

Guia de Início Rápido

Microsoft PowerPoint 2013 apresenta uma aparência diferente das versões anteriores; desse modo, criamos este guia para ajudá-lo a minimizar a curva de aprendizado.

Encontre o que você precisa

Clique em qualquer guia da faixa de opções para exibir seus botões e comandos.

Utilize guias contextuais

Algumas guias da faixa de opções só são exibidas quando necessário. Por exemplo, ao inserir ou selecionar uma imagem, a guia **Formatar Ferramentas de Imagem** é exibida.

Mais Opções

Clique na seta para ver mais opções em uma caixa de diálogo.

Gerenciar suas apresentações

Clique na guia **Arquivo** para abrir, salvar, imprimir e gerenciar suas apresentações.

Exibir o conteúdo desejado

Alternar os modos de exibição, ou exibir ou ocultar comentários e anotações.

Obtenha ajuda

Clique aqui ou pressione **F1**.

Precisa de mais espaço?

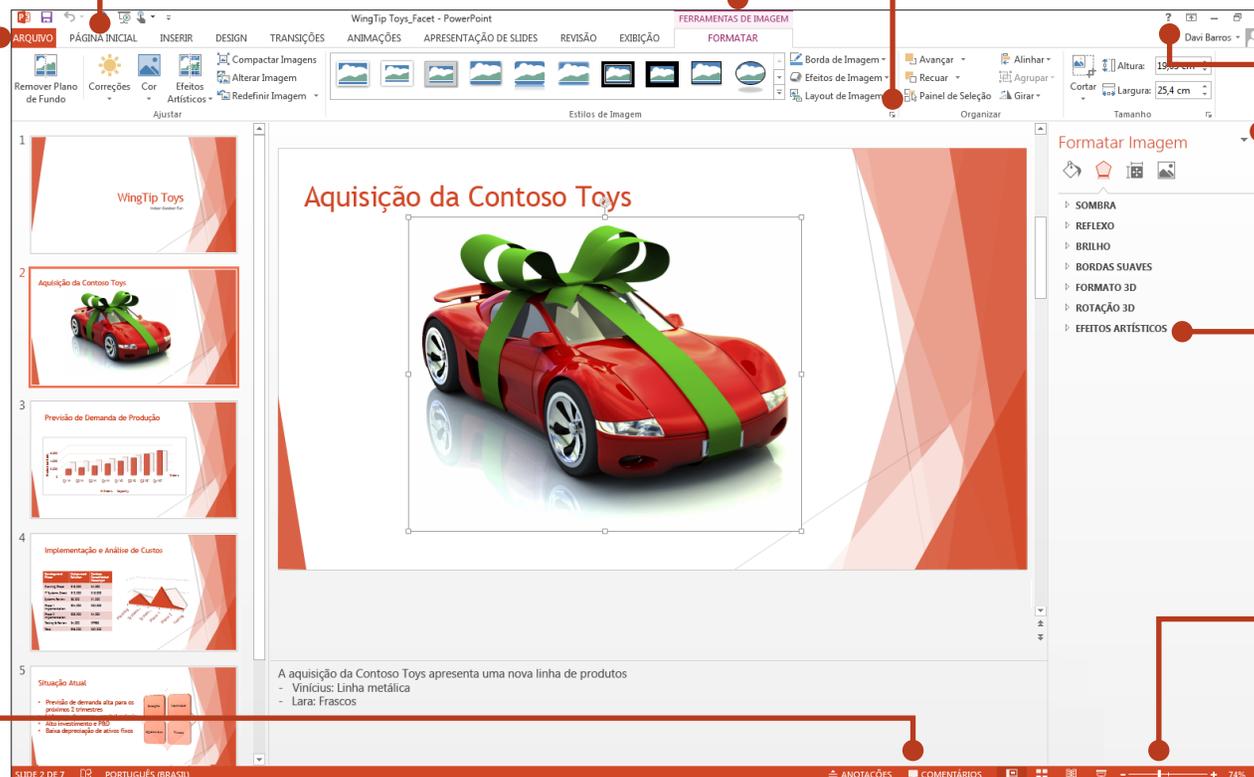
Clique aqui ou pressione **CTRL+F1** para ocultar ou exibir a faixa de opções.

Utilizar o painel de formatação

Utilize este painel prático para aplicar formatação a imagens, vídeo, SmartArt, formas e outros objetos.

Ampliar e reduzir

Deslize essa barra para a esquerda ou direita para ampliar ou reduzir os detalhes do slide.



Guia de Início Rápido

Ao abrir o PowerPoint 2013 pela primeira vez, você verá que há várias opções de Introdução — utilizando um modelo, um tema, um arquivo recente ou uma apresentação em branco.

Pesquisar modelos e temas online

Digite as palavras-chave na caixa de pesquisa, para localizar modelos e temas online no Office.com.

Utilizar um tema em destaque

Escolha um tema interno para iniciar sua próxima apresentação. Esses funcionam bem para apresentações em widescreen (16:9) e em tela padrão (4:3).

Escolher uma categoria de modelo

Clique nas categorias de modelo abaixo da caixa de pesquisa para encontrar alguns dos modelos mais utilizados do PowerPoint.

Abrir uma apresentação recente

Ele fornece acesso fácil às suas apresentações abertas mais recentemente.

Localizar outros arquivos

Navegue para localizar apresentações e outros arquivos armazenados em seu computador ou na nuvem.

Começar do zero!

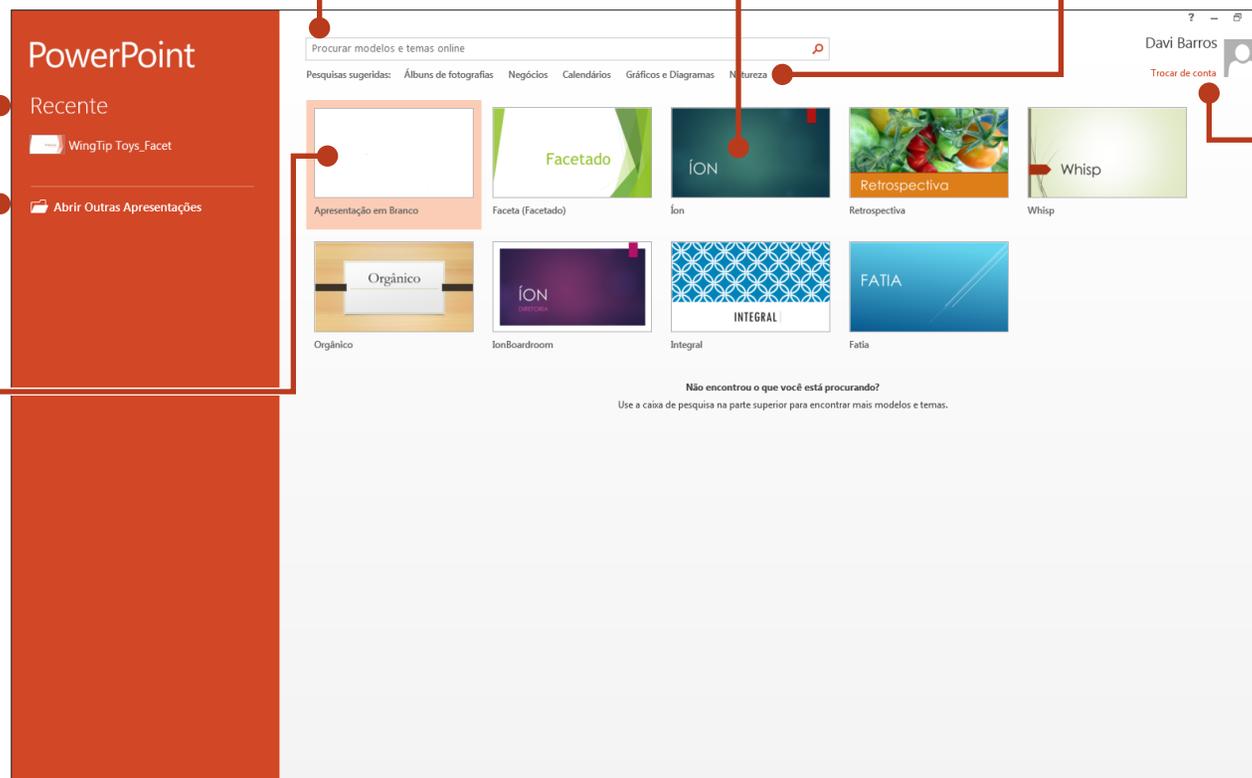
Para iniciar uma nova apresentação, clique em **Apresentação em Branco**.

Entrar no Office 365

Entre na sua conta e acesse os arquivos salvos na nuvem, de qualquer lugar.

Variações de tema

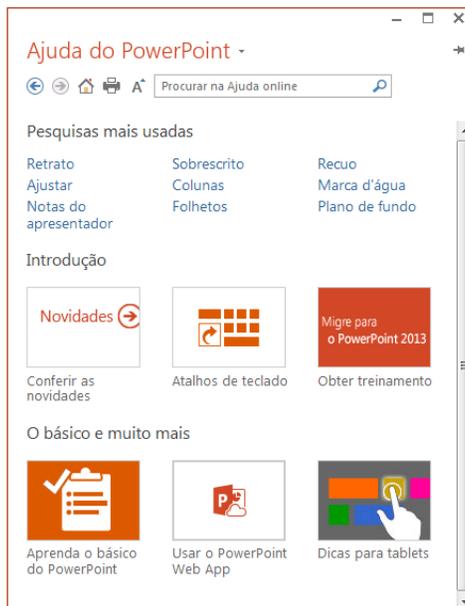
Ao escolher um tema, o PowerPoint oferece variações com diferentes paletas de cores e famílias de fontes.



Como obter ajuda com o PowerPoint 2013

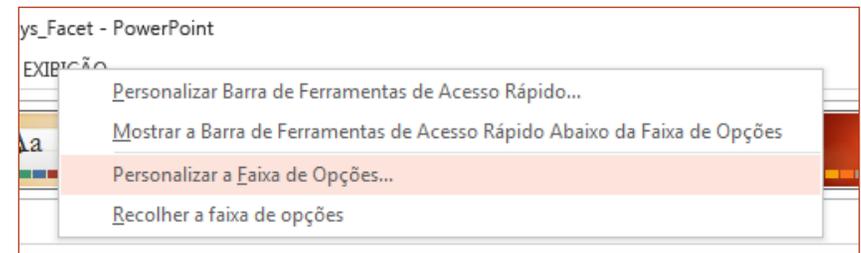
Se você estiver utilizando versões anteriores do PowerPoint, você provavelmente terá dúvidas sobre onde encontrar determinados comandos no PowerPoint 2013.

Existem muitos recursos gratuitos disponíveis para ajudá-lo a conhecer o PowerPoint 2013, incluindo cursos de treinamento, introdução aos tópicos e vídeos de ajuda e tarefas básicas. Para encontrar esses materiais, clique no botão Ajuda do PowerPoint (o ponto de interrogação) no canto superior direito da janela do PowerPoint.



Criar grupos e guias da faixa de opções personalizada

É possível criar guias ou grupos personalizados na faixa de opções e adicionar botões com os comandos desejados. Clique com botão direito do mouse em qualquer guia ou grupo da faixa de opções e em seguida, clique em **Personalizar a Faixa de Opções**.



Em seguida, adicione comandos a partir da caixa **Opções do PowerPoint**. Por exemplo, você poderia criar uma guia denominada **Frequentes**, e adicionar alguns dos seus comandos mais usados para um grupo personalizado nessa guia.

Se você cometer um erro, é possível utilizar o botão **Redefinir** para voltar às configurações padrão ("fábrica").

Alguns comandos mais antigos do PowerPoint não são exibidos na faixa de opções, mas ainda estão disponíveis. Na caixa de diálogo **Opções do PowerPoint**, clique em **Personalizar Faixa de Opções** e, em seguida, na lista **Escolher comandos em**, selecione **Comandos Fora da Faixa de Opções**. Agora encontre os comandos desejados e os adicione a uma guia ou grupo da faixa de opções personalizada.

Você pode estar à procura de

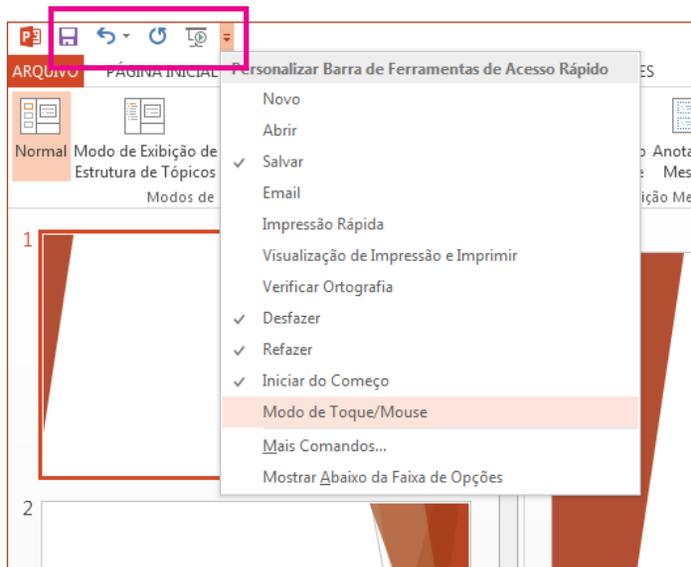
Utilize a lista abaixo para encontrar algumas das ferramentas e comandos mais comuns no PowerPoint 2013.

Para...	Clique em...	E, em seguida, examine...
Abrir, salvar, imprimir, compartilhar, enviar, exportar, converter ou proteger arquivos	Arquivo	Modo de exibição Backstage (clique nos comandos no painel à esquerda).
Adicionar slides, aplicar um layout, alterar fontes, alinhar texto ou aplicar Estilos Rápidos	Página Inicial	Grupos de Slides, Fonte, Parágrafo, Desenho e Edição .
Inserir tabelas, imagens, formas, SmartArt, WordArt, gráficos, comentários, Cabeçalho e rodapé, vídeo ou áudio	Inserir	Grupos de Tabelas, Imagens, Ilustrações, Comentários, Texto e Mídia .
Aplicar um tema, alterar a cor de um tema, alterar o tamanho do slide, alterar o plano de fundo de um slide ou adicionar uma marca d'água	Design	Grupos de Temas, Variantes, ou Personalizar .
Aplicar ou ajustar o intervalo de uma transição	Transições	Grupos de Transição e Intervalo .
Aplicar ou ajustar o intervalo de uma animação	Animações	Grupos Animação, Animação Avançada e Intervalo .
Iniciar uma apresentação de slides, configurar uma apresentação de slides, especificar monitores para uso com o modo de exibição do apresentador	Apresentação de Slides	Grupos Iniciar Apresentação de Slides, Configurar e Monitores .
Verificar a ortografia, inserir e revisar comentários ou comparar apresentações	Revisão	Grupos Revisão de texto, Comentários e Comparar .
Alterar modos de exibição, editar um modo de exibição mestre, exibir grades, guias e réguas, aumentar o zoom, alternar entre as janelas do PowerPoint e utilizar macros	Exibição	Grupos Modos de Exibição de Apresentação, Modos de Exibição Mestres, Exibir, Zoom, Janela e Macros .

Acessar os comandos utilizados com frequência

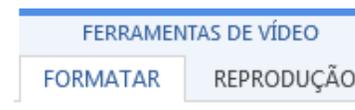
A Barra de Ferramentas de Acesso Rápido, no canto superior esquerdo da janela do PowerPoint, é um ótimo lugar para adicionar botões de atalho para os comandos que você utilizará com mais frequência.

Clique na seta suspensa ao lado da Barra de Ferramentas de Acesso Rápido para adicionar ou remover os comandos listados no menu de atalho.

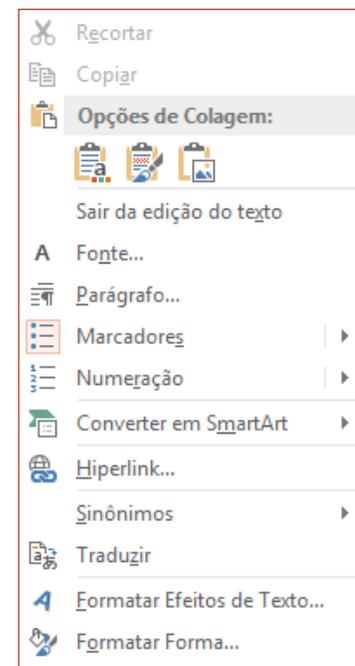


Se o comando que você deseja adicionar não é mostrado na lista, alterne para a guia de faixa de opções onde está o botão e, em seguida, clique com o botão direito do mouse no mesmo. No menu de atalho, clique em **Adicionar à Barra de Ferramentas de Acesso Rápido**

Ferramentas intuitivas ao seu alcance



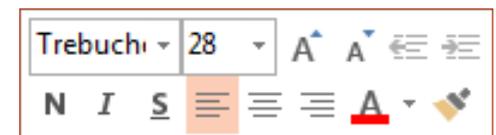
Observe que algumas guias da faixa de opções aparecem e desaparecem, dependendo do que você está fazendo.



Por exemplo, ao inserir ou selecionar um vídeo, as guias **Ferramentas de Vídeo: Reproduzir** e **Formatar** são exibidas automaticamente. Elas são exibidas para que seja possível aplicar formatação ou definir as opções de reprodução do vídeo. Esses tipos de guias contextuais aparecem sempre que você insere ou seleciona uma imagem, gráfico, tabela, WordArt ou qualquer outro objeto.

Quando você estiver trabalhando em um slide e clicar com o botão direito do mouse no plano de fundo do mesmo, é exibido o menu de atalho, o qual é carregado com opções de tarefa.

Da mesma forma, a minibarra de ferramentas é exibida automaticamente sempre que você deseja executar tarefas rápidas relacionadas ao texto, como recuar um marcador ou aplicar negrito ao texto.



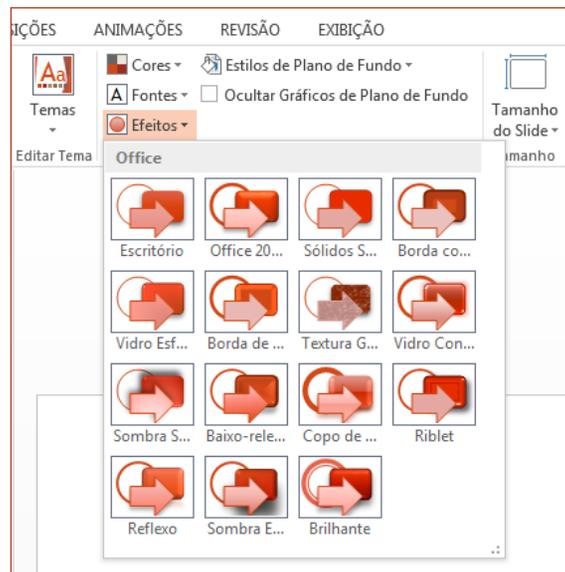
Alterações de temas

Quando você aplica um tema interno e deseja alterar as cores e as fontes, você pode escolher dentre variantes de tema designer selecionado na tela inicial ou na guia **Design**.



Se você não vir uma combinação que funcione para você, sempre é possível personalizar as cores, fontes e efeitos do tema em **Modo de Exibição de Slide Mestre**.

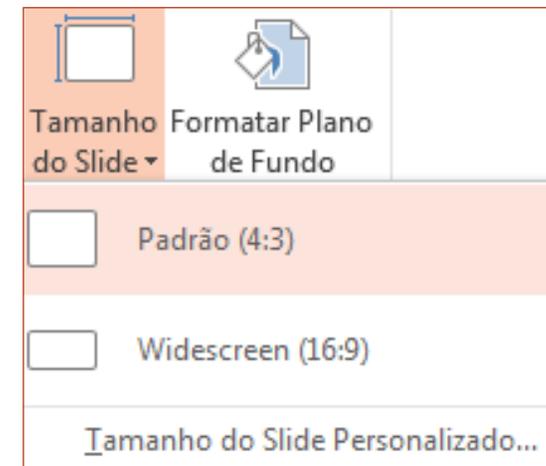
Clique em **Exibição > Slide Mestre** e você verá as opções de **Cores, Fontes** e **Efeitos** no grupo **Plano de Fundo**.



Novo tamanho de slide padrão

Muitas das TVs e vídeos do mundo adotaram os formatos widescreen e HD, e assim também o fez o PowerPoint. Em versões anteriores, a proporção do slide era 4:3. No PowerPoint 2013, 16:9 é o novo padrão, mas isso pode ser alterado na guia **Design**.

Se você trabalha com slides em versões antigas do PowerPoint ou se estiver realizando uma apresentação em monitores ou projetores mais antigos, desejará alterar a proporção do slide para 4:3. Para fazer isso, clique em **Design > Tamanho do Slide** e, em seguida, escolha **4:3** — ou você pode definir um tamanho personalizado.



A configuração do Modo de Exibição do Apresentador é automática

Se você utilizou o Modo de Exibição do Apresentador em versões anteriores do PowerPoint, você pode ter tido dificuldades para configurá-lo. O PowerPoint 2013 corrige esse transtorno e simplifica o uso.

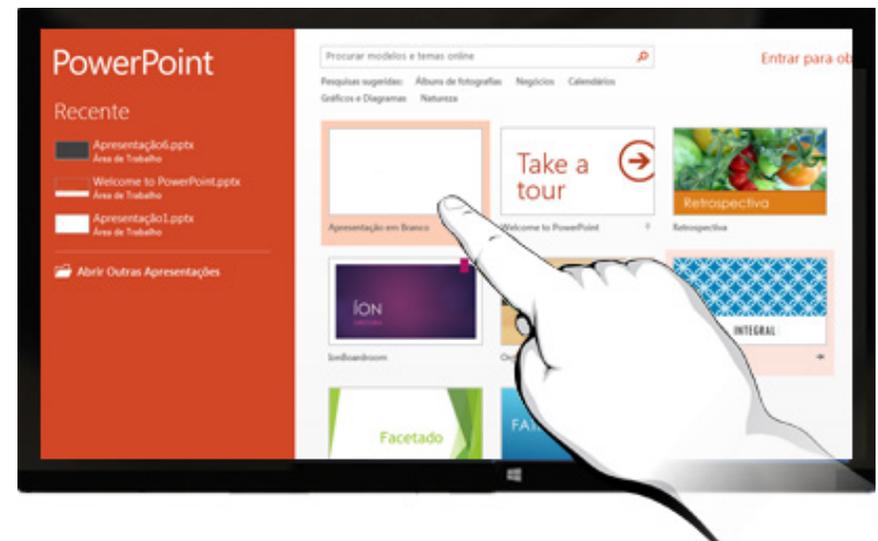
Tudo o que você precisa fazer é conectar um monitor e um projetor, e o PowerPoint aplica automaticamente as definições mais adequadas para você. No entanto, também é possível controlar manualmente (alternar entre o monitor e projetor) se necessário.

Observe que o Modo de Exibição do Apresentador não exige mais vários monitores. Agora é possível testar e utilizar todas as ferramentas do Modo de Exibição do Apresentador de um único monitor sem se conectar a nada mais.



PowerPoint em dispositivos sensíveis ao toque

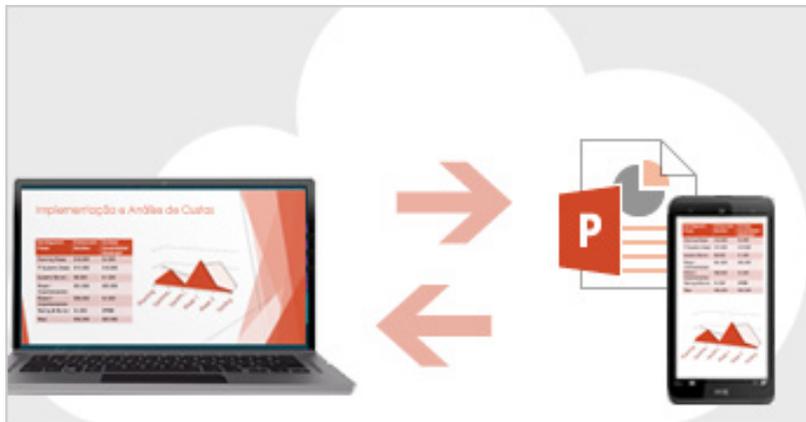
É possível interagir com o PowerPoint 2013 em dispositivos sensíveis ao toque executando o Windows 8. Utilizando gestos de toque típicos, é possível passar o dedo, tocar, rolar, aplicar zoom e panorâmicas pelas suas apresentações.



Salve suas apresentações na nuvem

A “nuvem” é como o armazenamento de arquivo no céu. Você pode acessá-la a qualquer momento quando estiver online. Se você viaja ou desloca-se de um lugar para o outro regularmente e precisa acessar seus arquivos, considere a possibilidade de armazenar seus arquivos na nuvem.

O OneDrive é um serviço gratuito de nuvem online, onde é possível acessar e compartilhar arquivos com outras pessoas, de forma segura. Tudo o que você precisa é uma conta da Microsoft gratuita para entrar no OneDrive.



Entrar no Office.

Para começar a salvar, compartilhar e armazenar seus arquivos na nuvem, entre no Microsoft Office.

No PowerPoint ou em qualquer aplicativo do Office, procure seu nome no canto superior direito da faixa de opções. Depois de entrar, é possível alternar contas e alterar seu perfil.

Entrar no Office

Ao entrar, seus documentos do Office e configurações pessoais podem ser acessados com apenas um clique - mesmo que o dispositivo no qual você esteja trabalhando não tenha o Office. Você também pode salvar seus documentos online para que possa acessá-los em praticamente qualquer lugar.

-  **Conta da Microsoft**
Entre usando a conta da Microsoft utilizada no MSN, Hotmail, Messenger e outros serviços da Microsoft.
-  **Organização ou escola**
Entre usando a ID de usuário atribuída por seu trabalho ou escola para acessar os serviços online da Microsoft.

[Saiba mais](#) | [Declaração de privacidade](#)

Como trabalhar com pessoas que não têm o PowerPoint 2013

Aqui estão algumas das coisas que não podem ser esquecidas ao compartilhar ou trocar arquivos com pessoas que estão utilizando uma versão mais antiga do PowerPoint.

No PowerPoint 2013...	O que acontece?	O que devo fazer?
Abrir uma apresentação criada no PowerPoint 2007 ou em versões anteriores.	<p>No PowerPoint 2013, você verá as palavras [Modo de Compatibilidade] na barra de título. Isso indica que a apresentação foi salva no formato de arquivo mais antigo, o qual não reconhece os recursos mais novos como vídeo inserido, novos efeitos de transição, seções e muito mais.</p> <p>Se você quiser utilizar todos os recursos disponíveis do PowerPoint 2013, será necessário alterar a apresentação para o formato de arquivo mais recente.</p>	<p>É possível continuar trabalhando no Modo de Compatibilidade. No entanto, se ninguém com quem você compartilha as apresentações estiver utilizando o PowerPoint 2007 ou versões anteriores, é melhor alterar o arquivo para o formato mais recente.</p> <p>Para alterar o arquivo, clique em Arquivo > Informações > Converter.</p>
Salvar sua apresentação como um PowerPoint 2013.	<p>Se um colega abrir sua apresentação do PowerPoint 2013 no PowerPoint 2007 ou em versões anteriores, será exibido um aviso com um link para download do Pacote de Compatibilidade gratuito. Eles precisarão do Pacote de Compatibilidade para abrir e trabalhar com apresentações no novo formato. Se você incluiu novos recursos ou formatação do PowerPoint 2013 em sua apresentação, seu colega (utilizando o PowerPoint 2007 ou uma versão anterior) verá avisos sobre recursos sem suporte.</p>	<p>Antes de compartilhar sua apresentação do PowerPoint 2013 com colegas que usam versões anteriores do PowerPoint, execute a ferramenta Verificador de Compatibilidade. Para verificar compatibilidade, no PowerPoint 2013, clique em Arquivo > Informações > Verificar Problemas > Verificar a Compatibilidade.</p> <p>A ferramenta lhe informa quais novos recursos do PowerPoint 2013 não são suportados nas versões mais antigas. Em seguida, é possível optar por remover esses recursos para evitar avisos nas versões anteriores do PowerPoint.</p>
Salvar sua apresentação como um arquivo do PowerPoint 2007 ou de versões anteriores.	<p>Se um colega abrir a apresentação no PowerPoint 2007 ou em uma versão anterior, o arquivo será aberto normalmente — nenhum Pacote de Compatibilidade é necessário.</p> <p>Se você incluiu novos recursos ou formatação do PowerPoint 2013 em sua apresentação, seu colega verá avisos sobre recursos sem suporte, a formatação ou recurso pode não aparecer no arquivo ou os objetos podem não ser editáveis.</p>	<p>Você não precisa fazer nada, necessariamente.</p> <p>Ao salvar o arquivo no formato de arquivo mais antigo do PowerPoint, o Verificador de Compatibilidade será executado automaticamente e o avisará sobre quaisquer recursos sem suporte.</p>