

Questionário Google Slides

Curso Programação Web

Como você cria uma nova apresentação no Google Slides?

toque em "+" e escolha **"Nova apresentação"**

Como adicionar um novo slide em uma apresentação existente?

"+" e escolha **"Novo slide"**.

Qual é a maneira de mudar o layout de um slide no Google Slides?

clique em **"Layout"** na barra de ferramentas → escolha o layout desejado.

Como inserir uma imagem em um slide?

Clique em **"Inserir"** → **"Imagem"** → escolha de onde (computador, Google Drive, URL etc.).

Como mudar a cor de fundo de um slide no Google Slides?

clique com o botão direito → escolha **"Alterar plano de fundo"** → selecione a cor → clique em **"Concluído"**.

Como inserir um gráfico em um slide?

Vá em **"Inserir"** → **"Gráfico"** → escolha o tipo (barra, linha, pizza etc.) → edite os dados no Google Sheets, se necessário.

Como adicionar uma caixa de texto em um slide?

Clique em “**Inserir**” → “**Caixa de texto**” → clique e arraste no slide para criar a caixa → digite seu texto.

Como alterar o tipo de fonte em uma caixa de texto no Google Slides? Selecione o texto → vá até a barra de ferramentas → clique no menu de **fontes** → escolha a fonte desejada.

Como inserir uma transição entre os slides de uma apresentação?

Como adicionar uma animação a um objeto no slide?

Selecione o objeto (texto, imagem etc.) → clique com o **botão direito** → escolha “**Animação**” → defina o tipo, o momento e a velocidade.

Como organizar os slides em uma apresentação (reordená-los)?

Clique e **arraste o slide** na barra lateral esquerda para a nova posição.

Como alterar a orientação do slide de paisagem para retrato?

Vá em “**Arquivo**” → “**Configuração da página**” → clique no menu suspenso e selecione “**Personalizado**” → inverta as dimensões (ex: de **16:9** para **9:16**) → clique em “**Aplicar**”.

Qual é a função de "Comentários" no Google Slides e como usá-la?

Para que serve:

Permite **fazer observações, sugestões ou perguntas** sem alterar o conteúdo dos slides. Ideal para **colaboração em equipe**.

Como usar:

- **No computador:**
Selecione o texto ou objeto → clique com o botão direito → “**Adicionar comentário**” → digite e clique em “**Comentar**”.

Como compartilhar uma apresentação com outras pessoas para edição ou visualização?

Clique em “**Compartilhar**” (botão azul no canto superior direito).

Digite os **e-mails das pessoas** ou clique em “**Copiar link**”.

Escolha a permissão:

- **Leitor** (só visualiza),
- **Comentador** (pode comentar),
- **Editor** (pode editar).

Clique em “**Enviar**” ou compartilhe o link.

Como salvar uma apresentação do Google Slides no formato .pptx?

Vá em “**Arquivo**” → “**Fazer download**”.

Selecione “**Microsoft PowerPoint (.pptx)**”.

O arquivo será baixado para o seu computador.

Como adicionar um vídeo de uma URL no Google Slides?

Vá em “**Inserir**” → “**Vídeo**”.

Cole a **URL do YouTube** na aba “**Por URL**” ou pesquise o vídeo.

Clique em “**Selecionar**” para inserir no slide.

Como ajustar a duração de uma animação em um slide?

Selecione o objeto com animação.




Clique em “**Inserir**” → “**Animação**” ou **clique com o botão direito** → “**Animação**”.

No painel à direita, ajuste o **controle deslizante de “Velocidade”** para definir a **duração** (mais lento = mais longo).

Como definir a cor e o estilo da borda de uma caixa de texto ou forma?

Selecione a **caixa de texto ou forma**.

Use os ícones na barra de ferramentas:

-  **Cor da borda** (ícone de lápis): escolha a cor.
-  **Espessura da borda**: defina a largura.
-  **Estilo da borda**: tracejada, pontilhada, sólida etc.

Como adicionar uma linha ou forma geométrica em um slide?

1. Clique em “**Inserir**” → “**Linha**” ou “**Forma**”.
2. Escolha o tipo (linha, seta, retângulo, círculo etc.).
3. Clique e arraste no slide para desenhar.

Na barra de ferramentas:

Também dá pra usar os ícones de **linha e forma** diretamente no topo da tela.

Como realizar a apresentação de slides no modo de tela cheia?

1. clique em “**Apresentar**” (canto superior direito).
2. A apresentação será exibida em **modo tela cheia**.

Atalho rápido:

Pressione **Ctrl + F5** (Windows) ou **Cmd + Shift + Enter** (Mac) para começar do início.