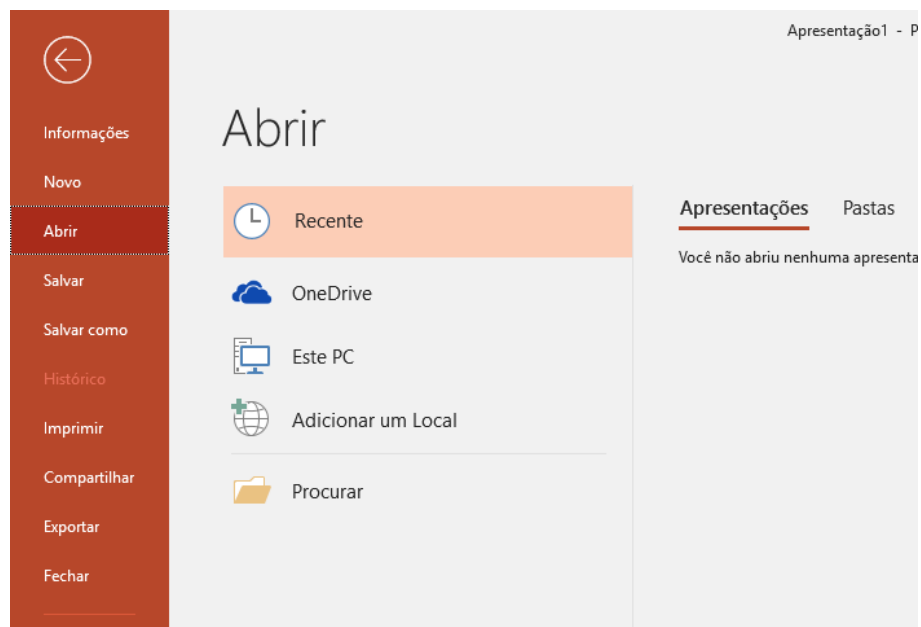


1. Abrindo Arquivos

Quando você abre o PowerPoint 2019 você possui a opção de abrir outras apresentações.



Esta opção abre o menu “Arquivo” para que você possa selecionar um arquivo de uma apresentação já salva em seu computador, veja os arquivos recentemente abertos e abra arquivos do OneDrive.



1.1. Dicas para iniciar uma apresentação

É muito importante ter em mente que sua apresentação tem que ficar coesa e bem organizada, para que o PowerPoint não seja a estrela da mesma, mas um adendo, um guia.

Existem oito importantes dicas básicas que você deve seguir para tornar suas apresentações memoráveis.

- 1) Conheça seu público: saiba sempre o que ele precisa informações e do que gosta. Passar muitas informações já conhecidas ao seu público tornará sua apresentação entediante. Mas deixá-los com uma base de conhecimento sobre o que está apresentando é essencial.
Por exemplo, digamos que você irá vender um sistema eletrônico que controle as operações dentro de um transporte público (trens, ônibus, etc.).
Você não precisa ensinar as empresas a efetuar este controle, nem lhes dizer o quão importante este controle é, eles provavelmente já estão atrás disso há algum tempo.
O que você precisa mostrar em sua apresentação é a diferença entre o seu modo eletrônico de controle e o modo antigo que a empresa utilizava.
Direcione o foco de sua apresentação de acordo com o conhecimento que seu público alvo terá sobre o assunto e você jamais terá uma apresentação entediante.
- 2) Tenha em mente um objetivo e passe isso em sua apresentação: qual o objetivo dela? Você quer vender? Entreter? Ensinar? Tipos de objetivos diferentes requerem apresentações diferentes.
Por exemplo, digamos que você tenha que fazer uma apresentação para sua empresa para alterar o método de vendas e marketing da mesma, mostrando a eles o quanto a empresa cresceu nos últimos três anos e o quanto a empresa cresceria caso passasse a trabalhar com seu método de venda.
Você não pode fazer uma apresentação inteira com brincadeiras ou focando no entretenimento do público. Logicamente que uma dose de humor sempre ajuda, mas essa é uma apresentação séria e mais formal. Então procure manter essa postura e passar isso em sua apresentação.
- 3) Não utilize o PowerPoint como uma cola: como já explicado anteriormente, o PowerPoint e seus recursos visuais devem ser um complemento à sua apresentação.
- 4) Estruture sua apresentação: assim como uma história ou conto, uma boa apresentação deve apresentar um começo, um meio e um fim.
Um bom exemplo seria este caso: você precisa apresentar um trabalho de escola ou universidade.
Você primeiro irá introduzir este assunto, de forma que todos entendam exatamente do que se trata aquela apresentação e do que eles devem esperar encontrar em termos de informações ali.
Depois, você irá passar o desenvolvimento deste conteúdo, apresentando os aspectos do mesmo.
Por fim, finalize suas apresentações de forma clara e precisa. Muitas vezes, as apresentações parecem ficar carentes de uma boa conclusão; já em outras, rendem debates que parecem deixar mais perguntas do que respostas.
Portanto, seja categórico em seu final, finalize todas as "pontas soltas" que possam ter surgido pelo caminho e abra espaço para tirar dúvidas sobre o conteúdo logo após o final da apresentação.

- 5) Utilize anotações na apresentação ou apenas o conteúdo do slide para se guiar: não imprima papéis ou falas, isso tornará sua apresentação menos dinâmica e menos profissional.
- 6) Aprenda, não decore: essa é uma peça fundamental para qualquer palestrante. Você deve entender o assunto sobre o qual está falando por completo. E não decorar algo sobre ele. Desta forma, suas apresentações nunca ficarão repetitivas e suas falas serão melhor colocadas. Além do que você tem menos chance de se perder em sua apresentação por ter esquecido algo.
- 7) Mostre seu entusiasmo: quando for apresentar algo, é de suma importância que você coloque energia na apresentação. O público de sua apresentação será o reflexo do entusiasmo com que você a apresentar.
- 8) Confie e fique tranquilo: confiança é a base para uma boa apresentação. Se você conhece de fato o assunto do qual está apresentando, não existe motivos para ficar nervoso. Ao contrário do que muitos pensam, as pessoas que assistem uma apresentação geralmente torcem por você.

1.2. Inserindo deletando e movendo Slides

Depois de pensar e criar sua apresentação está na hora de colocá-la no PowerPoint 2019.

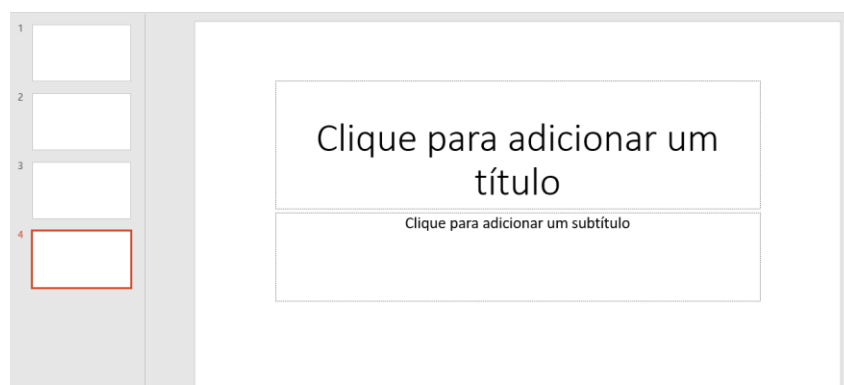
Para que você consiga organizá-la de forma coesa, o PowerPoint 2019 possui os Slides, páginas de sua apresentação que servem para passar parte de um conteúdo ao público em forma de texto, imagens, vídeo, música, entre outras.

Saber utilizar estas ferramentas com precisão é premissa básica para se tornar um bom usuário do aplicativo.

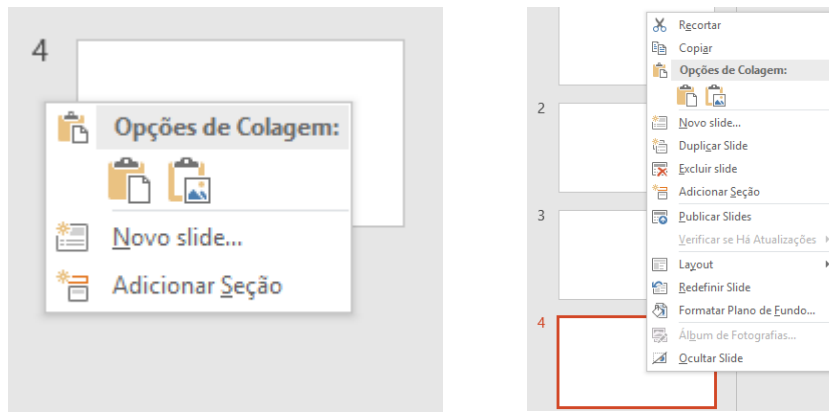
Toda a base do aplicativo está na edição e manipulação destes slides e da forma com que você irá utilizá-los para passar o conteúdo desejado.

Você também poderá inserir modelos 3D nos arquivos, praticamente da mesma maneira que insere outras imagens. Na guia Inserir da faixa de opções, escolha Modelos 3D e de um Arquivo.

Primeiramente, à esquerda de sua área de trabalho do PowerPoint 2019 você possui a faixa de Slides.



Esta faixa permite a visualização, alteração, exclusão e adição de slides de forma rápida por meio de ferramentas que podem ser encontradas ao clicar com o botão direito na área cinza ou sobre um dos slides.



Você também pode visualizar seus slides e a ordem dos mesmos mais facilmente utilizando o modo de visualização “Classificação de Slides” em sua barra de status.



1.3. Salvando arquivos, tipos de arquivo e formatos

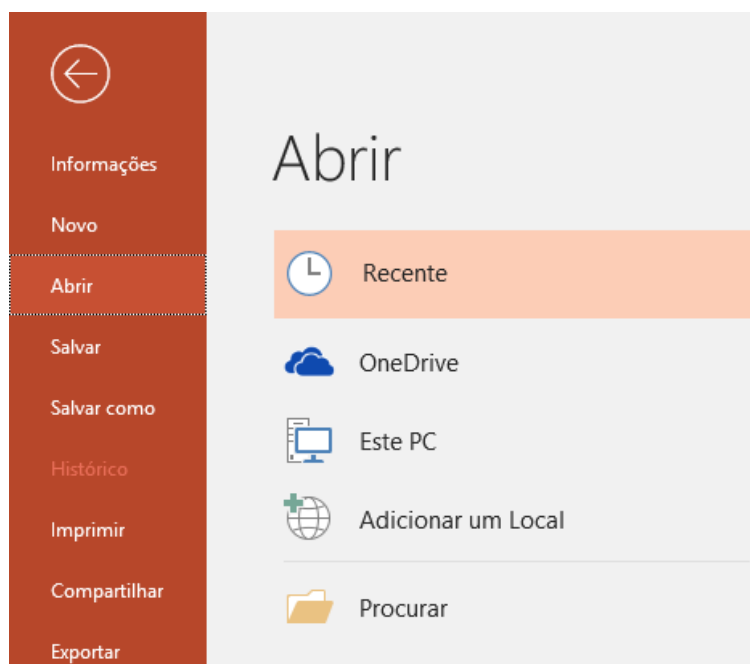
O PowerPoint 2019 possui duas ferramentas para salvar arquivos.

São elas:

Salvar: salva as alterações de um arquivo.

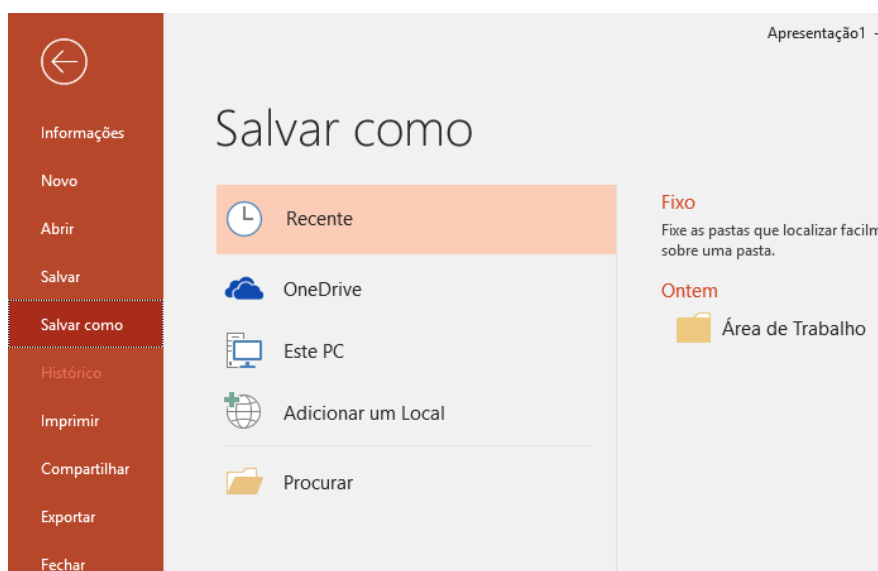
Salvar como: abre as opções avançadas de salvamento de arquivo, para alterar o local em que o arquivo será salvo, suas propriedades e o formato de arquivo que será salvo.

Para abrir a opção “Salvar como” você deverá entrar no menu “Arquivo”.



Dentro da opção “Salvar como” o PowerPoint permite que você selecione um local para salvar seu arquivo.

Este local pode variar desde um local dentro do seu computador, um local no OneDrive (um serviço de armazenamento em nuvem da Microsoft), ou procurar um local a sua escolha.



Após selecionar um local a sua escolha, você poderá alterar as opções para salvar seu arquivo.

Estas opções permitem que você altere o nome do arquivo, o local e o tipo do mesmo.

