

MICROSOFT 365 – POWER POINT VI

Na guia **Apresentação de Slides** do PowerPoint, há a seção de Monitores, que identifica automaticamente o monitor principal e o secundário. Quando há mais de um monitor disponível, é possível ativar o Modo de Exibição do Apresentador. Esse modo exibe, para quem está apresentando, o slide em exibição em tamanho reduzido, com pré-visualização do próximo slide, anotações adicionadas previamente, além de um cronômetro. Essas anotações podem ser inseridas na parte inferior do slide, ainda no modo de edição, e são úteis como lembretes. O Modo do Apresentador, portanto, oferece maior controle sobre o conteúdo, tempo e sequência da apresentação.

Na guia **Gravar**, é possível registrar a apresentação com narração e recursos visuais. As opções incluem gravar a partir do slide atual ou do início, com ou sem a câmera ativada. Após a gravação, o conteúdo pode ser salvo como apresentação ou exportado como vídeo, o que permite o envio do material em formato compatível com qualquer reprodutor, mesmo que o destinatário não possua o PowerPoint instalado. Durante a exportação, é possível escolher resoluções que variam do padrão (480p) até Ultra HD 4K, impactando diretamente o tamanho final do arquivo.

Na guia **Revisão**, encontram-se recursos como verificação ortográfica (F7), dicionário de sinônimos (Shift + F7), verificação de acessibilidade e opções de tradução. Também é possível configurar o idioma para revisão e visualizar ou inserir comentários. Outras opções incluem ocultar ou exibir marcas de tinta.

Já na guia **Exibir**, estão disponíveis diversos modos de exibição, sendo o modo “Normal” o padrão utilizado para edição. A “Estrutura de Tópicos” exibe o conteúdo em formato de tópicos, o que facilita a organização quando se trabalha com níveis de informação, como 1.1 e 1.2. O “Classificação de Slides” apresenta miniaturas dos slides, permitindo a reorganização e exclusão deles, embora não seja possível editar diretamente o conteúdo dentro desse modo. Tal recurso é útil para obter uma prévia visual da apresentação, especialmente quando o conteúdo completo não está totalmente visível em função do zoom. Caso algum detalhe precise ser corrigido, é possível clicar sobre o slide e efetuar a alteração.

O modo “Anotações” destaca as anotações de apresentação, ampliando a área dedicada a elas e permitindo edições adicionais. O modo “Leitura” oferece uma visualização semelhante à de apresentação, porém mantendo as barras de ferramentas superior e inferior do PowerPoint. Os modos de visualização também estão disponíveis na barra de status, incluindo “Normal”, “Classificador de Slides”, “Modo de Leitura” e “Apresentação de Slides”, este último frequentemente utilizado para iniciar a apresentação a partir do slide atual.

O “Slide Mestre” permite definir um modelo de formatação a ser aplicado a todos os slides da apresentação. Ao modificar esse modelo, alterações como plano de fundo,



5m



posicionamento de caixas de texto, fontes e cores são replicadas automaticamente nos slides que utilizam o mesmo layout. Por exemplo, ao aplicar uma imagem de fundo por meio do slide mestre, todos os slides herdarão essa imagem. Caso o conteúdo de uma caixa de texto fique sobreposto à imagem, é possível ajustar sua posição diretamente no slide mestre, de forma que, ao inserir novos slides com esse layout, o problema não ocorra. As fontes utilizadas na apresentação também podem ser configuradas nesse modo, garantindo uniformidade visual.

Após as alterações, ao retornar ao modo normal, os slides passam a refletir o novo padrão automaticamente. Slides importados de outras apresentações também herdarão esse modelo, caso sejam colados na apresentação atual. Além do slide mestre, a guia **Exibir** conta com o “Folheto Mestre”, que organiza a exibição para impressão em formato de folheto, e “Anotações Mestras”, que seguem o mesmo princípio voltado às anotações.

Outros recursos disponíveis incluem a exibição de réguas, linhas de grade e guias, que auxiliam no alinhamento e posicionamento de objetos dentro dos slides. É possível ativar ou ocultar as anotações, ajustar o zoom e utilizar a função “Ajustar à Janela” para que o slide ocupe todo o espaço da tela. Há também a opção de alterar a exibição de cores para escala de cinza ou preto e branco, abrir novas janelas do PowerPoint ou organizar as janelas abertas de acordo com layouts específicos. A função “Alternar Janelas” permite navegar entre diferentes apresentações abertas. Por fim, é possível criar macros, pequenos programas internos que automatizam tarefas recorrentes.

Em relação aos atalhos, o Ctrl+N deixa a palavra em negrito, o Ctrl+Z desfaz a última ação realizada, enquanto o Ctrl+Y refaz a ação desfeita. O atalho Ctrl+Del apaga a palavra à direita do cursor, ao passo que Ctrl+Backspace apaga a palavra à esquerda.



DIRETO DO CONCURSO

01. (FUVEST/USP/PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/2025) Um usuário preparou uma apresentação no Microsoft PowerPoint 365 e deseja configurá-la para que cada slide seja exibido, automaticamente, por 50 segundos antes de avançar para o próximo, sem a necessidade de cliques manuais. Qual dos menus do PowerPoint 365 disponibiliza o recurso para a configuração descrita?

- a) Transições.
- b) Apresentação de slides.
- c) Exibição.
- d) Animações.
- e) Design.



O menu do PowerPoint 365 que disponibiliza o recurso para a configuração descrita na alternativa é o de transições.

02. (FUVEST/USP/PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/2025) Um profissional precisa criar uma apresentação no Microsoft PowerPoint 365 para um evento corporativo e deseja que os slides tenham um visual atraente e bem estruturado. Para isso, optou por utilizar um tema predefinido, disponível na guia “Design” – Grupo “Temas”.

15m

Considerando os efeitos da aplicação de um tema predefinido em uma apresentação, assinale a alternativa que representa uma vantagem real desse recurso no PowerPoint 365.

- a) Restringe as opções de personalização dos slides, impedindo que o usuário altere cores, fontes e layouts, individualmente, garantindo maior padronização.
- b) Impede a inserção de imagens e gráficos adicionais, pois os temas predefinidos possuem design fixo e não permitem modificações no conteúdo visual dos slides.
- c) Limita a inserção de textos extensos nos slides, forçando o usuário a manter o conteúdo sucinto e visualmente equilibrado, conforme o layout do tema selecionado.
- d) Garante consistência visual em toda a apresentação, aplicando automaticamente um conjunto de cores, fontes e estilos a todos os slides, sem a necessidade de ajustes manuais individuais.
- e) Aplica, automaticamente, efeitos de transição entre os slides e animações aos elementos visuais, tornando a apresentação mais dinâmica, sem a necessidade de configuração adicional.



- a) Um tema predefinido cria um padrão com as opções de personalização dos slides, mas isso não impede que o usuário altere cores, fontes e layouts individualmente.
 - b) Um tema predefinido não impede a inserção de imagens e gráficos adicionais.
 - c) Um tema predefinido não limita a inserção de textos extensos nos slides.
 - d) Um tema predefinido realmente garante consistência visual em toda a apresentação, aplicando automaticamente um conjunto de cores, fontes e estilos a todos os slides, sem a necessidade de ajustes manuais individuais.
 - e) Um tema predefinido não aplica, automaticamente, efeitos de transição entre os slides e animações aos elementos visuais, existe a necessidade de configuração manual. Entretanto, essas transições podem ser configuradas para se repetirem em outros slides.
-

03. (FUVEST/USP/PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/2025) Um designer gráfico está criando uma apresentação visualmente impactante no Microsoft PowerPoint 365, versão em português, e deseja destacar um título, aplicando um efeito artístico, para que o texto tenha estilo decorativo, contornos diferenciados e preenchimentos personalizados.

A imagem a seguir apresenta um exemplo de texto formatado dessa maneira:



Em relação à formatação apresentada, assinale a alternativa que permite criar esse tipo de efeito no texto no PowerPoint 365.

- a) Selecionar o texto > Acessar a guia “Design” > Aplicar uma formatação artística nas opções de estilo de apresentação.
- b) Selecionar o texto > Acessar a guia “Inserir” > Escolher “WordArt” > Selecionar um estilo predefinido e personalizar os efeitos.
- c) Selecionar o texto > Acessar a guia “Página Inicial” > Alterar a cor e o contorno manualmente para criar um efeito personalizado.
- d) Selecionar o texto > Acessar a guia “Inserir” > Escolher “WordEffect” > Selecionar um estilo predefinido e personalizar os efeitos.
- e) Selecionar o texto > Acessar a guia “Exibição” > Ativar “Efeitos Visuais de Texto” para modificar a aparência das fontes.



- a) Em relação à formatação apresentada, a guia “Design” não é utilizada para criar esse tipo de efeito no texto.
 - b) Em relação à formatação apresentada, a sequência: selecionar o texto > Acessar a guia “Inserir” > Escolher “WordArt” > Selecionar um estilo predefinido e personalizar os efeitos poderia ser utilizada para criar esse tipo de efeito no texto.
 - c) Em relação à formatação apresentada, não é possível que seja feita manualmente para criar um efeito personalizado.
 - d) A ferramenta “WordEffect” não existe no PowerPoint 365.
 - e) Em relação à formatação apresentada, esse caminho não é utilizado para criar esse tipo de efeito no texto.
-

04. (IDHTEC/CÂMARA DE VERTENTES/ADVOGADO/2025) Com relação ao Microsoft Powerpoint 365, analise e correlacione os atalhos às suas respectivas funções e assinale a alternativa correta:

- 1 – Duplicar os objetos selecionados
- 2 – Selecionar todos os objetos de um slide
- 3 – Excluir uma palavra à esquerda
- 4 – Excluir uma palavra à direita

A – Ctrl + Backspace

B – Ctrl + Delete

C – Ctrl + D

D – Ctrl + T

a) 1-C; 2-D; 3-B; 4-A

b) 1-C; 2-D; 3-A; 4-B

c) 1-D; 2-D; 3-A; 4-B

d) 1-D; 2-C; 3-B; 4-A

e) 1-A; 2-B; 3-C; 4-D



Para duplicar os objetos selecionados, é utilizado o atalho Ctrl+D, já para selecionar todos os objetos de um slide, há o atalho Ctrl+T. Além disso, para excluir uma palavra à esquerda, utiliza-se o Ctrl+Backspace e, para excluir uma à direita, o Ctrl+Delete.

05. (QUADRIX/CFO/TÉCNICO ADMINISTRATIVO/2025) No Microsoft Office 365, a funcionalidade de colaboração em tempo real no Word, no Excel e no PowerPoint permite que múltiplos usuários editem documentos simultaneamente, utilizando o armazenamento em nuvem via OneDrive, o que melhora a produtividade e facilita o trabalho remoto.



No Microsoft Office 365, a funcionalidade de colaboração em tempo real no Word, no Excel e no PowerPoint, de fato, permite que múltiplos usuários editem documentos simultaneamente, utilizando o armazenamento em nuvem via OneDrive, o que melhora a produtividade e facilita o trabalho remoto.

06. (CESPE/CEBRASPE/ANM/ANALISTA ADMINISTRATIVO/ÁREA QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO/2025) No ambiente Microsoft Office 365, por padrão, ao tentar inserir conteúdo da Internet no PowerPoint, é necessário acessar Arquivo >Conta >Privacidade da Conta e marcar a opção Inserir imagens premium.



No ambiente Microsoft Office 365, não existe o caminho descrito na questão. Para adicionar uma imagem, basta copiá-la e colá-la no PowerPoint ou ir na guia Inserir e escolher uma imagem do dispositivo, caso ela já esteja salva no computador.

07. (VUNESP/PREFEITURA DE CAMPINAS/ENGENHEIRO/ÁREA AGRONOMIA/2025) Um usuário, utilizando o MS-Powerpoint 365 em sua configuração-padrão, está construindo uma apresentação e deseja compartilhar o arquivo com outros membros da equipe para edição em tempo real, garantindo que todas as edições fiquem registradas de forma automática. Assinale a alternativa que apresenta a melhor sequência de ações que atenderia a esse usuário.

- a) Salvar o arquivo no OneDrive, compartilhar o link com permissões de edição e ativar o histórico de versões.
- b) Exportar a apresentação como PDF e solicitar feedback por e-mail.
- c) Salvar o arquivo em uma pasta de rede compartilhada e registrar manualmente as alterações.
- d) Ativar o modo de revisão do PowerPoint para que cada alteração seja registrada.
- e) Usar o recurso Anotações de Comentários para revisar o conteúdo.



- a) Salvar o arquivo no OneDrive, compartilhar o link com permissões de edição e ativar o histórico de versões é a melhor sequência, mesmo que o histórico de versões, tecnicamente, já seja ativado automaticamente quando se salva o arquivo PowerPoint no OneDrive.
- b) Exportar a apresentação como PDF e solicitar feedback por e-mail não é a melhor sequência, pois isso geraria um arquivo estático.
- c) Salvar o arquivo em uma pasta de rede compartilhada e registrar manualmente as alterações exige muito trabalho desnecessário, porque alguém precisaria ficar monitorando o arquivo.
- d) Ativar o modo de revisão para que cada alteração seja registrada é um recurso presente no Word, não no PowerPoint.
- e) Usar o recurso Anotações de Comentários para revisar o conteúdo, além de dar muito trabalho, não atende ao que foi exigido no enunciado.

08. (SELECON/HEMOMINAS/AUXILIAR ADMINISTRATIVO/2025) As apresentações de slides criadas na versão 365 BR do Powerpoint são gravadas em um HD, pendrive ou na nuvem em um formato padrão, correspondente a uma extensão na formação do nome do arquivo ou documento. Esse formato/extensão é

- a) SLDX
- b) PPTX
- c) ODPX
- d) DOCX



As apresentações de slides criadas na versão 365 BR do Powerpoint são gravadas em um HD, pendrive ou na nuvem em um formato padrão PPTX. O formato DOCX é o padrão do Word.

09. (CESPE/CEBRASPE/ICMBIO/ANALISTA ADMINISTRATIVO/2025) No PowerPoint 365, para remover a transição de um slide específico, o usuário deve selecionar o slide desejado, acessar a guia Transições e escolher a opção Nenhuma.



No PowerPoint 365, para remover a transição de um slide específico, o usuário realmente deve selecionar o slide desejado, acessar a guia Transições e escolher a opção Nenhuma.

10. (FADESP/UNIFESSPA/ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO/2025) A guia da faixa de opções do programa Microsoft PowerPoint 365, versão desktop em Português (Brasil) para Windows, que contém os recursos Recortar e Colar é

- a) Arquivo.
- b) Página Inicial.
- c) Transições.
- d) Design.
- e) Inserir.



A guia da faixa de opções do programa Microsoft PowerPoint 365, versão desktop em Português (Brasil) para Windows, que contém os recursos Recortar e Colar é a Página Inicial.

**ATENÇÃO**

25m

É importante ter uma percepção geral do que está contido em cada guia para que seja possível fazer uma associação entre seu nome e suas funções.

GABARITO**01. a****05. C****09. C****02. d****06. E****10. b****03. b****07. a****04. b****08. b**

Este material foi elaborado pela equipe pedagógica do Gran Concursos, de acordo com a aula preparada e ministrada pelo professor Jeferson Bogo Severino.

A presente gravação tem como objetivo auxiliar no acompanhamento e na revisão do conteúdo ministrado na videoaula. Não recomendamos a substituição do estudo em vídeo pela leitura exclusiva deste material.
