

POWER POINT PPT

 Cursoslivres



Design e Estilo no PowerPoint

Trabalhando com Temas e Estilos

No PowerPoint, o uso de temas e estilos é uma maneira eficiente de criar apresentações visualmente coesas e profissionais, sem a necessidade de criar designs do zero. Os temas definem o estilo geral da apresentação, incluindo a combinação de cores, fontes, e efeitos visuais que são aplicados automaticamente a todos os slides. Neste texto, abordaremos como aplicar temas pré-configurados, personalizar estilos e salvar temas personalizados para garantir consistência em suas apresentações.

Aplicando Temas Pré-Configurados

O PowerPoint oferece uma ampla variedade de temas pré-configurados, que incluem esquemas de cores, fontes e layouts prontos para uso imediato. Aplicar um desses temas à sua apresentação é uma maneira rápida de dar um visual profissional aos slides, mantendo a uniformidade entre eles.

- **Como aplicar um tema:**

1. Acesse a aba "**Design**" na barra de ferramentas superior.
2. Na seção de **Temas**, você verá várias opções de temas pré-configurados. Ao passar o cursor sobre cada um, você pode visualizar uma prévia de como ele ficaria aplicado em sua apresentação.

3. Clique no tema desejado para aplicá-lo instantaneamente a todos os slides da apresentação. Todos os elementos, como cores, fontes e efeitos visuais, serão atualizados conforme o tema escolhido.

Esses temas ajudam a padronizar o visual dos slides e economizam tempo na formatação, garantindo uma aparência profissional com pouco esforço.

Personalizando Cores, Fontes e Efeitos Visuais

Embora os temas pré-configurados ofereçam uma boa base, você pode personalizá-los para ajustar a apresentação ao seu estilo ou à identidade visual da sua empresa, como cores corporativas, fontes específicas ou estilos gráficos diferenciados.

1. Personalizando Cores:

- Na aba "**Design**", clique na seta ao lado de "**Cores**" para ver uma lista de esquemas de cores disponíveis. Para criar um esquema personalizado, selecione "**Personalizar Cores**".
- Uma janela será aberta, permitindo que você ajuste as cores principais e de destaque dos slides, como as cores de texto, fundo, links e elementos gráficos.
- Escolha as cores desejadas e clique em "**Salvar**" para aplicar seu esquema personalizado à apresentação.

2. Personalizando Fontes:

- Na mesma aba "**Design**", clique na seta ao lado de "**Fontes**" e selecione "**Personalizar Fontes**".
- Aqui você pode escolher fontes diferentes para os títulos e o corpo de texto. Esta personalização permite manter a consistência visual em todos os slides.

- Após selecionar as fontes, clique em **"Salvar"** e o novo estilo será aplicado a toda a apresentação.

3. Personalizando Efeitos Visuais:

- O PowerPoint também oferece opções para personalizar os efeitos visuais aplicados a formas, imagens e outros elementos gráficos.
- Clique na seta ao lado de **"Efeitos"**, na aba **"Design"**, e selecione o estilo de efeito que deseja aplicar. Isso inclui efeitos de sombra, relevo, brilho, entre outros, que influenciam a aparência dos elementos visuais.

Essas opções de personalização ajudam a criar uma identidade visual única para a sua apresentação, adaptando o estilo aos requisitos específicos de cada projeto.

Salvando e Aplicando Temas Personalizados

Se você frequentemente utiliza as mesmas cores, fontes ou estilos em suas apresentações, o PowerPoint permite salvar suas personalizações como um tema, facilitando seu uso em futuros projetos.

1. Como salvar um tema personalizado:

- Após personalizar as cores, fontes e efeitos visuais, vá até a aba **"Design"**.
- Clique na seta ao lado da seção de **Temas** e selecione a opção **"Salvar Tema Atual"**.
- Escolha um nome para o tema e clique em **"Salvar"**. Seu tema será salvo na pasta de temas personalizados do PowerPoint e poderá ser acessado sempre que você quiser usá-lo.

2. Aplicando um tema personalizado:

- Para aplicar um tema que você já salvou, basta acessar a aba **"Design"**, clicar em **"Temas"**, e em seguida, selecionar seu tema personalizado na lista de temas disponíveis.
- Isso garantirá que todas as futuras apresentações mantenham a mesma identidade visual com um único clique.

Ao salvar e reutilizar temas personalizados, você padroniza suas apresentações, mantendo a consistência visual e economizando tempo na preparação de novos materiais.

Com o uso de temas e estilos, você pode criar apresentações visualmente atraentes e bem organizadas, garantindo que a identidade visual esteja sempre presente. Desde a aplicação de temas prontos até a personalização completa e salvamento de um tema único, o PowerPoint oferece ferramentas poderosas para ajustar cada detalhe visual de suas apresentações de forma eficiente e profissional.

Efeitos Visuais e Animações

No PowerPoint, o uso de animações e transições pode transformar uma apresentação simples em uma experiência dinâmica e envolvente. Animações dão movimento a elementos específicos dentro dos slides, enquanto transições criam efeitos ao passar de um slide para o outro. No entanto, é importante usar esses recursos de forma equilibrada, para que a apresentação seja visualmente atraente sem se tornar confusa ou excessiva.

Aplicação de Animações em Elementos do Slide

As animações permitem adicionar movimento a textos, imagens, gráficos e outros objetos em um slide, ajudando a destacar informações importantes ou criar uma sequência de conteúdo visual.

1. Como adicionar animações:

- Selecione o elemento no slide que deseja animar (pode ser um texto, imagem ou forma).
- Vá até a aba "**Animações**" no menu superior.
- Na seção "**Animações**", você verá várias opções de efeitos de animação, como **Aparecer**, **Desvanecer**, **Saltar**, e muitos outros. Ao passar o cursor sobre eles, uma pré-visualização do efeito será exibida no slide.
- Clique no efeito desejado para aplicá-lo ao elemento selecionado.

2. Tipos de Animação:

- **Entrada:** O elemento aparece no slide. Ideal para introduzir informações de forma gradual.

- **Ênfase:** O elemento já está no slide, mas o efeito é aplicado para chamar a atenção, como aumentar o tamanho ou mudar de cor.
- **Saída:** O elemento desaparece do slide. Útil para remover informações gradualmente ou organizar a apresentação.
- **Caminhos de Movimento:** O elemento se move em uma direção específica no slide, como deslizar da esquerda para a direita.

3. Personalização de Animações:

- Após aplicar uma animação, você pode personalizá-la na seção "**Opções de Efeito**". Aqui, você pode ajustar a direção, a duração e a forma como o efeito será exibido.
- Também é possível ajustar o **tempo de início** da animação, definindo se ela ocorrerá ao clicar, automaticamente após a anterior ou simultaneamente com outra animação.

Configuração de Transições Entre Slides

As transições são os efeitos aplicados ao passar de um slide para o outro. Elas ajudam a suavizar a mudança entre slides e podem criar um impacto visual quando usadas corretamente.

1. Como aplicar transições:

- Selecione o slide onde deseja aplicar a transição.
- Vá até a aba "**Transições**" na barra de ferramentas.
- Escolha uma das opções de transição disponíveis, como **Desaparecer**, **Esmaecer**, **Deslizar** ou **Cortar**. Ao clicar em uma transição, você verá uma prévia de como ela será aplicada ao trocar de slide.

- Após selecionar a transição, você pode ajustá-la utilizando as **Opções de Efeito**, personalizando a direção e a duração do efeito.

2. Personalização de Transições:

- Na mesma aba, você pode definir o **tempo de duração** da transição, controlando a rapidez com que ela ocorre.
- Também é possível configurar se a transição será feita manualmente (clicando) ou automaticamente após um determinado período, clicando em "**Avançar Slide**" e ajustando o tempo.

Como Usar Animações de Forma Eficaz

Embora animações e transições possam adicionar dinamismo à apresentação, é importante usá-las de maneira moderada e estratégica para evitar distrações e manter o foco no conteúdo.

1. Seja Consistente:

- Evite usar muitas animações ou transições diferentes em uma mesma apresentação. Escolha um ou dois tipos de transição para os slides e mantenha a consistência entre eles. Para animações, opte por efeitos sutis e claros.

2. Foco no Conteúdo:

- Use animações para guiar a atenção do público ao ponto mais importante. Por exemplo, ao animar uma lista de itens, você pode fazer com que cada item apareça um de cada vez, permitindo que o público acompanhe seu raciocínio sem se distrair com informações excessivas.

- Animações de entrada são ótimas para revelar informações progressivamente, enquanto as de saída podem ser usadas para remover informações que não são mais relevantes.

3. Tempo e Fluidez:

- Ajuste o tempo das animações e transições para garantir uma apresentação fluida. Evite tempos de duração muito longos, que podem tornar a apresentação lenta e cansativa. O ideal é que as animações e transições sejam rápidas, mas suaves.
- Use a funcionalidade de "**Pré-visualização**" (na aba "Animações" ou "Transições") para garantir que o efeito escolhido não quebre o ritmo da apresentação.

4. Use Animações em Apresentações Complexas:

- Em apresentações com muitos gráficos, tabelas ou listas, animações podem ser uma excelente ferramenta para introduzir partes específicas de um gráfico ou destacar etapas importantes de um processo. Isso ajuda o público a entender e processar as informações em pequenos blocos.

Animações e transições no PowerPoint são ferramentas poderosas para tornar suas apresentações mais interativas e interessantes. Quando usadas com moderação e propósito, elas ajudam a destacar informações importantes e a manter o público engajado. No entanto, é essencial encontrar o equilíbrio entre o dinamismo visual e a clareza, garantindo que as animações complementem o conteúdo sem desviar a atenção da mensagem principal.

Inserção de Elementos Multimídia

O uso de elementos multimídia, como vídeos e áudios, pode enriquecer suas apresentações, tornando-as mais interativas e envolventes. No PowerPoint, é possível adicionar vídeos e sons de diferentes fontes, personalizar sua formatação e ajustar as opções de reprodução para se adequar ao ritmo e ao estilo de sua apresentação. A seguir, veremos como inserir e ajustar esses elementos de forma eficaz.

Inserindo Vídeos e Áudios

Adicionar vídeos e áudios à sua apresentação é uma maneira eficaz de ilustrar pontos importantes, fornecer explicações detalhadas ou simplesmente tornar o conteúdo mais dinâmico.

1. Como inserir vídeos:

- Vá até a aba "**Inserir**" no menu superior.
- Clique em "**Vídeo**" e selecione uma das opções disponíveis:
 - **Do Meu PC:** Se você já tem um vídeo salvo no seu computador, selecione esta opção, localize o arquivo desejado e clique em "**Inserir**".
 - **Vídeo Online:** O PowerPoint também permite inserir vídeos de fontes online, como o YouTube, colando o link direto na caixa de diálogo que aparece após escolher essa opção.
- Uma vez inserido, o vídeo pode ser redimensionado, movido ou ajustado diretamente no slide.

2. Como inserir áudios:

- Na aba "**Inserir**", clique em "**Áudio**".
- Escolha entre "**Áudio no Meu PC**" para adicionar um arquivo de áudio salvo localmente ou "**Gravar Áudio**" para gravar uma narração ou mensagem diretamente no PowerPoint.
- O ícone de áudio aparecerá no slide, indicando que o som foi adicionado. Assim como o vídeo, ele pode ser reposicionado e ajustado no layout do slide.

Formatação de Vídeos e Sons

Após a inserção, tanto vídeos quanto áudios podem ser formatados para melhor se adequar ao visual da apresentação e para melhorar a clareza e fluidez do conteúdo.

1. Formatação de vídeos:

- Ao selecionar o vídeo, a aba "**Formatar**" será exibida, oferecendo uma variedade de ferramentas para personalização.
- **Cortar Vídeo:** Essa opção permite ajustar o início e o fim do vídeo, eliminando partes desnecessárias.
- **Estilos de Vídeo:** O PowerPoint oferece vários estilos de bordas e efeitos visuais para aplicar ao vídeo, como sombras, contornos e reflexos. Isso ajuda a integrar o vídeo com o design geral da apresentação.
- **Tamanho e Posição:** Você pode redimensionar o vídeo arrastando suas bordas ou, para mais precisão, utilizando as opções de tamanho e alinhamento na aba "**Formatar**".

2. Formatação de áudios:

- Ao selecionar o ícone de áudio, a aba "**Ferramentas de Áudio**" aparece, permitindo várias opções de ajuste:
- **Estilos de Ícone:** Você pode alterar a aparência do ícone de áudio ou até ocultá-lo se desejar que o som seja reproduzido sem que o público veja o controle de áudio.
- **Cortar Áudio:** Assim como o vídeo, você pode cortar partes indesejadas do áudio utilizando a opção "**Cortar Áudio**".
- **Ajustar Volume:** No menu "**Opções de Reprodução**", é possível definir o volume do áudio para baixo, médio, alto ou sem som, de acordo com as necessidades da apresentação.

Ajustes de Reprodução Automática e Manual

Controlar como e quando os elementos multimídia são reproduzidos é fundamental para manter o ritmo e a fluidez da apresentação. O PowerPoint oferece várias opções para definir o comportamento de reprodução de vídeos e áudios.

1. Reprodução de vídeos:

- Na aba "**Ferramentas de Vídeo**", clique em "**Opções de Reprodução**" para acessar as configurações de reprodução do vídeo.
- **Reprodução Automática:** Se você deseja que o vídeo comece a ser reproduzido automaticamente assim que o slide aparecer, selecione a opção "**Iniciar Automaticamente**". Essa opção é útil quando o vídeo é o principal foco do slide e não requer interação manual.

- **Reprodução Manual:** Para que o vídeo comece a reproduzir apenas quando o apresentador clicar no ícone de play, escolha a opção "**Iniciar ao Clicar**". Essa configuração é ideal quando você deseja controlar o momento exato de início do vídeo durante a apresentação.
- **Repetição:** Se necessário, você pode configurar o vídeo para repetir em loop, marcando a caixa "**Repetir até Parar**". Isso é útil em situações em que o vídeo deve ser exibido continuamente, como em uma apresentação de fundo em uma feira ou exposição.

2. Reprodução de áudios:

- Na aba "**Ferramentas de Áudio**", vá até "**Opções de Reprodução**" para ajustar as configurações do áudio.
- **Início Automático ou Manual:** Assim como os vídeos, você pode escolher se o áudio será reproduzido automaticamente ou somente quando o apresentador clicar no ícone de áudio.
- **Reprodução em Vários Slides:** Se o áudio precisar continuar tocando ao longo de vários slides (por exemplo, uma trilha sonora ou uma narração), marque a opção "**Reproduzir entre Slides**". Isso garante que o som não seja interrompido quando você avançar para o próximo slide.
- **Ocultar Durante a Apresentação:** Se você preferir que o ícone de áudio não seja visível, marque a opção "**Ocultar Durante a Apresentação**". O áudio será reproduzido, mas o ícone não será exibido para o público.

Usar vídeos e áudios de maneira estratégica pode melhorar muito a qualidade da sua apresentação, tornando-a mais envolvente e dinâmica. Ao inserir e ajustar esses elementos com cuidado, você mantém o público atento e oferece uma experiência mais rica, sem comprometer o fluxo ou a clareza da apresentação. O segredo é usar os elementos multimídia de maneira equilibrada, apenas quando forem realmente agregar ao conteúdo que está sendo apresentado.

