



## Projeto Literacia Digital

5º Ano – 2015/2016

### Apresentações com o MS Power Point



Visita a página *web* da biblioteca em [www.lermos.net](http://www.lermos.net)



#### As apresentações multimédia

Quando elaborares uma apresentação multimédia, tem em conta os aspetos seguintes:

- O texto deve ser simples e curto, senão leva muito tempo a ler e perdes a atenção da audiência.
- O texto não deve incluir tudo o que se vai dizer mas apenas as ideias principais, que podem ser expressas por tópicos ou esquemas; quem estiver a apresentar completa o que está nos diapositivos oralmente; se estiver tudo escrito nos diapositivos, a audiência tem tendência em lê-los em vez de estar atenta a quem está a fazer a apresentação.
- Usa tipos de letra simples, com boa legibilidade.
- O tamanho do texto não deve ser inferior a 24 p. e o tamanho dos títulos a 40 p.
- Não utilizes demasiados efeitos de animação pois distraem a audiência.

#### Tarefas

Para aprenderes a usar o programa Power Point, elabora as tarefas que se seguem; se tiveres dúvidas, consulta as instruções abaixo sobre o uso do programa.

- Em pares, escolhe um tema da aula de Ciências Naturais e procura na Internet fontes de informação para elaborar uma apresentação.
- Diapositivo 1: cria uma apresentação nova; no primeiro diapositivo, escreve o título da apresentação.
- Diapositivo 2: apresenta uma ideia sobre o tema que escolheste (5 linhas no máximo); ilustra a ideia com uma fotografia.
- Diapositivo 3: apresenta uma segunda ideia sobre o tema que escolheste (5 linhas no máximo); ilustra a ideia com um vídeo existente na Internet; para isso, usa a opção *inserir hiperligação*.
- Diapositivo 4: indica as fontes de informação que usaste (respeitando as normas que vimos na *sessão 11 - Citações e referências bibliográficas*), bem como o nome dos alunos que compõem o grupo.
- Faz a animação do Power Point.

#### Elaborar uma apresentação no Microsoft Power Point

Criar uma apresentação: para criar uma apresentação, pode-se utilizar um modelo / tema predefinido (disponíveis no separador *estrutura*), em que os fundos e os estilos das letras já estão escolhidos, ou uma apresentação em branco. Em ambos os casos, o primeiro diapositivo é diferente dos seguintes.

Novo diapositivo: para inserir um novo diapositivo, igual aos anteriores, clicar no lado esquerdo da janela, nos diapositivos em miniatura; colocar o ponteiro a seguir ao último diapositivo ou entre diapositivos existentes; para inserir diapositivos com outras opções, usar a opção *novo diapositivo* no separador *base*.

Inserir texto: por norma, os diapositivos novos já oferecem áreas nas quais podes inserir o título e o texto do diapositivo; basta clicar e escrever. Posteriormente, pode-se alterar a aparência do texto com as opções do separador *base* e do separador de contexto *ferramentas de desenho*.

Fundo dos diapositivos: podes personalizar o fundo de cada diapositivo com cores, texturas ou imagens; para isso, coloca o cursor numa zona do diapositivo onde não exista mais nada, clica o botão direito do rato e escolhe a opção *formatar fundo*; no final, podes aplicar (ou não) a formatação escolhida a todos os diapositivos.

Inserir caixas de texto: pode-se inserir caixas de texto através do separador *Inserir*; depois de inseridas, existem várias opções de formatação, através do separador de contexto *ferramentas de desenho* ou colocando o cursor do rato nas bordas da caixas e premindo o botão direito.

Inserir imagens: pode-se inserir imagens através do separador *Inserir*; depois de inseridas, existem várias opções de formatação, através do separador de contexto *ferramentas de imagem* ou clicando na imagem e premindo o botão direito do rato

Inserir ficheiros de vídeo e áudio: no separador *inserir*, no grupo *multimédia*, clicar no tipo de ficheiro pretendido e seguir as instruções.

Atenção: quando se copia o ficheiro da apresentação para outra localização, deve-se também copiar os ficheiros de vídeo e áudio e estes devem ficar sempre na mesma pasta; caso contrário, não será possível reproduzi-los.

Inserir hiperligações para ficheiros ou páginas da Internet: as hiperligações permitem inserir todo o tipo de conteúdos nos diapositivos como, por exemplo, ficheiros existentes no computador (podem também ser de vídeo ou áudio) ou páginas e ficheiros existentes na Internet. Para fazer uma hiperligação, clicar numa palavra, ou num conjunto de palavras, ou numa imagem e, no separador *Inserir*, escolher *hiperligação*. Na caixa que surge, pode-se seleccionar todo tipo de ficheiros existentes no computador ou colar um endereço copiado da Internet (para inserir um vídeo, por exemplo), na caixa *endereço*; na caixa *texto a mostrar*, em cima, coloca-se o texto que será visível no diapositivo.

Atenção: quando se faz uma hiperligação para ficheiros existentes no computador, essa ligação ficará perdida se se copiar o ficheiro da apresentação do Power Point para outro local; se for necessário, deve-se copiar todos os ficheiros desejados e coloca-los na mesma pasta da apresentação do Power Point e, depois, atualizar, na caixa *inserir hiperligação / endereço* a nova localização dos ficheiros.

## Animar uma apresentação no Microsoft Power Point

Efeitos de animação: as animações dos elementos dos diapositivos permitem captar a atenção da audiência; os efeitos mais comuns são os de *entrada* mas também existem outros efeitos (*saída, enfase, movimento*).

Para inserir uma animação, seleccionar o objeto que se pretende animar (frase, parágrafo, imagem, caixa de texto, etc.), escolher o efeito no separador *animações*, manter o cursor do rato por cima do nome do efeito para ver a sua aplicação; em *opções de efeito*, à esquerda, pode-se alterar a forma como o efeito é aplicado; no final, clicar no nome do efeito para o seleccionar.

Painel de animação: quando existem vários elementos de um mesmo diapositivo com efeitos, cada um deles terá um número relativo à ordem em que aparecerá; a ordem e a forma como os efeitos se sucedem podem ser alteradas seleccionando o *painel de animação*, na secção *animação avançada* do separador *animação*. Aí, ao clicar com o botão esquerdo do rato sobre cada efeito existente no diapositivo, pode-se definir que será aplicado:

- *Ao clicar* (no botão esquerdo do rato ou na tecla de espaço do teclado; esta opção permite o controlo total dos efeitos por quem está a fazer a apresentação);
- *Com o anterior* (os dois efeitos são aplicados ao mesmo tempo);
- *A seguir ao anterior* (o efeito é aplicado automaticamente depois do efeito anterior ter terminado).

Existem ainda outras opções como a *temporização* (definir a duração de cada efeito).

Para ver o resultado final, seleccionar a opção *apresentação de diapositivos* situada na barra inferior do programa, à direita. Para sair deste modo, clicar na tecla *esc*, em cima, à esquerda.



Efeitos de transição entre diapositivos: podem também ser aplicados efeitos na transição entre cada diapositivo; para isso, seleccionar um diapositivo e clicar no separador *transições*; escolher o efeito pretendido. Pode-se escolher a mesma transição para todos os diapositivos clicando na opção *aplicar a todos* existente no painel *temporização*.

## Modo de exibição

Quando a apresentação estiver concluída, pode guardar-se no modo de exibição; tal permite que quando se clica no ficheiro, a exibição comece logo em ecrã inteiro em vez de abrir o programa Power Point. Para guardar no modo de exibição, usar a opção *ficheiro / guardar como e*, no menu *guardar com o tipo*, abaixo do nome do ficheiro, escolher *exibição de power point*. Se mais tarde for necessário editar de novo a apresentação, deve-se abrir primeiro o programa Power Point e, de seguida, abrir o ficheiro de exibição através da opção *ficheiro / abrir*.