



**Estratégia**  
CONCURSOS

## **Aula 00**

**Noções de Informática p/ INSS - Técnico do Seguro Social - Com Videoaulas**

**Professores: Alexandre Lênin, Junior Martins**

## MICROSOFT POWERPOINT 2010

### SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÕES .....	2
1.1	<b>Os professores</b> .....	<b>2</b>
1.2	<b>Sobre o curso</b> .....	<b>4</b>
2	Microsoft PowerPoint 2010. ....	6
2.1	<b>Criando apresentações</b> .....	<b>6</b>
2.2	<b>Modos de exibição de apresentação no PowerPoint</b> .....	<b>10</b>
2.3	<b>Guia "Apresentação de Slides"</b> .....	<b>16</b>
2.4	<b>Seções</b> .....	<b>17</b>
2.5	<b>Finalizando o Powerpoint</b> .....	<b>23</b>
3	Questões Comentadas .....	24
4	Lista das questões comentadas .....	54
5	GABARITOS.....	64

## 1 APRESENTAÇÕES

### 1.1 Os professores

#### **Bom dia, boa tarde, boa noite e boa madrugada!**

Para mim é um enorme orgulho poder escrever aqui no Estratégia. Estou muito feliz em fazer parte deste time de vencedores! E mais, é com grande alegria que posso apresentar a vocês a professor Júnior Martins, nosso mais novo professor da área de Informática. Nós escreveremos este curso a quatro mãos, dividindo todas as aulas, escrevendo conteúdo e revisando em conjunto. Seja muito bem-vindo, mestre, desejo muito sucesso aqui no Estratégia, assim como teve em várias outras empreitadas.

E você, nosso parceiro neste estudo, escolheu esta casa por confiar na qualidade dos nossos cursos. E pode contar com nosso compromisso de trabalhar com seriedade e dedicação.

Mas, antes de conversarmos sobre como será este curso, vale uma breve apresentação da dupla.

Meu nome é Alexandre Lênin Carneiro, Analista de Planejamento e Orçamento do Ministério do Planejamento, da área de Tecnologia da Informação. Trabalho regional Goiás da Secretaria de Patrimônio da União, onde estou Chefe-Substituto da Coordenação de Gestão Estratégica. Como APO, estive lotado na Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos – em Brasília/DF -, onde pude acompanhar o desenvolvimento e manutenção dos principais sistemas de planejamento do governo, incluindo o sistema do PAC, participar de diversos grupos de trabalho da área de Tecnologia da Informação e dos processos de contratação de serviços de Tecnologia da Informação para o Ministério, além de participar da gestão técnica do Portal do Planejamento.

Trabalho na área de TI desde o século passado! Trabalhei como analista de sistemas por algum tempo, mas descobri minha vocação para lecionar muito cedo (desde 1989 leciono em cursos técnicos de informática). Em 1997, mudei-me para Brasília em busca do mestrado e desde então leciono em cursos de graduação e pós-graduação.

Decidi ingressar no serviço público em 2004. Depois de alguns “quases” naquele ano, resolvi dedicar-me à arte de estudar para concursos. No início acreditava que o meu conhecimento e experiência eram suficientes para ser aprovado em um bom cargo público. Especialmente porque fui aprovado logo no primeiro concurso que fiz (STJ). Mas ser aprovado não é tudo, é preciso “ficar dentro das vagas”! Assim, depois de “quase” no STJ, obtive outro “quase” na Polícia Federal. Neste fiquei na redação, por 0,04 ponto. Ficou evidente a necessidade de ajuda e fiz cursos para aperfeiçoar meus conhecimentos e, em

especial, para aprender como se deve fazer uma prova de concurso. Percebi que tão importante quanto saber o conteúdo é aprender a "fazer" a prova!

Os resultados começaram a aparecer um ano depois. Fui aprovado para alguns bons cargos, tendo tomado posse nos seguintes: Serpro, Analista Ambiental e Analista-Tributário da Receita Federal do Brasil. Continuei estudando – agora com mais dificuldade por conta do pouco tempo – para chegar ao meu objetivo: ciclo de gestão. Precisei adaptar-me aos novos desafios de trabalhar durante o dia na Receita, lecionar à noite e estudar nas horas vagas e finais de semana. Aprendi muito sobre como estudar com pouco tempo, como selecionar material e como fazer isto usando o computador. Em 2008 fui aprovado para o cargo de Analista de Planejamento e Orçamento, meu atual emprego e onde pretendo permanecer.

É com você agora, Júnior. Deixe o pessoal conhecê-lo um pouco mais.

Olá, pessoal, tudo bem com vocês?

Primeiramente, quero agradecer a oportunidade e confiança que depositaram em mim. Tanto ao pessoal do Estratégia, quanto ao professor Lênin, pela recepção calorosa. E quero enviar um grande abraço a todos os companheiros de jornada, "concurseiros de plantão", não é mesmo? Afinal, eu já estive na luta e retorno agora – depois de um bom tempo fora, desenvolvendo meus projetos – em busca do meu lugar na administração pública.

Mais uma vez, professores, agradeço o convite e renovo meu compromisso em corresponder à altura do nome conquistado por vocês. Coloque-me à disposição de vocês e dos nossos alunos para que possamos, juntos, construir um curso que faça a diferença na aprovação. Afinal, é este nosso objetivo principal, não é mesmo?

Agora, caros alunos, apresento-me a vocês. Sou o professor Júnior Martins (Ataides Martins Leite Júnior), 38 anos, empresário da área de Informática e professor.

Minha história com a Tecnologia de Informação é bem antiga, pois já aos 12 anos de idade, conheci este mundo apaixonante e que faz parte do meu cotidiano desde então. Comecei na área estudando linguagem de programação Basic e usando um equipamento chamado CP-300, hoje só encontrado em museus. Está achando graça? Pois é, na informática 30 anos é mais do que uma vida!

Entre um curso e outro, pensei em me formar em eletrônica, mas decidi cursar Processamento de Dados. Estudei nas Faculdades Objetivo, na época só existiam duas faculdades de informática aqui em Goiânia, e foi uma das melhores decisões da minha vida.

Durante o curso fui escolhido para ser monitor de laboratório e de algumas disciplinas. E foi trabalhando no laboratório de informática que

descobri minha paixão pelo ensino. A oportunidade de ser monitor foi gratificante. Descobri que o que gosto mesmo é ensinar. Mostrar os caminhos, experimentar, aprender e resolver os problemas.

Trabalhar as dúvidas de colegas e de outros estudantes, mesmo aqueles que estavam ainda iniciando, levou-me a adotar a postura de multiplicador de conhecimento na área de informática, tarefa que levo muito a sério e intercalo com projetos que desenvolvo na área de desenvolvimento de aplicativos para desktop e web.

Estive à frente de departamentos de TI de grandes empresas como usina de Álcool, grandes colégios da capital Goiânia, inclusive internacionais, possibilitando-me trocar experiências sobre diversas situações em vários ambientes tecnológicos. Gerenciei algumas empresas, inclusive uma escola de informática – quando fui sócio do professor Lênin aqui na capital goiana – onde lecionávamos por meio de um método de ensino desenvolvido pela escola, com grandes resultados práticos.

Trabalhei na área pública, especialmente na Caixa Econômica Federal, e hoje sou empresário. Agora, com quase 40 anos, talvez seja a hora de repensar minha estratégia e buscar um emprego público novamente. Quem sabe não nos encontramos em algum certame por aí?

Contem comigo, com minha experiência em várias áreas da Tecnologia da Informação e com minha disposição em ensinar e compartilhar conhecimento. Estou pronto para colaborar!

## 1.2 Sobre o curso

Este curso é direcionado ao futuro certame para o **INSS - 2014**. É um curso de **Noções de Informática (em Teoria e Exercícios Comentados)** que contempla todos os itens presentes no último edital para os cargos que exigem esta disciplina.

O edital ainda não está publicado, mas não podemos perder mais tempo. É preciso começar HOJE. Neste curso, vamos abordar o que é importante para a realização das provas, apresentando o conteúdo com "**ESTRATÉGIA**" e em uma linguagem de fácil assimilação.

Para o roteiro das aulas adotamos o conteúdo presente no último edital do certame, a saber:

*"NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Conceitos de Internet e intranet. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e à intranet. 3 Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. 5 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de*

textos, planilhas e apresentações. 6 Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows e Linux”.

Todos os itens acima serão abordados neste curso. Alguns tópicos serão tratados com maior profundidade do que outros devido à importância e frequência em provas. Outros poderão ser destacados em questões comentadas.

Veja a distribuição dos conteúdos no quadro a seguir. As aulas poderão sofrer alteração na ordem programada, mas todos os temas descritos serão abordados.

<b>AULA</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>VÍDEOS ASSOCIADOS</b>	<b>DATA</b>
<b>Aula 0</b>	PowerPoint 2010	Sim	14/05
<b>Aula 1</b>	Microsoft Word 2010	Sim	21/05
<b>Aula 2</b>	Microsoft Excel 2010	Sim	28/05
<b>Aula 3</b>	Microsoft Windows 7	Sim	11/06
<b>Aula 4</b>	Conceitos de Internet	Sim	18/06
<b>Aula 5</b>	Computação na nuvem e Correio Eletrônico	Sim	25/06
<b>Aula 6</b>	Navegadores	Sim	02/07
<b>Aula 7</b>	Hardware e Software	-	09/07
<b>Aula 8</b>	Linux	-	16/07

Além das aulas em PDF, você contará com algumas aulas em VÍDEO (as aulas sobre o Microsoft Office 2010, Windows 7 e Internet já estão com complemento em vídeo) e um fórum de discussão da disciplina, onde poderá enviar suas dúvidas, sugestões e reclamações e, é claro, os elogios. Disponibilizo, ainda, o meu e-mail no [estratégia: alexandrelenin@estrategiaconcursos.com.br](mailto:alexandrelenin@estrategiaconcursos.com.br).

E então, vamos iniciar nossa jornada? Nesta aula demonstrativa, quero que você tenha contato com a proposta deste curso e possa avaliar, com calma, minha forma de trabalho.

Aproveite para iniciar, agora, os estudos que irão promover sua aprovação no concurso. Acredite, é possível conseguir a aprovação sem

estudar, mas as chances são quase imperceptíveis. A melhor forma é, certamente, estudar bastante. Um bom material, muita dedicação e força de vontade são os principais companheiros daqueles que alcançam a vitória!

## 2 Microsoft PowerPoint 2010.

**O PowerPoint é um software pouco cobrado nas provas. Talvez só o Impress seja menos cobrado do que ele! Desta forma, esta aula concentrou-se nos pontos mais relevantes e, como temos poucas questões sobre, trabalhos questões de bancas diversas.**

O PowerPoint é um aplicativo desenvolvido para a **criação de apresentações em slides**, possibilitando ao usuário uma grande facilidade e recursos na criação da sua apresentação.

Nada melhor do que objetividade e visual atraente para apresentar suas ideias. Em diferentes áreas, como negócios ou assuntos com conteúdo didático, a apresentação por meio de *slides* torna-se uma solução eficiente. Além de permitir a inclusão de textos, gráficos, figuras, fotos, filmes, sons, efeitos e animações, é possível acessá-la de diversas formas: no computador, com um projetor de transparências ou até mesmo na Internet.

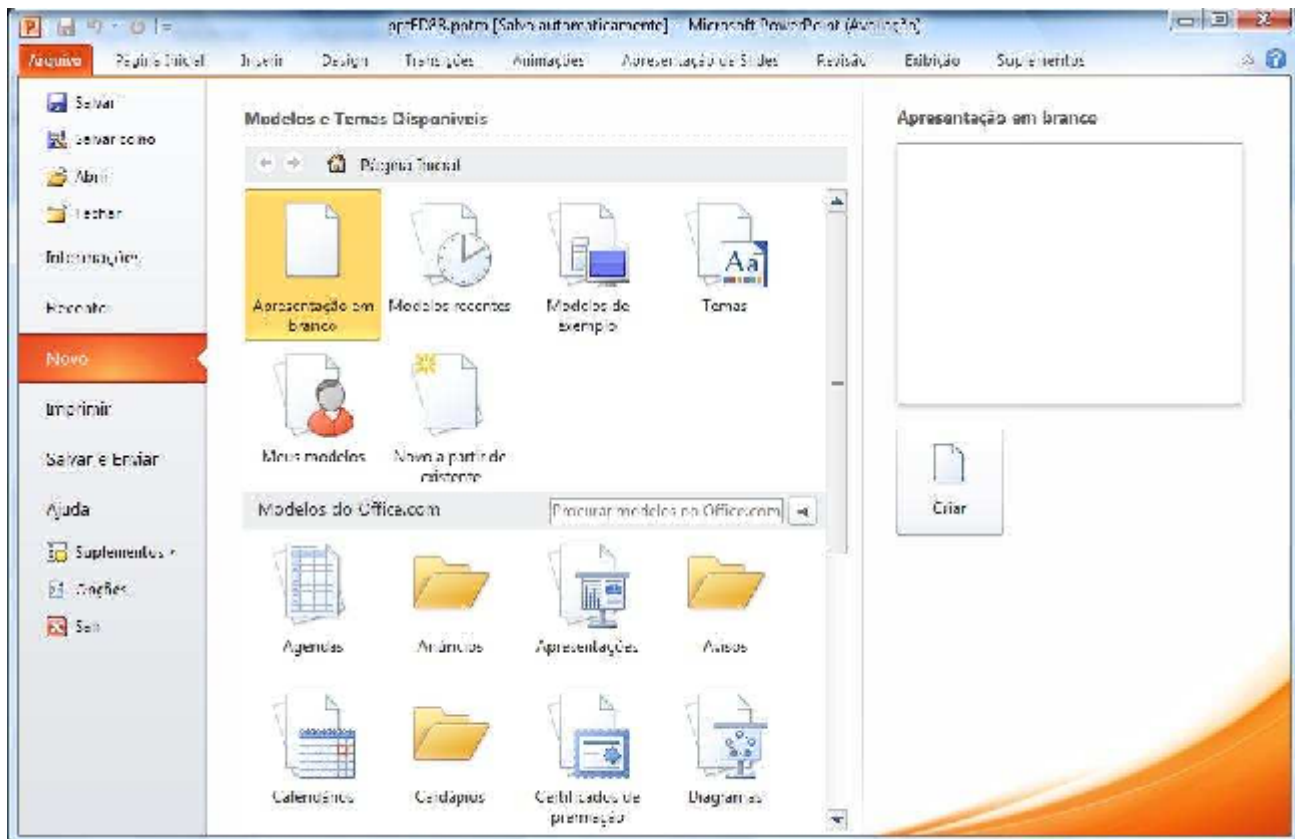
Para iniciá-lo basta clicar no botão **Iniciar** da barra de tarefas do Windows, apontar para **Todos os Programas**, selecionar **Microsoft Office** e clicar em **Microsoft PowerPoint 2010**.

Criar uma apresentação no Microsoft PowerPoint 2010 engloba: iniciar com um *design* básico; adicionar novos slides e conteúdo; escolher *layouts*; modificar o *design* do *slide*, se desejar, alterando o esquema de cores ou aplicando diferentes modelos de estrutura e criar efeitos, como transições de slides animados.

### 2.1 Criando apresentações

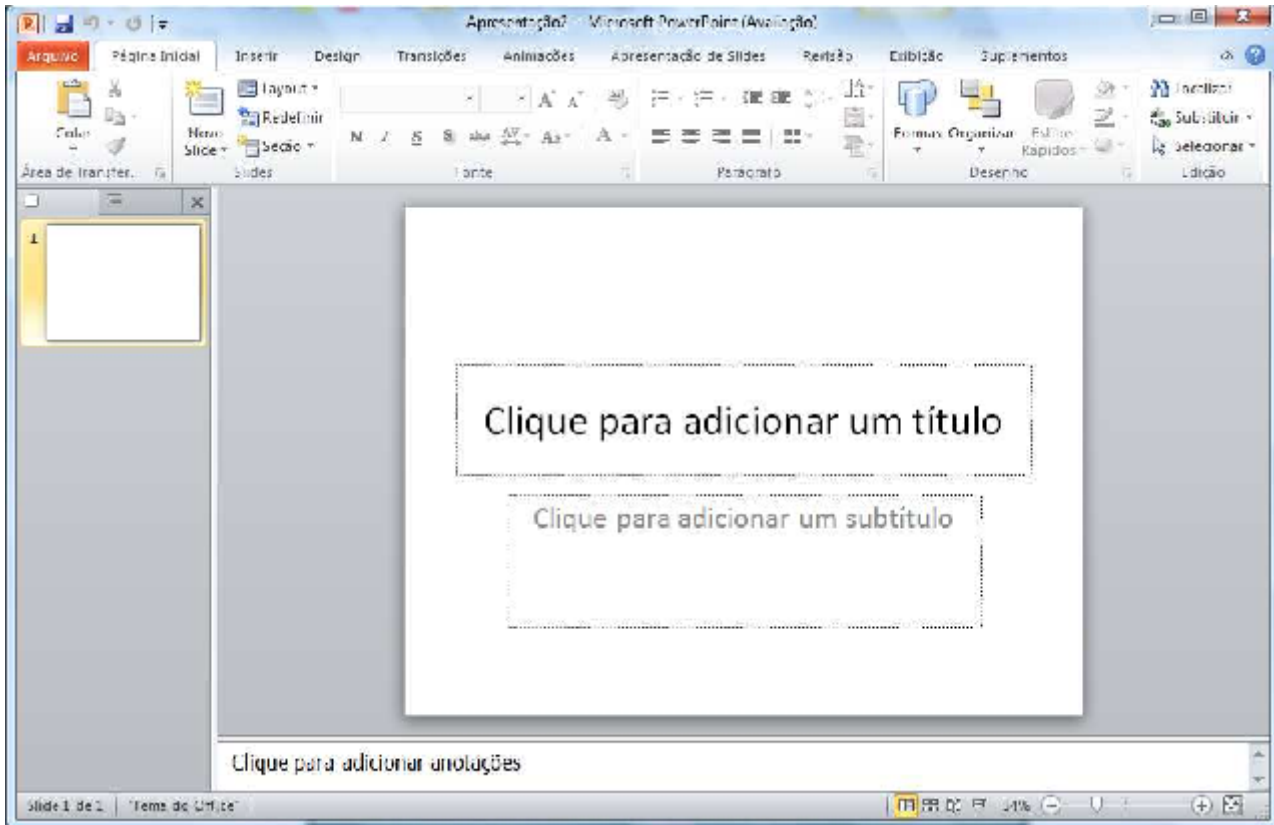
Para iniciar uma nova apresentação basta seguir os seguintes passos:

- Clicar na guia **Arquivo**, e em seguida clicar em **Novo**.








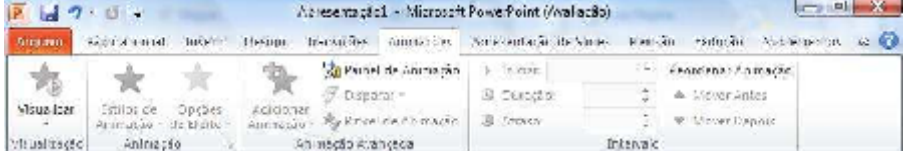

- Escolher um modelo para a apresentação (Em Branco, Modelos recentes, Modelos de exemplo, Novo a partir de existente ou Modelos do Office Online).
- Depois de escolhido o modelo clicar em **Criar**.







A Faixa de Opções é composta de várias **guias**. As principais são:

<p>Guia <b>Arquivo</b></p>	<p>Nova!! Ao clicar nessa guia são exibidos comandos básicos, como: <b>Salvar, Salvar Como, Abrir, Fechar, Informações, Recente, Novo, Imprimir, Salvar e Enviar.</b></p>  <p>Fig. Guia Arquivo do Powerpoint 2010</p>
<p>Guia <b>Página Inicial</b></p>	<p>Permite criar novos slides, formatar os slides quanto à fonte, alinhamento, entre outros.</p>

	
<p><b>Guia Inserir</b></p>	<p>Aqui estão todos os itens que você queira colocar em um slide, como tabelas, imagens, clip-arts, instantâneo (uma imagem de qualquer programa que não esteja minimizado na tela), álbum de fotografias, formas, elementos gráficos smartArts, hiperlinks, gráficos, caixas de texto, equações, vídeos, áudios, etc.</p> 
<p><b>Guia Design</b></p>	<p>Escolha um visual completo para os slides que inclui <i>design</i> de plano de fundo, fontes e esquema de cores. Em seguida, personalize esse visual.</p> 
<p><b>Guia Transições</b></p>	<p>Nova!! As transições de slide são efeitos de animação que ocorrem no modo de exibição Apresentação de Slides quando você muda de um slide para o próximo. É possível controlar a velocidade, adicionar som e até mesmo personalizar as propriedades de efeitos de transição por essa guia.</p> 
<p><b>Guia Animações</b></p>	<p>Todos os efeitos de animação estão aqui. Animações básicas para listas ou gráficos são as mais fáceis de adicionar.</p> 
<p><b>Guia Apresentação de Slides</b></p>	<p>Grave a sua apresentação de slides, narração, percorra a apresentação e execute outras tarefas preparatórias.</p> 
<p><b>Guia</b></p>	<p>Nela está o verificador ortográfico e o serviço de pesquisa.</p>

<b>Revisão</b>	Permite à sua equipe usar anotações para revisar a apresentação e, em seguida, revise os comentários feitos. 
<b>Guia Exibição</b>	Alterne rapidamente para o modo de exibição Anotações, ative linhas de grade ou organize todas as apresentações abertas na janela. 

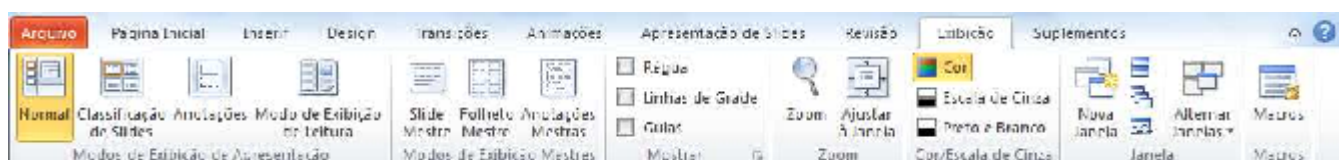
## 2.2 Modos de exibição de apresentação no PowerPoint

O menu das versões anteriores conhecido como Exibir do PowerPoint agora é a guia **Exibição** no Microsoft PowerPoint 2010.

Conforme visto na figura seguinte, o PowerPoint 2010 disponibiliza aos usuários os seguintes modos de exibição:

- Normal,
- Classificação de Slides,
- Anotações,
- Modo de exibição de leitura,
- Slide Mestre,
- Folheto Mestre,
- Anotações Mestras.

### 2.2.1 Modo de exibição "Normal"



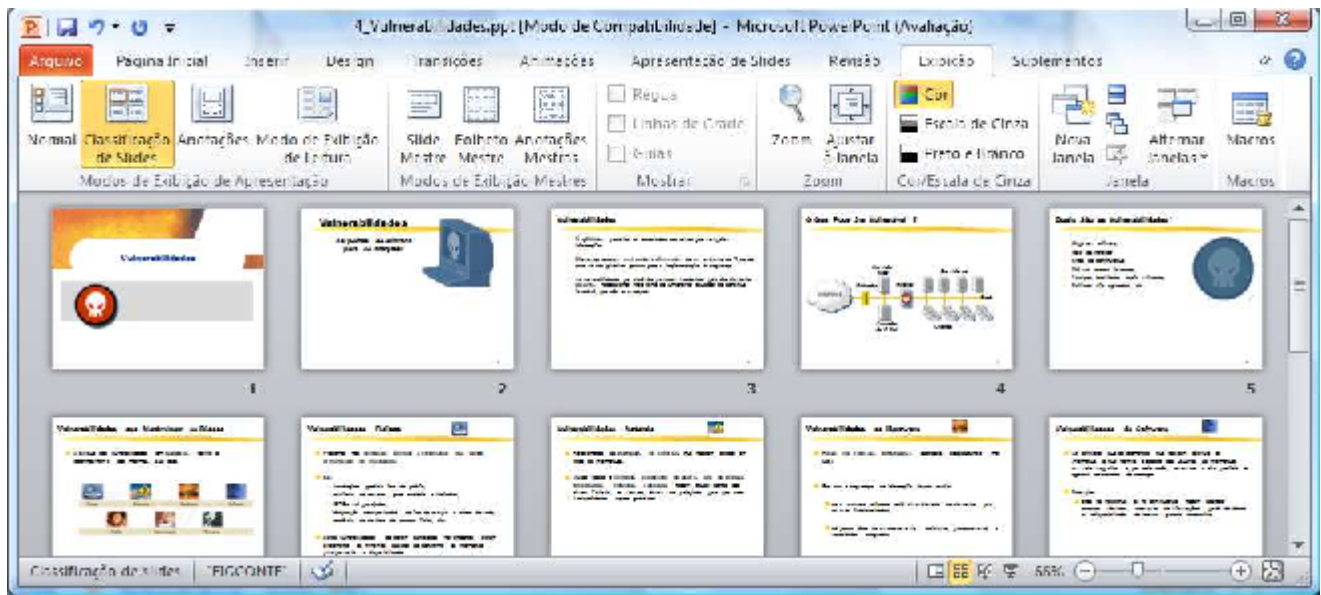
É o principal modo de edição, em que você escreve e projeta a sua apresentação. Esse modo de exibição possui quatro áreas de trabalho:



- 1 Guia Slides:** exibe os slides da sua apresentação na forma de imagens em miniatura, à medida que você realiza a edição, o que facilita a sua navegação pela apresentação e permite a observação dos efeitos de quaisquer alterações no design. Aqui também é possível reorganizar, adicionar, ou excluir os slides com facilidade.
- 2 Guia Tópicos:** mostra o texto do seu slide na forma de estrutura de tópicos.
- 3 Painel de Slides:** exibe uma imagem ampla do slide atual, o que nos permite adicionar texto e inserir imagens, tabelas, gráficos, objetos desenhados, caixas de texto, filmes, sons, hiperlinks, e animações.
- 4 Painel de Anotações:** localizado abaixo do painel de Slides, nesse local é possível digitar anotações que se aplicam ao slide atual. Mais tarde, você poderá imprimir suas anotações e consultá-las ao fornecer a sua apresentação.

### 2.2.2 Modo de exibição "Classificação de Slides"

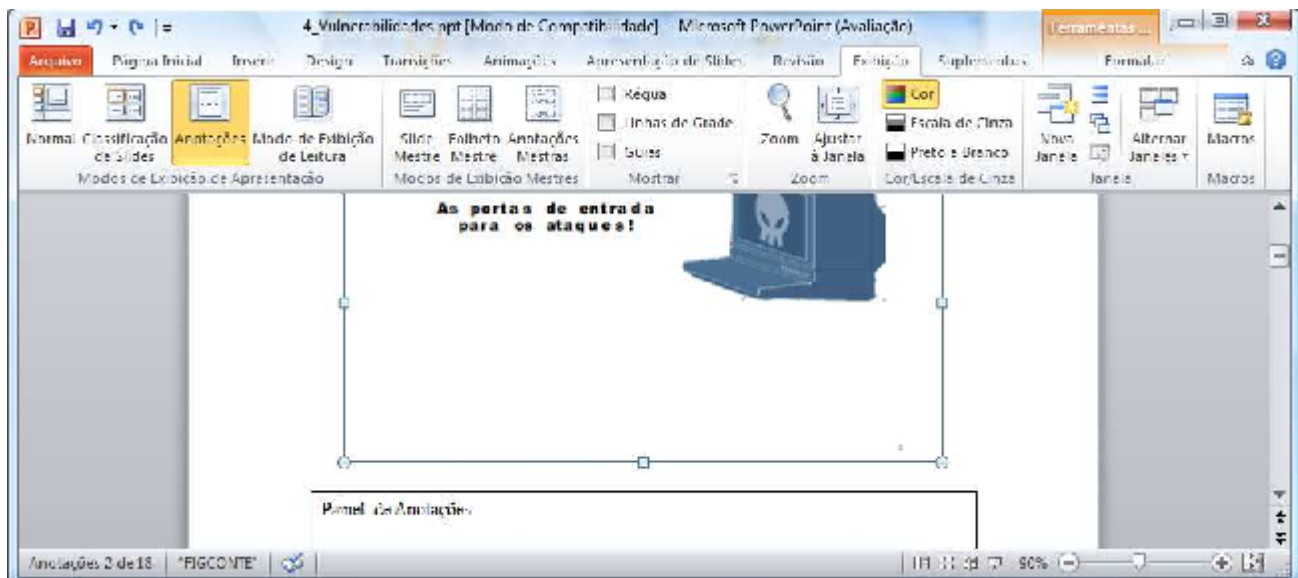
Exibe os seus slides na forma de miniaturas, conforme ilustrado a seguir.



### 2.2.3 Modo de exibição "Anotações"

Permite-nos digitar anotações no painel de Anotações, que está localizado logo abaixo do painel de Slides, no modo de exibição **Normal**.

Todavia, se você quiser visualizar e trabalhar com as suas anotações em formato de página inteira, na guia **Exibição**, no grupo **Modos de Exibição de Apresentação**, clique em **Anotações**.



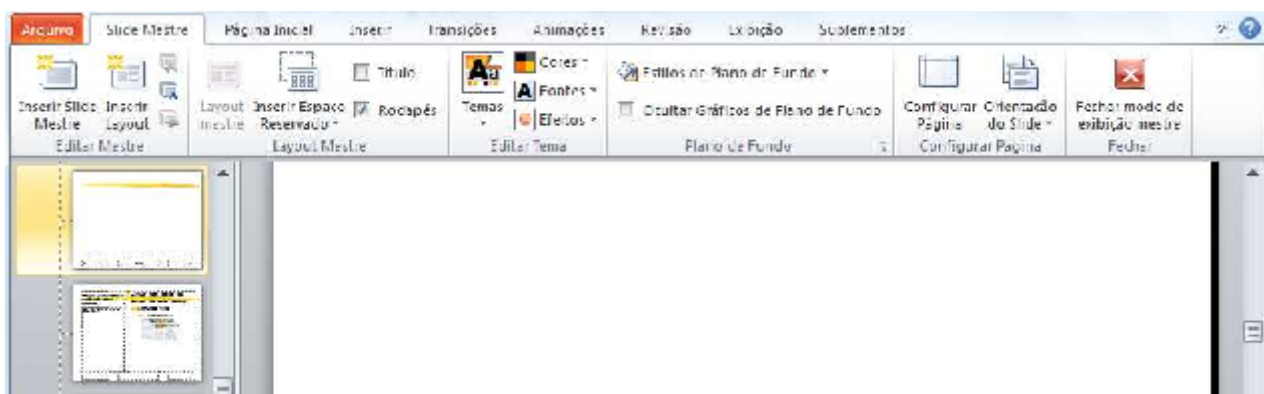
### 2.2.4 "Modo de Exibição de Leitura"

Exibe a apresentação como uma apresentação de slides que cabe na janela.



## 2.2.5 Modo de exibição "Slide Mestre"

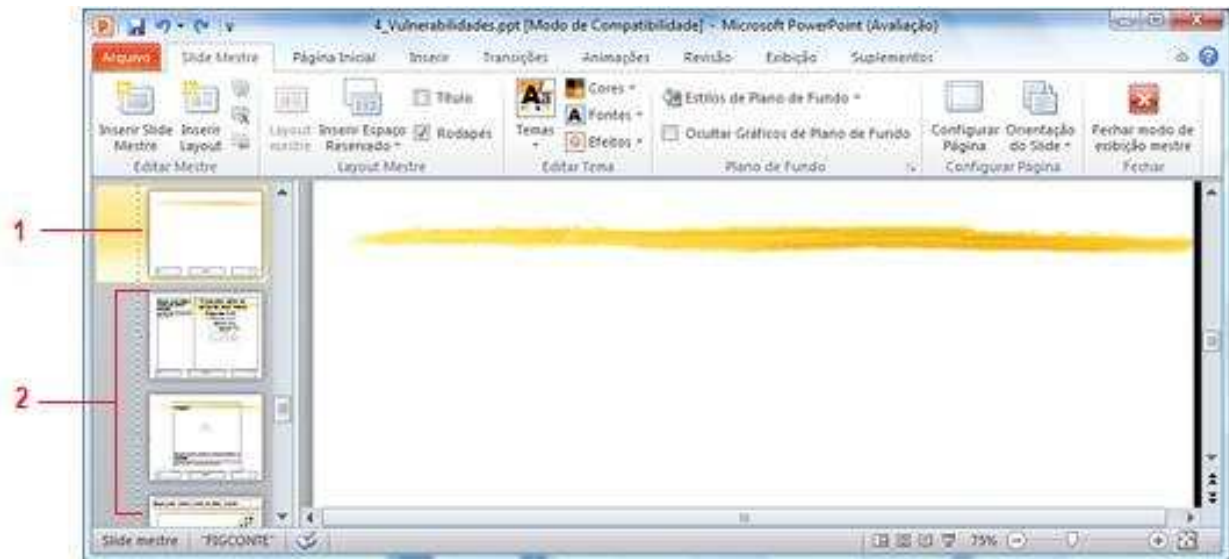
Um **slide mestre** é o slide principal em uma hierarquia de slides que armazena todas as informações sobre o tema e os layouts de slide de uma apresentação, inclusive o plano de fundo, a cor, as fontes, os efeitos, os tamanhos de espaços reservados e o posicionamento.



**Cada apresentação contém pelo menos um slide mestre.** Você pode alterar slide mestres, e o principal benefício de modificá-los e usá-los é a sua capacidade de fazer alterações de estilo universais em cada slide da sua apresentação, incluindo os adicionais posteriormente à apresentação. Ao usar um slide mestre, você economiza bastante tempo, já que não precisa digitar as

mesmas informações em mais de um slide. O slide mestre é especialmente útil quando você possui apresentações muito longas com vários slides.

Como os slides mestres afetam a aparência da sua apresentação inteira, quando você criar e editar um slide mestre ou um ou mais layouts correspondentes, o trabalho é feito no modo de exibição de Slide Mestre.



- 1 Um slide mestre no modo de exibição de Slide Mestre
- 2 Layouts associados ao slide mestre

**IMPORTANTE** É uma boa ideia criar um slide mestre antes, e não depois, de construir slides individuais. Se você criar o slide mestre primeiro, todos os slides que adicionar à sua apresentação serão baseados nesse slide mestre e nos layouts associados. Quando começar a fazer alterações, faça-as no slide mestre.

Além disso, se você criar um slide mestre depois de criar slides individuais, alguns dos itens nesses slides talvez não estejam de acordo com o design do slide mestre. É possível substituir algumas das personalizações do slide mestre em slides individuais utilizando recursos de formatação de texto e plano de fundo, mas outras personalizações (como rodapés e logotipos) somente podem ser modificadas no modo de exibição de Slide Mestre.

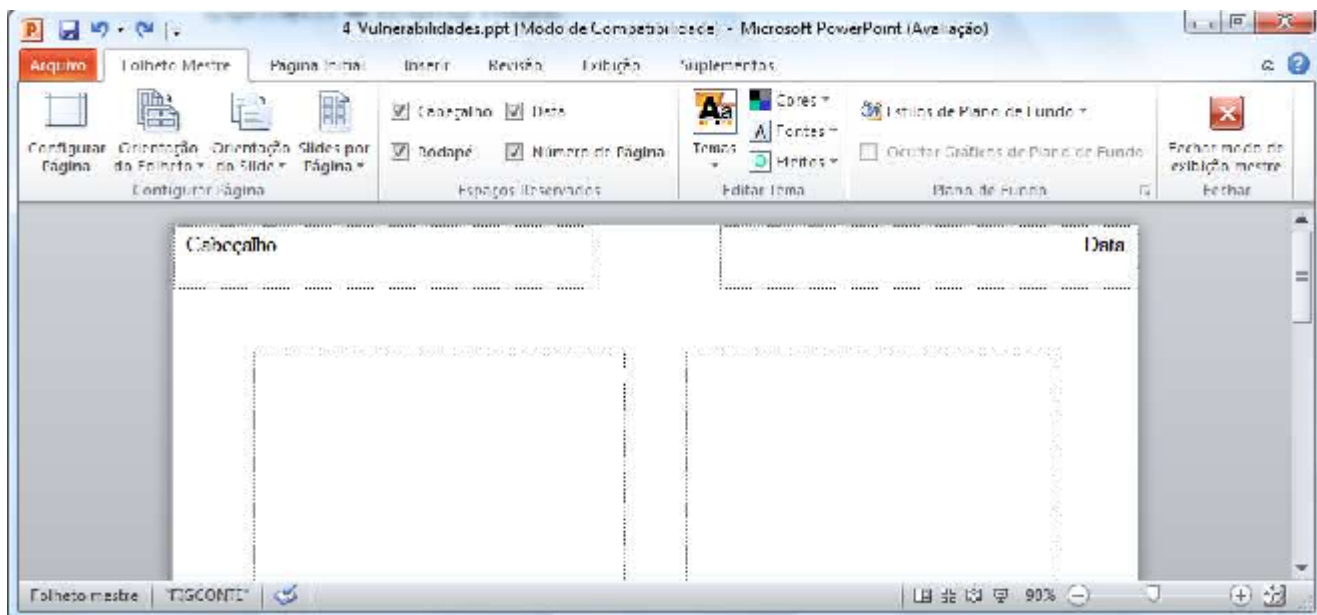
### Observações

- Ao modificar um ou mais dos layouts abaixo de um slide mestre, você modifica essencialmente esse slide mestre. Embora cada layout de slide seja configurado de maneira diferente, todos os layouts que estão

associados a um determinado slide mestre contêm o mesmo tema (esquema de cor, fontes e efeitos).

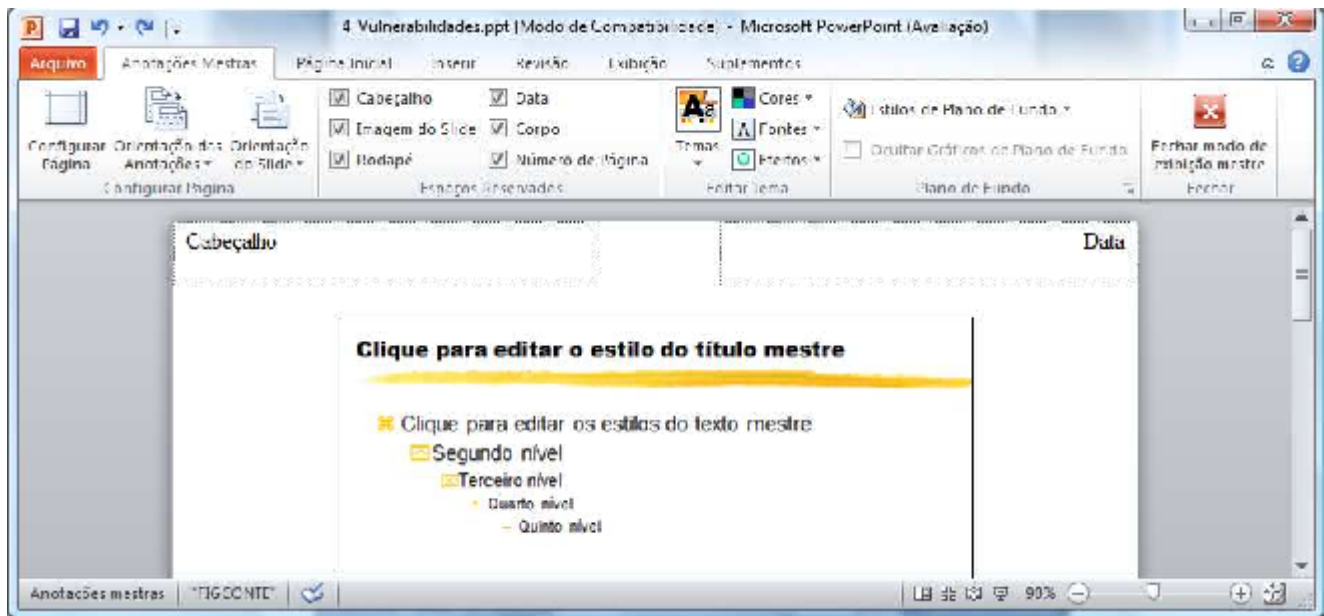
- Quando quiser que a sua apresentação contenha dois ou mais estilos ou temas diferentes (como planos de fundo, cores, fontes e efeitos), será necessário inserir um slide mestre para cada tema diferente.
- Quando você acessar o modo de exibição de Slide Mestre, verá que existem vários layouts padrão associados a qualquer slidemestre determinado. É muito provável que você não venha a utilizar todos os layouts fornecidos. Você pode escolher um dos layouts disponíveis, determinando aqueles que funcionam melhor para exibir as suas informações.
- Você pode criar uma apresentação que contenha um ou mais slides mestres e então salvá-la como um arquivo de Modelo do PowerPoint (.potx ou .pot) e usá-la para criar outras apresentações. Esse arquivo inclui tudo o que um slide mestre contém e muito mais.

## 2.2.6 Modo de exibição "Folheto Mestre"

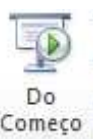
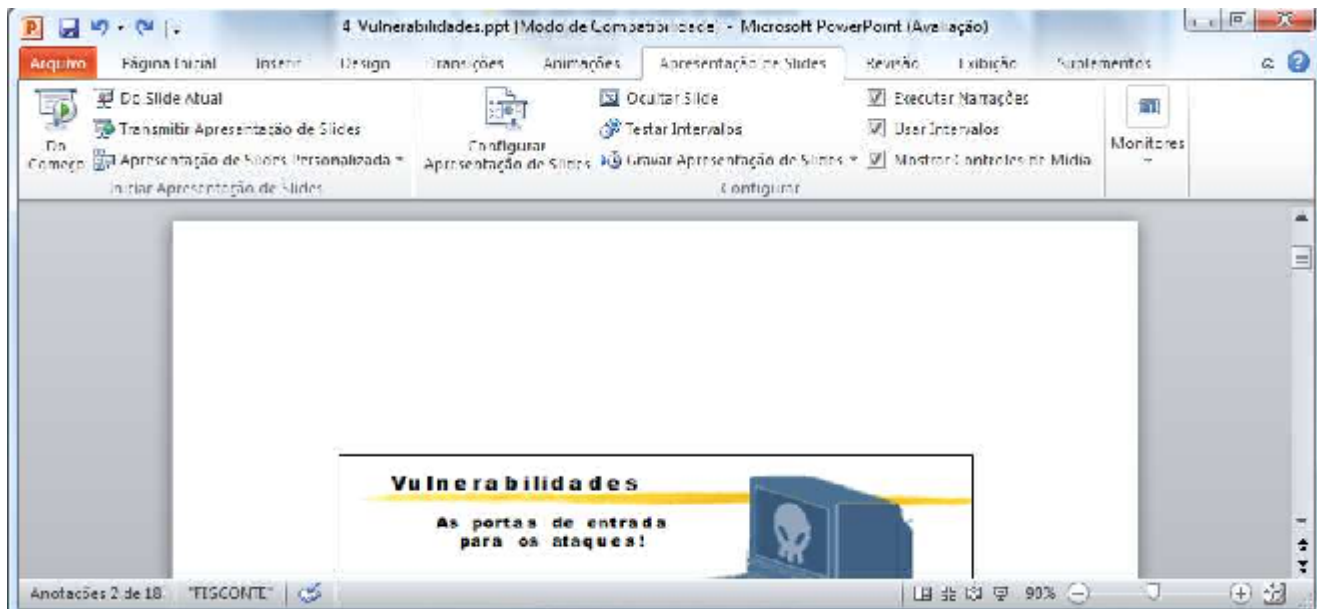




## 2.2.7 Modo de exibição "Anotações Mestras"



## 2.3 Guia "Apresentação de Slides"



O botão **Do Começo** permite-nos exibir a apresentação de forma que ocupe toda a tela do computador, como uma apresentação real, permitindo-nos assistir à apresentação da mesma maneira que seu público o fará. Você pode observar

como os seus gráficos, intervalos, filmes, efeitos animados, e efeitos de transição irão parecer durante a apresentação real.

## 2.4 Seções

Este novo recurso Seções do Powerpoint 2010 pode ser utilizado para organizar seus slides, muito semelhante à maneira como você usa pastas para organizar os seus arquivos.

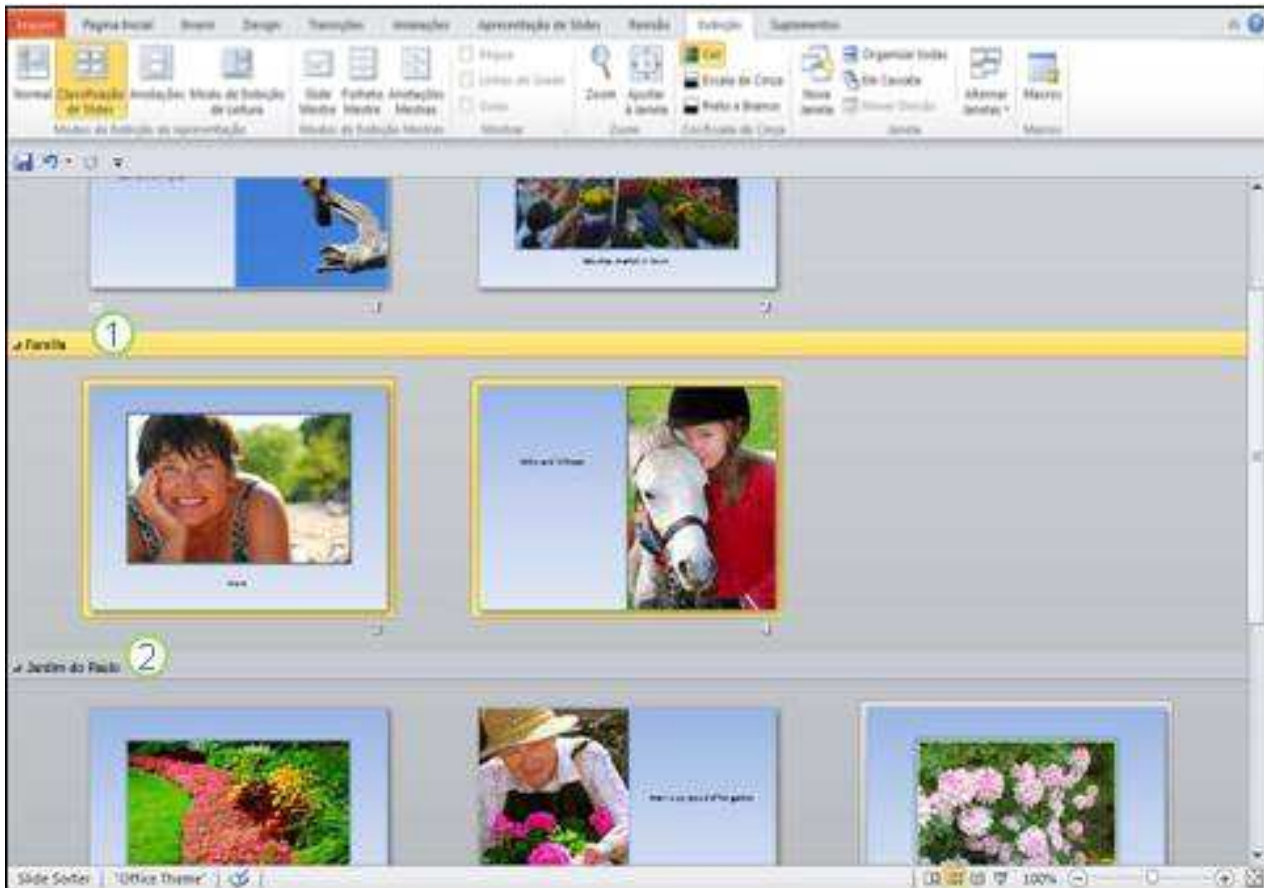
Podemos usar seções nomeadas para controlar grupos de slides e é possível atribuir seções a colegas para esclarecer a propriedade durante a colaboração. Se estiver começando do zero, as seções poderão até ser usadas para destacar os tópicos em sua apresentação.

Enquanto você pode exibir seções no modo Classificador de Slides ou no modo Normal, **o modo Classificador de Slides tende a ser mais útil quando você desejar organizar e classificar seus slides em categorias lógicas definidas por você.**

A seguir, um exemplo retirado da seção Ajuda do sistema que nos mostra como é possível exibir seções no modo Normal:



Agora um exemplo de como você pode exibir seções no modo Classificador de Slides:

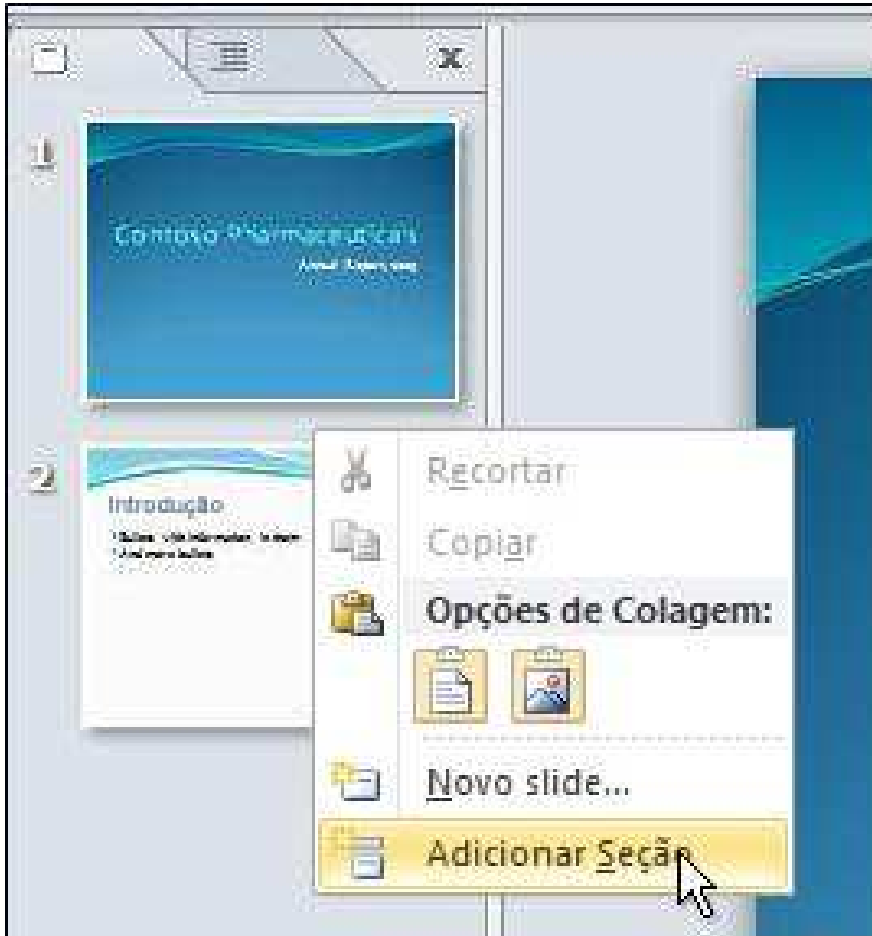


1 Mostra a seção selecionada no conjunto de slides

2 Outra seção do conjunto de slides

**Para adicionar e nomear uma seção:**

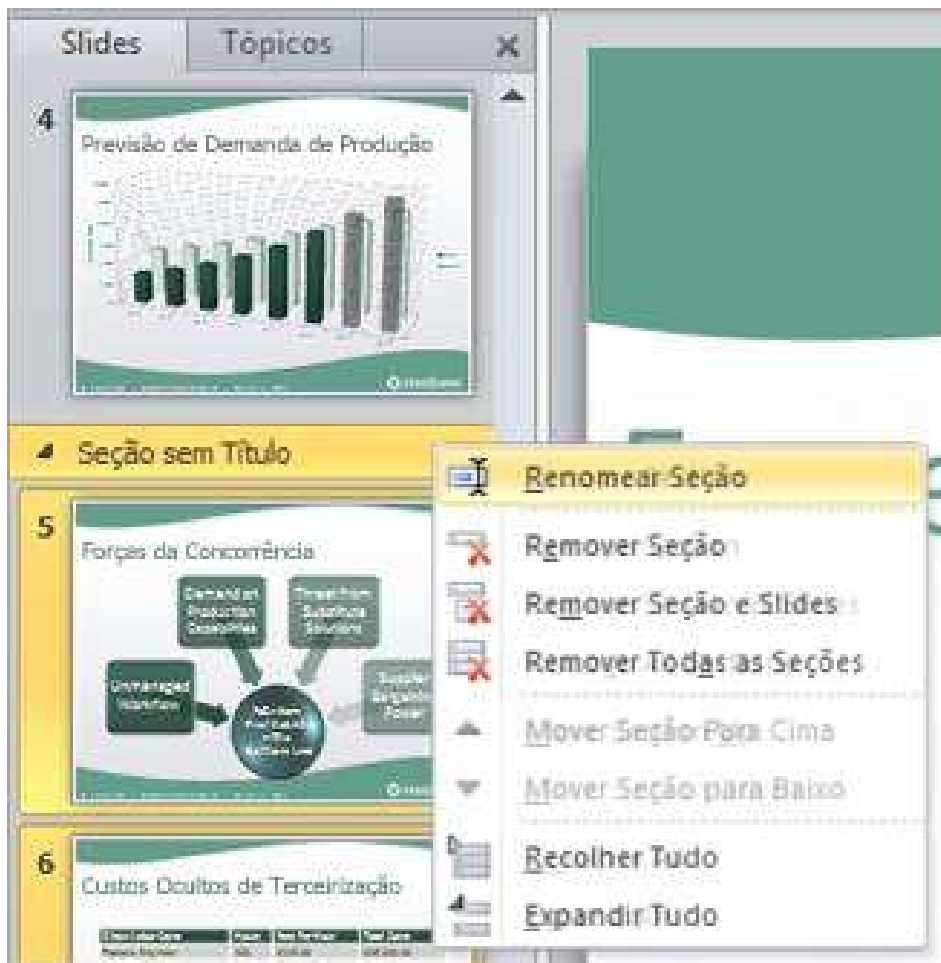
No modo Normal ou no modo Classificador de Slides, clique com o botão direito entre os dois slides onde você deseja adicionar uma seção.



Neste exemplo, no modo Normal, clique com o botão direito entre os dois slides e, em seguida, clique em Adicionar Seção.

### **Renomear uma seção:**

Para renomear a seção para algo mais significativo, clique com o botão direito no marcador Seção Sem Título e clique em Renomear Seção. Insira um nome significativo para a seção e clique em Renomear.



### **Mover uma seção para cima ou para baixo em uma lista de slides:**

Clique com o botão direito do mouse na seção que você deseja mover e clique em Mover Seção Para Cima ou Mover Seção Para Baixo.

### **Remover uma seção:**

Clique com o botão direito do mouse na seção que você deseja remover e clique em Remover Seção.

### **Inserindo figuras no slide**

Para inserir uma figura no slide basta clicar na guia **Inserir**, e, em seguida, clicar em um dos botões, como por exemplo os que estão listados a seguir:



- **Imagem** : para inserir uma imagem de um arquivo.



- **Clip-Art** : para escolher entre várias figuras que acompanham o Microsoft Office.



Instantâneo

- **Instantâneo**: uma imagem de qualquer programa que não esteja minimizado na tela.

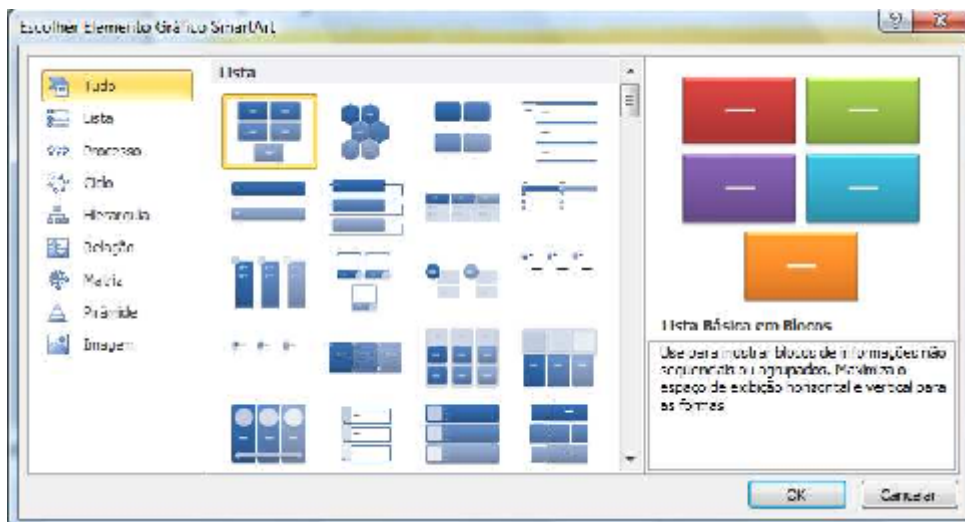


Formas

- **Formas**: para inserir formas prontas, como retângulos e círculos, setas, linhas, símbolos de fluxograma e textos explicativos.

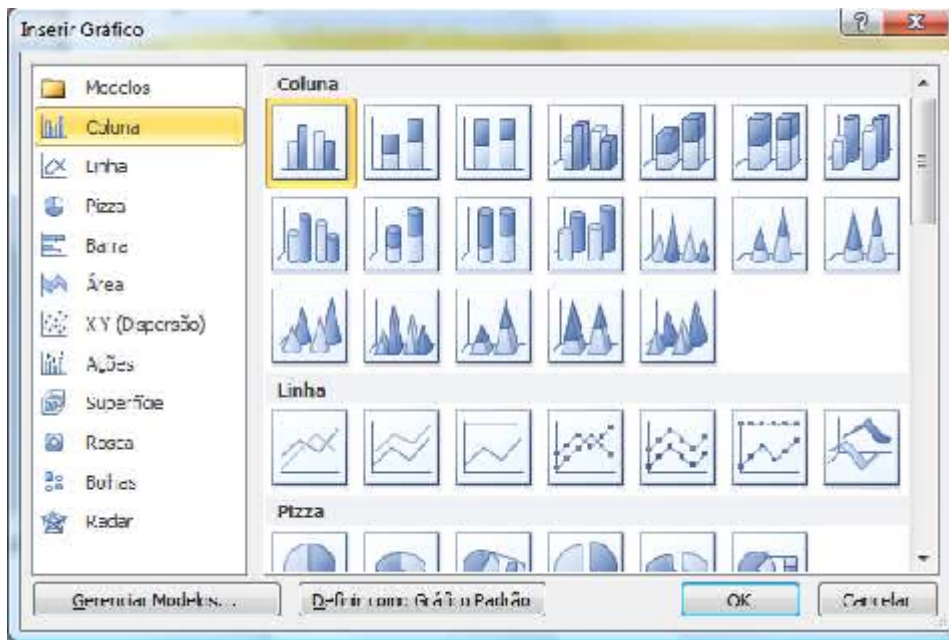


- **SmartArt**: para inserir um elemento gráfico SmartArt para comunicar informações visualmente. Esses elementos gráficos variam desde listas gráficas e diagramas de processos até gráficos mais complexos, como organogramas (vide opções na figura seguinte).



Gráfico

- **Gráfico**: para inserir um gráfico para ilustrar e comparar dados.




WordArt

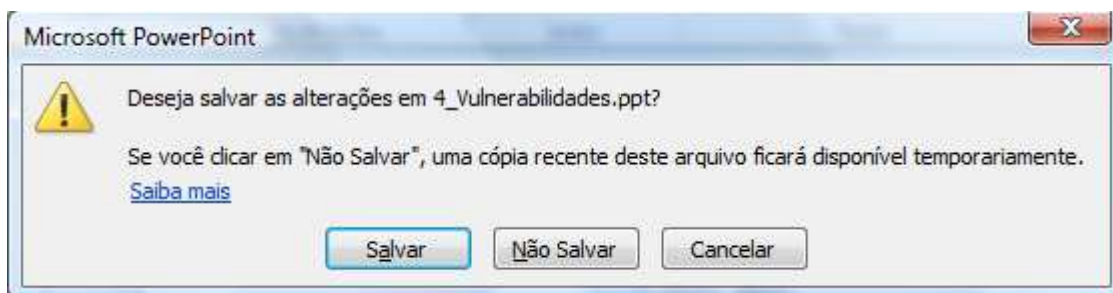
- **WordArt** : para inserir um texto com efeitos especiais.

## 2.5 Finalizando o PowerPoint

Para sair do PowerPoint, utilizar as seguintes opções:

- Acionar a guia **Arquivo** e clicar em  **Sair** do PowerPoint.
- Pressionar as teclas **ALT+F4**.

Caso o arquivo não tenha sido salvo ainda, ou se as últimas alterações não foram gravadas, o PowerPoint emitirá uma mensagem, alertando-o do fato.



### Vamos treinar?

**Não se esqueça que você pode – e DEVE – encaminhar suas dúvidas mesmo sendo sobre conteúdo da aula demonstrativa!**



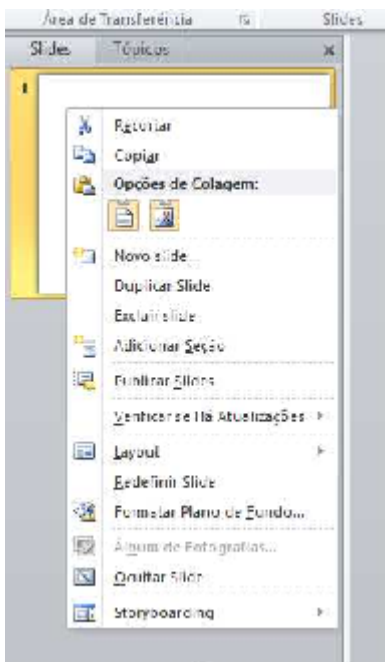
### 3 Questões Comentadas



**O PowerPoint é pouco cobrado e, por isso, usamos uma boa variedade de questões (bancas diversas)**

1. **(FCC/2014/SANEAGO-SP/ADVOGADO/Q.24)** No Microsoft PowerPoint 2010, em português, no modo de visualização Normal é mostrado um painel à esquerda onde são exibidos os slides em miniatura, enquanto no centro da janela, aparece o slide atual em edição. As opções para inserir novo slide, duplicar slide ou excluir slide estão disponíveis clicando-se
- a) com o botão direito do mouse sobre um dos slides em miniatura no painel da esquerda.
  - b) no grupo Opções da guia Slides.
  - c) no grupo Gerenciador de Slides da guia Ferramentas.
  - d) com o botão direito do mouse sobre o slide em edição no centro da tela.
  - e) na guia Página Inicial.

#### Comentários



Como podemos observar na figura acima, ao clicarmos com o botão direito do mouse sobre um dos slides em miniatura no painel da esquerda, o seguinte menu suspenso surgirá, assim poderemos escolher opções como inserir novo slide, duplicar slide ou excluir slide. A maioria destes recursos também podem ser acionados por meio da guia **Página Inicial**, grupo **Slides**, opção **Novo Slide**.

**GABARITO: A.**

2. **(FCC/2014/METRO-SP/ASSISTENTE ADM. JÚNIOR/Q.54)** As apresentações feitas em PowerPoint ou programa equivalente utilizam
- projektor multimídia.
  - flip chart.
  - retroprojektor.
  - televisão.
  - diapositivos.

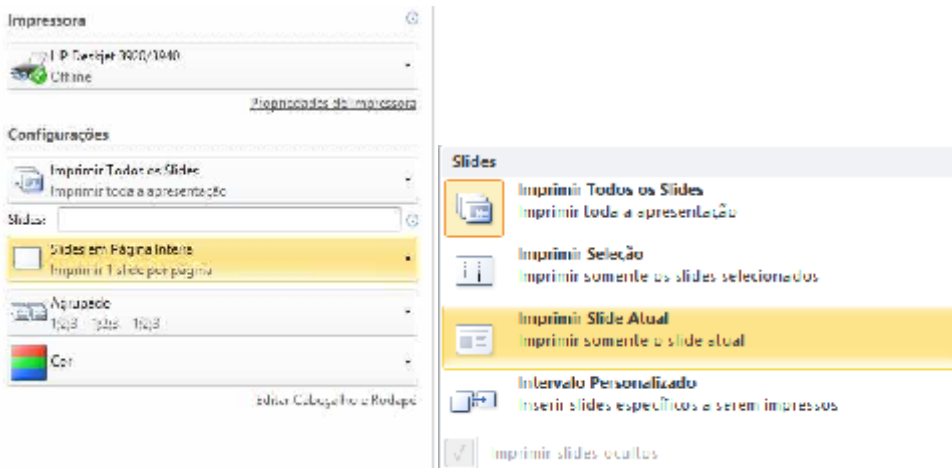
### **Comentários**

O projetor multimídia é utilizado para permitir a visualização das apresentações feitas em PowerPoint ou programas equivalentes, porém, com a tecnologia de hoje, podemos dizer que estes aplicativos também utilizam televisões para os mesmos fins. Esta questão poderia ter sido cancelada, mas a banca considerou apenas a opção A como correta.

**GABARITO: A.**

3. **(FCC/2013/PGE-BA/ANALISTA DE PROCURADORIA/Q.48)** Quando há a necessidade de se fazer a impressão de uma apresentação elaborada com o Microsoft Power Point, há diferentes opções no que se refere ao Intervalo de Impressão. Uma dessas opções é
- Último slide.
  - Slide atual.
  - Primeira metade.
  - Primeiro slide.
  - 4 Primeiros Slides.

### **Comentários**



O PowerPoint, assim como todos os aplicativos do pacote Microsoft Office, oferece diversas opções de impressão quando se refere ao Intervalo de Impressão. Podemos observar na figura acima que dentre as opções citadas na questão, apenas o item B trás a afirmativa correta. Além da opção de imprimir o Slide Atual, podemos escolher imprimir todos os slides, imprimir somente os slides selecionados ou até mesmo especificar um intervalo de slides a serem impressos.

**GABARITO: B.**

4. **(FCC/2013/PGE-BA/ASSISTENTE DE PROCURADORIA/Q.53)** Para responder à questão, considere as informações a seguir:

Em uma repartição pública os funcionários necessitam conhecer as ferramentas disponíveis para realizar tarefas e ajustes em seus computadores pessoais.

Dentre estes trabalhos, tarefas e ajustes estão:

I. Utilizar ferramentas de colaboração on-line para melhoria do clima interno da repartição e disseminação do conhecimento.

II. Aplicar os conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas a fim de possibilitar a rápida e precisa obtenção das informações, quando necessário.

III. Conhecer e realizar operações de inserção de elementos nos slides do PowerPoint, dentre outras.

IV. Conhecer as formas utilizadas pelo Excel para realizar cálculos e também operações de arrastar valores de uma célula para a outra.

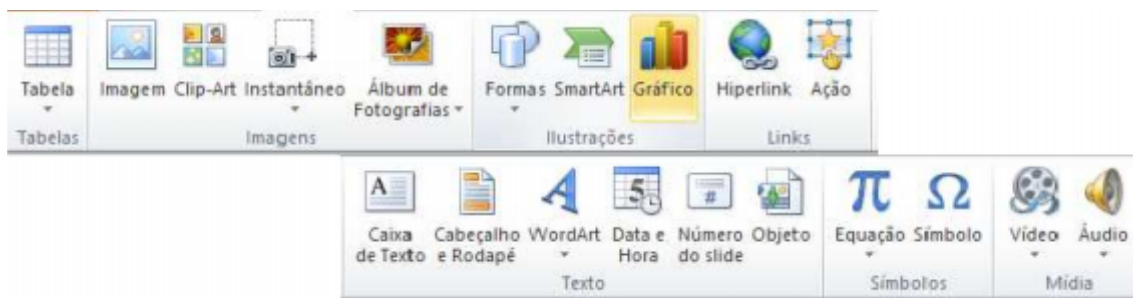
V. Realizar pesquisas na Internet usando os sites de busca mais conhecidos.

O conhecimento referido no item III possibilita a inserção de elementos nos slides como, por exemplo, fotos contidas em um álbum. Nativamente o PowerPoint (2010) abriga essa facilidade no "Álbum de Fotografias" localizado na Guia

- a) Animações.
- b) Arquivo.
- c) Página inicial.
- d) Design.
- e) Inserir.

### Comentários

A guia Inserir do PowerPoint possibilita adicionar aos seus slides diversos objetos, como por exemplo: tabelas, imagens, clip-art, álbum de fotografias e até mesmo arquivos de vídeos.



Quando criamos um álbum de fotos ou "Álbum de Fotografias" no PowerPoint, podemos adicionar a ele efeitos que incluem transições de slide atrativas, temas e planos de fundo coloridos, layouts específicos e muito mais.

Depois de incluir as fotografias no álbum, é possível adicionar legendas, ajustar a ordem e o layout, colocar molduras em torno das fotos e até aplicar um tema para personalizar ainda mais a aparência do álbum.

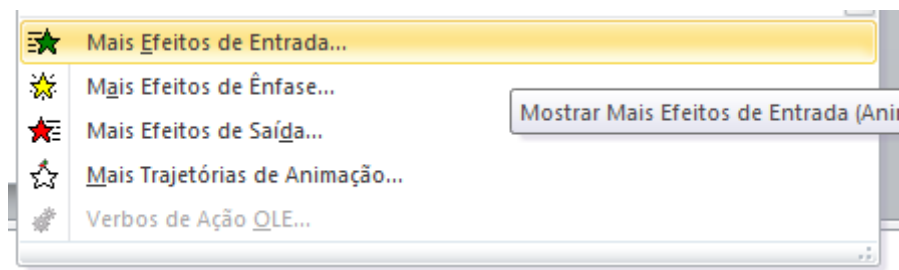
### GABARITO: E.

5. **(FCC/2013/SABESP/ANALISTA DE GESTÃO I/Q.40)** É possível no MS PowerPoint 2010 animar texto, imagens e outros objetos da apresentação. Estes efeitos
- a) não podem ser combinados em um mesmo objeto de apresentação.
  - b) possuem quatro tipos diferentes: de entrada, de saída, de ênfase e trajetórias de animação.
  - c) estão limitados a uma animação por slide.

d) podem afetar mais de um objeto de apresentação por slide, respeitando a ordem do topo do slide para a base.

e) podem ser acessados dentro da guia Efeitos, no grupo Efeitos e Animações.

## Comentários



O PowerPoint 2010 disponibiliza quatro tipos diferentes de efeitos, são eles: de entrada, de saída, de ênfase e trajetórias de animação. Estes efeitos são adicionados apenas aos objetos que estão selecionados, através da guia **Animações**.

Cada slide pode conter um número indeterminado de efeitos, deixando sua criatividade fluir para conseguir o resultado final desejado. Um outro detalhe importante é que podemos agrupar efeitos em objeto, ou seja, podemos combinar efeitos em um mesmo objeto de apresentação.

Para aplicar várias animações ao mesmo objeto, faça o seguinte:

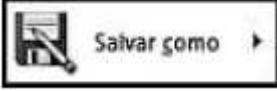
1. Selecione o texto ou o objeto ao qual você deseja adicionar várias animações.
2. Na guia Animações, no grupo Animação Avançada, clique em Adicionar Animação.



## GABARITO: B.

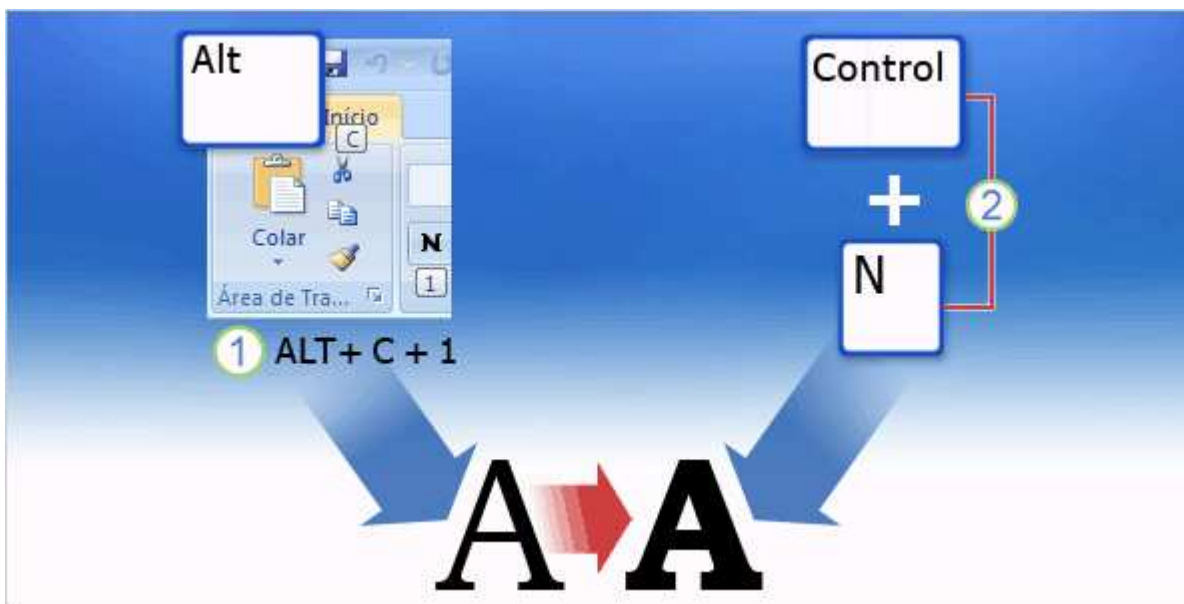
6. (FJG/2013/PREFEITURA RIO DE JANEIRO/AUXILIAR DE PROCURADORIA/Q.72) Um funcionário da PGM do Rio de Janeiro criou uma apresentação de slides no software Powerpoint 2007 BR. Após exibir na tela essa apresentação, ele resolveu salvá-la no disco rígido. Para isso, esse

funcionário pode utilizar as opções  , por meio de um atalho de

teclado, e  , através de uma tecla de função. Esses atalho de teclado e tecla de função são, respectivamente:

- a) Ctrl + B e F12
- b) Ctrl + B e F11
- c) Ctrl + S e F11
- d) Ctrl + S e F12

### Comentários



Existem duas maneiras de usar o teclado para acionar um recurso do MS-Office. Por exemplo, para aplicar negrito no texto você pode usar:

- 1) Teclas para acessar as guias e os comandos na tela.
- 2) Uma combinação de teclas direta não relacionada à Faixa de Opções.

**Teclas de acesso** – Estas teclas permitem acesso à Faixa de Opções e estão relacionadas diretamente com as guias, os comandos e os outros itens exibidos na tela. Para usar as teclas de acesso, basta pressionar a tecla ALT, seguida de outra tecla ou de uma sequência de outras teclas que esteja relacionada a um comando da Faixa de Opções, do menu Botão Microsoft Office e da Barra de Ferramentas de Acesso Rápido.

**Combinações de teclas** – Para acionar um recurso no Microsoft Office, na maioria das vezes podemos combinar algumas teclas que, ao serem pressionadas juntas, disparam este recurso, por exemplo, CTRL+C para copiar. Mas nem sempre, essas combinações consistem em pressionar a tecla CTRL.

A tabela abaixo ilustra algumas teclas de atalho do Microsoft Power Point

<b>PARA FAZER ISTO</b>	<b>PRESSIONE</b>
<b>Negrito</b>	Ctrl+N
<b>Itálico</b>	Ctrl+I
<b>Sublinhado</b>	Ctrl+S
<b>Alinhar à esquerda</b>	Ctrl+L
<b>Alinhar à direita</b>	Ctrl+R
<b>Alinhar ao centro</b>	Ctrl+E
<b>Recortar</b>	Ctrl+X
<b>Copiar</b>	Ctrl+C
<b>Colar</b>	Ctrl+V
<b>Inserir hiperlink</b>	Ctrl+K
<b>Desfazer</b>	Ctrl+Z
<b>Refazer</b>	Ctrl+Y
<b>Salvar</b>	Ctrl+B
<b>Abri documento existente</b>	Ctrl+A

As teclas de funções são teclas que também pode acionar um recurso do Microsoft Office, dentre as mais usuais podemos destacar:

<b>PARA FAZER ISTO</b>	<b>PRESSIONE</b>
<b>Ajuda do Microsoft Office</b>	F1
<b>Verificação ortográfica</b>	F7
<b>Apresentação de Slides</b>	F5
<b>Salvar Como</b>	F12

**GABARITO: A.**

7. (FJG/2013/PREFEITURA RIO DE JANEIRO/AUXILIAR DE PROCURADORIA/Q.78) O Powerpoint 2007 BR é um software para criação de apresentações de slides. Por padrão, essas apresentações são salvas em um dos seguintes formatos:

- a) .DWG e .DWGX
- b) .PDF e .PDFX
- c) .PPT e .PPTX
- d) .DOC e .DOCX

### Comentários

Por padrão o Microsoft Powerpoint salva suas apresentações nos formatos .PPT (<=2003) e .PPTX (>=2007), porém, é possível escolher entre outros formatos como mostro na tabela abaixo:

SALVAR COMO TIPO DE ARQUIVO	EXTENSÃO	UTILIZE PARA SALVAR
<b>Apresentação do PowerPoint</b>	.pptx	Uma apresentação do Office PowerPoint 2007, que é um formato de arquivo habilitado para XML, por padrão.
<b>Apresentação do PowerPoint Habilitada para Macro</b>	.pptm	Uma apresentação que contém código do Visual Basic for Applications (VBA).
<b>Apresentação do PowerPoint 97-2003</b>	.ppt	Uma apresentação que pode ser aberta no PowerPoint 97 até o Office PowerPoint 2003.
<b>Formato de Documento PDF</b>	.pdf	Publicar como PDF ou XPS: Um formato de arquivo eletrônico baseado em PostScript, desenvolvido por Adobe Systems que preserva a formatação dos documentos e permite o compartilhamento de arquivos. Você pode salvar um arquivo PDF ou XPS a partir de um programa do 2007 Microsoft Office System somente depois de instalar um suplemento. Para obter mais informações, consulte Permitir suporte para outros formatos de arquivos, como



		PDF ou XPS.
<b>Formato de Documento XPS</b>	.xps	<p>Publicar como PDF ou XPS: Um novo formato de papel eletrônico da Microsoft para a troca de documentos em seu formato final.</p> <p>Você pode salvar um arquivo PDF ou XPS a partir de um programa do 2007 Microsoft Office System somente depois de instalar um suplemento. Para obter mais informações, consulte Permitir suporte para outros formatos de arquivos, como PDF ou XPS.</p>
<b>Modelos de Design do PowerPoint</b>	.potx	Uma apresentação como um modelo que pode ser utilizada para a formatação de apresentações futuras.
<b>Modelo de Design Habilitado para Macros do PowerPoint</b>	.dotm	Um modelo que inclui macros pré-aprovadas que você pode adicionar a um modelo para serem utilizadas em uma apresentação.
<b>Modelo de Design do PowerPoint 97-2003</b>	.pot	Um modelo que pode ser aberto no PowerPoint 97 até o Office PowerPoint 2003.
<b>Tema do Office</b>	.thmx	Uma folha de estilos que inclui definições de um tema colorido, tema de fonte, e tema de efeito.
<b>Apresentação do PowerPoint</b>	.pps; .ppsx	Uma apresentação que é sempre aberta no modo de exibição de Apresentação de Slides ao invés de abrir no modo Normal.
<b>Apresentação de Slides do PowerPoint Habilitada para Macro</b>	.ppsm	Uma apresentação de slides que inclui macros pré-aprovadas que podem ser executadas em uma apresentação de slides.
<b>Apresentação do PowerPoint</b>	.ppt	Uma apresentação de slides que pode ser aberta no PowerPoint 97 até o Office PowerPoint 2003.

97-2003		
<b>Suplementos do PowerPoint</b>	.ppam	Um suplemento que armazena comandos personalizados, códigos Visual Basic for Applications (VBA), e recursos especializados com um suplemento.
<b>Suplemento do PowerPoint 97-2003</b>	.ppa	Um suplemento que pode ser aberto no PowerPoint 97 até o Office PowerPoint 2003.
<b>Página da Web Arquivo Único</b>	.mht; .mhtml	Uma página da Web como um arquivo único com um arquivo .htm e todos os arquivos de suporte, como imagens, arquivos de som, folhas de estilo em cascata, scripts, e mais. Bom para enviar uma apresentação por e-mail
<b>Página da Web</b>	.htm; .html	Uma página da Web como uma pasta com um arquivo .htm e todos os arquivos de suporte, como imagens, arquivos de som, folhas de estilo em cascata, scripts, e mais. Bom para publicar em um site ou editar com o Microsoft Office FrontPage ou mesmo com outro editor de HTML.
<b>GIF (Graphics Interchange Format)</b>	.gif servir	Um slide como um gráfico para ser utilizado em páginas da Web.  O formato GIF é limitado para suportar 256 cores, e portanto mais eficaz para imagens digitalizadas como ilustrações, em vez de fotografias coloridas. O formato GIF também pode servir para desenhos a traço, imagens em branco e preto, e textos pequenos que possuem apenas pequenos pixels de tamanho. O GIF suporta animações e planos de fundo transparentes.
<b>Formato de Arquivo JPEG (Joint Photographic Experts Group)</b>	.jpg	Um slide como um gráfico para ser utilizado em páginas da Web.  O formato JPEG suporta 16 milhões de cores e é mais adequado para fotografias e gráficos complexos.

<b>Formato PNG</b> (Portable Network Graphics) .png	Um slide como um gráfico para ser utilizado em páginas da Web.  O formato PNG foi aprovado como um padrão pelo <a href="#">World Wide Web Consortium (W3C)</a> para substituir o GIF. O PNG não suporta animações como o GIF, e alguns navegadores antigos não suportam esse formato de arquivo.
<b>TIFF (Tag Image File Format)</b> .tif	Um slide como um gráfico para ser utilizado em páginas da Web.  TIFF é o melhor formato de arquivo para armazenar imagens bitmap em micro-computadores. Os gráficos TIFF podem ser de qualquer resolução, e podem ser preto e branco, em tons de cinza ou coloridos.
<b>Bitmap independente de dispositivo</b> .bmp	Um slide como um gráfico para ser utilizado em páginas da Web.  Um bitmap é uma representação, consistindo de linhas e colunas de pontos, de imagens gráficas na memória do computador. O valor de cada ponto (se preenchido ou não) é armazenado em um ou mais bits de dados.
<b>Metarquivo do Windows</b> .wmf	Um slide como um gráfico de 16 bits (para ser utilizado em Microsoft Windows 3.x e posterior).
<b>Metarquivo Avançado do Windows</b> .emf	Um slide como um gráfico de 32 bits (para ser utilizado em Windows 95 e posterior).
<b>Estrutura de tópicos/RTF</b> .rtf	Uma apresentação em estrutura de tópicos como um documento somente texto que fornece tamanhos de arquivo menores e a habilidade para compartilhar arquivos sem macros com outros usuários que talvez não tenham a mesma versão do PowerPoint ou o sistema operacional que você possua. O texto presente no painel de anotações não é salvo com esse formato de arquivo.

**Slide do PowerPoint** .sldx Um arquivo de slide autônomo.

**GABARITO: C.**

8. **(FJG/2013/PREFEITURA RIO DE JANEIRO/AUXILIAR DE PROCURADORIA/Q.79)** Uma funcionalidade do Powerpoint 2007 BR é:

- a) realizar a verificação ortográfica por meio de tecla de função F5
- b) inserir um texto decorativo em um slide por meio do recurso FontWork
- c) salvar o slide corrente ou toda a apresentação no formato JPG
- d) exibir a apresentação de slides por meio da execução do atalho de teclado F1

### **Comentários**

Item A errado. Para verificar a ortografia no Microsoft Powerpoint a tecla de função a ser utilizada é F7.

Item B errado. Para inserir um texto decorativo em um slide usamos o recurso WordArt.

Item C correto. É possível salvar o slide corrente ou toda a apresentação no formato JPG, por meio da função Salvar Como. Na janela de dialogo, basta selecionar o tipo de arquivo que deseja salvar como "jpg".

Item D errado. A tecla de função F1 é utilizada para acionar o recurso de ajuda do Microsoft Powerpoint.

**GABARITO: C.**

9. **(CESPE/2014/MDIC/AGENTE ADMINISTRATIVO/Q.21)** Julgue os próximos itens, relativos ao sistema operacional Windows e ao aplicativo Microsoft PowerPoint. Para se incluir um arquivo de vídeo no formato MPEG em uma apresentação em elaboração no PowerPoint 2010, é necessário converter o arquivo para o formato AVI ou WMV.

### **Comentários**

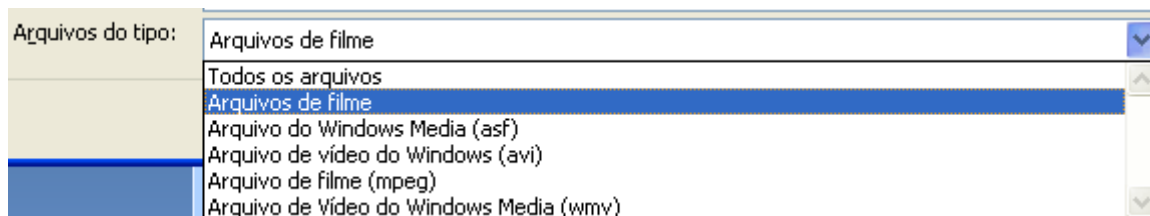
Item errado. O Microsoft Powerpoint permite inserir um vídeo a partir de um arquivo diretamente em sua apresentação através da guia Inserir opção vídeo (2010) ou opção filme (2007).



O PowerPoint 2010 oferece suporte aos seguintes arquivos:

Arquivos de Vídeo (\*.asf;\*.asx;\*.wpl;\*.wm;\*.wmx;\*.wmd;\*.wmz;\*.dvr-ms;\*.avi;\*.mov;\*.mp4;  
Windows Media file (asf) (\*.asf;\*.asx;\*.wpl;\*.wm;\*.wmx;\*.wmd;\*.wmz;\*.dvr-ms)  
Windows video file (avi) (\*.avi)  
QuickTime Movie file (\*.mov)  
MP4 Vídeo (\*.mp4;\*.m4v;\*.mp4v;\*.3gp;\*.3gpp;\*.3g2;\*.3gp2)  
Movie file (mpeg) (\*.mpeg;\*.mpg;\*.mpe;\*.m1v;\*.m2v;\*.mod;\*.mpv2;\*.mp2v;\*.mpa)  
MPEG-2 TS Video (\*.m2ts;\*.m2t;\*.mts;\*.ts;\*.tts)  
Windows Media Video file (wmv) (\*.wmv;\*.wvx)  
Adobe Flash Media (\*.swf)

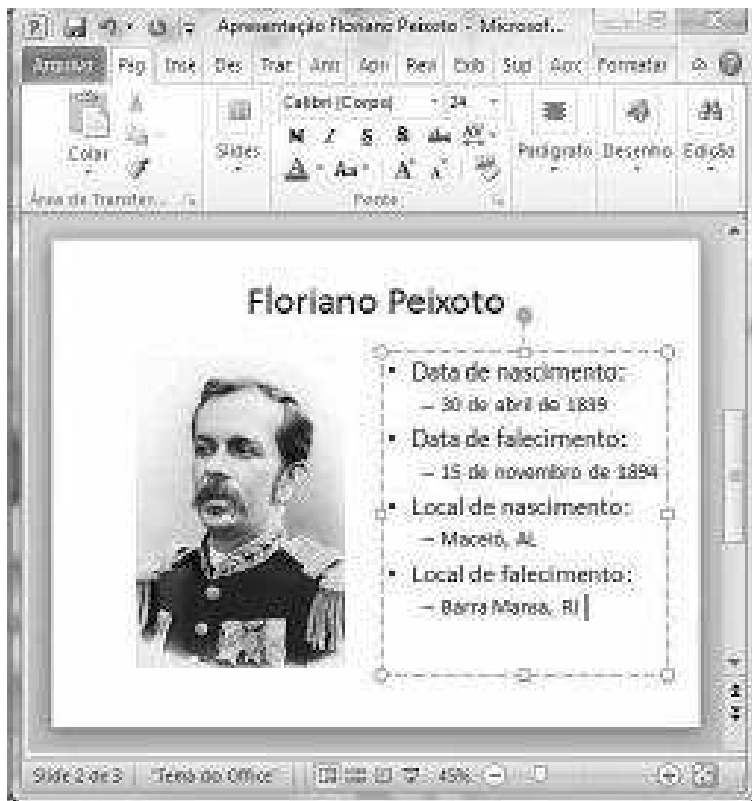
Já a versão 2007, oferece uma lista bem menor.



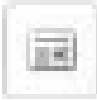
Com base nestas listas podemos verificar que não é necessário converter um vídeo no formato MPEG para o formato AVI ou WMV antes de inseri-lo em um slide.

**GABARITO: E.**


## 10. (CESPE/2014/SEE-AL/SECRETÁRIO ESCOLAR/Q.78)

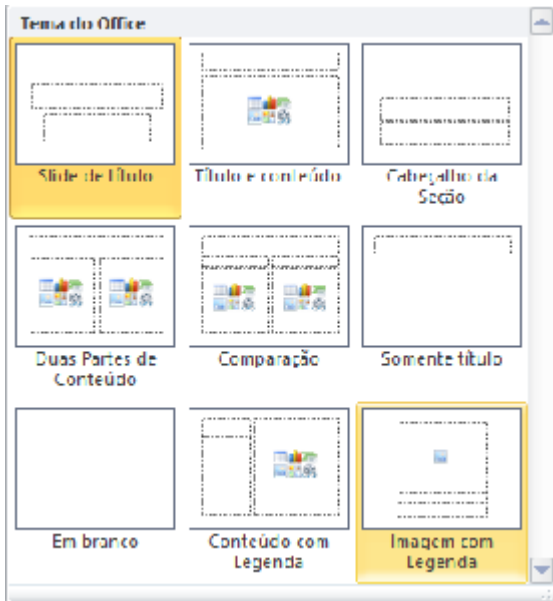


Acerca da figura acima, que mostra uma janela do PowerPoint 2010 com uma apresentação em processo de edição, julgue o item a seguir. Ao se

clicar o botão , será exibido o primeiro slide, que ocupará toda a tela do computador.

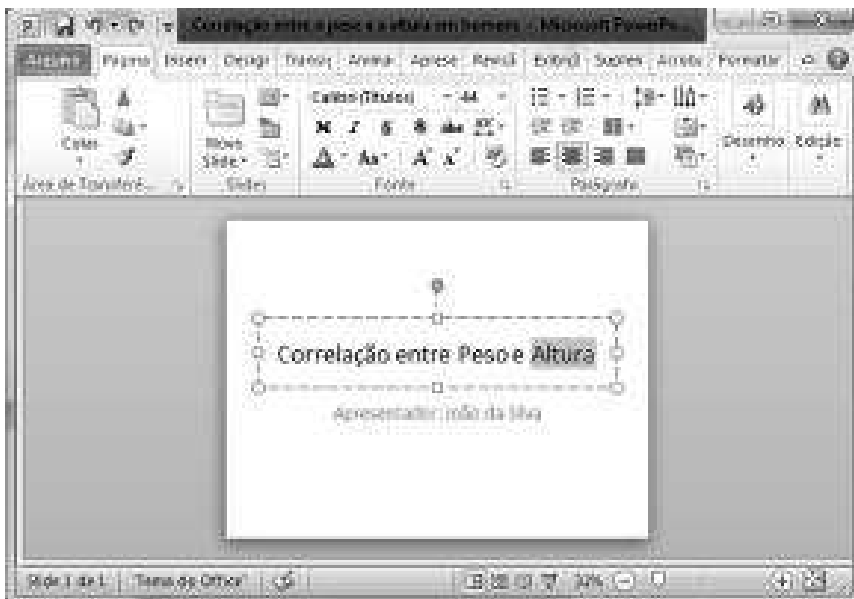
### Comentários

Item errado. Ao se clicar o botão  **Layout** ▾, o Microsoft Powerpoint 2010/2007 disponibiliza padrões de layout que podem ser aplicados aos slides selecionados.



**GABARITO: E.**

11. (CESPE/2013/SEGP-AL/CIÊNCIAS ECONÔMICAS/Q.28) **CONTÁBEIS** **OU**



A partir da figura acima, que mostra uma janela do PowerPoint 2010, julgue o item abaixo. A ferramenta **Aa** pode ser utilizada em uma sequência de ações que permite definir todas as letras de uma seleção como maiúsculas.

**Comentários**


Item correto. A ferramenta **Aa** permite transformar o texto selecionado em MAIÚSCULAS, minúsculas ou outros usos comuns de maiúsculas e minúsculas.

Primeira letra da sentença em maiúscula.  
minúscuja  
MAIÚSCULAS  
Colocar Cada Palavra em Maiúscula  
aLTERNAR mAÍÚSC./mINÚSC.

**GABARITO: C.**

**12. (CESPE/2013/TEM/AUDITOR FISCAL DO TRABALHO/Q.100)**



Acerca do PowerPoint 2010 e da figura acima, que mostra uma janela desse software com uma apresentação em processo de preparação, julgue o item seguinte. Para se iniciar a apresentação dos eslaides a partir do eslaide atual, é suficiente clicar o botão .

**Comentários**

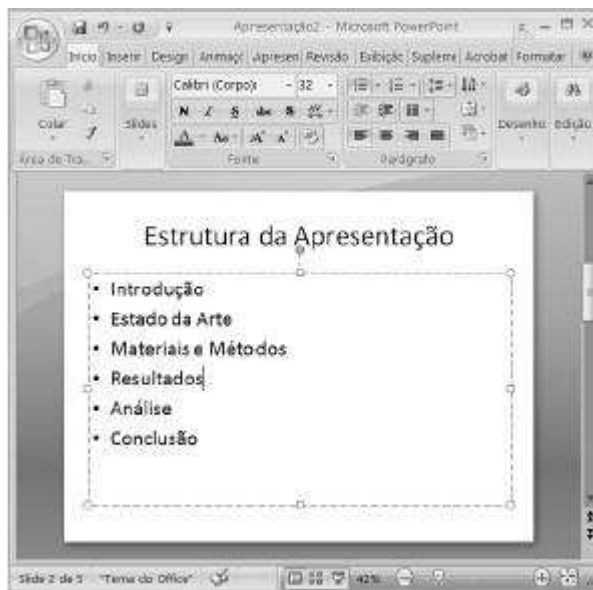
Item Correto. Existem alguns botões que devem ser memorizados em detalhes, pois realizam ações distintas em relação à apresentação de eslaides, porém possuem aparência semelhante.








**GABARITO: C.**




13. (CESPE/2013/TRE-MS/CONTABILIDADE/Q.20)




A figura acima mostra uma janela do Microsoft PowerPoint, com o texto de uma apresentação em processo de edição. Com relação a essa figura e ao PowerPoint, assinale a opção correta.


- a) Ao se selecionar o texto dentro de um retângulo tracejado, trocar o número 32, na ferramenta  , por 64, o tamanho da fonte do texto será mantido, mas o tamanho da imagem de exibição do texto será duplicado.
- b) Ao se clicar o botão  , será adicionado um novo eslaide em branco à apresentação.
- c) Para se salvar o arquivo em edição e fechar o programa, é suficiente clicar o botão  .
- d) Para se aumentar o espaçamento entre as linhas do texto da apresentação, é suficiente selecionar todas as linhas e se clicar o botão  .
- e) É possível se alterar a orientação (de horizontal para vertical) do texto que está dentro do retângulo tracejado com o auxílio da ferramenta  .

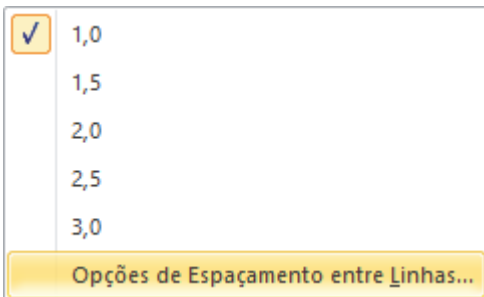
### Comentários


Item A errado. Ao se selecionar o texto dentro de um retângulo tracejado, trocar o número 32, na ferramenta  , por 64, o tamanho da fonte do texto será alterado, e o tamanho da imagem de exibição será mantida.


Item B errado. Ao se clicar o botão  , inicia-se uma apresentação de eslaides a partir do eslaide atual.

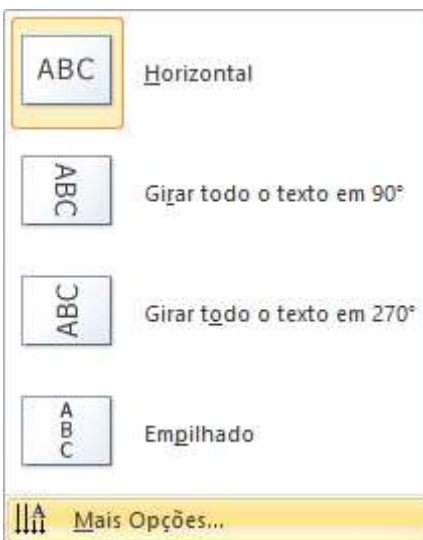
Item C errado. Para se salvar o arquivo em edição podemos usar a tecla de atalho Ctrl+B e para fechar o programa, a tecla de atalho Alt+F4.

Item D errado. Para se aumentar o espaçamento entre as linhas do texto da apresentação, é suficiente selecionar todas as linhas e se clicar o botão  depois escolha o espaçamento desejado.



O botão  apresentado no item é usado para alterar a cor do texto selecionado.

Item E correto. É possível se alterar a orientação (de horizontal para vertical) do texto que está dentro do retângulo tracejado com o auxílio da ferramenta . Este recurso disponibiliza as seguintes orientações de texto.



**GABARITO: E.**

14. **(VUNESP/2009/SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO - SP/Agente de Organização Escolar)** Para iniciar uma apresentação de slides no PowerPoint 2003, em sua configuração padrão, pode-se pressionar a tecla
- A ) F1.
  - B ) F3.
  - C ) F5.
  - D ) F7.
  - E ) F9.

**Comentários**

Para exibir uma apresentação em qualquer versão: F5.

**GABARITO: C.**

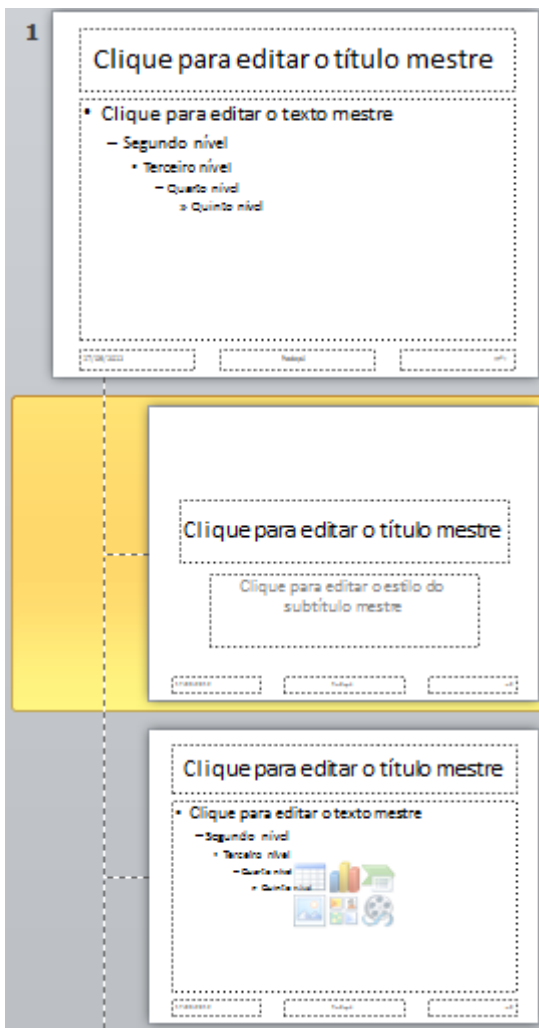
15. **(CETRO/2012/Pref. Campinas/Administrador Geral)** Caio deseja colocar o logotipo da empresa em todos os slides da sua apresentação criada no Microsoft PowerPoint 2007. Como Caio já sabe, não é necessário inserir a imagem do logotipo slide por slide, basta utilizar o recurso do *Slide Mestre* e inserir a imagem que será apresentada automaticamente por todos os slides da apresentação. Caio insere a imagem no *Slide Mestre* mas, ao voltar para a apresentação, a imagem só aparece no slide de título, não aparecendo em nenhum outro slide de texto. Sendo assim, assinale a alternativa que apresenta o que pode ter acontecido, nesse caso.
- (A) Caio teria que optar entre apresentar o logotipo somente no slide de título ou somente nos outros slides da apresentação (slides de texto).
- (B) Caio deve ter inserido a imagem do logotipo somente no *Slide Mestre* correspondente ao título da apresentação.
- (C) O tamanho do arquivo da apresentação deve ser muito grande, não suportando colocar a imagem em todos os slides.
- (D) O tipo de imagem deve ser incompatível com o programa, apresentando somente uma vez.

**Comentários**

Um slide mestre é o slide principal em uma hierarquia de slides que armazena todas as informações sobre o tema e os layouts de slide de uma apresentação, inclusive o plano de fundo, a cor, as fontes, os efeitos, os tamanhos de espaços reservados e o posicionamento.

Na versão 2010, o slide mestre é uma forma de visualização que mostra um slide para cada layout de slide de um tema. Aliás, a versão 2010 permite que se crie slides mestre distintos para os temas.

Bem, sendo assim, o usuário visualizará vários slides mestre para a mesma apresentação e o que aconteceu neste caso foi que o usuário inseriu a figura apenas no slide mestre que reflete o slide com o layout do título da apresentação. Veja na figura a seguir. O slide em destaque é aquele que está associado ao layout de título.



**Gabarito: B.**

16. **(CETRO/2012/Pref. Campinas/Agente Administrativo)** Joaquim está começando a criar uma apresentação utilizando o Microsoft PowerPoint 2007. Ele começou com um slide vazio, em branco, e inseriu um retângulo com um texto no slide. Agora, Joaquim gostaria de centralizar automaticamente, tanto na horizontal quanto na vertical, esse retângulo no slide com um único comando. Assinale a alternativa que apresenta como isso pode ser feito.
- (A) Clicar no retângulo e escolher a opção *Centralizar* na guia *Formatar*.
- (B) Clicar com o botão direito do mouse sobre o retângulo e escolher a opção *Centralizar no Slide* no menu que surgir.
- (C) Clicar no retângulo e escolher a opção *Centralizar Imagem* na guia *Exibição*.
- (D) Não existe opção para centralizar automaticamente uma imagem no slide nos dois sentidos.

### Comentários

O item correto é a letra D. Muito cuidado com a comparação do PowerPoint com o Word. A centralização automática de uma imagem no slide não existe. No Word conseguimos centralizar uma imagem porque ela pode ser inserida como se fosse parte do texto, como se fosse um caractere.

**Gabarito: D.**

17. **(CONSULPLAN – 2011 - Comp. Espírito Santense de Saneamento - Anexo Administrativo)** O software Microsoft Office PowerPoint 2003 (configuração padrão), é utilizado para criação de slides. O aplicativo conta com inúmeros recursos que tornam as apresentações cada vez mais dinâmicas. NÃO é um recurso do PowerPoint:

- a) Design: opção que permite ao usuário selecionar um modelo de slide pré-definido.
- b) Esquemas de animação: opção que permite ao usuário adicionar ao slide diversos tipos de efeito.
- c) Plano de Fundo: opção utilizada para criar um slide com um plano de fundo personalizado.
- d) Inserir gráfico: opção que permite a inserção de gráficos no slide.
- e) Formatação condicional: opção que aplica uma formatação a um slide de forma automática, caso a condição informada seja estabelecida.

### **Comentários**

A formatação condicional (letra E) é a única opção que não está presente no PowerPoint. Ela pertence, na verdade, ao Microsoft Excel.

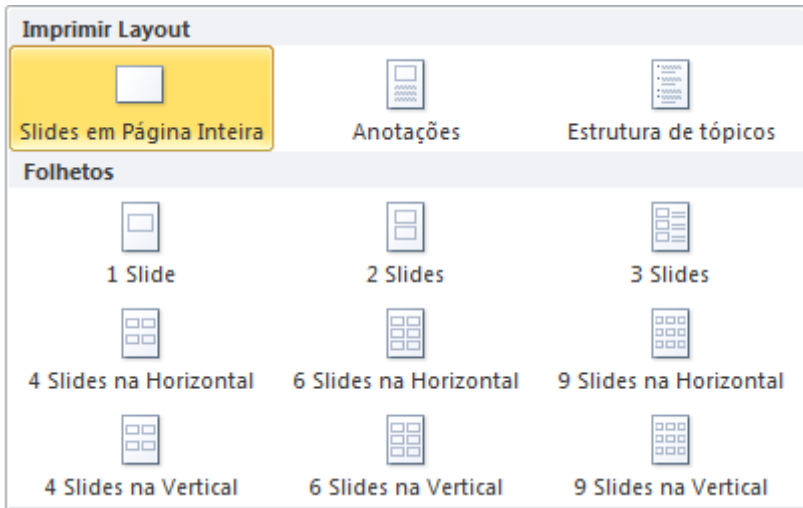
**Gabarito: E.**

18. **(CONSULPLAN – 2009 – Comp. Espírito Santense Saneamento (CESAN) - Analista Sistemas de Saneamento / Pesquisa e Desenvolvimento)** No Microsoft PowerPoint 2000, assinale as alternativas de impressão das apresentações:

- a) Slides – Folhetos – Imagens – Estrutura de tópicos
- b) Slides – Folhetos – Anotações – Imagens
- c) Slides – Imagens – Anotações – Estrutura de tópicos
- d) Slides – Folhetos – Anotações – Estrutura de tópicos
- e) Folhetos – Anotações – Imagens – Estrutura de tópicos

### **Comentários**

No PowerPoint encontramos as opções de impressão das apresentações: Slides, Folhetos, Anotações e Estruturas de tópicos. Na figura abaixo, retirada do PowerPoint 2010, encontramos as mesmas opções citadas, sendo que as variações da opção folhetos são apresentadas graficamente no menu de opções.



**Gabarito: D.**

19. **(FGV/2006/SEFAZ-MS/Fiscal de Rendas)** Um usuário do Powerpoint 2002 BR está montando uma apresentação. Para executar as ações referentes a Verificar Ortografia e Exibir Apresentação, ele deverá acionar, respectivamente, as seguintes teclas:

- a) F6 e F5.
- b) F6 e F11.
- c) F7 e F5.
- d) F7 e F11.
- e) F8 e F5.

**Comentários**

Para acionar a verificação ortográfica usamos o F7 e para exibir a apresentação o F5.

**Gabarito: C.**

20. **(FUNIVERSA – 2010 – SESI – Técnico em Educação)** O Microsoft Office Powerpoint 2003, versão em português, permite uniformizar a aparência de uma apresentação de forma rápida, por meio de um recurso que armazena informações acerca do posicionamento do texto e de objetos em um *slide*, tamanhos dos espaços reservados, estilos de texto, plano de fundo, temas de cores, efeitos e animação. Esse recurso está indicado corretamente em

- A) *Slide Mestre*.
- B) *Layout do slide*.
- C) *Design do slide*.
- D) Apresentação de *slides*.

E) Configurar apresentação.

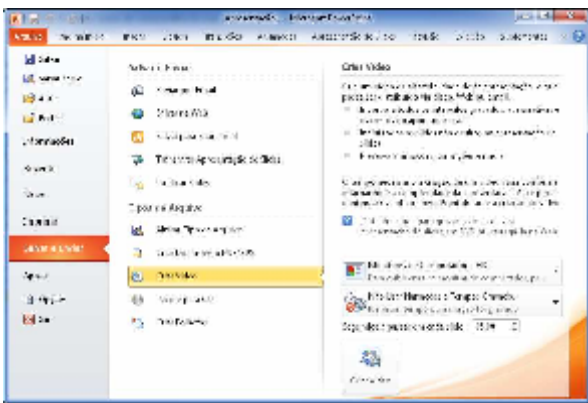
### Comentários

O recurso com as características descritas é o Slide Mestre. Ele permite a criação de itens padronizados para todos os slides.

### GABARITO: A.

21. **(CESPE/2012/TRE-RJ/Analista Judiciário Administrativa "Sem Especialidade")** Acerca de edição de textos, planilhas e apresentações nos ambientes Microsoft Office 2010 e BrOffice 3.0, julgue o item a seguir. Por intermédio do Microsoft PowerPoint 2010, é possível salvar uma apresentação como vídeo, sendo possível, ainda, visualizar a apresentação mesmo por meio de computador sem o PowerPoint instalado em seu sistema, e configurar a resolução e o tamanho desses arquivos de vídeo tanto para dispositivos móveis como para monitores de computadores de alta resolução HD.

### Comentário




A partir da versão 2010 do Microsoft Powerpoint é possível salvar apresentações como vídeo. Estas apresentações são salvas em arquivos Windows Media Video (.wmv) que podem ser visualizadas em aplicativos como o Windows Media Player dispensando a utilização do Powerpoint.

A figura acima mostra como podemos salvar uma apresentação como vídeo e configurar a sua resolução e o tamanho desses arquivos de vídeo tanto para dispositivos móveis como para monitores de computadores de alta resolução HD. Para acessar esta janela de configuração basta clicar no menu Arquivo>Salvar e Enviar e escolha a opção Criar um vídeo.

### GABARITO: C.

22. **(CESPE/2010/DPU/Analista Técnico Administrativo)** No modo de apresentação de slides do MSPowerPoint, que pode ser acionado por meio da



tecla F5 ou do botão , é possível visualizar os slides de uma apresentação em conjuntos de quatro slides por tela.

### Comentários

Esse modo de visualização exibe os slides de forma individual, em tela inteira.

**GABARITO: E.**

23. **(CESPE/2011/TRE-ES/Técnico Judiciário)** Julgue o item seguinte, relacionado aos aplicativos que compõem os pacotes BrOffice.org e Microsoft Office. No PowerPoint 2007, a tecla S pode ser usada para parar ou reiniciar uma apresentação automática que esteja em andamento.

### Comentários

Item Errado.

O PowerPoint 2010, versão português, utiliza a tecla "R" para ou reiniciar uma apresentação automática e não a tecla S como afirmado na questão. Vejamos algumas teclas de atalho utilizadas durante a apresentação de slides (fonte: Microsoft).

PARA ISSO	PRESSIONE
<b>Iniciar a apresentação a partir do começo.</b>	F5
<b>Executar a próxima animação ou avançar para o próximo slide.</b>	P, ENTER, PAGE DOWN, SETA PARA A DIREITA, SETA PARA BAIXO ou BARRA DE ESPAÇOS
<b>Executar a animação anterior ou voltar ao slide anterior.</b>	A, PAGE UP, SETA PARA A ESQUERDA, SETA PARA CIMA ou BACKSPACE
<b>Ir para o slide <i>número</i>.</b>	<i>número</i> +ENTER
<b>Exibir um slide preto vazio ou voltar para a apresentação a partir de um slide preto vazio.</b>	E ou PONTO
<b>Exibir um slide branco vazio ou voltar para a apresentação a partir de um slide branco vazio.</b>	C ou VÍRGULA
<b>Parar ou reiniciar uma</b>	S (Na verdade, na versão em



<b>apresentação automática.</b>	português, é a tecla R)
<b>Finalizar uma apresentação.</b>	ESC ou HÍFEN
<b>Apagar anotações na tela.</b>	E
<b>Ir para o próximo slide, se ele estiver oculto.</b>	H
<b>Definir novos intervalos ao testar.</b>	T
<b>Usar os intervalos originais ao testar.</b>	O
<b>Usar um clique do mouse para avançar ao testar.</b>	M
<b>Retornar ao primeiro slide.</b>	1+ENTER
<b>Reexibir o ponteiro oculto ou alterar o ponteiro para uma caneta.</b>	CTRL+P
<b>Reexibir o ponteiro oculto ou alterar o ponteiro para uma seta.</b>	CTRL+A
<b>Ocultar imediatamente o ponteiro e o botão de navegação.</b>	CTRL+O
<b>Ocultar o ponteiro e o botão de navegação em 15 segundos.</b>	CTRL+S
<b>Exibir o menu de atalho.</b>	SHIFT+F10
<b>Ir para o primeiro ou o próximo hiperlink em um slide.</b>	TAB
<b>Ir para o último hiperlink ou o anterior em um slide.</b>	SHIFT+TAB
<b>Executar o comportamento "clique no mouse" do hiperlink selecionado.</b>	ENTER enquanto um hiperlink estiver selecionado

**GABARITO: E.**

24. **(CESPE/2008/TST/Técnico Judiciário)** Com relação ao PowerPoint 2007, julgue o item a seguir. O PowerPoint 2007 disponibiliza botões que, ao serem clicados, permitem aumentar ou diminuir o tamanho da fonte de um texto que esteja selecionado em um slide.

### Comentários

Correto. O PowerPoint 2010 possui dois botões para aumentar/reduzir o tamanho da fonte de um texto selecionado. Estes botões aparecem na Guia Início, Grupo Fonte. Destaquei abaixo.



**GABARITO: C.**

25. **(CESPE/2012/Câmara dos Deputados/Técnico em Material e Patrimônio)** A respeito de aplicativos do Microsoft Office 2010 e do BrOffice, julgue o item seguinte. Com o objetivo de criar trilhas sonoras em eslaides, o PowerPoint permite a inclusão de áudio em apresentações e, a partir da versão 2010, podem ser utilizados arquivos de áudio no formato MP3. Porém, essas trilhas sonoras, quando aplicadas, deverão abranger toda a apresentação, não sendo permitido restringir a aplicação a apenas uma parte dela.

### Comentários

Item Errado. O Powerpoint já aceitava arquivos de áudio antes da versão 2010. Além disso, é possível configurar a apresentação de modo que a trilha sonora fique restrita a uma parte da apresentação.

**GABARITO: E.**

26. **(CESPE/2010/Técnico Superior – Formação 1- DETRAN-ES)** No PowerPoint 2007, em uma apresentação definida como personalizada, apenas os slides que tenham sido selecionados serão exibidos.

### Comentários

Uma apresentação de slides personalizada exibirá somente os slides selecionados. Isso possibilita que você tenha vários conjuntos de slides diferentes (por exemplo, uma sucessão de slides de 30 minutos e outra de 45 minutos) na mesma apresentação.

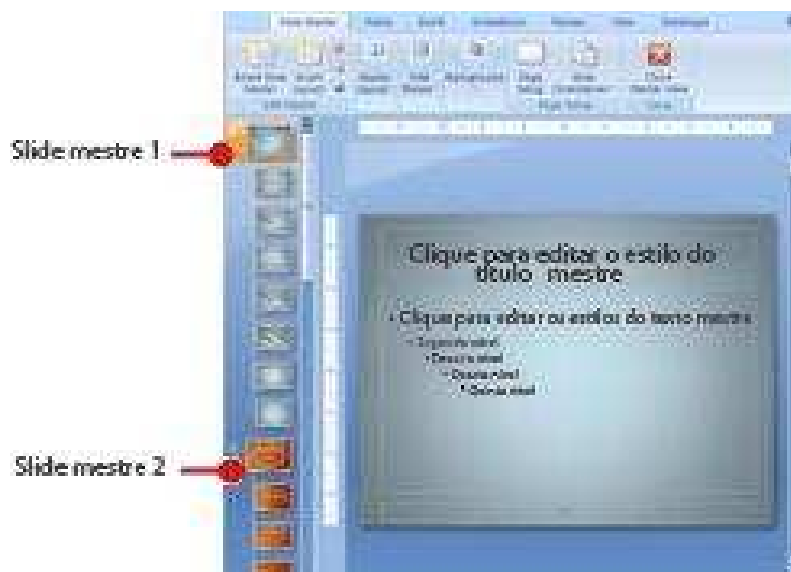
**GABARITO: C.**

27. **(TJ-ES/2011/CBNS1\_01/Superior)** No Microsoft PowerPoint, um arquivo pode ser editado tendo-se como base um conjunto de eslaides

mestres que podem ser alternados durante a apresentação, criando-se, assim, uma variação de formatos, planos de fundo e padrões que podem ser utilizados para enriquecer a apresentação com diversos estilos.

### Comentários

Quando quiser que a sua apresentação contenha dois ou mais estilos ou temas diferentes (como planos de fundo, cores, fontes e efeitos), pode-se inserir um slide mestre para cada tema diferente. Na imagem a seguir, existem dois slides mestres normalmente apresentados no modo de exibição de Slide Mestre. Cada slide mestre tem um tema diferente aplicado.



A questão tornou-se errada ao afirmar que podem ser alternados os slides mestres durante a apresentação. Na verdade não pode. O usuário, no momento de criação do slide irá escolher o slide mestre a ser utilizado.

**GABARITO: E.**

28. **(CESPE/2010/Assistente Técnico de Trânsito - DETRAN-ES)** No PowerPoint 2007, é possível associar a emissão de sons a um slide, devendo esse slide ser adequadamente configurado para indicar o momento exato em que será iniciada a execução do som.

### Comentários

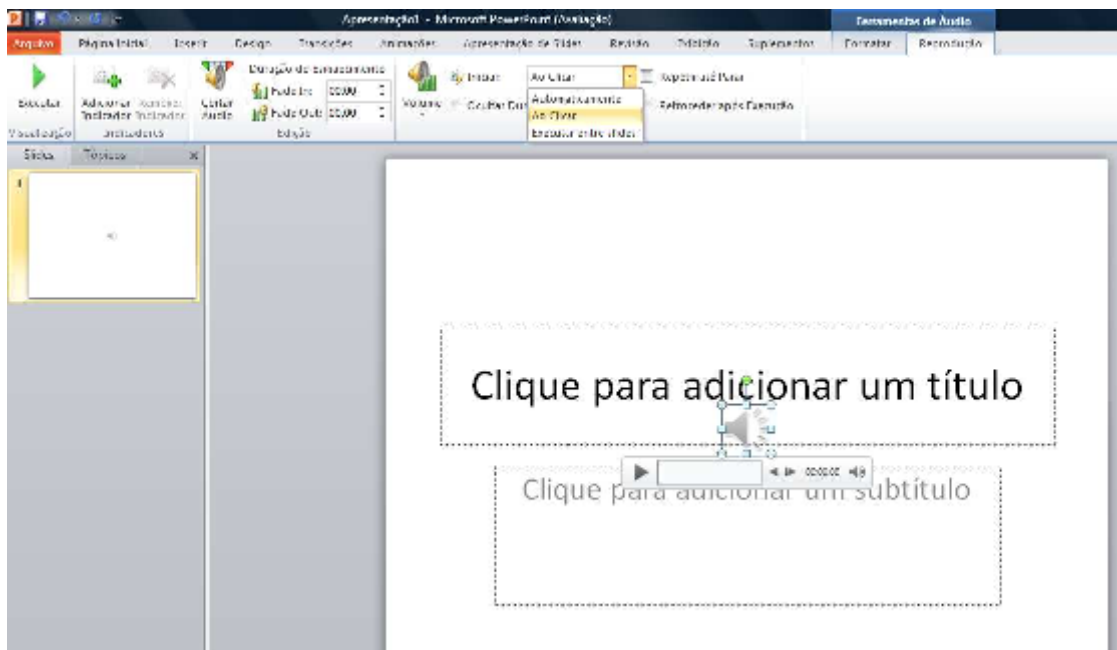
Esse é um recurso bem interessante do PowerPoint 2010, que pode ser



acessado pela guia **Inserir**, botão , localizado no grupo **Mídia**.



Após selecionar o arquivo de som, na barra Ferramentas de Áudio, Guia Reprodução, pode-se configurar o momento exato em que será iniciada a execução do som, conforme visto a seguir.



**GABARITO: C.**

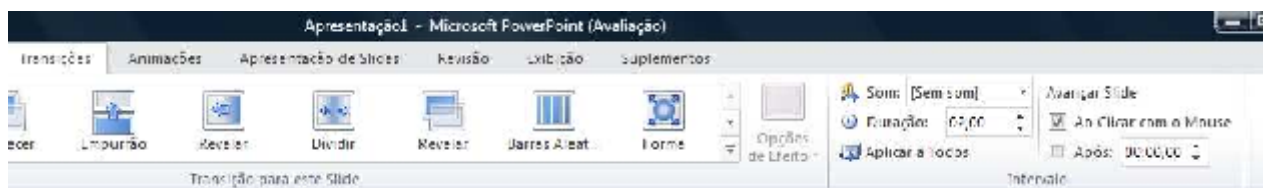
29. **(CESPE/2010/DETRAN-ES/Assistente Técnico de Trânsito)** No PowerPoint 2007, é possível definir a velocidade da transição entre slides de uma apresentação, utilizando-se a opção Animações; nesse caso, o usuário precisa informar o tempo da transição, em segundos.

**Comentários**

Na versão 2007 do PowerPoint encontramos a Guia Animações onde podemos definir o som de transição e a velocidade de transição. Porém, a questão está errada pois a velocidade deve ser escolhida em termos de lenta, média ou rápida. Veja na imagem abaixo.



Já na versão 2010, a velocidade é definida em segundos, mas apareceu uma guia só para tratar as transições. Daí, a questão fica errada também para a versão 2010.



**GABARITO: E.**

30. **(TJ-ES/2011/CBNM/Nível Médio)** No Microsoft PowerPoint, as caixas de texto são elementos gráficos que podem ser dimensionados com a finalidade de inclusão, no eslaide, de letras, palavras ou textos que se deseje digitar e inserir em qualquer espaço do eslaide, dentro de uma apresentação.

### **Comentários**

A caixa de texto nos oferece as possibilidades descritas, e é muito interessante, já que pode ser posicionada em qualquer espaço do slide (o Cespe fala "eslaide", mas eu não consigo! rrsrs), dentro de uma apresentação que está sendo criada no Powerpoint.

**GABARITO: C.**

31. **(TJ-ES/2011/CBNM1\_01/Nível Médio)** No Modo de anotações do Microsoft PowerPoint, há, na tela, um espaço para anotações que poderão ser exibidas juntamente com cada eslaide da apresentação. Esse recurso fica acessível caso, em qualquer eslaide da apresentação, seja ativado o modo de Apresentação de Slides do Microsoft PowerPoint.

### **Comentários**

As anotações não aparecem no modo de Apresentação de Slides do Microsoft Powerpoint.

**GABARITO: E.**

Antes de encerrar nossa aula, quero reforçar a importância do **fórum**. Ele é uma ferramenta que permite a você esclarecer suas dúvidas, enviar sugestões e reclamações! Faça uso do fórum constantemente. Estarei atento às perguntas e comentários.

Em nossa próxima aula trataremos do e-mail e programas para navegar na Internet.

Desejo sucesso a todos e aguardo nosso encontro nas aulas.

Forte abraço e até já.

**Prof. Lênin e Júnior**

---

## 4 Lista das questões comentadas

1. **(FCC/2014/SANEAGO-SP/ADVOGADO/Q.24)** No Microsoft PowerPoint 2010, em português, no modo de visualização Normal é mostrado um painel à esquerda onde são exibidos os slides em miniatura, enquanto no centro da janela, aparece o slide atual em edição. As opções para inserir novo slide, duplicar slide ou excluir slide estão disponíveis clicando-se
  - a) com o botão direito do mouse sobre um dos slides em miniatura no painel da esquerda.
  - b) no grupo Opções da guia Slides.
  - c) no grupo Gerenciador de Slides da guia Ferramentas.
  - d) com o botão direito do mouse sobre o slide em edição no centro da tela.
  - e) na guia Página Inicial.
  
2. **(FCC/2014/METRO-SP/ASSISTENTE ADM. JÚNIOR/Q.54)** As apresentações feitas em PowerPoint ou programa equivalente utilizam
  - a) projetor multimídia.
  - b) flip chart.
  - c) retroprojetor.
  - d) televisão.
  - e) diapositivos.
  
3. **(FCC/2013/PGE-BA/ANALISTA DE PROCURADORIA/Q.48)** Quando há a necessidade de se fazer a impressão de uma apresentação elaborada com o Microsoft Power Point, há diferentes opções no que se refere ao Intervalo de Impressão. Uma dessas opções é
  - a) Último slide.
  - b) Slide atual.
  - c) Primeira metade.
  - d) Primeiro slide.
  - e) 4 Primeiros Slides.
  
4. **(FCC/2013/PGE-BA/ASSISTENTE DE PROCURADORIA/Q.53)** Para responder à questão, considere as informações a seguir:

Em uma repartição pública os funcionários necessitam conhecer as ferramentas disponíveis para realizar tarefas e ajustes em seus computadores pessoais.

Dentre estes trabalhos, tarefas e ajustes estão:

I. Utilizar ferramentas de colaboração on-line para melhoria do clima interno da repartição e disseminação do conhecimento.

II. Aplicar os conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas a fim de possibilitar a rápida e precisa obtenção das informações, quando necessário.

III. Conhecer e realizar operações de inserção de elementos nos slides do PowerPoint, dentre outras.

IV. Conhecer as formas utilizadas pelo Excel para realizar cálculos e também operações de arrastar valores de uma célula para a outra.

V. Realizar pesquisas na Internet usando os sites de busca mais conhecidos.

O conhecimento referido no item III possibilita a inserção de elementos nos slides como, por exemplo, fotos contidas em um álbum. Nativamente o PowerPoint (2010) abriga essa facilidade no "Álbum de Fotografias" localizado na Guia

a) Animações.

b) Arquivo.

c) Página inicial.

d) Design.

e) Inserir.

5. **(FCC/2013/SABESP/ANALISTA DE GESTÃO I/Q.40)** É possível no MS PowerPoint 2010 animar texto, imagens e outros objetos da apresentação. Estes efeitos

a) não podem ser combinados em um mesmo objeto de apresentação.

b) possuem quatro tipos diferentes: de entrada, de saída, de ênfase e trajetórias de animação.

c) estão limitados a uma animação por slide.

d) podem afetar mais de um objeto de apresentação por slide, respeitando a ordem do topo do slide para a base.

e) podem ser acessados dentro da guia Efeitos, no grupo Efeitos e Animações.



6. **(FJG/2013/PREFEITURA RIO DE JANEIRO/AUXILIAR DE PROCURADORIA/Q.72)** Um funcionário da PGM do Rio de Janeiro criou uma apresentação de slides no software Powerpoint 2007 BR. Após exibir na tela essa apresentação, ele resolveu salvá-la no disco rígido. Para isso, esse



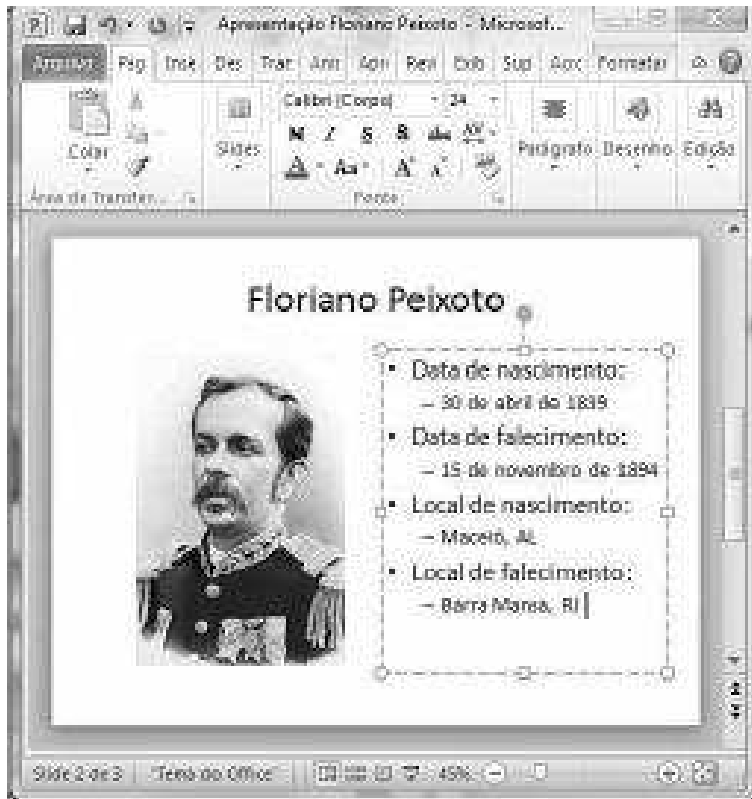
funcionário pode utilizar as opções



, por meio de um atalho de teclado, e através de uma tecla de função. Esses atalho de teclado e tecla de função são, respectivamente:

- a) Ctrl + B e F12
  - b) Ctrl + B e F11
  - c) Ctrl + S e F11
  - d) Ctrl + S e F12
7. **(FJG/2013/PREFEITURA RIO DE JANEIRO/AUXILIAR DE PROCURADORIA/Q.78)** O Powerpoint 2007 BR é um software para criação de apresentações de slides. Por padrão, essas apresentações são salvas em um dos seguintes formatos:
- a) .DWG e .DWGX
  - b) .PDF e .PDFX
  - c) .PPT e .PPTX
  - d) .DOC e .DOCX
8. **(FJG/2013/PREFEITURA RIO DE JANEIRO/AUXILIAR DE PROCURADORIA/Q.79)** Uma funcionalidade do Powerpoint 2007 BR é:
- a) realizar a verificação ortográfica por meio de tecla de função F5
  - b) inserir um texto decorativo em um slide por meio do recurso FontWork
  - c) salvar o slide corrente ou toda a apresentação no formato JPG
  - d) exibir a apresentação de slides por meio da execução do atalho de teclado F1
9. **(CESPE/2014/MDIC/AGENTE ADMINISTRATIVO/Q.21)** Julgue os próximos itens, relativos ao sistema operacional Windows e ao aplicativo Microsoft PowerPoint. Para se incluir um arquivo de vídeo no formato MPEG em uma apresentação em elaboração no PowerPoint 2010, é necessário converter o arquivo para o formato AVI ou WMV.

## 10. (CESPE/2014/SEE-AL/SECRETÁRIO ESCOLAR/Q.78)



Acerca da figura acima, que mostra uma janela do PowerPoint 2010 com uma apresentação em processo de edição, julgue o item a seguir. Ao se

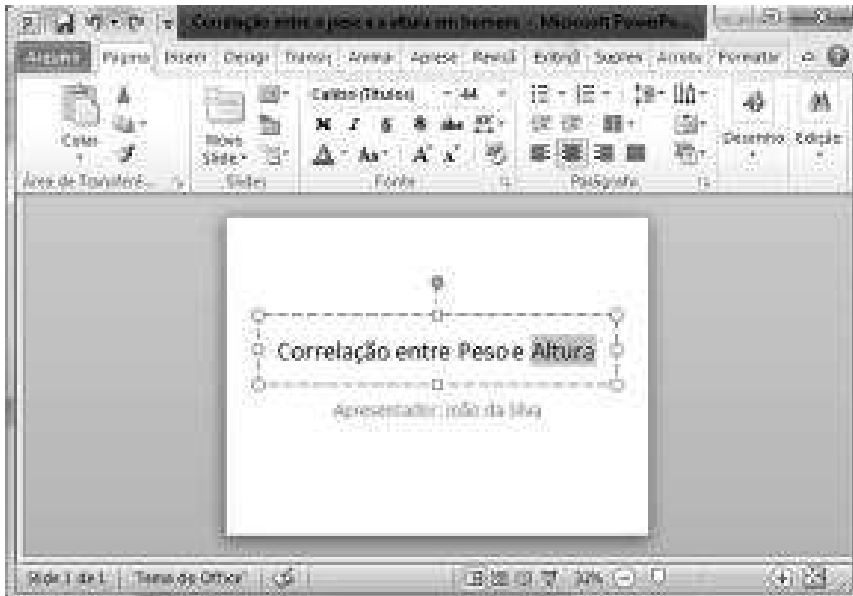


clicar o botão , será exibido o primeiro slide, que ocupará toda a tela do computador.

## 11. (CESPE/2013/SEGP-AL/CIÊNCIAS ECONÔMICAS/Q.28)

**CONTÁBEIS**


**OU**



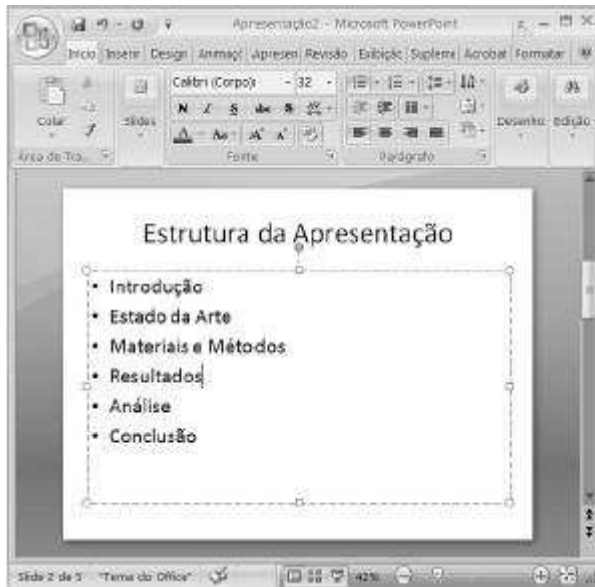
A partir da figura acima, que mostra uma janela do PowerPoint 2010, julgue o item abaixo. A ferramenta **Aa<sup>+</sup>** pode ser utilizada em uma sequência de ações que permite definir todas as letras de uma seleção como maiúsculas.

## 12. (CESPE/2013/TEM/AUDITOR FISCAL DO TRABALHO/Q.100)








Acerca do PowerPoint 2010 e da figura acima, que mostra uma janela desse software com uma apresentação em processo de preparação, julgue o item seguinte. Para se iniciar a apresentação dos eslaides a partir do eslaide atual, é suficiente clicar o botão .

## 13. (CESPE/2013/TRE-MS/CONTABILIDADE/Q.20)



A figura acima mostra uma janela do Microsoft PowerPoint, com o texto de uma apresentação em processo de edição. Com relação a essa figura e ao PowerPoint, assinale a opção correta.

- a) Ao se selecionar o texto dentro de um retângulo tracejado, trocar o número 32, na ferramenta , por 64, o tamanho da fonte do texto será mantido, mas o tamanho da imagem de exibição do texto será duplicado.
- b) Ao se clicar o botão , será adicionado um novo eslaide em branco à apresentação.
- c) Para se salvar o arquivo em edição e fechar o programa, é suficiente clicar o botão .
- d) Para se aumentar o espaçamento entre as linhas do texto da apresentação, é suficiente selecionar todas as linhas e se clicar o botão .
- e) É possível se alterar a orientação (de horizontal para vertical) do texto que está dentro do retângulo tracejado com o auxílio da ferramenta .

14. **(VUNESP/2009/SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO - SP/Agente de Organização Escolar)** Para iniciar uma apresentação de slides no PowerPoint 2003, em sua configuração padrão, pode-se pressionar a tecla

- A ) F1.  
B ) F3.  
C ) F5.  
D ) F7.  
E ) F9.

15. **(CETRO/2012/Pref. Campinas/Administrador Geral)** Caio deseja colocar o logotipo da empresa em todos os slides da sua apresentação criada no Microsoft PowerPoint 2007. Como Caio já sabe, não é necessário inserir a imagem do logotipo slide por slide, basta utilizar o recurso do *Slide Mestre* e inserir a imagem que será apresentada automaticamente por todos os slides da apresentação. Caio insere a imagem no *Slide Mestre* mas, ao voltar para a apresentação, a imagem só aparece no slide de título, não aparecendo em nenhum outro slide de texto. Sendo assim, assinale a alternativa que apresenta o que pode ter acontecido, nesse caso.
- (A) Caio teria que optar entre apresentar o logotipo somente no slide de título ou somente nos outros slides da apresentação (slides de texto).
- (B) Caio deve ter inserido a imagem do logotipo somente no *Slide Mestre* correspondente ao título da apresentação.
- (C) O tamanho do arquivo da apresentação deve ser muito grande, não suportando colocar a imagem em todos os slides.
- (D) O tipo de imagem deve ser incompatível com o programa, apresentando somente uma vez.
16. **(CETRO/2012/Pref. Campinas/Agente Administrativo)** Joaquim está começando a criar uma apresentação utilizando o Microsoft PowerPoint 2007. Ele começou com um slide vazio, em branco, e inseriu um retângulo com um texto no slide. Agora, Joaquim gostaria de centralizar automaticamente, tanto na horizontal quanto na vertical, esse retângulo no slide com um único comando. Assinale a alternativa que apresenta como isso pode ser feito.
- (A) Clicar no retângulo e escolher a opção *Centralizar* na guia *Formatar*.
- (B) Clicar com o botão direito do mouse sobre o retângulo e escolher a opção *Centralizar no Slide* no menu que surgir.
- (C) Clicar no retângulo e escolher a opção *Centralizar Imagem* na guia *Exibição*.
- (D) Não existe opção para centralizar automaticamente uma imagem no slide nos dois sentidos.
17. **(CONSULPLAN – 2011 - Comp. Espírito Santense de Saneamento - Adjunto Administrativo)** O software Microsoft Office PowerPoint 2003 (configuração padrão), é utilizado para criação de slides. O aplicativo conta com inúmeros recursos que tornam as apresentações cada vez mais dinâmicas. NÃO é um recurso do PowerPoint:
- a) Design: opção que permite ao usuário selecionar um modelo de slide pré-definido.

- b) Esquemas de animação: opção que permite ao usuário adicionar ao slide diversos tipos de efeito.
- c) Plano de Fundo: opção utilizada para criar um slide com um plano de fundo personalizado.
- d) Inserir gráfico: opção que permite a inserção de gráficos no slide.
- e) Formatação condicional: opção que aplica uma formatação a um slide de forma automática, caso a condição informada seja estabelecida.

18. **(CONSULPLAN – 2009 – Comp. Espírito Santense Saneamento (CESAN) - Analista Sistemas de Saneamento / Pesquisa e Desenvolvimento)** No Microsoft PowerPoint 2000, assinale as alternativas de impressão das apresentações:

- a) Slides – Folhetos – Imagens – Estrutura de tópicos
- b) Slides – Folhetos – Anotações – Imagens
- c) Slides – Imagens – Anotações – Estrutura de tópicos
- d) Slides – Folhetos – Anotações – Estrutura de tópicos
- e) Folhetos – Anotações – Imagens – Estrutura de tópicos


19. **(FGV/2006/SEFAZ-MS/Fiscal de Rendas)** Um usuário do Powerpoint 2002 BR está montando uma apresentação. Para executar as ações referentes a Verificar Ortografia e Exibir Apresentação, ele deverá acionar, respectivamente, as seguintes teclas:

- a) F6 e F5.
- b) F6 e F11.
- c) F7 e F5.
- d) F7 e F11.
- e) F8 e F5.

20. **(FUNIVERSA – 2010 – SESI – Técnico em Educação)** O Microsoft Office Powerpoint 2003, versão em português, permite uniformizar a aparência de uma apresentação de forma rápida, por meio de um recurso que armazena informações acerca do posicionamento do texto e de objetos em um *slide*, tamanhos dos espaços reservados, estilos de texto, plano de fundo, temas de cores, efeitos e animação. Esse recurso está indicado corretamente em

- A) *Slide* Mestre.
- B) *Layout* do *slide*.
- C) *Design* do *slide*.

- D) Apresentação de *slides*.
- E) Configurar apresentação.

21. **(CESPE/2012/TRE-RJ/Analista Judiciário Administrativa "Sem Especialidade")** Acerca de edição de textos, planilhas e apresentações nos ambientes Microsoft Office 2010 e BrOffice 3.0, julgue o item a seguir. Por intermédio do Microsoft PowerPoint 2010, é possível salvar uma apresentação como vídeo, sendo possível, ainda, visualizar a apresentação mesmo por meio de computador sem o PowerPoint instalado em seu sistema, e configurar a resolução e o tamanho desses arquivos de vídeo tanto para dispositivos móveis como para monitores de computadores de alta resolução HD.
22. **(CESPE/2010/DPU/Analista Técnico Administrativo)** No modo de apresentação de slides do MS PowerPoint, que pode ser acionado por meio da tecla F5 ou do botão , é possível visualizar os slides de uma apresentação em conjuntos de quatro slides por tela.
23. **(CESPE/2011/TRE-ES/Técnico Judiciário)** Julgue o item seguinte, relacionado aos aplicativos que compõem os pacotes BrOffice.org e Microsoft Office. No PowerPoint 2007, a tecla S pode ser usada para parar ou reiniciar uma apresentação automática que esteja em andamento.
24. **(CESPE/2008/TST/Técnico Judiciário)** Com relação ao PowerPoint 2007, julgue o item a seguir. O PowerPoint 2007 disponibiliza botões que, ao serem clicados, permitem aumentar ou diminuir o tamanho da fonte de um texto que esteja selecionado em um slide.
25. **(CESPE/2012/Câmara dos Deputados/Técnico em Material e Patrimônio)** A respeito de aplicativos do Microsoft Office 2010 e do BrOffice, julgue o item seguinte. Com o objetivo de criar trilhas sonoras em eslaides, o PowerPoint permite a inclusão de áudio em apresentações e, a partir da versão 2010, podem ser utilizados arquivos de áudio no formato MP3. Porém, essas trilhas sonoras, quando aplicadas, deverão abranger toda a apresentação, não sendo permitido restringir a aplicação a apenas uma parte dela.
26. **(CESPE/2010/Técnico Superior – Formação 1- DETRAN-ES)** No PowerPoint 2007, em uma apresentação definida como personalizada, apenas os slides que tenham sido selecionados serão exibidos.

27. **(TJ-ES/2011/CBNS1\_01/Superior)** No Microsoft PowerPoint, um arquivo pode ser editado tendo-se como base um conjunto de eslaides mestres que podem ser alternados durante a apresentação, criando-se, assim, uma variação de formatos, planos de fundo e padrões que podem ser utilizados para enriquecer a apresentação com diversos estilos.
28. **(CESPE/2010/Assistente Técnico de Trânsito - DETRAN-ES)** No PowerPoint 2007, é possível associar a emissão de sons a um slide, devendo esse slide ser adequadamente configurado para indicar o momento exato em que será iniciada a execução do som.
29. **(CESPE/2010/DETRAN-ES/Assistente Técnico de Trânsito)** No PowerPoint 2007, é possível definir a velocidade da transição entre slides de uma apresentação, utilizando-se a opção Animações; nesse caso, o usuário precisa informar o tempo da transição, em segundos.
30. **(TJ-ES/2011/CBNM/Nível Médio)** No Microsoft PowerPoint, as caixas de texto são elementos gráficos que podem ser dimensionados com a finalidade de inclusão, no eslaide, de letras, palavras ou textos que se deseje digitar e inserir em qualquer espaço do eslaide, dentro de uma apresentação.
31. **(TJ-ES/2011/CBNM1\_01/Nível Médio)** No Modo de anotações do Microsoft PowerPoint, há, na tela, um espaço para anotações que poderão ser exibidas juntamente com cada eslaide da apresentação. Esse recurso fica acessível caso, em qualquer eslaide da apresentação, seja ativado o modo de Apresentação de Slides do Microsoft PowerPoint.



**5 GABARITOS**

<b>GABARITO</b>									
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>A</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>C</b>	<b>C</b>	<b>E</b>	<b>E</b>
<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
<b>C</b>	<b>C</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>B</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>D</b>	<b>C</b>	<b>A</b>
<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>
<b>C</b>	<b>E</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>E</b>	<b>C</b>
<b>31</b>									
<b>E</b>									