

Agrupamento de Escolas Figueira Mar

Formação ferramentas Web 2.0



Apresentações Prezi

GRUPO DE INFORMÁTICA

BIBLIOTECA ESCOLAR

Figueira da Foz
2014

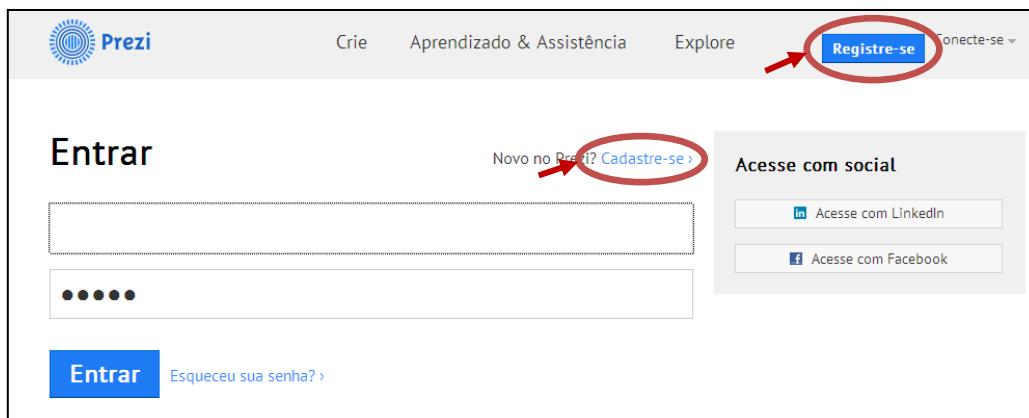
Prezi

O **Prezi** é uma ferramenta vocacionada para a construção de apresentações eletrónicas com potencialidades não incluídas no tradicional *PowerPoint*. Permite criar apresentações de alto impacto através do conceito de apresentações de zoom, reduzindo e ampliando imagens e textos de uma forma cativante.

Acesso e registo

Aceda ao link www.prezi.com/login

Na primeira utilização é necessário efetuar o registo. Faça-o através de umas das opções a seguir indicadas:

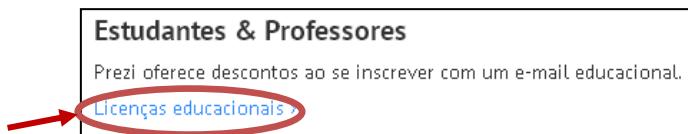


Existem vários tipos de licenças para usar esta ferramenta:

Licença	Descrição	Preço	Ação
Enjoy	Tenha privacidade em suas apresentações	\$4.92/month (\$59 billed annually)	Comece o mês gratuito
Pro	Make presentations private and edit offline with Prezi for Mac/Windows	\$13.25/month (\$159 billed annually)	Comece o mês gratuito
Equipes	Prezi para a sua equipe ou organização	Preços baseados na quantidade. (billed annually)	Comprar licenças para sua equipe

Uma das opções será usar a opção “**Continue com apresentações públicas**” (esta é opção que vamos usar nesta formação). De salientar que, desta forma, o registo é gratuito mas não existe controlo de privacidade relativamente às apresentações criadas pois todas elas serão públicas.

Uma vez que todos os professores/alunos possuem um e-mail institucional. Sugere-se a utilização do mesmo escolhendo a seguinte opção:



De seguida podemos escolher a **Edu Enjoy** opção que, para além de gratuita, permite controlo de privacidade das apresentações.

Depois de escolher a opção “**Continue com apresentações públicas**”, surge a página onde são solicitados alguns dados pessoais. Preencha devidamente os campos solicitados:

Registrar-se na Prezi

Você selecionou a licença "Public access" por \$0/ano

Suas informações pessoais

Nome Sobrenome
E-mail
Senha
Re-digitar senha

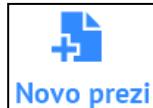
Cadastre-se Eu aceito os [termos de uso](#).

O registo está concluído! Relembra-se que este processo só necessita de ser feito uma única vez. Nas próximas utilizações, basta inserir o e-mail e password usados durante este registo.

A partir deste momento poderemos criar apresentações, organizá-las em pastas e partilhá-las com outras pessoas indicadas por nós.

Começar uma nova apresentação

Para começar uma nova apresentação usamos o botão “Novo prezi”



Depois podemos optar por criar a apresentação usando um dos modelos existentes ou por começar um prezi em branco.

Nesta formação vamos começar pelo mais difícil! Iremos começar com um prezi em branco. Depois de saber criar prezis em branco, será muito mais fácil recorrer aos modelos pois já estarão familiarizados com todas as funcionalidades que a ferramenta disponibiliza.

Vamos então escolher a opção “Começar um Prezi em branco”:

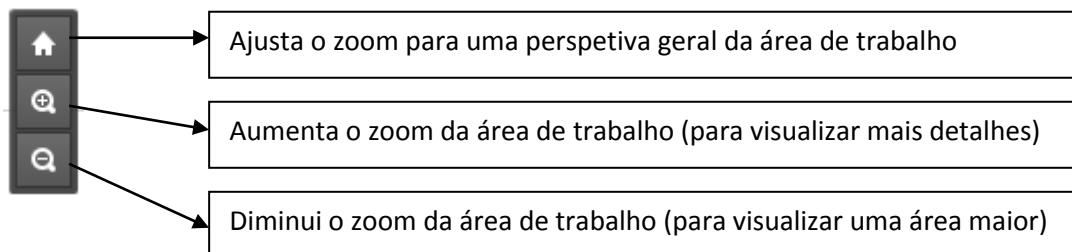
The screenshot shows the 'Escolher seu modelo' (Choose your template) screen. On the left, there's a search bar and a 'Mais recente' (Recent) button. Below it are eight template thumbnails: 'Company X-Ray', 'Closing the Deal', 'Center Stage', 'Journey', 'My Profile', 'Desktop CV', 'Social Network', and 'World Map color'. At the bottom right, there are two buttons: 'Começar um Prezi em branco' (Start a blank Prezi) and 'Usar modelo' (Use template). A red arrow points to the 'Começar um Prezi em branco' button.

Este é o aspeto que deverá encontrar:

The screenshot shows the Prezi presentation editor. The main workspace features a large blue curved border. Inside, there's a large circle and the text 'Clique para adicionar texto'. A smaller circle is located on the left side. The top menu bar includes buttons for 'Apresentar', 'Desfazer', 'Salvar em 12:40', 'Molduras & Setas', 'Inserir', and 'Temas'. There are also icons for 'Editar Trilha' (Edit Track) and a small number '1' indicating an edit point.

A área à direita corresponde à área de trabalho semelhante a uma “cartolina” onde iremos colocar todas as “peças” que irão compor a apresentação. A área à esquerda conterá uma miniatura de cada “peça” que compõe a apresentação ordenada sequencialmente.

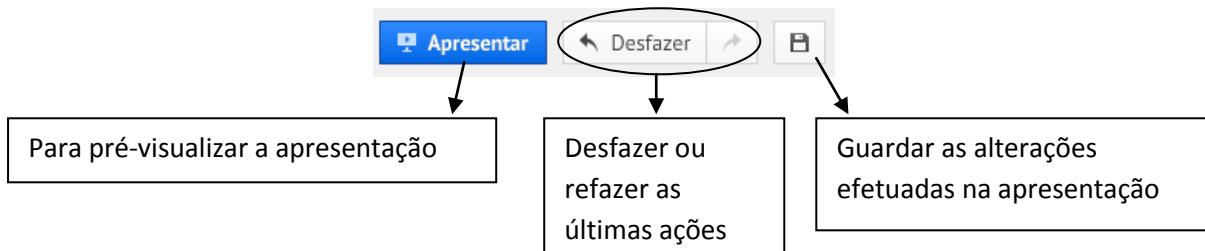
É possível aumentar ou diminuir o zoom da área de trabalho parando o rato na zona mais à direita o que faz surgir um botão semelhante ao seguinte:



Os três botões existentes no topo da página, permitem o acesso a quase todas as funcionalidades:



Também na parte superior da área de trabalho, podemos encontrar as seguintes opções:



A partir de agora, o princípio de funcionamento baseia-se na ideia de acrescentar “peças” à área de trabalho que poderão estar umas dentro de outras consoante se trata de pormenorizar um determinado assunto ou de dar inicio a um novo assunto. Vamos ver um exemplo concreto:

O tema geral é “Informática”, e serão abordados dois subtemas diferentes “Hardware” e “Software”.

Esquematizando ficaria assim:

- ***Informática***
 - ***Software***
 - *Software de sistema*
 - Windows Vista
 - Windows 7
 - *Software de aplicação*
 - Word
 - Excel
 - ***Hardware***
 - Teclado
 - Rato
 - Monitor

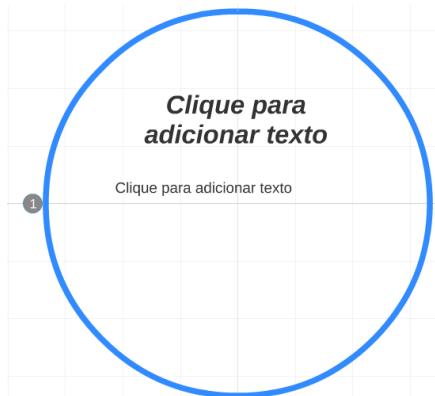
No Prezi, poderia ser esquematizado da seguinte forma:



Vamos construir um exemplo semelhante a este para se familiarizarem com a ferramenta:

Tarefa 1

Estando posicionados na área de trabalho inicial, já existe pode defeito uma moldura circular que, neste caso, vamos usar para construir a apresentação mas, poderia ser alterada para outro tipo de moldura (colchete, retângulo ou invisível).



Podemos aproveitar as duas caixas já existentes para inserir o título principal da apresentação e o subtítulo.

Para isso clicamos em cima de cada uma das caixas que indicam “Clique para adicionar texto” e inserimos nos devidos locais o tema principal Informática e o subtema Vamos abordar os conceitos de hardware e Software.

Atenção! Para inserir o texto, devemos mover o rato por cima da frase “Clique para adicionar texto” e só devemos clicar quando surgir uma caixa azul a rodear a área onde pretendemos inserir o texto:

Clique para adicionar texto

A primeira tarefa está terminada quando a apresentação tiver este aspeto:



Neste momento estamos em condições de movimentar o texto dentro da moldura e de formatar o texto.

Para movimentar as caixas de texto devemos:

- clicar fora das caixas de texto para que o texto inserido seja assumido pela ferramenta
- mover o rato por cima da caixa que se pretende deslocar e clicar apenas quando surgir uma moldura azul a rodear o texto



Podemos mover o texto clicando na mão que surge ao centro.

O mais e o menos permitem aumentar ou diminuir o

tamanho da caixa e, consequentemente, do texto nela contida.

Existem ainda a opção **Editar Texto** que permite alterar o texto e a opção **Deletar** para apagar a caixa que contém o texto.

Quando estamos no modo de edição do texto, surge automaticamente uma caixa de ferramentas que permite a sua formatação em termos tamanho, cor, alinhamento, etc...



Tarefa 2

Altere o tamanho e a posição das caixas de texto de forma a que fique com o seguinte aspeto:

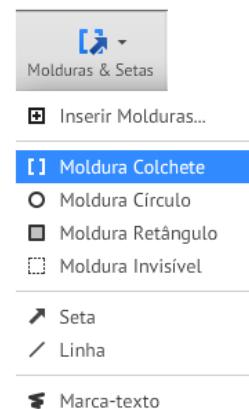


Tarefa 3

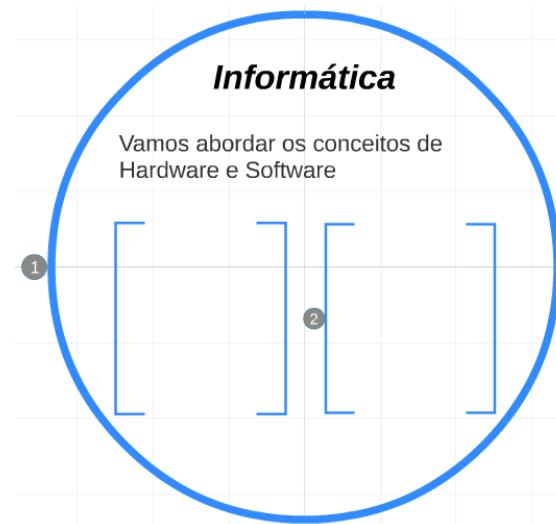
Podemos agora acrescentar mais molduras para ir acrescentando mais informação

Insira duas molduras do tipo “Moldura Colchete” e posicione-as lateralmente dentro da moldura circular que já existe.

*Para isso acedemos ao menu superior e escolhemos **Molduras & Setas** / **Moldura Colchete**.*



A apresentação deverá agora ficar com o seguinte aspeto:



É mais fácil trabalhar em cada uma das molduras de forma individual, para isso, podemos de forma rápida, ajustar a área de visualização à moldura que pretendemos trabalhar. A forma mais rápida de o fazer é clicar no limite da moldura em causa e fazer duplo clique ou escolher a opção **Zoom até a Moldura**.

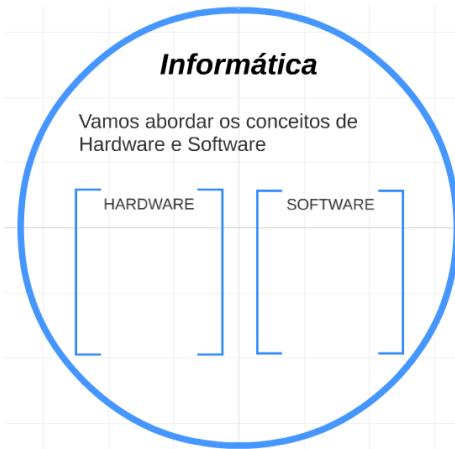
Tarefa 4

Clique no limite da moldura da esquerda e aumente o zoom da mesma (duplo clique no limite da moldura ou botão “Zoom até à moldura”).

Insira, na parte superior dessa moldura, o texto *Hardware* (clicar com o rato na zona onde pretendemos inserir o texto e surge automaticamente uma área para escrever).

Repita os procedimentos na moldura da direita para inserir o título *Software*.

O aspeto final deverá ser semelhante ao seguinte:



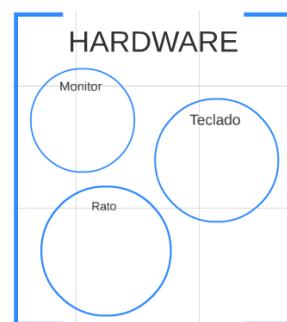
Tarefa 5

Volte a fazer zoom na moldura relativa ao *Hardware*.

Vamos agora adicionar, dentro dessa, três molduras do tipo **Moldura Circular (Molduras & Setas / Moldura Círculo)**.

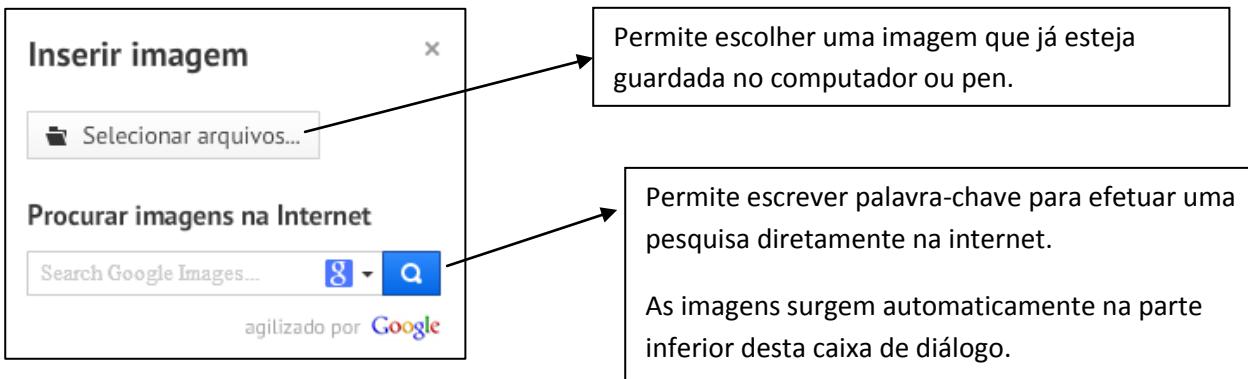
A moldura deverá ficar com um aspeto semelhante ao da figura ao lado.

Insira em cada uma das molduras criadas os títulos *Monitor*, *Teclado* e *Rato*.



O Prezi permite a inserção de imagens. A grande vantagem é que, para além de permitir a inserção de imagens a partir do computador ou pen, permite também efetuar uma pesquisa de imagens na internet e a sua inserção direta na apresentação.

Ao escolhermos a opção **Inserir / Imagem** surge na lateral direita da área de trabalho uma caixa de diálogo que nos permite inserir imagens:



Tarefa 6

Faça zoom no círculo correspondente ao Monitor.

Escolha a opção **Inserir / Imagem**.

Na caixa de procura de imagens na internet, escreva monitor e clique na lupa para efetuar uma pesquisa de imagens.

Faça duplo clique na imagem de um dos monitores que lhe irão surgir para a inserir na apresentação.

Repita os procedimentos anteriores para inserir uma imagem de um rato (informática rato) e de um teclado (teclado) nas respetivas molduras.

O aspeto final deverá ser semelhante ao seguinte:



Tarefa 7

A moldura relativa ao Hardware está concluída.

Agora faça zoom na moldura da esquerda (relativa ao Software).

Insira duas molduras do tipo retângulo (**Molduras & Setas / Moldura Retângulo**)

Faça zoom na moldura retângulo da esquerda e sequencialmente, efetue os seguintes procedimentos:

- Insira o texto Software de sistema no topo da moldura
- Insira uma moldura do tipo moldura invisível (**Molduras & Setas / Moldura Invisível**)
- Faça zoom na moldura invisível
- Insira o texto Windows Vista
- Insira uma imagem do logotipo do windows vista (**Inserir / Imagem** / escrever na caixa de texto de procura Logo Windows Vista e carregar na lupa / duplo clique em cima da imagem que se pretende inserir)

- Volte a fazer zoom na moldura retângulo
- Insira, um pouco mais abaixo, uma moldura do tipo moldura invisível (**Molduras & Setas / Moldura Invisível**)
- Faça zoom na moldura invisível que acabou de criar
- Insira o texto Windows 7
- Insira uma imagem do logotipo do windows 7 (**Inserir / Imagem** / escrever na caixa de texto de procura Logo Windows 7 e carregar na lupa / duplo clique em cima da imagem que se pretende inserir)

Neste momento o aspetto deverá ser semelhante ao seguinte:



Tarefa 8

Dentro na moldura relativa ao software, ainda nos falta terminar a moldura retângulo do lado direito.

Faça zoom nessa moldura e efetue os seguintes procedimentos:

- Insira o texto Software de aplicação
- Insira uma moldura do tipo moldura invisível (**Molduras & Setas / Moldura Invisível**)
- Faça zoom na moldura invisível
- Insira o texto Microsoft Word
- Insira uma imagem do logotipo do Microsoft Word (**Inserir / Imagem** / escrever na caixa de texto de procura Logo Microsoft Word e carregar na lupa / duplo clique em cima da imagem que se pretende inserir)
- Volte a fazer zoom na moldura retângulo
- Insira, um pouco mais abaixo, uma moldura do tipo moldura invisível (**Molduras & Setas / Moldura Invisível**)
- Faça zoom na moldura invisível que acabou de criar
- Insira o texto Microsoft Excel
- Insira uma imagem do logotipo do Microsoft Excel (**Inserir / Imagem** / escrever na caixa de texto de procura Logo Microsoft Excel e carregar na lupa / duplo clique em cima da imagem que se pretende inserir)

Neste momento o aspetto deverá ser semelhante ao seguinte:



Neste momento, em termos de conteúdo da apresentação, está tudo inserido.

Podemos agora definir o “trilho” da apresentação, ou seja, a ordem pela qual pretendemos que esses mesmo conteúdos sejam mostrados durante a apresentação. Na verdade, o que temos de indicar é a ordem pela qual pretendemos ir mostrando as várias molduras que já estão criadas.

Para definir o trilho devemos clicar no botão que se encontra na lateral esquerda na nossa área de trabalho. Depois vamos clicando de forma sequencial nas molduras pela ordem sequencial pretendida.

Para facilitar o processo, antes de iniciar a “edição da trilha”, devemos carregar no botão para ter uma imagem global dos conteúdos da apresentação.

Tarefa 9

Clique no botão

Clique nas seguintes molduras sequencialmente:

- A que contém o texto Informática
- A que contém o subtema da apresentação
- A que contém o Hardware
- A que contém o Software
- Novamente a que contém o Hardware
- A que contém o monitor
- A que contém o teclado
- A que contém o rato
- Novamente a que contém o Software
- A que contém o Software de sistema
- A que contém Windows Vista
- A que contém Windows 7
- Novamente a que contém o Software de sistema
- A que contém o Software de aplicação
- A que contém Microsoft Word
- A que contém Microsoft Excel
- A que contém o Informática

Os números apresentados indicam a ordem pela qual os conteúdos irão surgir:



Este é um exemplo da sequência pela qual os conteúdos podem ser apresentados, no entanto, o utilizador, poderá escolher a sequência que pretender.

Depois de definir o trilho, podemos fazer uma pré-visualização da apresentação usando o botão **Apresentar** existente no canto superior esquerdo.

Em baixo, podemos clicar nas setas (direita ou esquerda) para avançar ou recuar na apresentação. Também poderão ser usadas as setas direcionais (direita ou esquerda) do teclado.

Abrir uma apresentação já existente

Depois de terminar sessão, podemos, a qualquer altura, voltar a abrir uma apresentação já existente e voltar a editá-la.

Para isso, basta fazer login na página do Prezi e, passando o rato em cima da apresentação que se pretende modificar, e clicar no botão **Editar**.



Guardar a apresentação em pdf ou em formato portátil

À medida que vamos elaborando a apresentação, podemos ir guardando as alterações usando o botão que existe na parte superior da barra de ferramentas.

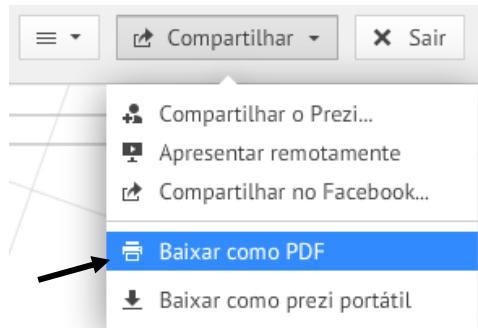
As apresentações podem ser guardadas dois formatos distintos:

- Em **pdf** – preferencialmente usado quando se pretende imprimir a apresentação
- Em **formato portátil** – quando se pretende levar o ficheiro em modo de apresentação podendo assim ser visualizado sem que seja necessária ligação à internet.

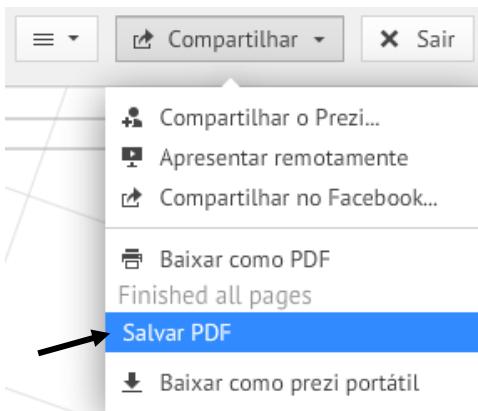
Guardar a apresentação em pdf

Antes de guardar a apresentação em modo pdf, é fundamental que o “trilho” esteja definido pois cada sequência do “trilho” corresponderá a uma página diferente.

Para guardar a apresentação em formato pdf basta usar a opção Compartilhar / Baixar como PDF, existente no canto superior direito.

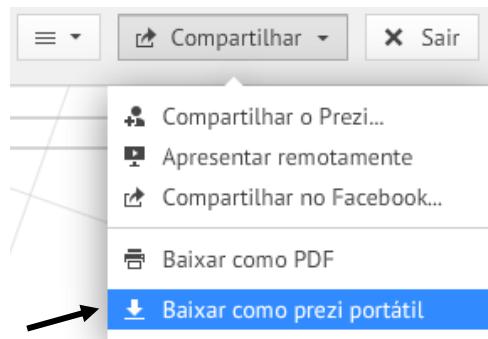


Depois de escolher esta opção, o menu altera-se e fica disponível a opção Salvar PDF que permite guardar o ficheiro no computador num local que o utilizador indicar.



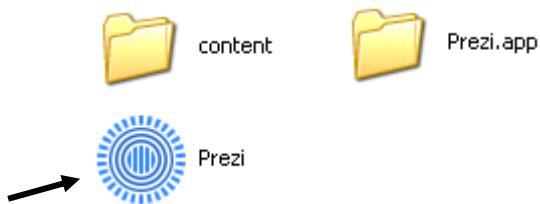
Guardar a apresentação em formato portátil

Para guardar a apresentação num formato portátil, devemos aceder ao mesmo menu do que o anterior mas escolher a opção **Baixar como prezi portátil**.



É feito para o computador (normalmente para a pasta transferências) o download de um ficheiro Zip que contém a apresentação.

Para a abrir a apresentação, deverá descompactar esse ficheiro e abrindo a pasta, escolher o ficheiro Prezi.exe (ficheiro que tem o logotipo do Prezi).



Tópicos a abordar na próxima sessão...

- Inserção de vídeos na apresentação
- Formatação da apresentação com recurso a “temas”
- Personalização dos “temas” em termos de tipo de letra e cor
- Função de “Auto Play”
- Partilha das apresentações com outras pessoas

2ª Sessão de formação

Revisão de conceitos da primeira sessão

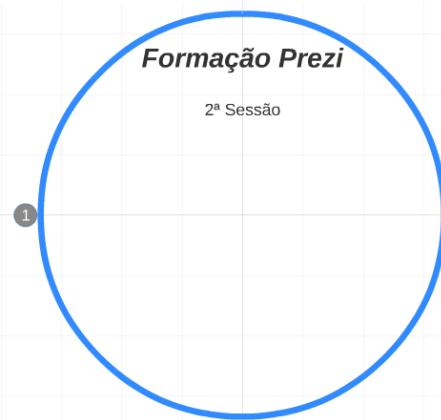
Vamos rever alguns conceitos da primeira sessão.

O objetivo é elaborar uma apresentação Prezi em branco para depois usarmos nesta segunda sessão.

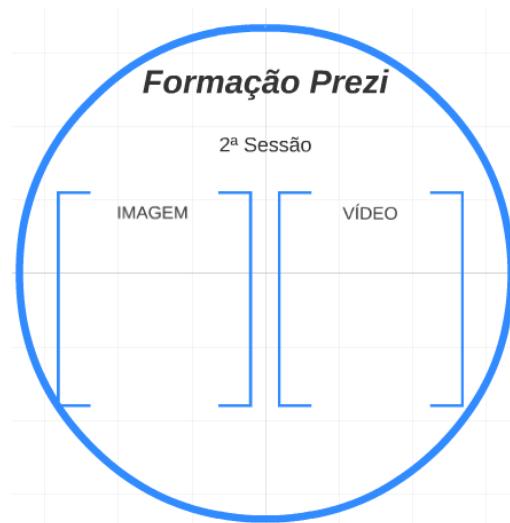
Tarefa 1

Comece uma nova apresentação Prezi em branco usando a opção “**New Prezi**” / “**Começar Prezi em branco**”.

Como título, insira o texto “Formação Prezi” e no subtítulo escreva “2ª Sessão”. Arraste as respetivas caixas de texto de modo a que a apresentação fique com o seguinte aspeto:



De seguida, insira duas molduras Colchete com os títulos “Imagem” e “Vídeo”. (Molduras e Setas / **Moldura Colchete**).



Vamos agora inserir uma imagem na moldura correspondente à imagem. (**Inserir / Imagem / Selecionar arquivos**).

Estamos agora em condições de dar início a novas funcionalidades.

Inserir outro tipo de ficheiros na apresentação (Vídeo, Power Point, Pdf, Música, etc...)

Algumas destas opções só estão disponíveis se houver uma ligação à internet.

Para inserir esses ficheiros usamos, tal como para as imagens, o menu Inserir.

Podemos indicar um link para um vídeo que esteja disponível no youtube

Inserir vídeo do YouTube

Cole o link do YouTube... Inserir

Qualquer mídia que inserir deve estar de acordo com os [Termos de Uso do Prezi](#).

Podemos escolher uma música que esteja previamente guardada no nosso computador para servir de música de fundo da apresentação.

Inserir

- Imagen...
- Símbolos e formas...
- Diagrama...
- Video do Youtube...
- Adicionar Música de Fundo...
- Selecionar o Ponto da Trilha para Adicionar Narração
- De arquivo (PDF, vídeo)...
- De Minha Coleção...
- PowerPoint...

Podemos escolher um ficheiro (vídeo, pdf, Power Point, etc...) que já exista no nosso computador.

De salientar que, relativamente ao vídeo, para que este inicie automaticamente aquando da apresentação, quando definirmos a trilha, um dos pontos da trilha tem de ser o próprio vídeo e não a moldura onde este está inserido.

Na opção “De arquivo (PDF, vídeo)…” podemos inserir ficheiros já existentes no nosso computador. Para tal, o Prezi faz a conversão desses ficheiros antes de os importar para a apresentação.

No caso de se importar um ficheiro de Power Point já existente, existem um conjunto de opções que podemos escolher. Vamos explorá-las um pouco...

Inserir um ficheiro de Power Point

Como já foi referido, para inserir um ficheiro de Power Point previamente existente, usamos a opção Inserir / De arquivo (PDF, vídeo)...

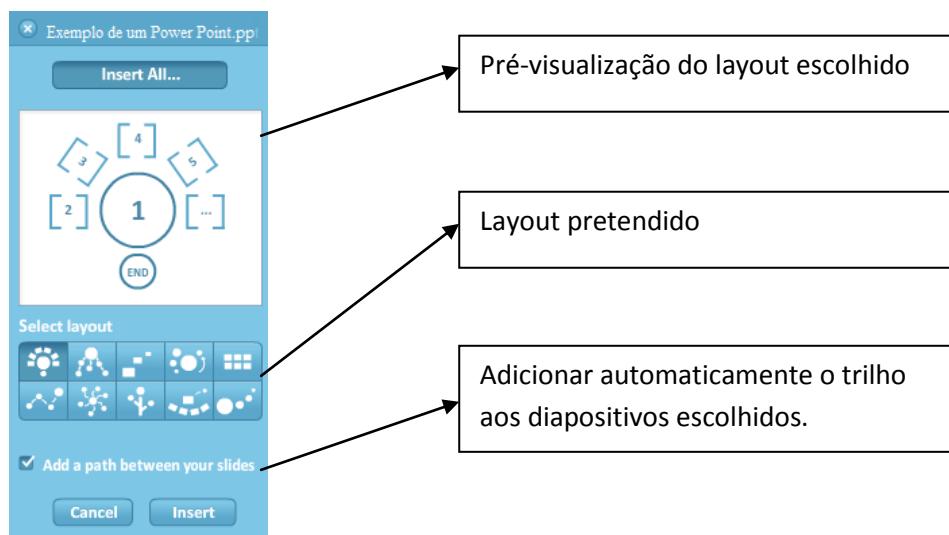
Usando a caixa de diálogo que surge em seguida, escolhemos a ficheiro Power Point que existe no computador.

Quando o escolhemos para o inserir, surge uma caixa na lateral direita que nos permite escolher algumas opções:



Neste caso podemos optar por escolher todos os diapositivos através do botão “*Insert All*”, ou escolher apenas alguns deles.

Quando escolhemos essa opção, podemos em seguida indicar qual o aspeto que pretendemos para os novos diapositivos:



Normalmente, perdem-se algumas formatações, pelo que é necessário recolocar os vários objetos no local correto.

Formatação da apresentação com recurso a “temas”

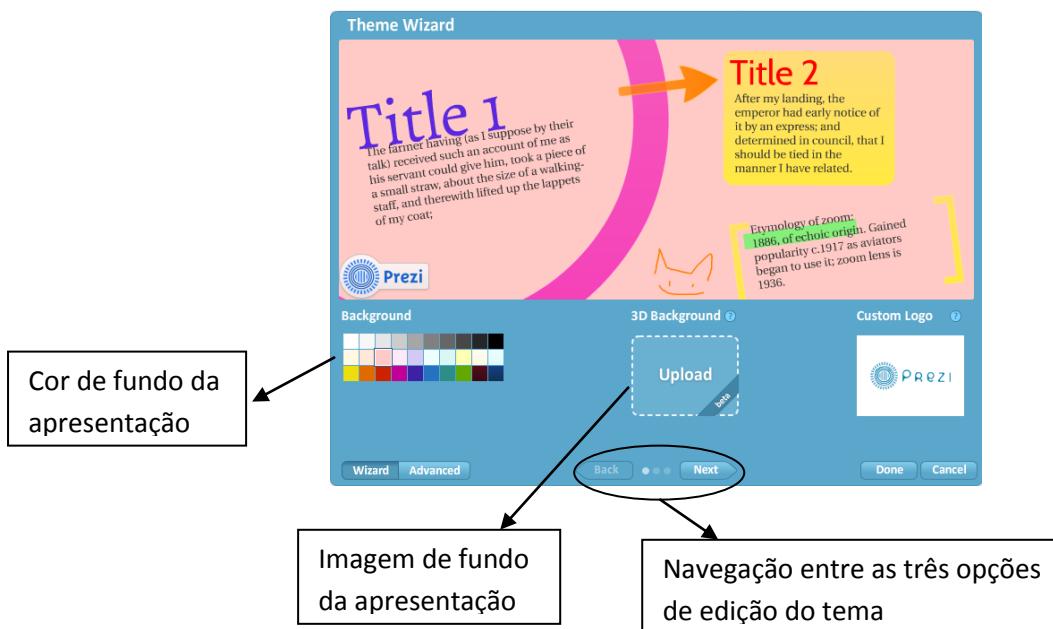
Os “temas” são formatos pré-definidos existentes no Prezi. Eles permitem uma formatação rápida em termos de fundos, cores, tipos e tamanhos de letra.



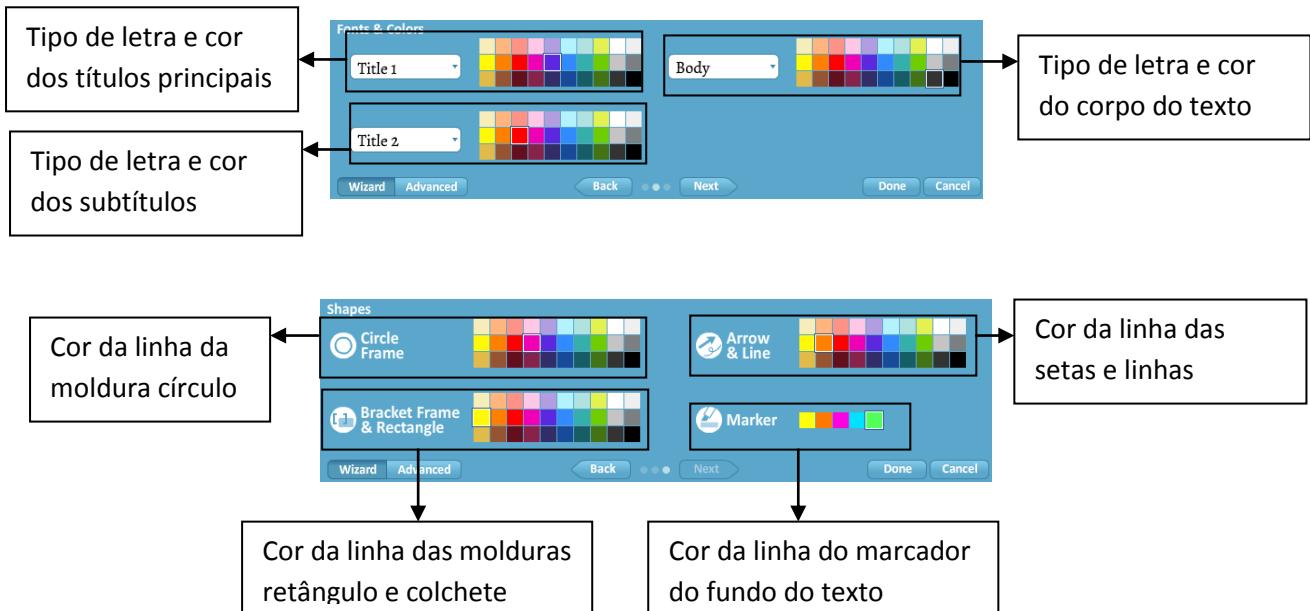
Ao escolher um tema, este é aplicado automaticamente a todas as molduras existentes.

Todos os temas são personalizáveis em termos de cores e tipos de letra. Para isso, voltamos ao menu “Tema” e escolhemos a opção “Editar tema atual”.

No modo de edição do tema, surge uma caixa de diálogo que, na parte superior terá a pré-visualização do tema e, na parte inferior, terá as definições personalizáveis pelo utilizador:



Quando clicamos no botão “Next” surgem mais opções configuráveis:

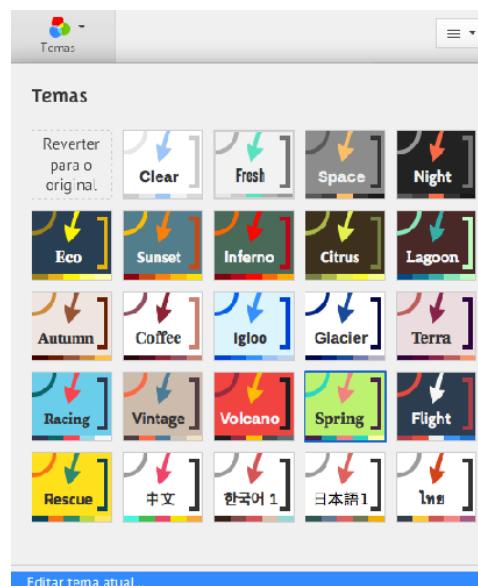


Tarefa 2

Altere o tema da apresentação para o tema “Spring” (Menu Temas / Spring).



Edita o tema ao seu gosto alterando a cor da letra, tipo de letra, cor de fundo, etc... (menu Temas / Editar Tema Atual)



Não se esqueça de usar o botão “Next” para percorrer todas as formatações disponíveis.

Inserir símbolos e formas

Para complementar a apresentação, ou simplesmente para a embelezar, o Prezi disponibiliza um conjunto de símbolos e formas que podem ser facilmente adicionados.

Para isso, podemos usar o menu *Inserir / Símbolos e formas*. Automaticamente, surge na lateral direita uma caixa de diálogo que permite escolher o símbolo ou forma que se pretende adicionar.

Nesta caixa de diálogo existem diversas categorias que contém formas e símbolos passíveis de serem adicionados à apresentação.

Para isso basta escolher uma das categorias para visualizar os símbolos/formas que dela fazem parte e depois fazer duplo clique em cima do símbolo/forma que se pretende adicionar.



Tarefa 3

Aceda ao menu ***Inserir*** e escolha a opção ***Símbolos e formas***.

Clique na categoria ***Adesivos*** e insira na apresentação um símbolo igual ao que se segue:

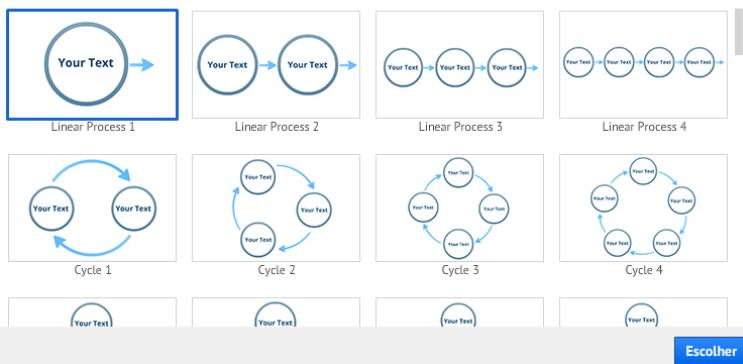


Inserir diagrama

Um diagrama é um esquema previamente personalizado e que nos permite simplesmente inserir informação.

A opção *Inserir / Diagrama* faz surgir uma caixa de diálogo com os vários diagramas existentes permitindo ao utilizador escolher o que considerar mais adequado:

Inserir diagrama



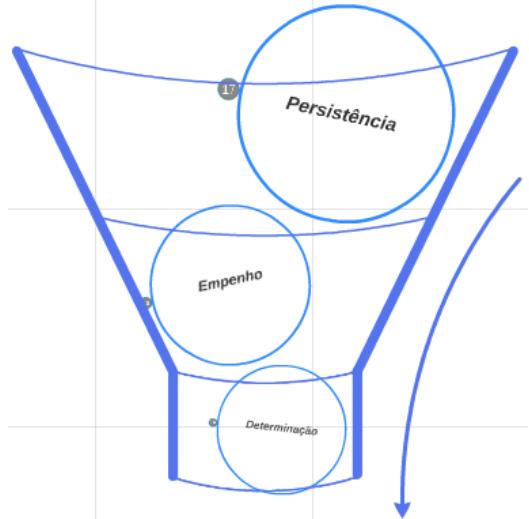
Tarefa 4

Faça zoom de forma a ter uma visão global da apresentação. Poderá para isso usar o botão que encontrará se deslocar o rato até à lateral direita da área de trabalho.

Aceda ao menu **Inserir** e escolha a opção **Diagrama**.

Dos diagramas que lhe são disponibilizados, escolha o que se chama **Funnel 1**.

SUCESSO ESCOLAR



Preencha as caixas de texto necessárias para obter um resultado semelhante ao seguinte:

Comece por escrever no título “**Sucesso escolar**”, na moldura circular superior “**Persistência**”, na seguinte “**Empenho**” e na última “**Determinação**”.

As caixas de texto que não precisar, pode eliminá-las clicando com o botão do rato em cima de cada uma delas e escolher a opção **Excluir**.

Função de auto Play

Esta função permite no momento da apresentação, definir uma temporização para o caso de pretendermos que a apresentação avance sem a intervenção do utilizador.

Para definir essa temporização temos de colocar a apresentação em modo de apresentação usando para isso o botão **Apresentar**.

Já no modo de apresentação, no canto inferior direito, surge um botão que nos permite escolher o tempo que deve passar entre um ponto da trilha e o seguinte. A temporização escolhida fica aplicada a todos os pontos da trilha.



Partilha de ficheiros

As apresentações elaboradas online no Prezi são, por defeito, públicas (exceto no caso de, aquando do registo, ter sido criada uma conta institucional onde a licença é diferente da licença comum).

De qualquer forma, podemos partilhar as apresentações por nós elaboradas com outras pessoas.

Podemos fazê-lo indicando-lhe o *link* onde a nossa apresentação está disponível ou enviando-lhe um *e-mail* convidando-o a ser editor ou espetador da nossa apresentação.

Compartilhar prezi

Meu primeiro Prezi



This prezi is Public

Anyone can view it with the link below:

http://prezi.com/uwa4kkahxiwk/?utm_campaign=s

I'm okay with people **reusing** my prezi.

Note: unchecking this will not make your prezi private.

[Upgrade](#) for more privacy control.

Invite people

Espectador