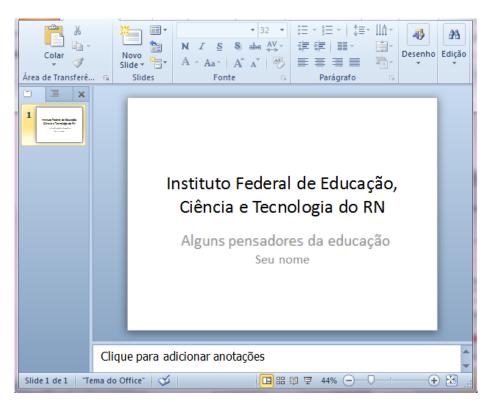
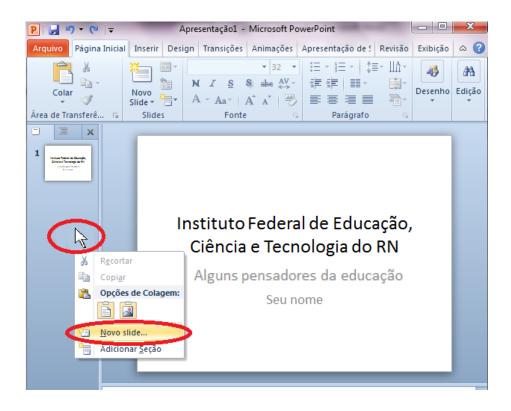
## Criando uma apresentação de slides no Power Point

Para localizar o *Software* de Apresentação *Power Point*, clique no Menu Iniciar -> Todos os programas -> Microsoft Office -> Microsoft Office Power Point.

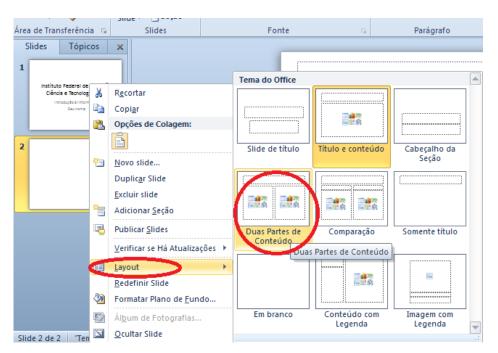
- 1. Salve a apresentação com o nome: Exerc01\_powerpoint\_seuNome.ppt
- 2. Inicie a criação do primeiro slide digitando as informações abaixo (lembre-se de informar seu próprio nome):



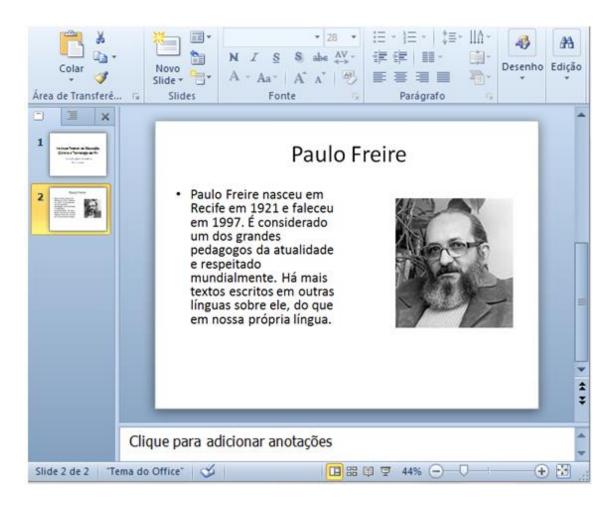
3. Crie o 2º slide, clicando com o botão direito do mouse sobre a barra lateral esquerda do programa. Em seguida, no menu que será exibido, escolha a opção "Novo Slide ...", como mostra a imagem abaixo:



4. Clique com o direito do mouse sobre o novo slide, no menu que é exibido, selecione **Layout** e em seguida clique em **Duas Partes de Conteúdo**. Como mostra a imagem abaixo:



5. Nesse slide digite o texto exibido logo abaixo e insira uma imagem ilustrativa:



- 6. Com base no que já foi visto, adicione os seguintes slides:
  - Slide 03:



• Slide 04:

## Florestan Fernandes

 Florestan Fernandes, brasileiro, discutiu aspectos da realidade brasileira que ampliam nossa possibilidade de compreensão dos impasses da educação pública no Brasil.



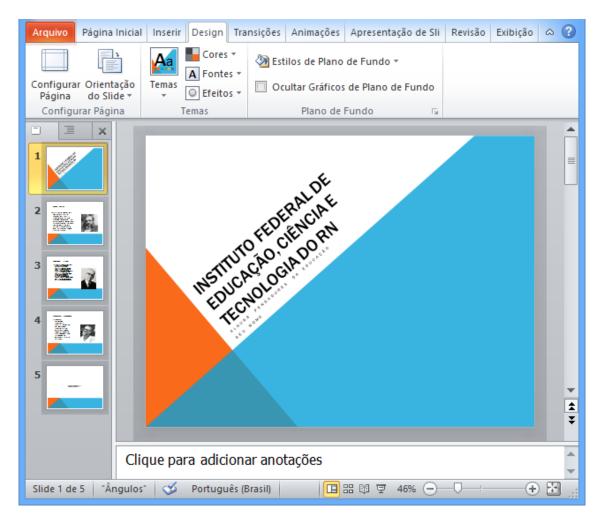
• Slide 06:

Dúvidas?

7. Adicione um Tema à apresentação clicando na guia **Design**, em seguida na área de **Tema** clique no desejado.



8. Teste os diversos temas disponíveis!



9. Para imprimir o processo é semelhante ao do word.

**Dica**: Para visualizar a apresentação de slides pressione a teclas F5. Para avançar ou retroceder entre os slides você poderá utilizar as setas de navegação do teclado (↑↓←→), ou ainda usar o ENTER para avançar.