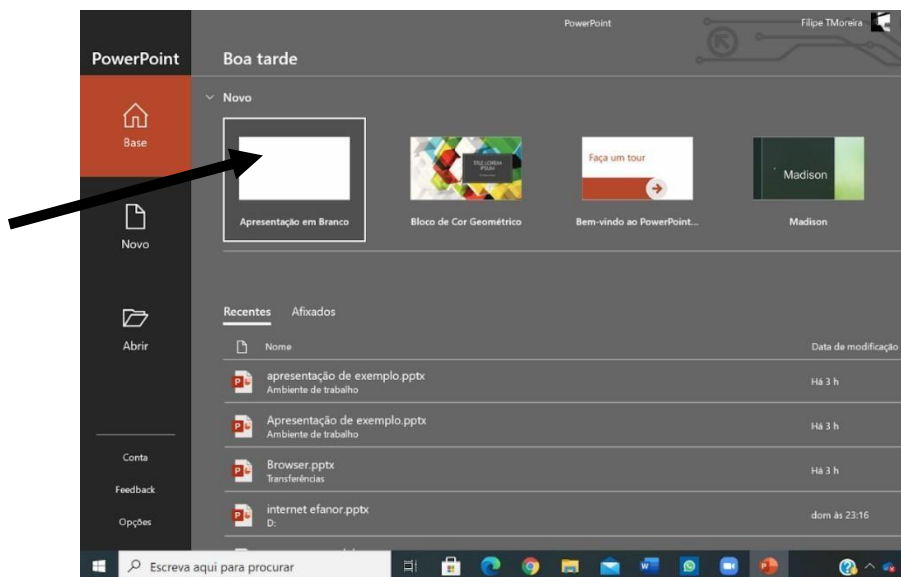


Guião da Atividade Prática “Criar uma Apresentação Eletrónica”

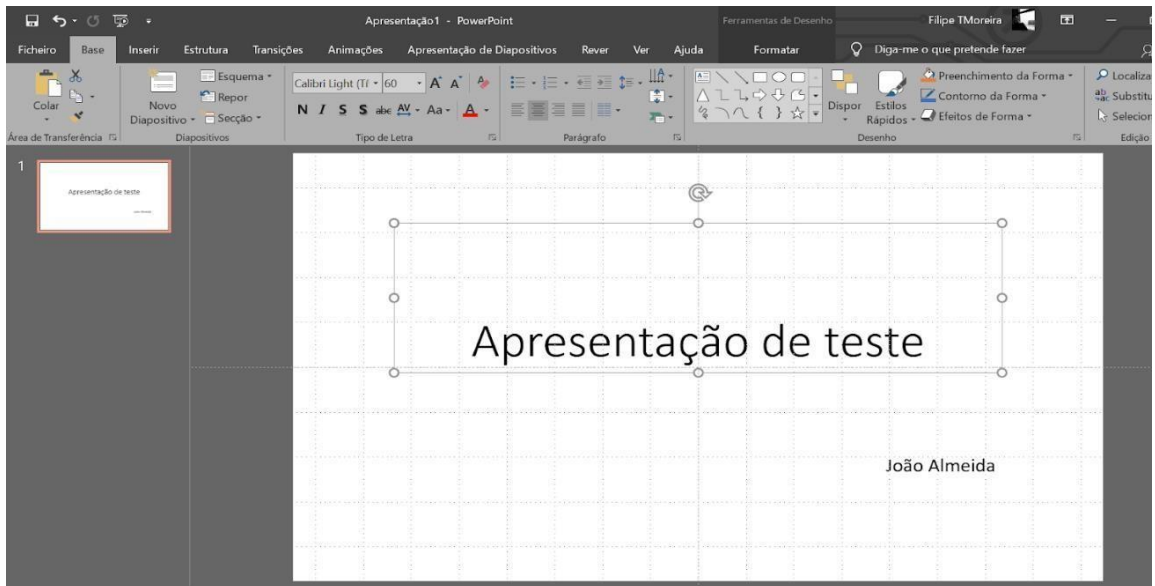
No seu computador procure o programa PowerPoint e abra-o.



Selecione “Apresentação em Branco”.



No diapositivo 1 escreva o título da sua apresentação. Pode ser “Apresentação de teste”.

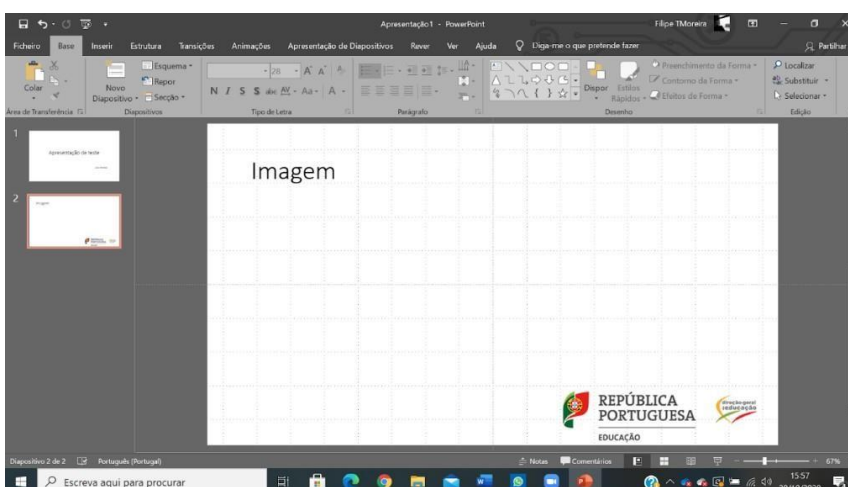


Ainda no diapositivo 1 na secção inferior, escreva o seu primeiro e último nome. Organize este texto para ficar à direita no diapositivo.

Agora vamos adicionar novo diapositivo. Selecione o formato “Título e Objeto”. Na secção do título escreva “imagem”.

De seguida, escolha uma imagem que esteja no seu computador e coloque-a no diapositivo do PowerPoint. Para isso, coloque o cursor do rato sobre a imagem, clique no botão do lado direito e selecione copiar. Volte ao PowerPoint e no slide onde pretende colar a imagem pressione o botão do lado direito do rato e selecione colar.

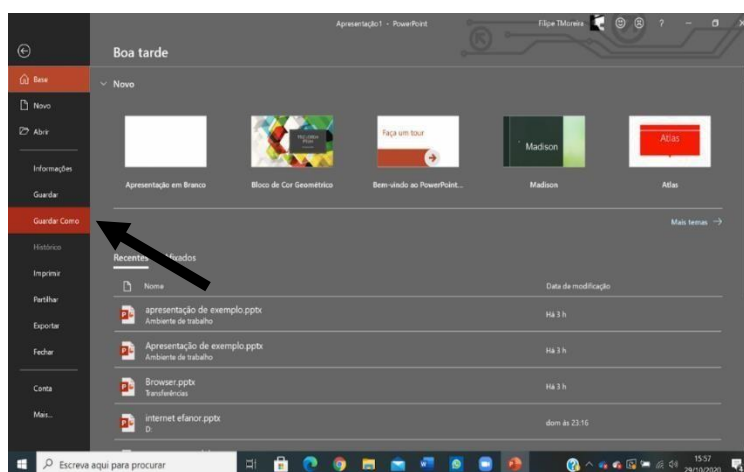
Ajuste o tamanho da imagem e a sua localização no slide como pretender.



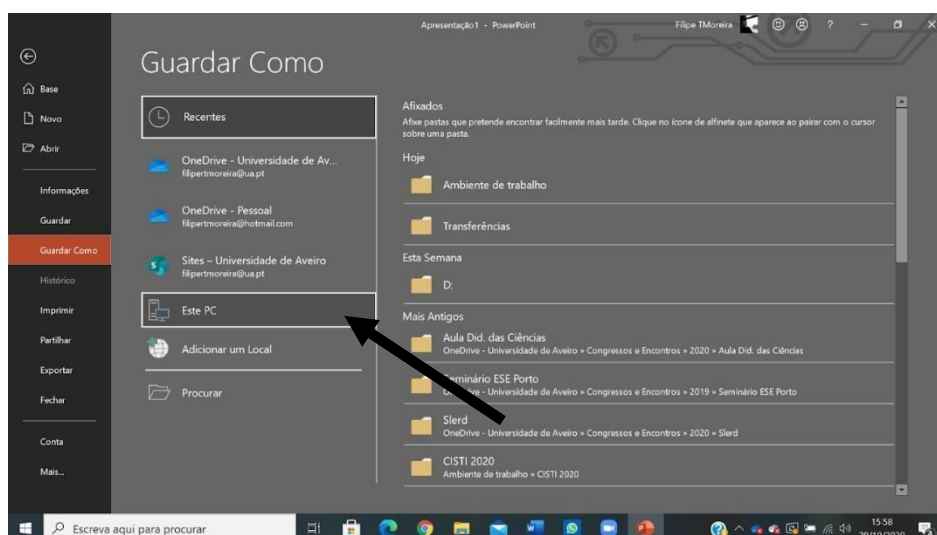
Construa uma apresentação curta (no máximo 3 slides) onde se apresente a uma entidade empregadora:

- slide 1 - dados pessoais, residência, contactos, foto
- slide 2 - quais as suas competências? o que sabe fazer? o que faz de si uma boa escolha para esse emprego?
- slide 3 - qual a sua motivação para concorrer a este emprego?

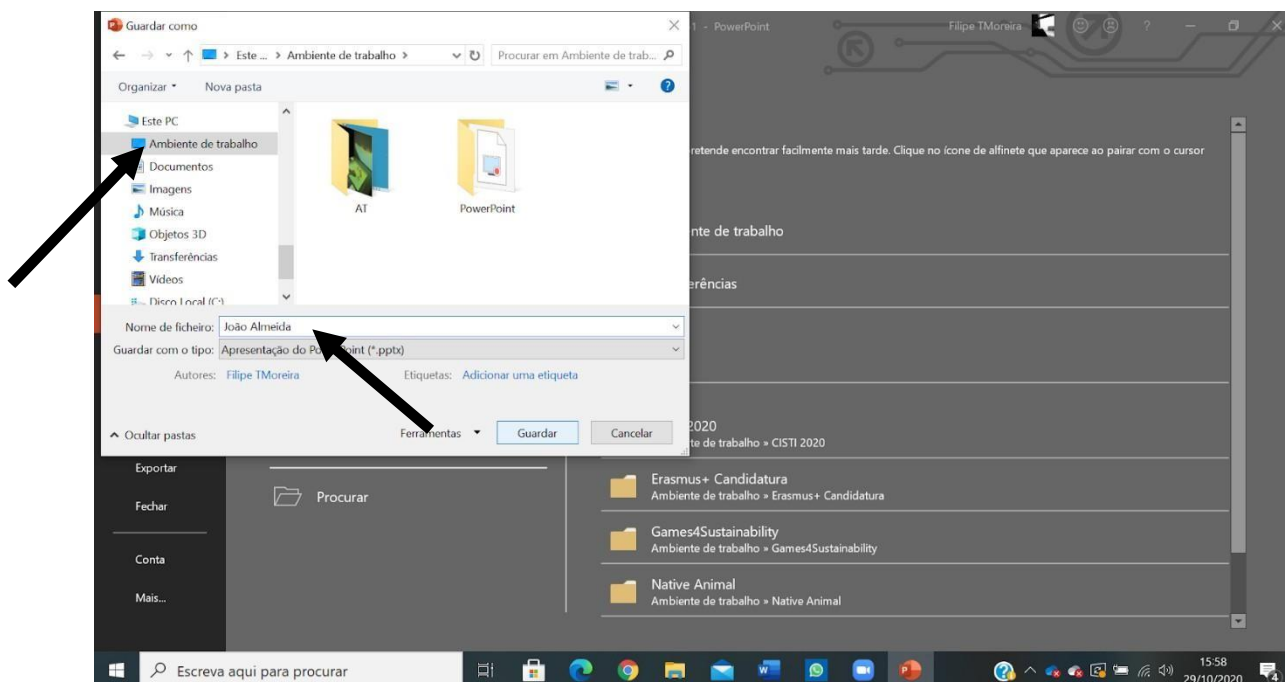
Grave a sua apresentação com o seu nome. Para isso vá onde diz “Ficheiro”, selecione “Guardar Como”.



Escolha “Este PC”.



Depois selecione “Ambiente de Trabalho”. À frente de “nome de ficheiro” escreva o seu nome e clique em “Guardar”.



(Fim da Atividade Prática “Criar uma Apresentação Eletrónica”)

No final deve seguir as instruções do formador para submeter o trabalho realizado na plataforma.