



# APRENDENDO POWER POINT

---

# CRIANDO E EDITANDO SLIDES



01

Ao abrir o powerpoint, você pode começar uma apresentação em branco ou escolher um modelo pronto. Para adicionar novos slides, basta clicar em "novo slide" e escolher o layout que deseja (como título, lista, ou imagem). Para editar, clique nas caixas de texto e escreva o que precisar. Você pode também mover ou redimensionar elementos clicando e arrastando.

---

# ADICIONANDO IMAGENS E FORMAS



No powerpoint, é fácil  
adicionar imagens e formas.  
Para inserir uma imagem, vá  
até a aba "inserir" e clique  
em "imagens". Para  
adicionar formas, clique em  
"formas" e escolha entre  
círculos, quadrados, setas,  
entre outras. Essas  
ferramentas ajudam a  
tornar sua apresentação  
mais visual e interessante.

---

# USANDO TRANSIÇÕES E ANIMAÇÕES



As transições controlam os efeitos entre os slides, enquanto as animações aplicam efeitos ao texto ou aos objetos dentro dos slides. Para adicionar uma transição, vá até a aba "Transições" e escolha o efeito desejado. Para animações, clique no objeto ou texto, vá até a aba "Animações" e selecione o efeito. Essas ferramentas deixam sua apresentação mais dinâmica e envolvente.

---