta forma, poderá criar uma o gráfico numa dessas aplicações, mas directamente no *slide* em que o pretende na sua apresentação em POWER POINT. Poderá também importar um gráfico criado noutro programa. Também no menu *Insert*, seleccione a opção *Object* mas, neste caso indique que pretende utilizar uma *file* já existente (*create from file*) e indique a *drive* em que se encontra.

Finalmente, pretende apresentar as conclusões do seu trabalho. Para isso escolha no *layout* o *slide* em branco.

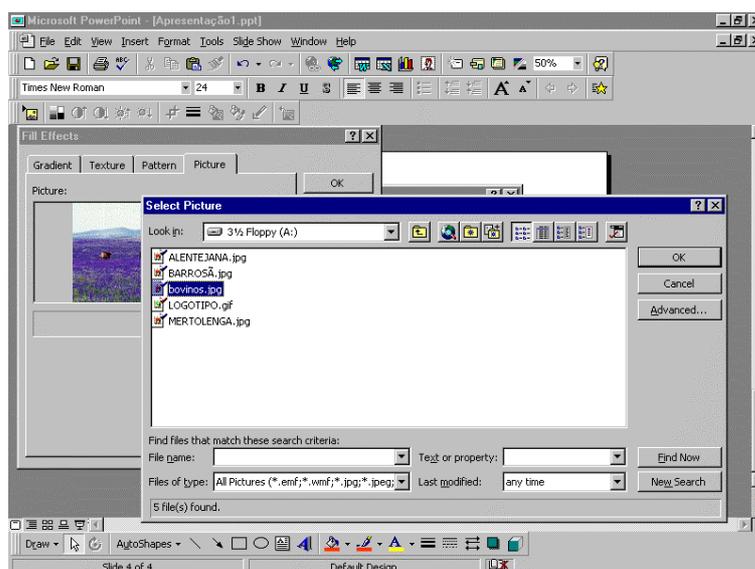
Neste *slide* deverá:

- i) Escolher o fundo
- ii) Inserir um formato pré definido de texto (*Word Art*) para o título do *slide* no canto superior esquerdo
- iii) Inserir um logotipo no canto superior direito
- iv) Inserir uma caixa de texto para as conclusões

i) Escolha o fundo (*Format Background*)

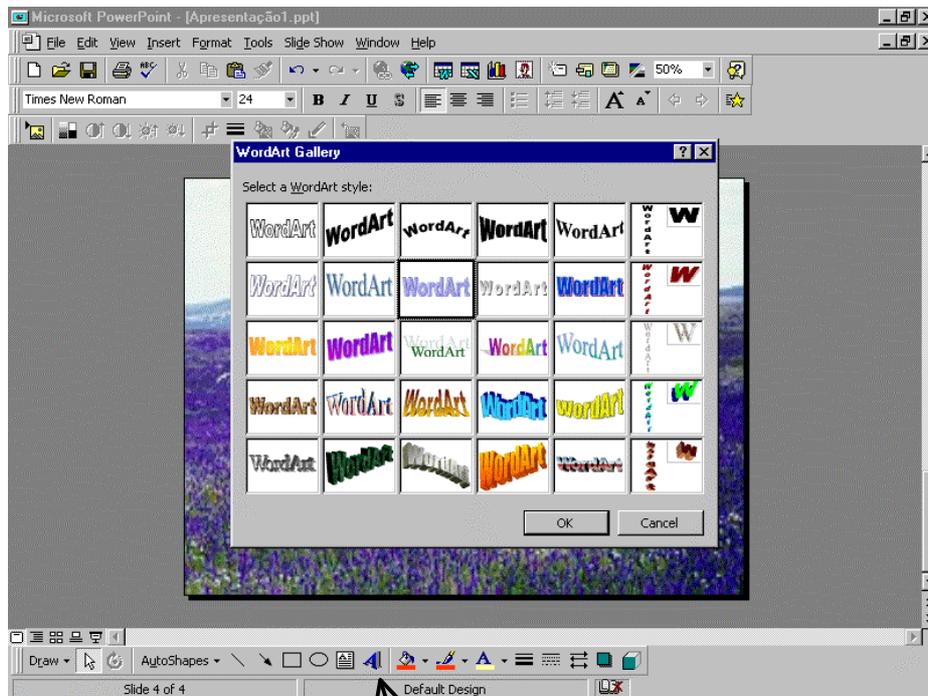
Escolha para o fundo uma fotografia

- Na *barra de menus* escolha o menu *Format* seguido de *Background*
- Na caixa de diálogo *Background* deverá escolher *Fill effects*
- Aparece uma segunda caixa de diálogo onde na opção *Picture* deverá *clique* em *Select picture*.
- Na nova caixa que aparece indique que a imagem que pretende se encontra na *drive a:* e que tem o nome de *bovinos.jpg*, *clique* em *OK*
- *Clique* em *Apply* para formatar o fundo apenas do *slide* em que está a trabalhar



ii) Insira um formato de texto pré definido (*Word Art*) para o título do *slide*

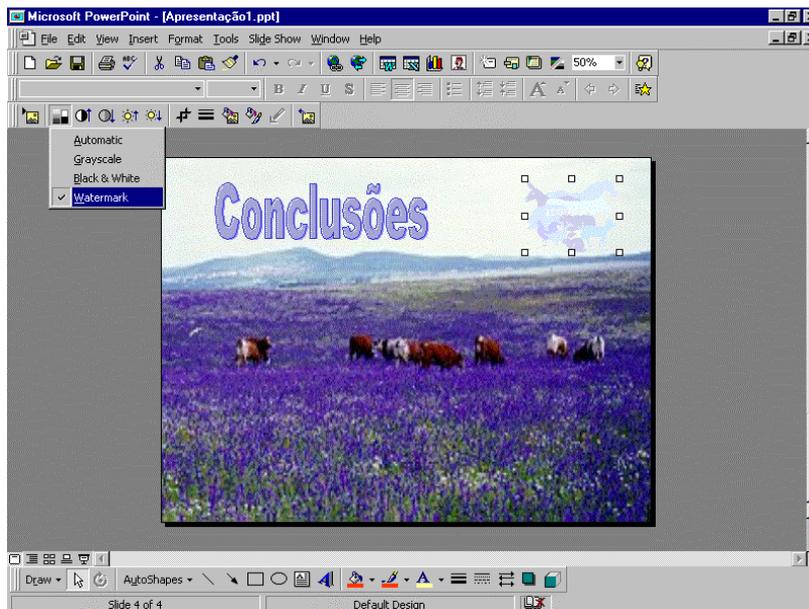
- No menu *Insert*, escolha *Picture* e em seguida *Word Art*. Selecciono o formato que mais lhe agradar e *clique* em *OK*. Na caixa de diálogo escreva conclusões CONCLUSÕES e *clique* em *OK*.
- Coloque a caixa de texto no canto superior esquerdo do *slide*



Na *barra de desenho* encontra-se um botão que permite aceder directamente ao *WordArt* sem ser necessário recorrer ao menu *Insert*.

iii) Insira um logotipo no canto superior direito

- Insira no *slide* o logotipo que se encontra na *drive a:* com a designação *logotipo.gif*
- Reduza o tamanho do logotipo e coloque-o no canto superior direito do *slide*
- Utilizando a *barra de imagem* transforme a imagem do logotipo em *Watermark*



iv) Insira uma caixa de texto para as conclusões

- Insira uma caixa de texto no centro do *slide* e escreva:
 - À mesma idade e nas mesmas condições de alimentação intensiva a raça Alentejana tem uma velocidade de crescimento superior
 - À mesma idade e nas mesmas condições de alimentação intensiva as raças Barrosã e Mertolenga têm uma velocidade de crescimento semelhante
 - As dietas utilizadas não afectam significativamente a velocidade de crescimento
- Formate o texto com as seguintes características: amarelo, tipo de letra TIMES NEW ROMAN, tamanho de letra 32, alinhado, minúsculas, alinhado ao centro

OS SLIDES DA SUA APRESENTAÇÃO ESTÃO PRONTOS...

... clique no botão *Slide Sorter View* da barra de comando do modo de visualização (ou escolha a opção *Slide Sorter* no menu *View*) para visualizar todos ao mesmo tempo.

Microsoft PowerPoint - [Apresentação1.ppt]

File Edit View Insert Format Tools Slide Show Window Help

No Transition No Effect



1



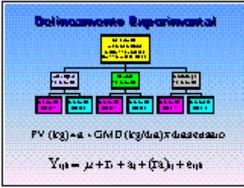
2



3



4



5



	Alentejana	Barrosa	Alentejana
PV (kg)	287	240	228
PVP (kg)	405	224	232
GMD (kg/100)	1,262	0,950	0,950

6



7



8

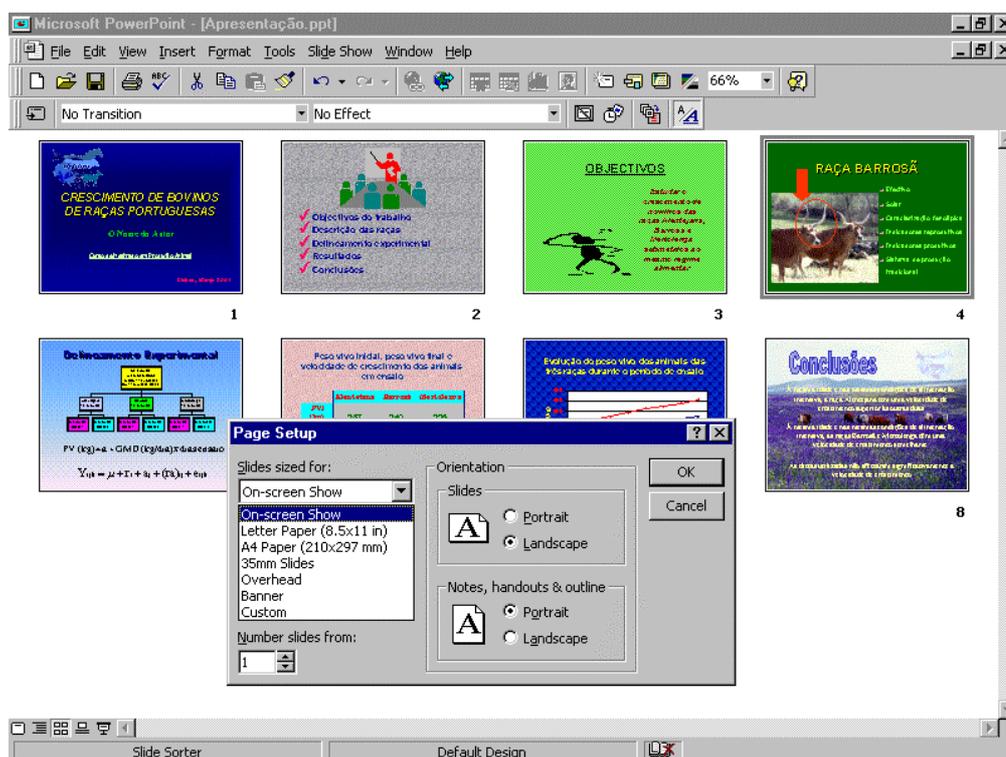
Slide Sorter View

Slide Sorter Default Design

UTILIZAR A APRESENTAÇÃO CRIADA

Tal como se optou inicialmente, a apresentação que acabou de criar destina-se a ser utilizada ligando o computador a um equipamento de projecção. De qualquer forma, poderá sempre redimensionar os seus *slides* se pretender utilizá-los de outro modo.

- Para isso, no menu *File* escolha *Setup* e indique qual o novo tamanho dos *slides* da sua apresentação. Tem disponíveis diversas opções:
 - *On-screen show* – a opção escolhida inicialmente, destina-se a utilizar a apresentação ligando o computador a um equipamento de projecção.
 - *Letter paper* – configura os *slides* para as dimensões indicadas
 - *A4 papel* - configura os *slides* para as dimensões indicadas
 - *35 mm slides* – preenche a área de um diapositivo na horizontal. Deve escolher esta opção quando pretende produzir diapositivos utilizando um *Slide Maker*
 - *Overhead* – otimiza os *slides* para ser utilizados como transparências para retroprojectão.
 - *Banner* – altera os *slides* para um formato tipo ‘faixa’
 - *Custom* – opção que permite definir as dimensões pretendidas para os *slides*



- Na caixa de diálogo *Page setup* poderá ainda alterar a orientação tanto dos *slides* como de folhas de anotações (*notes*), folhas de *slides* (*handouts*) e folhas de texto (*outlines*)

PREPARAR O SLIDE SHOW

Um *Slide Show* é uma apresentação animada dos *slides*, directamente no monitor do computador ou projectada utilizando um equipamento apropriado ligado ao computador.

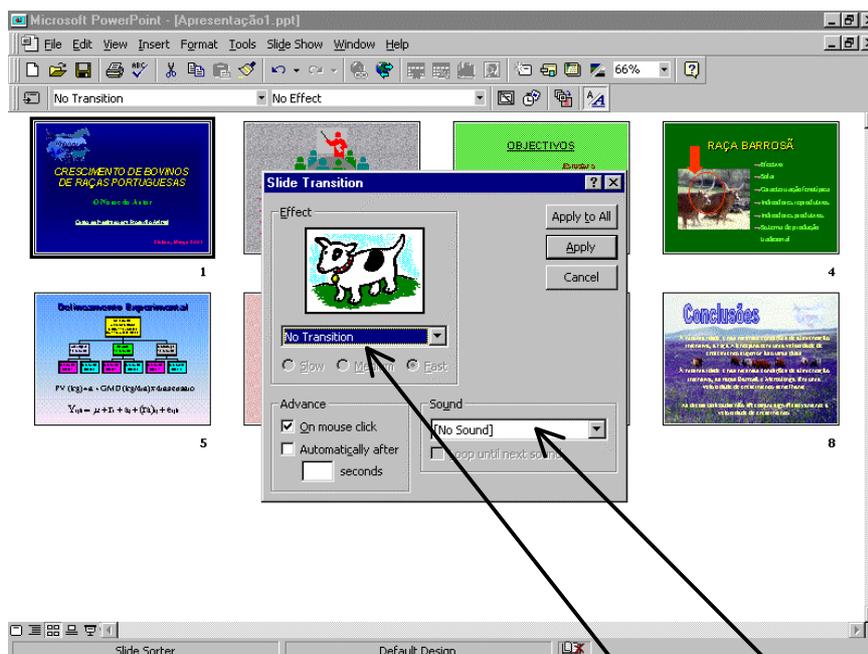
A animação pode consistir apenas na substituição sucessiva dos *slides*, não sendo para isto necessária qualquer alteração aos seus *slides* já preparados. No entanto, causa naturalmente mais impacto criar efeitos visuais e/ou sonoros na entrada e/ou saída de cada *slide* e na construção de cada um.

Deverá agora animar a sua apresentação:

- i) Animar a transição entre os *slides* em termos visuais e sonoros
- ii) Animar a construção de cada *slide* em termos visuais e sonoros

i) Anime a transição entre os *slides*

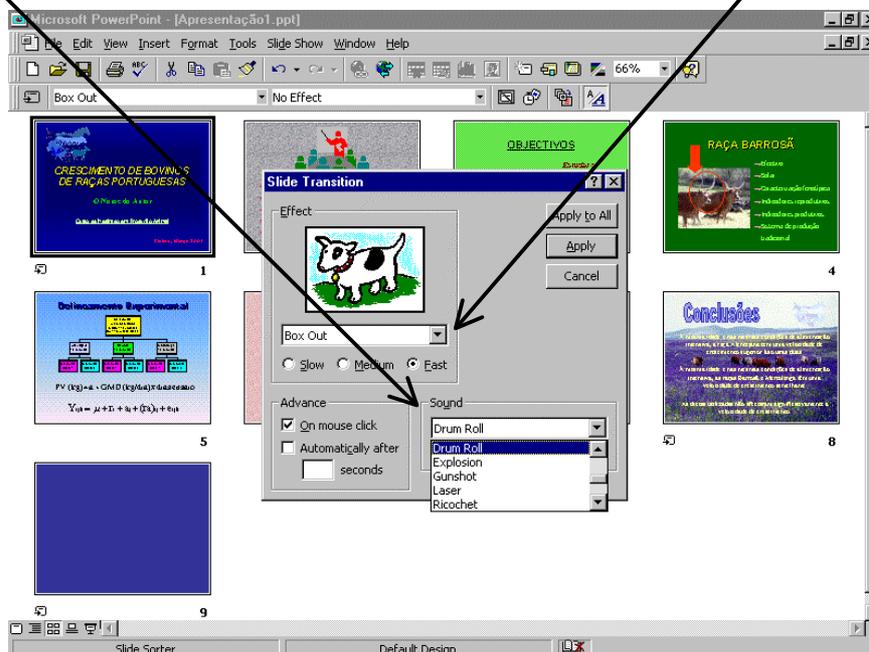
- No menu *Slide show* escolha a opção *Slide transition*



- A caixa de diálogo *Slide transition* permite criar efeitos visuais e sonoros na transição entre os *slides* e determinar como é comandada a transição entre os *slides* (por ordem do utilizador através de *clique* no rato ou da tecla *page down* ou automaticamente depois de um tempo definido pelo utilizador).
- Os efeitos visuais e sonoros de transição podem ser aplicados a todos os *slides* da apresentação (*Apply to all*) ou apenas ao *slide* seleccionado (*Apply*)

Antes de continuar deverá criar um último *slide* e formatar o fundo com uma cor escura para que quando terminar a sua apresentação apareça este depois do *slide* de conclusões e não todos os *slides* no modo de visualização *Slide sorter*.

- No modo de visualização *Slide sorter* seleccione com um clique o primeiro *slide*
- No menu *Slide transition* escolha para a entrada do primeiro *slide* o efeito visual *Box out* e o efeito sonoro *Drum roll*, clique em *Apply*.

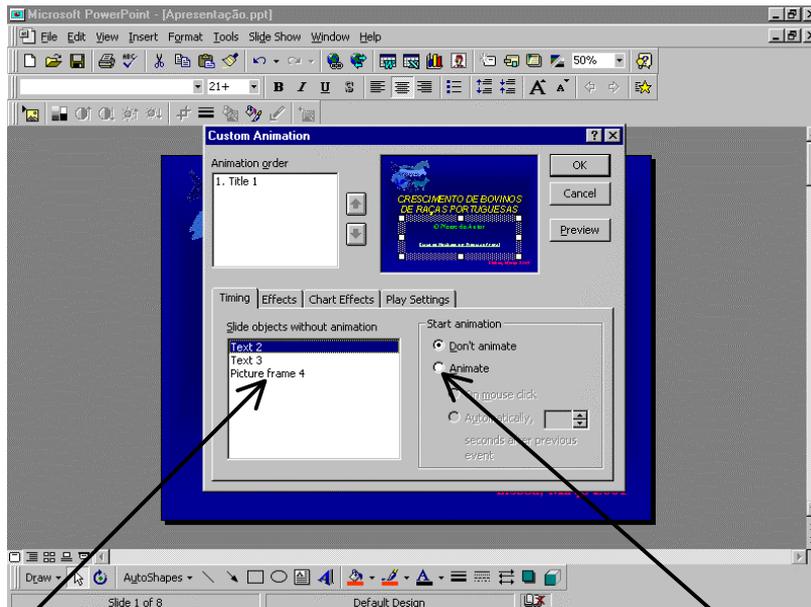


- Para o *slide* de conclusões escolha o efeito visual *Dissolve* e o efeito sonoro *Laser*
- Para a transição para o último *slide* (fundo escuro) escolha o efeito visual *Box in* e o efeito sonoro *Applause*
- Para os restantes *slides* escolha o efeito visual *Split horizontal out* e o efeito sonoro *Slide projector*, clique em *Apply*. Para seleccionar estes *slides*, no modo de visualização *Slide sorter* clique em cada *slide* premindo simultaneamente a tecla *Shift*.

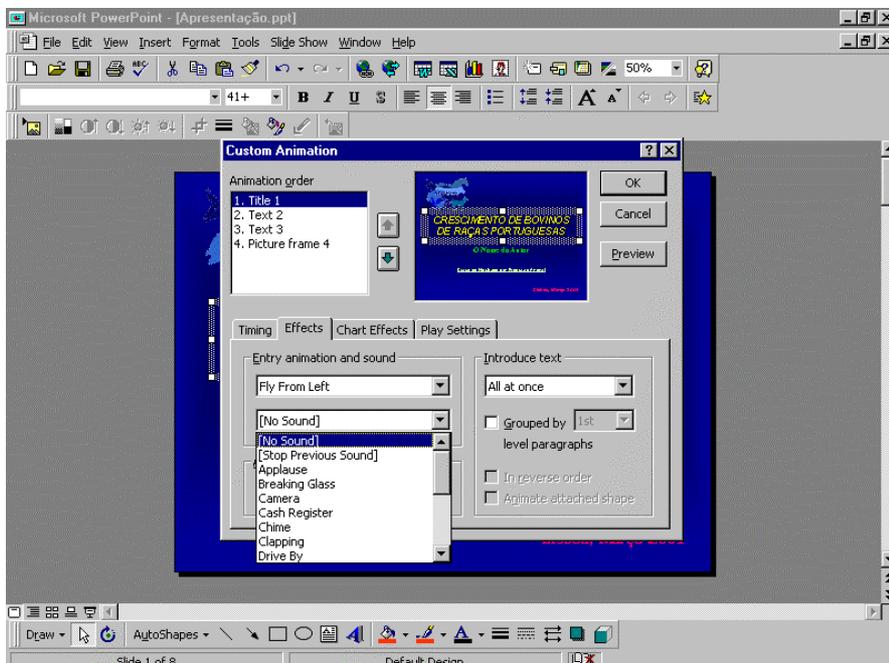
ii) Anime a construção de cada *slide*

Para animar o que se encontra em cada *slide* pode optar por uma animação pré-definida (menu *Slide show*, opção *Preset animation* ou pode personalizar a animação em cada *slide* (menu *Slide show*, opção *Custom animation*).

- No menu *View* ou na barra de comando do modo de visualização escolha a opção *Slide*. Coloque o primeiro *slide* (título) na área de trabalho
- No menu *Slide show* escolha a opção *Custom animation*
- Na caixa de diálogo *Custom animation*, na opção *Timing* aparecem janelas onde se referem a ordem de animação dos objectos do *slide*, os objectos não animados e a sua identificação dentro do *slide*



- Na janela de objectos sem animação deverá seleccioná-los e clicar em *Animate* (na ordem em que pretende que apareçam no *slide*) para que passem para a janela onde se refere a ordem de animação. Em *Start animation* indique que a animação de cada objecto deverá ser automática, 0.5 segundos depois do acontecimento anterior
- Em seguida, na opção *Effects*, escolha o efeito visual e de som para cada objecto presente no *slide*



- Para o *slide* de título a ordem de animação deverá ser a seguinte e deverá escolher os seguintes efeitos visuais e sonoros (quando terminar clique em *OK*)
 - *Title 1* – efeito visual *Appear*, sem efeito sonoro

-
- *Title 2* - efeito visual *Fly from left*, sem efeito sonoro
 - *Title 3* - efeito visual *Fly from right*, sem efeito sonoro
 - *Picture frame 4* - efeito visual *Fly from top*, efeito sonoro *Explosion*

 - No segundo *slide* (esquema da apresentação) apenas o texto (iText 2) deverá ser animado com o efeito visual *Blinds horizontal*, activar a opção *grouped by 1st level paragraphs* para que os assuntos a abordar apareçam um de cada vez

 - No terceiro *slide* (objectivos) a animação deverá ser a seguinte:
 - 1º - *Object 2* - efeito visual *Crawl from top*, efeito sonoro *Chime*
 - 2º – *Text 3* – efeito visual *Appear*, sem efeito sonoro

 - No quarto *slide* (Raça Barrosã) a animação deverá ser a seguinte:
 - 1º - *Text 2* - efeito visual *Fly from right*, efeito sonoro *Drive in*, activar a opção *grouped by 1st level paragraphs* para que os assuntos a abordar apareçam um de cada vez
 - 2º – *Object 3* – efeito visual *Fly from left*, sem efeito sonoro
 - 3º - *Oval 4* - efeito visual *Blinds vertical*, efeito sonoro *Breaking glass*
 - 4º - *Striped right arrow 5* - efeito visual *Blinds vertical*, efeito sonoro *Breaking glass*

Em vez de animar separadamente a circunferência e a seta que para ela aponta, o efeito será certamente melhor se na sua apresentação estes dois desenhos aparecerem simultaneamente. Assim, no modo de visualização *slide* seleccione os dois desenhos (prima o botão esquerdo do rato e arraste até que o rectângulo formado permita seleccioná-los). Em seguida *clique* em *Draw* na *barra de desenho* e escolha *Group*. Os dois desenhos passam a constituir um grupo que poderá então animar com o efeito visual *Blinds vertical* e o efeito sonoro *Breaking glass*.

- No quinto *slide* (Delineamento experimental) a animação deverá ser a seguinte:
 - 1º - *Object 2* - efeito visual *Box out*, efeito sonoro *Ricochet*
 - 2º – *Object 4* – efeito visual *Box out*, efeito sonoro *Ricochet*
 - 3º - *Object 3* - efeito visual *Box out*, efeito sonoro *Ricochet*

- No sexto *slide* (Tabela) a animação deverá ser a seguinte:
 - 1º - *Object 2* - efeito visual *Crawl from bottom*, efeito sonoro *Camera*

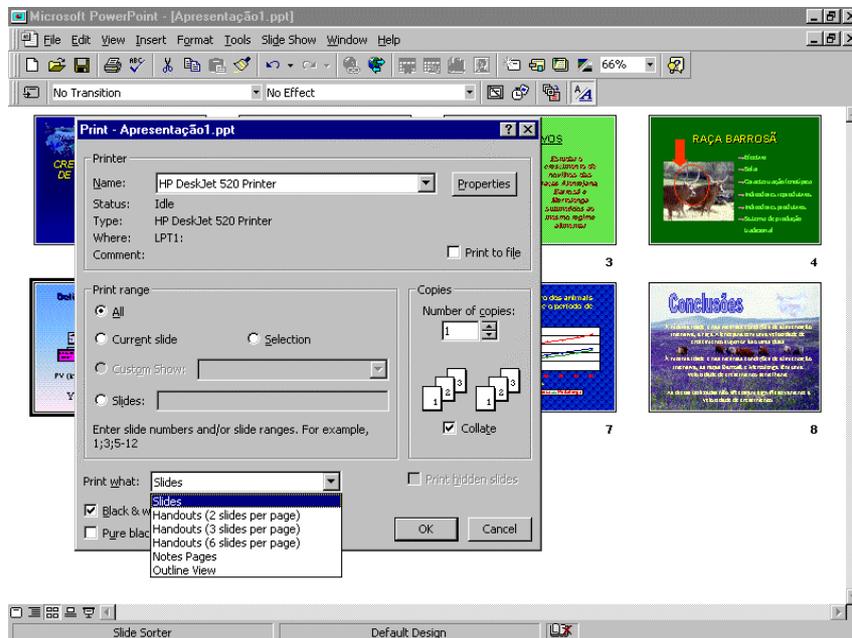
- No sétimo *slide* (Gráfico) a animação deverá ser a seguinte:
 - 1º - *Chart 2* – efeito visual *Appear*, efeito sonoro *Whoosh*, introduzir os elementos do gráfico por séries (*by series*) (No caso dos gráficos a animação deverá ser escolhida na opção *Chart effects* da caixa de diálogo *Custom animation*)

- No oitavo e último *slide* (Conclusões) a animação deverá ser a seguinte:
 - 1º - *Text 2* - efeito visual *Fly from bottom-right*, efeito sonoro *Laser*, activar a opção *grouped by 1st level paragraphs* para que as conclusões apareçam uma de cada vez

IMPRIMIR A APRESENTAÇÃO

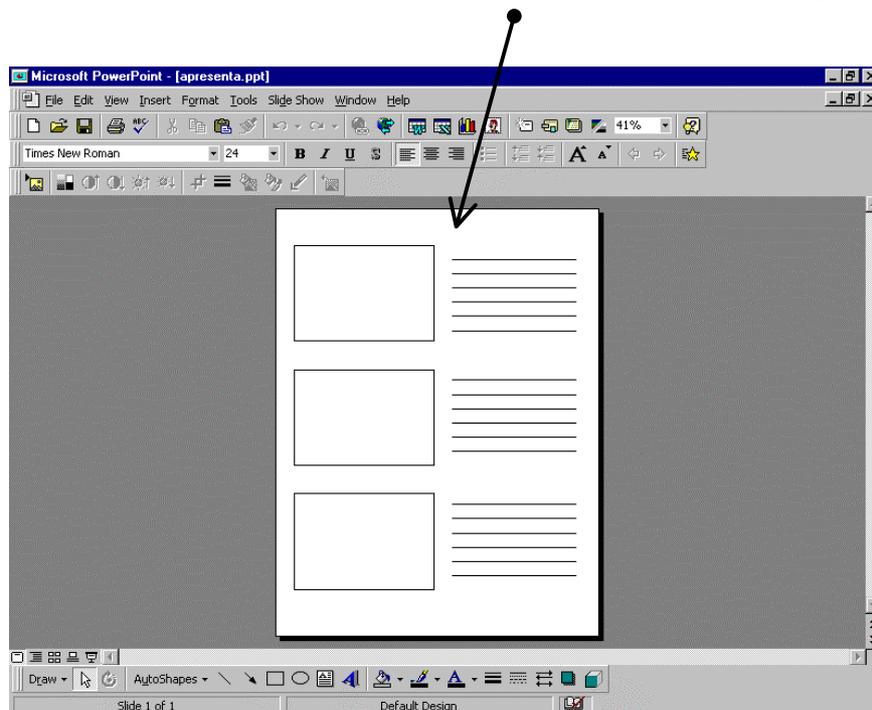
O POWER POINT permite imprimir a sua apresentação de diversas formas.

- No menu *File* escolha *Print*. Poderá optar entre as seguintes formas:

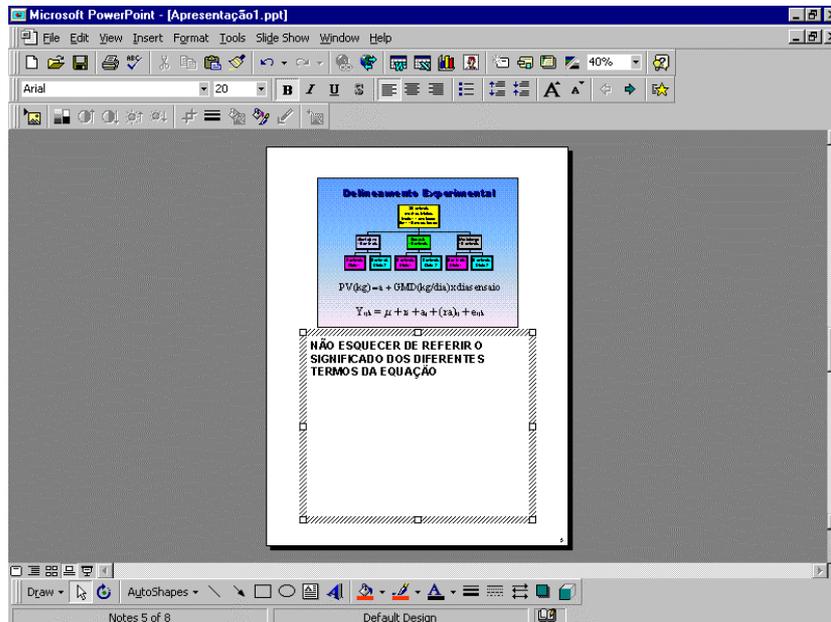


i) **Slides** – um *slide* em cada folha

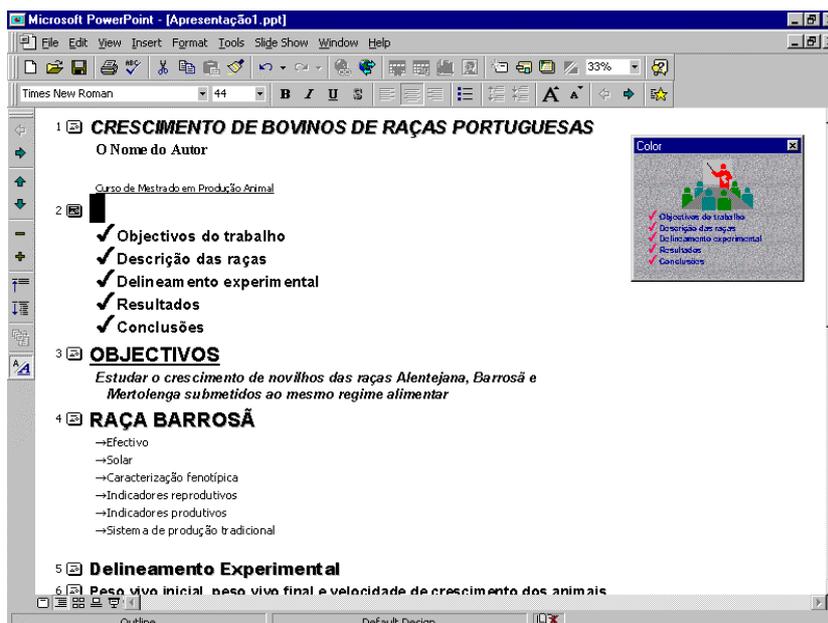
ii) **Folhas de slides (handouts)** – com dois, três ou seis slides por página



- iii) **Folhas de anotações (notes pages)** – o programa permite criar e imprimir folhas destinadas a anotações que podem escritas no próprio programa ou depois das folhas impressas. As anotações podem ser escritas directamente *clikando* no local apropriado da *Note page* (o modo de visualização *Notes pages* tem que estar activo) ou escolhendo *Speaker notes* no menu *View*. Neste caso não é necessário que o modo de visualização *Notes pages* esteja activo e aparece uma caixa de diálogo com o número do *slide* e onde se deve proceder às anotações necessárias.



- iv) **Folhas de texto (outline view)** – onde figura o texto escrito em caixas de texto pré definidas, com ou sem a formatação do texto, e onde possível adicionar, excluir e alterar texto



ANEXO

A directoria **Imagens PowerPoint** do CD que acompanha este manual contém os seguintes ficheiros de imagem necessários para a execução dos exercícios propostos:

Nome do ficheiro	Tamanho	Tipo
BARROSÃ	57 KB	JPEG Image
BOVINOS	20 KB	JPEG Image
LOGOTIPO	8 KB	GIF Image

Esta directoria contém também o ficheiro **Apresentação.pps** (do tipo Microsoft PowerPoint Slide Show) onde pode visualizar como deve ficar a apresentação criada por si com a realização do exercício.