



OFICINA DE APRENDIZAGEM MICROSOFT EXCEL

Prof.^a: Dr. Maria Lúcia Pozzatti Flôres

Organização: Gilberto Raitz Junior

O que é o EXCEL?

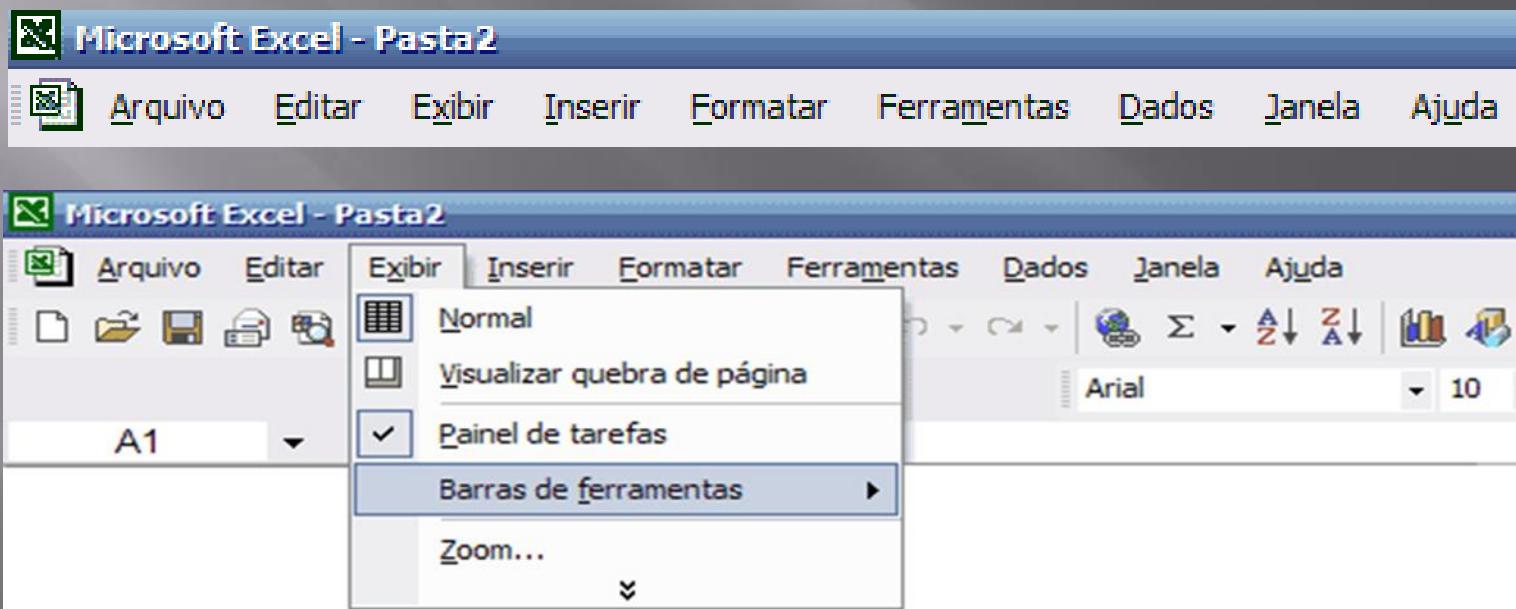
- ▣ O Excel é um programa que nos permite criar planilhas inteligentes. Ele reconhece as informações digitadas e com elas realiza cálculos, verificações, comparações, gráficos, tabelas e muito mais. Com o programa, podemos realizar em poucos segundos o que levaríamos horas para fazer manualmente ou com o auxílio de outros equipamentos de cálculo.

O que pode ser feito no EXCEL?

- Escolas - boletins, cálculo de médias, verificação de frequência, relação de alunos aprovados e reprovados, gráficos de desempenho.

Navegando pelo Excel

Na parte superior encontramos a **BARRA DE MENUS**, que nos dá acesso a todos os comandos do programa.



BARRAS DE FERRAMENTAS

- ▣ Nas BARRAS DE FERRAMENTAS, encontramos os mesmos comandos da barra de menus, porém, agrupados por tipo de tarefa e em forma de botões. Assim, nosso trabalho se torna mais rápido e fácil. Para trabalharmos com gráficos, por exemplo, podemos acionar a barra de ferramentas “gráfico”, pois ela reúne todos os comandos necessários para esse tipo de trabalho.



BARRA DE FÓRMULAS e BARRA DE STATUS

■ Barra de Fórmulas

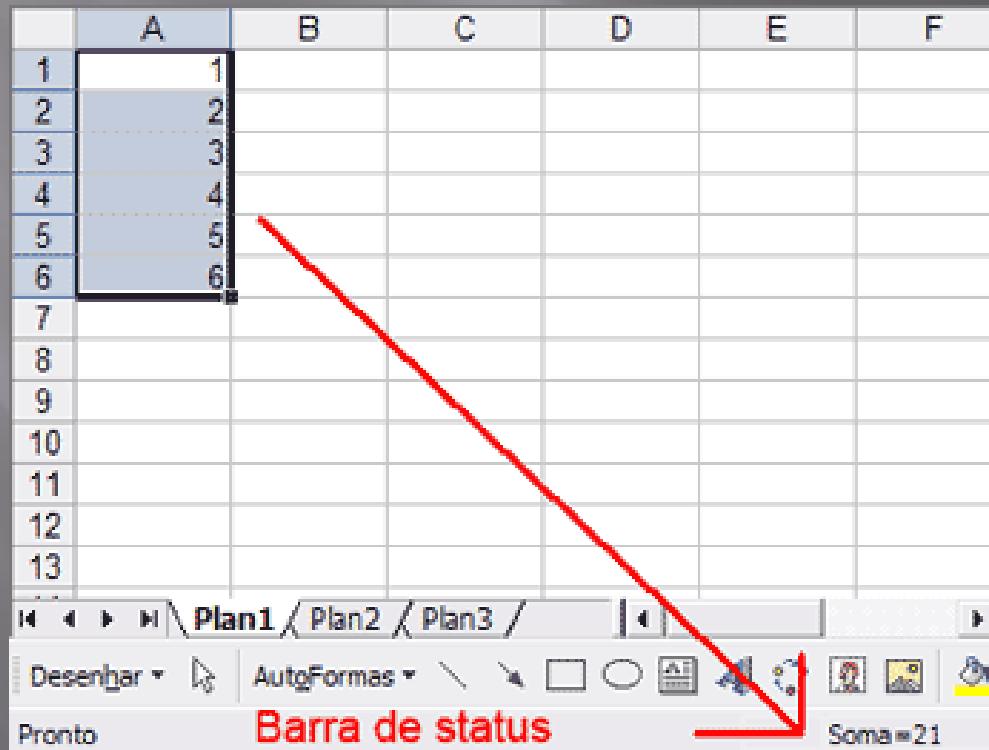
- A BARRA DE FÓRMULAS exibe o conteúdo de cada célula (local) da planilha. Nela podemos inserir e alterar nomes, datas, fórmulas, funções.

Barra de fórmulas

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6				Excel	
7					
8					

■ Barra de Status

- A **BARRA DE STATUS** monitora o uso da planilha. Ela exibe informações sobre as ações que estão sendo executadas e calcula a soma de valores selecionados.



A screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet. The spreadsheet has columns labeled A through F and rows labeled 1 through 13. The range A1:A6 is selected, and the status bar at the bottom right shows the text "Soma = 21". A red arrow points from the text "Barra de status" in the caption to the status bar in the screenshot.

	A	B	C	D	E	F
1	1					
2	2					
3	3					
4	4					
5	5					
6	6					
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

Plan1 Plan2 Plan3

Desenhar AutoFormas Soma = 21

Pronto Barra de status

Planilhas

- Por último temos as PLANILHAS, ou seja, o local onde colocaremos os dados.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13	Planilhas					

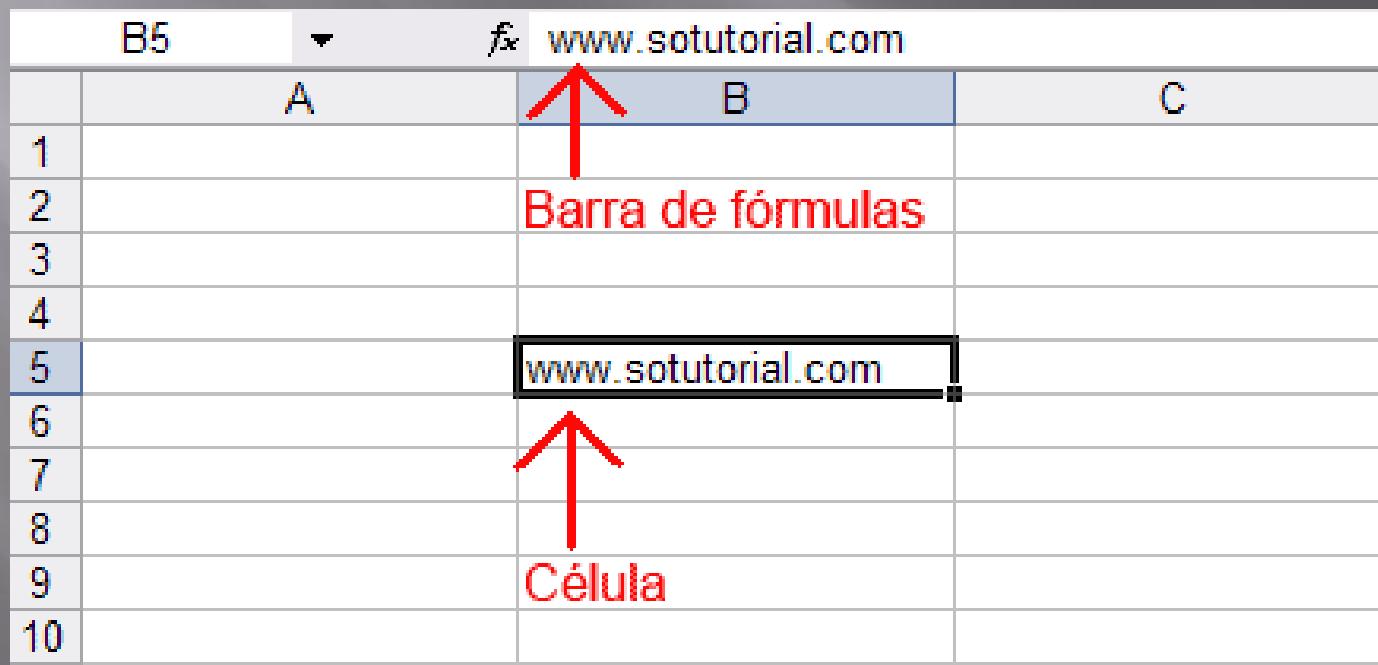
Composição das Planilhas

- As planilhas são compostas de linhas, colunas e CÉLULAS. Cada célula armazena 1 dado e possui uma REFERÊNCIA, que é a sua localização a partir dos cabeçalhos de linha e coluna.

E11		B	C	D	E	F
1						
2						
3	Referência					
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11					Excel	
12						
13						

Inserindo dados no Excel

- No Excel, os dados podem ser inseridos diretamente nas CÉLULAS ou pela BARRA DE FÓRMULAS.

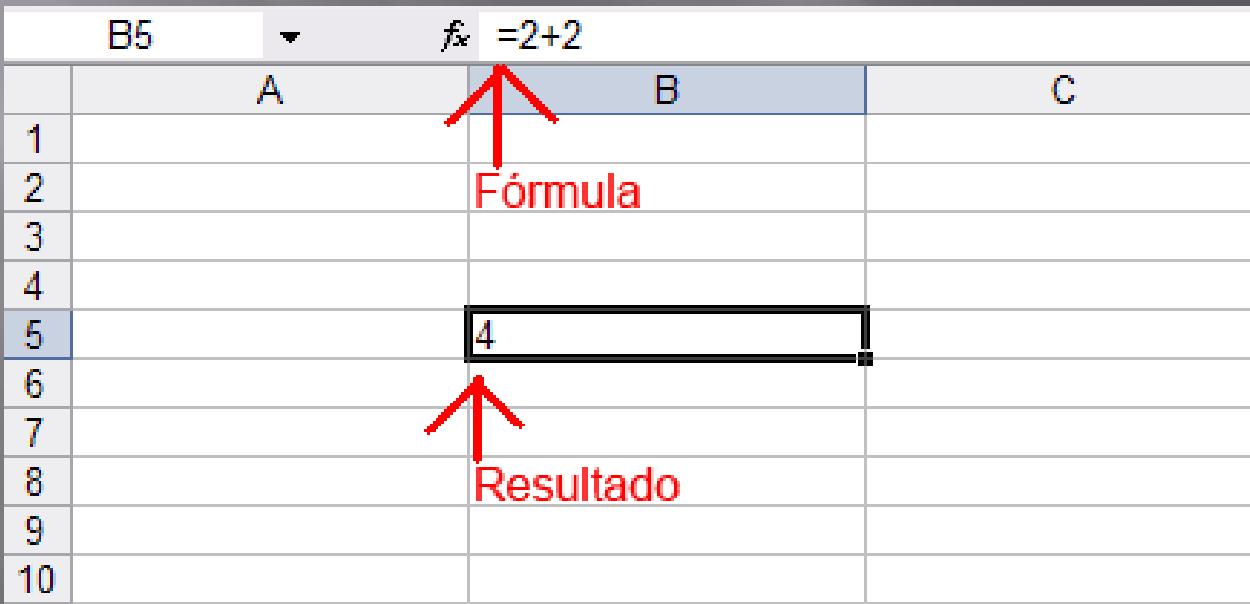


The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet. The formula bar at the top contains the text "www.sotutorial.com". The spreadsheet has columns labeled A, B, and C, and rows labeled 1 through 10. Cell B5 is highlighted with a black border and contains the text "www.sotutorial.com". A red arrow points from the formula bar to cell B5, and another red arrow points from cell B5 to the text "www.sotutorial.com" within the cell.

	B5	
1		
2		
3		
4		
5		www.sotutorial.com
6		
7		
8		
9		
10		

Formulas

- Quando o conteúdo da barra de fórmulas é precedido de um sinal de igual (=), o programa o considera como sendo uma fórmula. Neste caso, a barra de fórmulas exibirá a fórmula e a célula o resultado, como na ilustração abaixo.



The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following details:

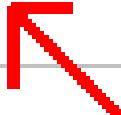
- Cell Address:** B5
- Formula Bar:** Shows the formula $=2+2$.
- Cell A5:** Contains the value 1.
- Cell B5:** Contains the value 4, with a black border around the cell.
- Annotations:**
 - A red arrow points from the text "Fórmula" to the formula in the formula bar.
 - A red arrow points from the text "Resultado" to the value 4 in cell B5.

Alça de preenchimento

- No canto inferior direito da célula ativa, encontramos a ALÇA DE PREENCHIMENTO.

A	B	C
1		

Alça de preenchimento



- Arrastando-a, podemos preencher rapidamente o conteúdo das células vizinhas com o mesmo valor. O procedimento pode ser realizado horizontal e verticalmente.

	A	B	C
1	1		
2	1		
3	1		
4	1		
5	1		
6	1		
7			
8			



- A ALÇA DE PREENCHIMENTO também pode criar sequências. Quando pressionamos a tecla CONTROL, um pequeno sinal de mais (+) é exibido, indicando que haverá um incremento de valor a cada nova célula. Este procedimento funciona com valores numéricos.

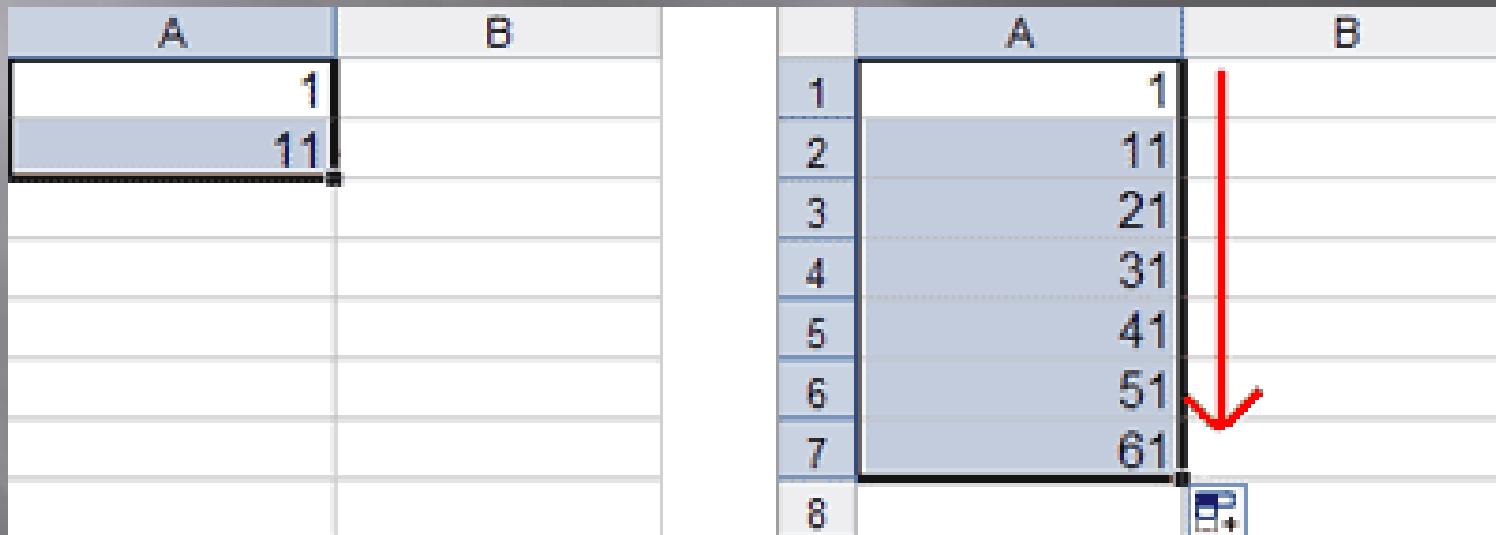
Alça de preenchimento + CTRL

A	B
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

A red arrow points from cell B7 down to the fill handle, which is highlighted with a red box. The fill handle is a small square icon located at the bottom-right corner of the selected cell range.

Alça de preenchimento + CTRL

- No lugar de utilizar a tecla Control, podemos preencher as duas primeiras células para indicar o valor do incremento ao Excel.



A	B
1	
11	

A	B
1	1
2	11
3	21
4	31
5	41
6	51
7	61
8	

Alça de preenchimento e valores de texto

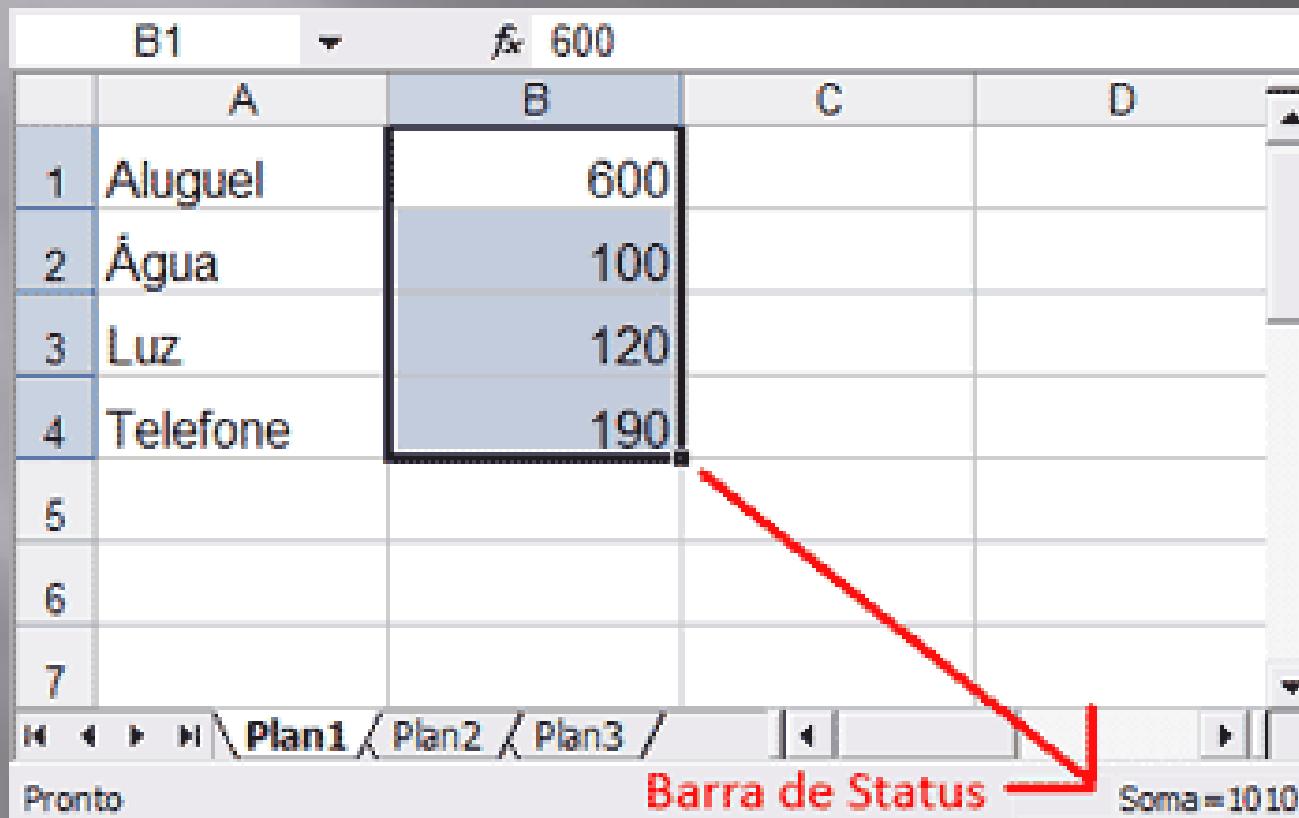
- O Excel também é capaz de reconhecer os meses do ano e valores de texto com números, como nos exemplos abaixo.

	A	B	C	D
1	Janeiro	jan/09	Registro 01	1 de 9
2	Fevereiro	fev/09	Registro 02	2 de 9
3	Março	mar/09	Registro 03	3 de 9
4	Abril	abr/09	Registro 04	4 de 9
5	Maio	mai/09	Registro 05	5 de 9
6	Junho	jun/09	Registro 06	6 de 9
7	Julho	jul/09	Registro 07	7 de 9

Fazendo cálculos rápidos

- ❑ No Excel, podemos realizar cálculos rápidos de duas formas:
- ❑ A primeira é através da BARRA DE STATUS, que exibe o valor das células que estão selecionadas. Em listas extensas de valores, este recurso pode ser muito útil, pois permite que possamos visualizar subtotais sem ter que alterar a planilha ou inserir linhas.

BARRA DE STATUS



A screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet titled 'BARRA DE STATUS'. The spreadsheet contains a table with four columns (A, B, C, D) and 7 rows. The data is as follows:

	A	B	C	D
1	Aluguel	600		
2	Água	100		
3	Luz	120		
4	Telefone	190		
5				
6				
7				

The status bar at the bottom of the screen displays the following information:

- Plan1 (highlighted in orange)
- Plan2
- Plan3
- Pronto
- Barra de Status (highlighted in red with a red arrow pointing to it)
- Soma = 1010

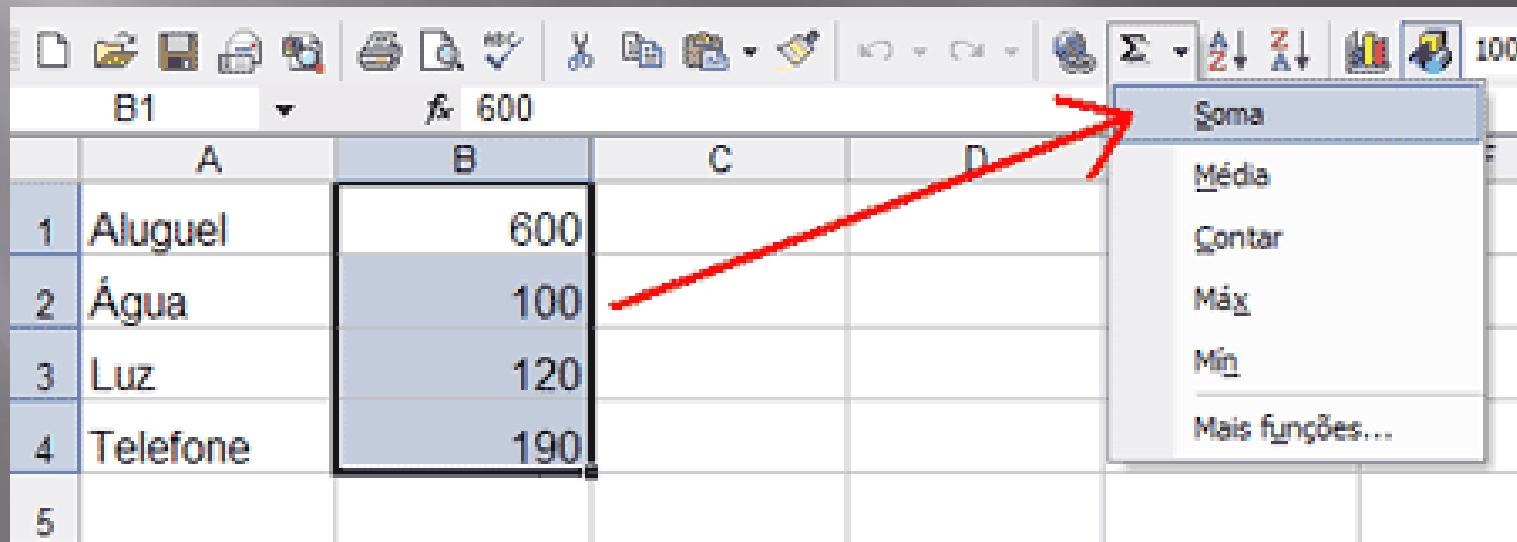
Somando valores com AutoSoma

- A segunda forma é usando o botão AUTOSOMA, localizado na barra de ferramentas PADRÃO.



Ferramenta AutoSoma

- Este botão cria fórmulas de maneira bem simples. Basta selecionar os valores e em seguida o tipo de operação que deve ser realizada com eles.



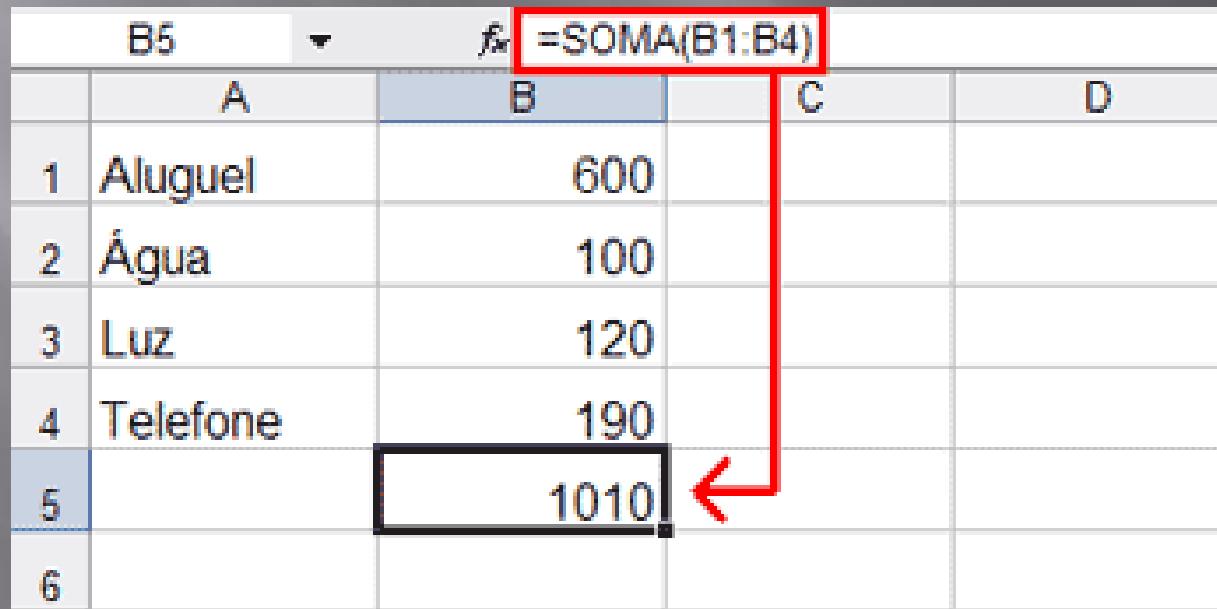
A screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet. The ribbon is visible at the top, showing various tabs and icons. The formula bar shows the cell reference B1 and the value 600. The main area contains a table with four rows of data:

	A	B	C	D
1	Aluguel	600		
2	Água	100		
3	Luz	120		
4	Telefone	190		
5				

A red arrow points from the text "Este botão cria fórmulas de maneira bem simples." to the AutoSum icon in the ribbon. A second red arrow points from the text "Basta selecionar os valores e em seguida o tipo de operação que deve ser realizada com eles." to the dropdown menu that appears when the AutoSum icon is clicked. The dropdown menu is titled "Soma" and includes options for Média (Average), Contar (Count), Máx (Max), and Min (Min), as well as "Mais funções..." (More functions...).

Gerando fórmulas com AutoSoma

- Depois que acionamos o botão. Uma fórmula é automaticamente criada na última célula da seleção ou na primeira célula em branco, caso não haja uma na seleção.



	A	B	C	D
1	Aluguel	600		
2	Água	100		
3	Luz	120		
4	Telefone	190		
5		1010		
6				

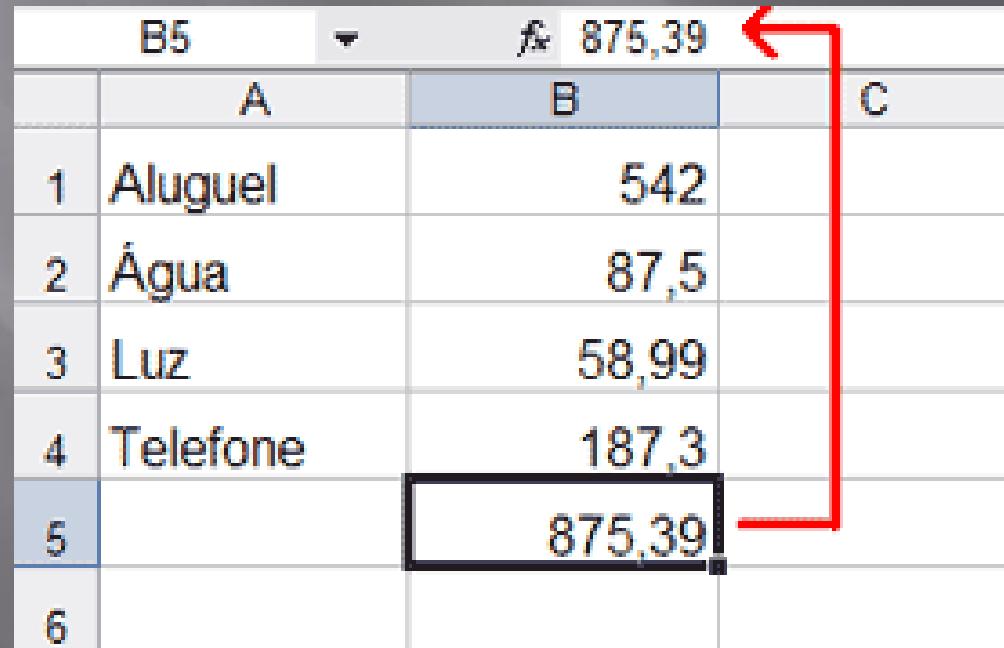
Alterando os valores utilizados na fórmula

- No exemplo acima, o programa automaticamente inseriu a fórmula “**=SOMA(B1:B4)**” na célula **B5**, onde “SOMA” é a operação matemática realizada e “B1:B4” (de B1 até B4) é o intervalo de células que tiveram os seus valores somados. Assim, toda vez que alteramos qualquer uma das células que fazem parte da fórmula, os valores são novamente somados.

	A	B	C
1	Aluguel	542	
2	Água	87,5	
3	Luz	58,99	
4	Telefone	187,3	
5		875,79	←
6			
7			

Trocando a fórmula por um valor constante

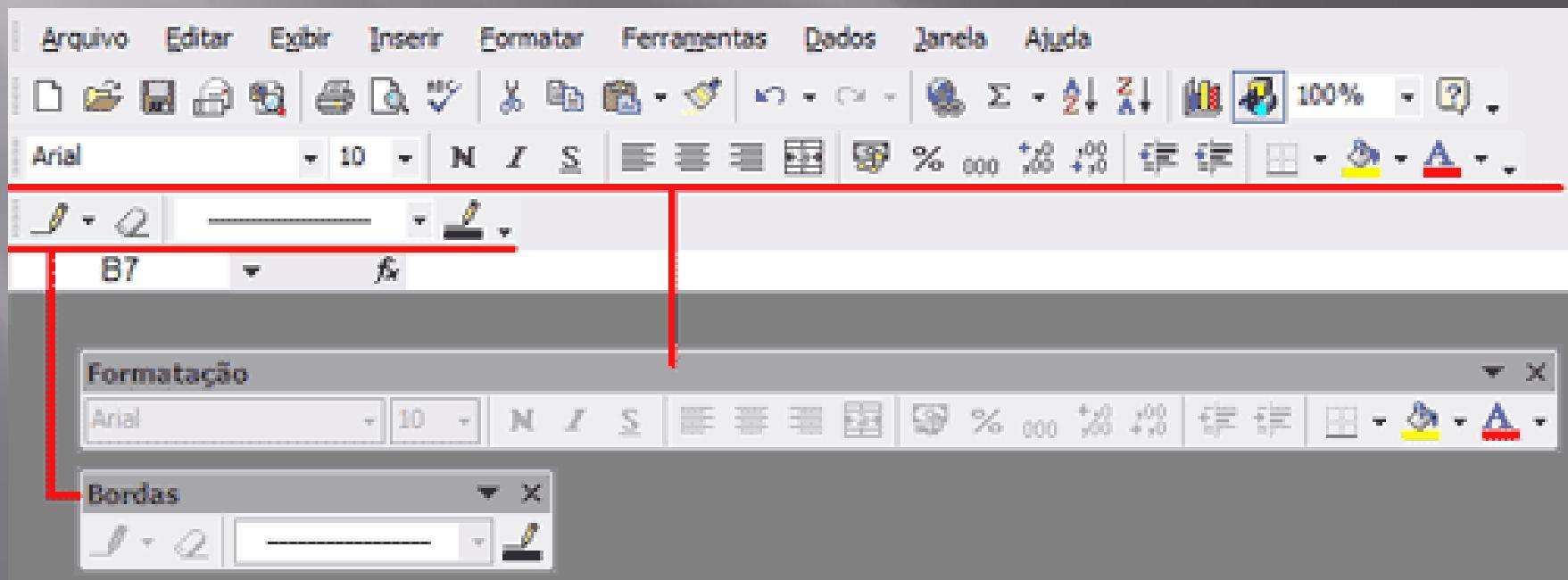
- As fórmulas são perdidas sempre que digitamos um valor constante na mesma célula. Neste caso, a alteração dos valores da lista não irá mais alterar o resultado.



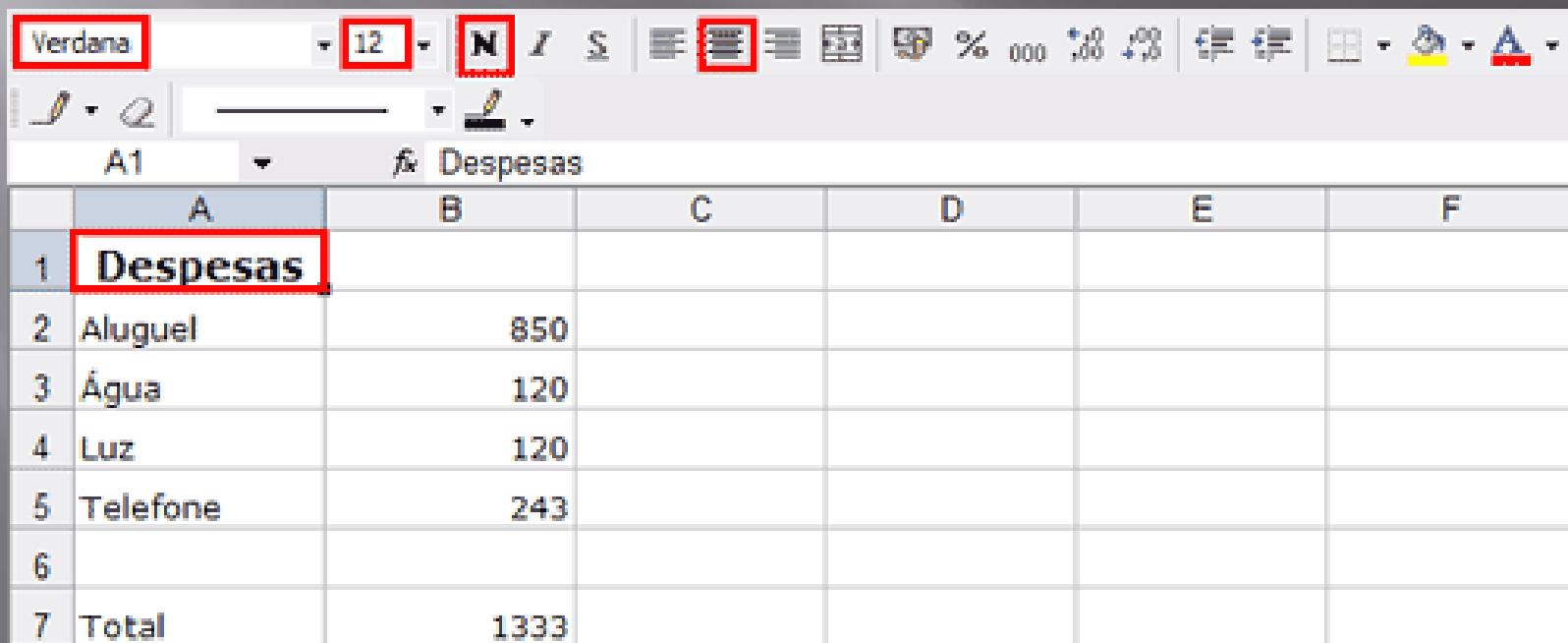
	A	B	C
1	Aluguel	542	
2	Água	87,5	
3	Luz	58,99	
4	Telefone	187,3	
5		875,39	
6			

Alterando o visual da planilha

- Para que possamos facilmente alterar o visual da planilha, devemos ativar as barras de ferramentas FORMATAÇÃO e BORDAS, e depois ajustá-las no painel do programa.



- As primeiras ferramentas da BARRA FORMATAÇÃO são as mesmas encontradas em outros programas que trabalham com textos. Podemos alterar o tamanho e tipo de fonte das letras, aplicar aspectos especiais aos textos e alinhá-los.

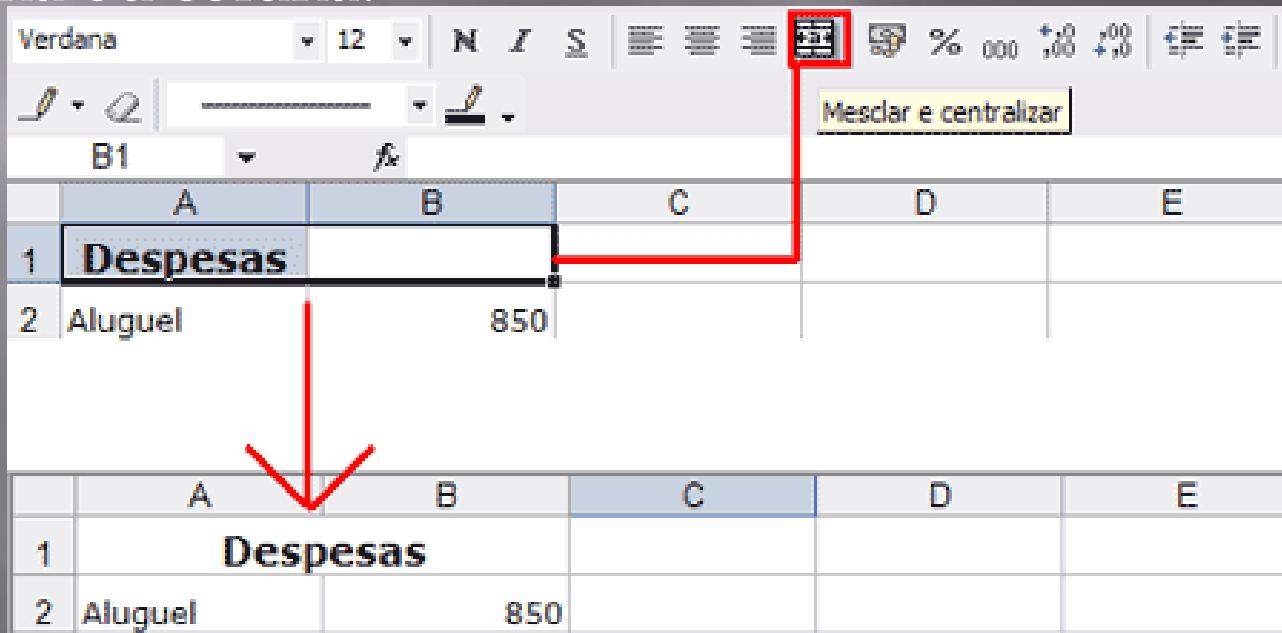


The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F
1	Despesas					
2	Aluguel	850				
3	Água	120				
4	Luz	120				
5	Telefone	243				
6						
7	Total	1333				

Mesclando células

- O botão MESCLAR CÉLULAS elimina as divisões existentes entre as células selecionadas para que elas formem uma única célula. Assim, podemos fazer com que textos mais longos possam ser visualizados ou com que o mesmo campo de texto se refira a mais de uma linha ou coluna.



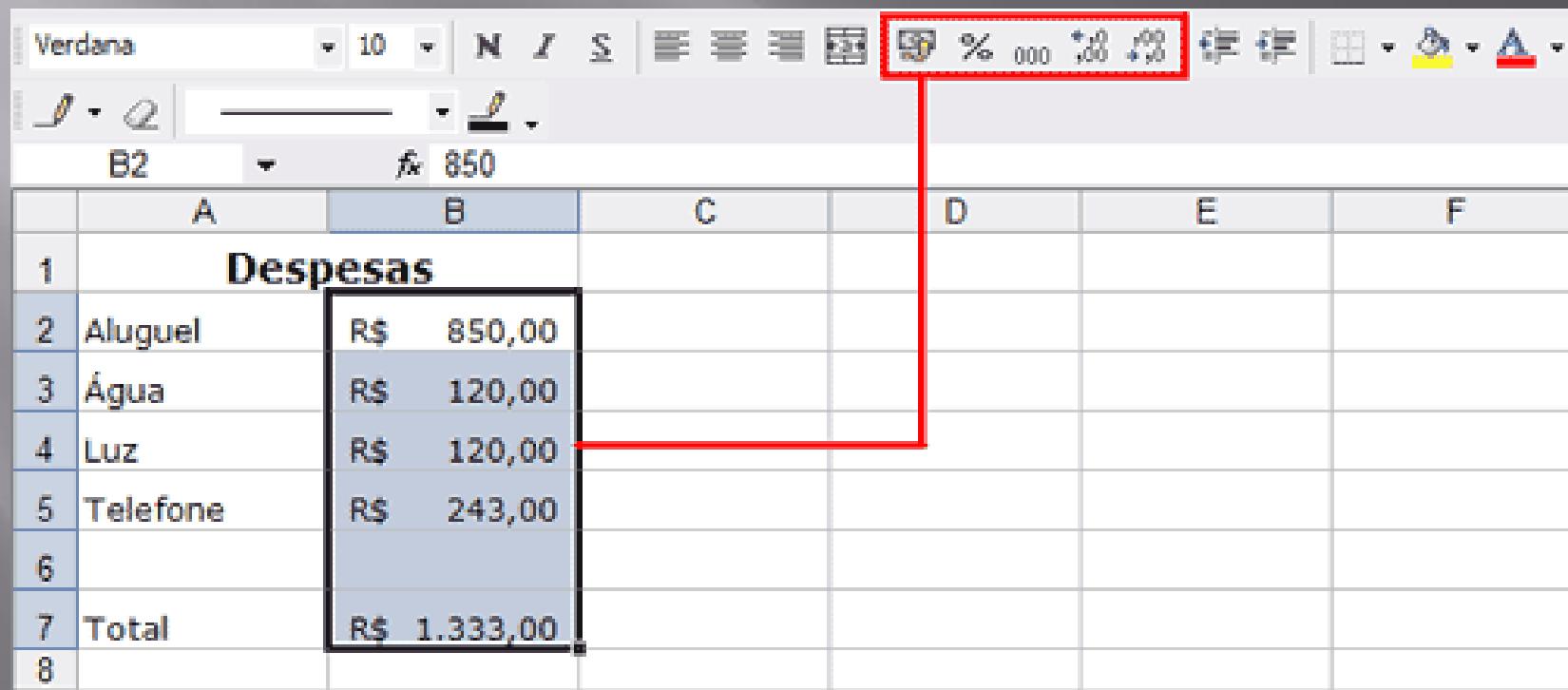
The image shows a Microsoft Excel interface with a toolbar at the top. The 'Merge & Center' button is highlighted with a red box. Below the toolbar, a table is displayed with two rows. The first row has a single cell 'Despesas' in column A, and the second row has 'Aluguel' in column A and '850' in column B. A red arrow points from the 'Merge & Center' button to the 'Despesas' cell in the first row. In the bottom half of the image, the table is shown again, but the 'Despesas' cell now spans both columns A and B, demonstrating the result of the merge.

	A	B	C	D	E
1	Despesas				
2	Aluguel		850		

	A	B	C	D	E
1	Despesas				
2	Aluguel		850		

Opções de formatação de números

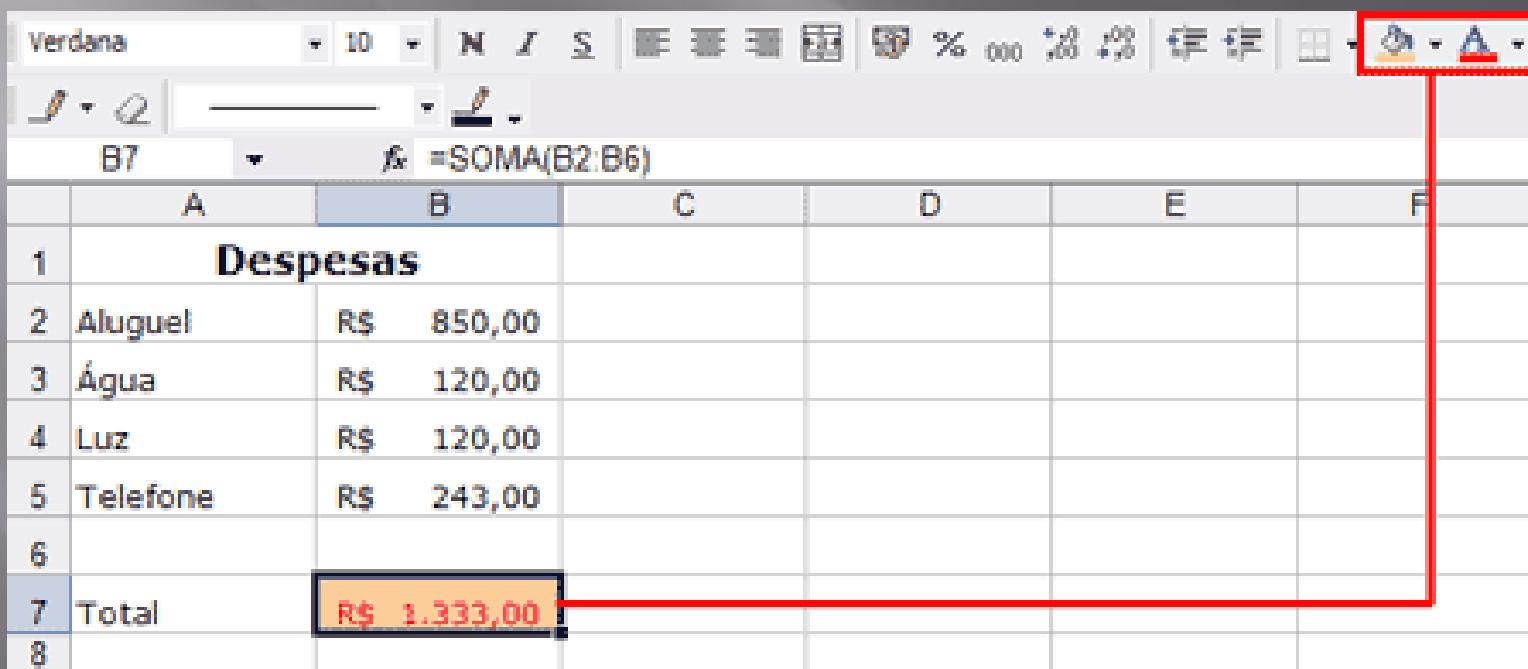
- Nos botões seguintes podemos alterar o estilo e o número de casas decimais dos números.



	A	B	C	D	E	F
1	Despesas					
2	Aluguel	R\$ 850,00				
3	Água	R\$ 120,00				
4	Luz	R\$ 120,00				
5	Telefone	R\$ 243,00				
6						
7	Total	R\$ 1.333,00				
8						

Cor e sombreamento das células

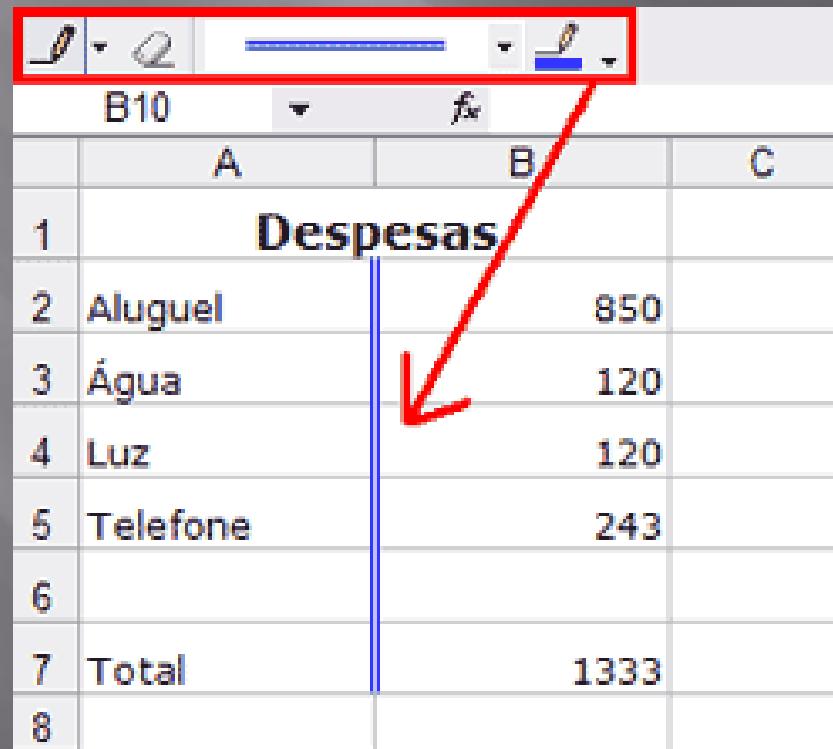
- Os últimos botões da BARRA FORMATAR alteram o recuo, a cor da fonte e o sombreamento das células.



	A	B	C	D	E	F
1	Despesas					
2	Aluguel	R\$ 850,00				
3	Água	R\$ 120,00				
4	Luz	R\$ 120,00				
5	Telefone	R\$ 243,00				
6						
7	Total	R\$ 1.333,00				
8						

Barra de ferramentas Bordas

- A BARRA BORDAS aplica diferentes estilos e cores às bordas das células através de cliques e do arrasto do mouse.



A screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet titled 'Despesas'. The spreadsheet contains the following data:

1	Despesas	
2	Aluguel	850
3	Água	120
4	Luz	120
5	Telefone	243
6		
7	Total	1333
8		

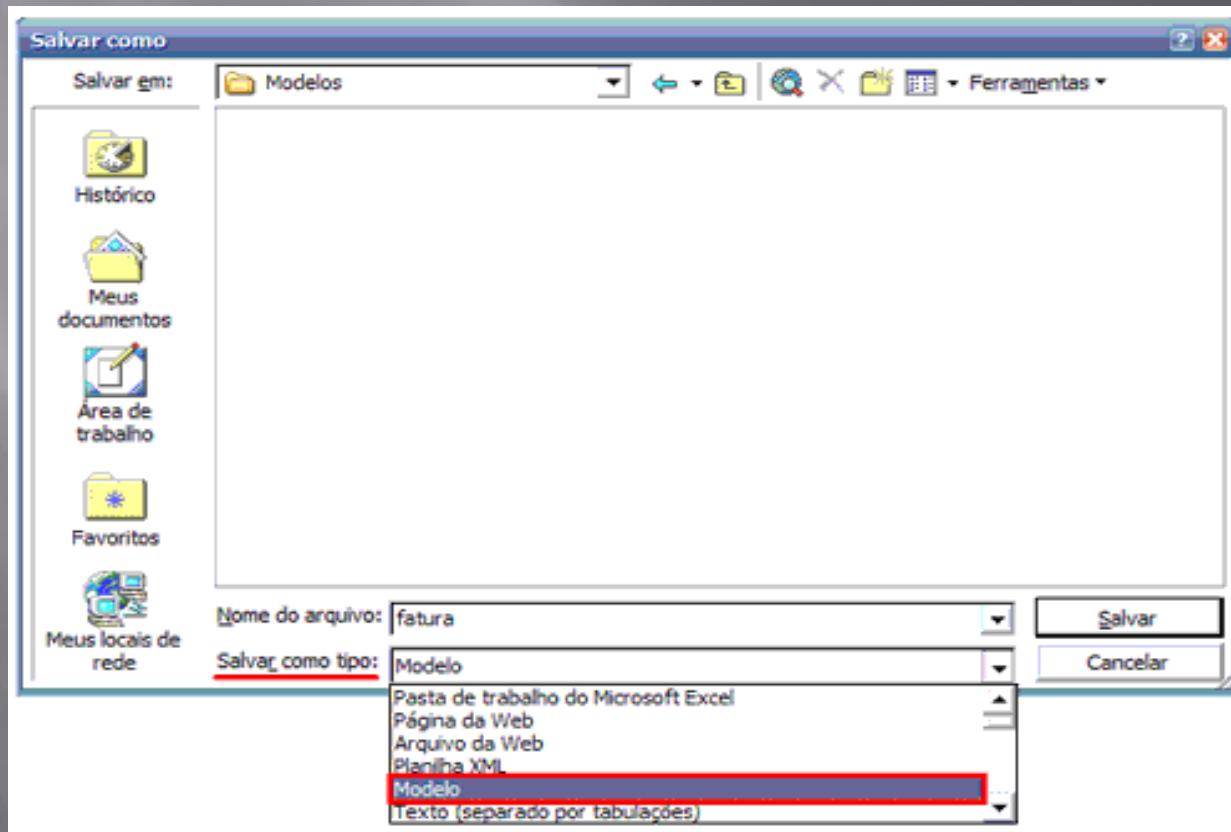
Salvando um novo modelo

- No Excel, podemos criar arquivos do tipo formulário, que são documentos com campos para serem preenchidos. Para que esses formulários estejam sempre em branco, podemos salvar a versão não preenchida como um MODELO. Neste exemplo, temos um formulário de fatura.

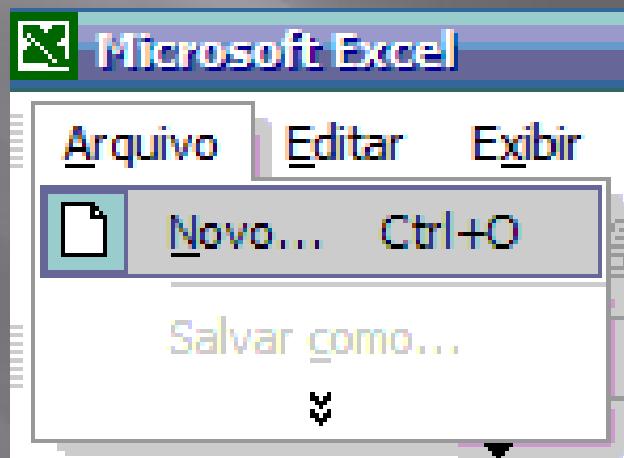
Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Ferramentas Dados Janela Ajuda			
Arial 10 N I S % 00,00 1,00 1,00 100%			
G6	A	B	C
	Empresa X		
1			
2	Endereço	DATA:	20 janeiro, 2009
3	Cidade, Estado, CEP	Nº DA FATURA:	100
4	Telefone	PARA:	
5			
6	Faturar para:		
7	Nome		
8	Nome da empresa		
9	Endereço		
10	Cidade, Estado, CEP		
11	Telefone		
12			
13	DESCRÍÇÃO		QUANTIA
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24		TOTAL	\$
25	OBRIGADO POR FAZER NEGÓCIOS CONOSCO!		
26			
27			

Salvando um modelo

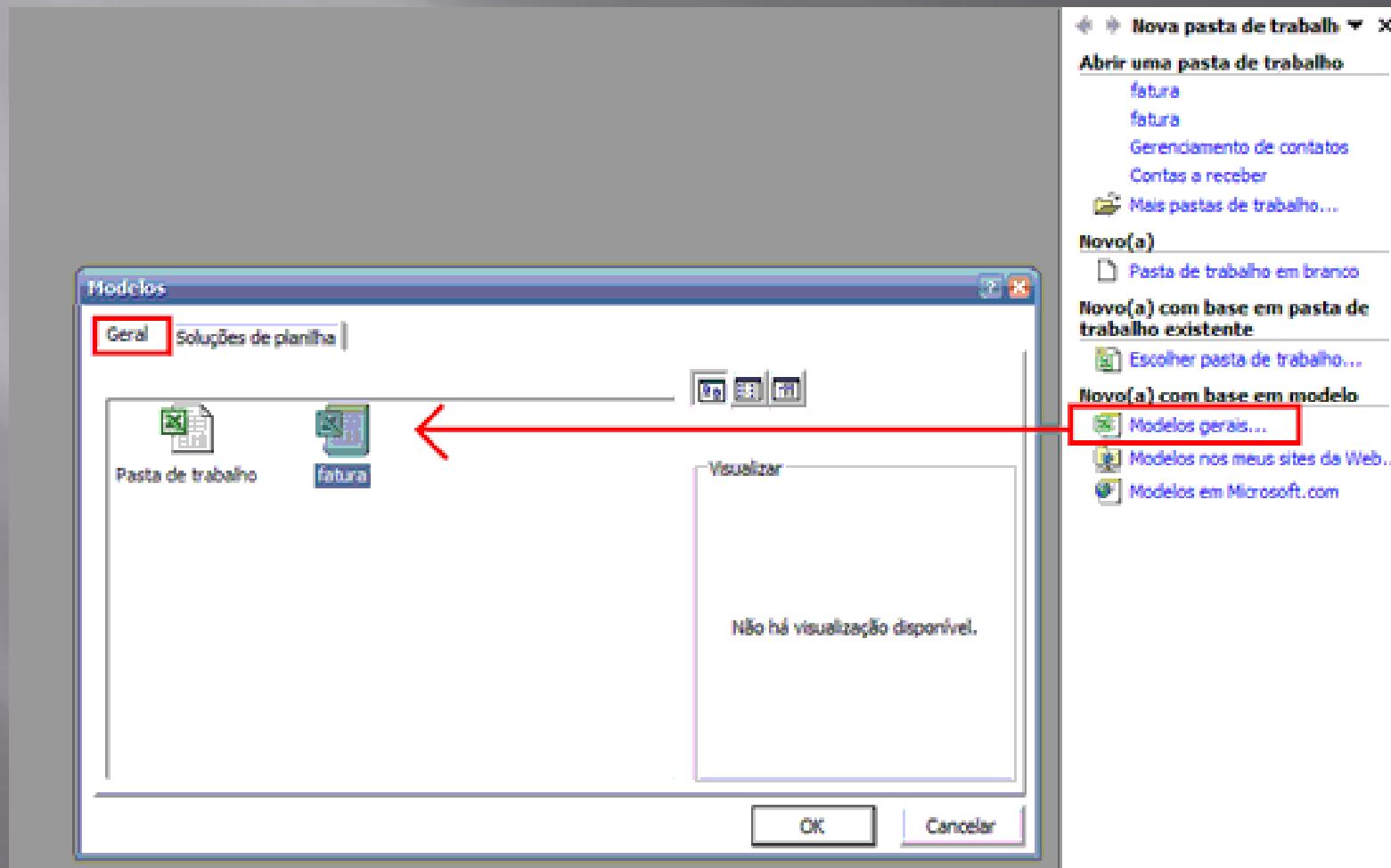
- Vamos salvá-lo como modelo abrindo a caixa de diálogo SALVAR COMO e selecionando a opção SALVAR COMO TIPO MODELO.



- Feito isso, vamos fechar as pastas de trabalho e em seguida acionar a opção “NOVO...”, no menu ARQUIVO.



- Agora, o novo modelo que acabamos de criar pode ser facilmente iniciado através do PAINEL DE TAREFAS, conforme mostrado.



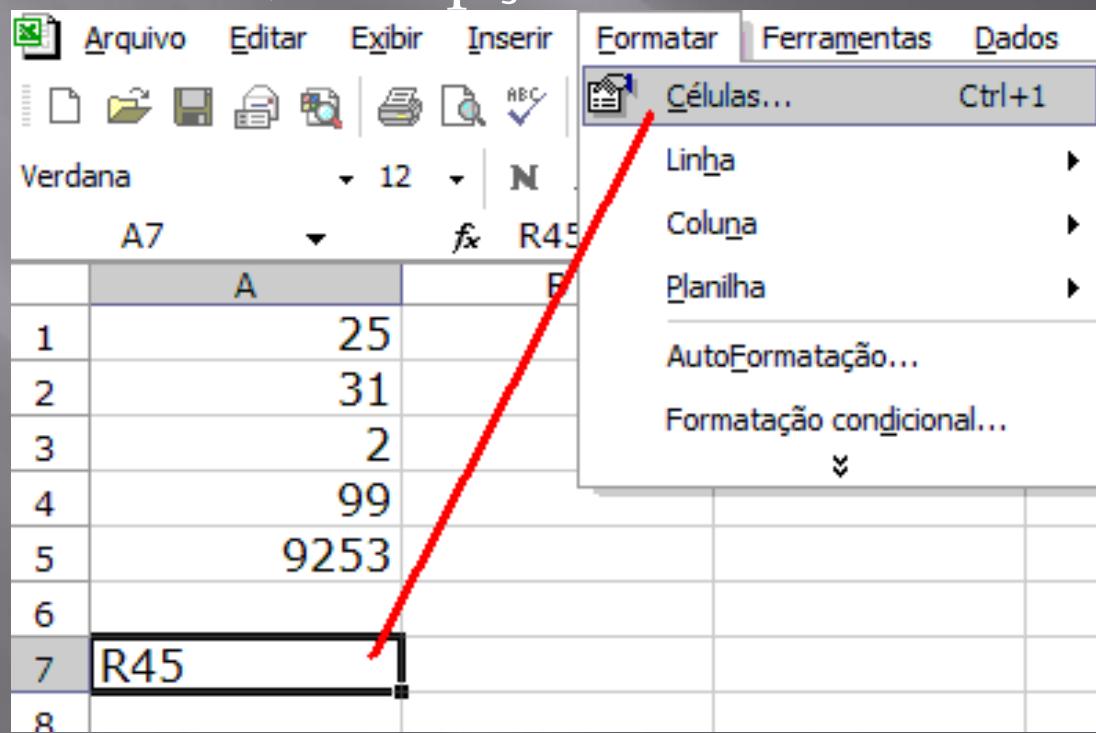
Inserindo números com casas decimais

- Os valores numéricos que digitamos na planilha são automaticamente alinhados à direita.

	A	B
1		25
2		31
3		2
4		99
5		9253
6		
7		
8		

Formatar Células

- Quando isto não acontece, a formatação da célula pode estar alterada. Para verificar, basta selecionar a célula e acessar a guia Alinhamento, na opção Formatar Células.



Alinhamento padrão

- No campo “Horizontal”, a opção “Geral” indica que o alinhamento da célula não foi alterado e, consequentemente, que o Excel não está reconhecendo o valor numérico, já que ele deveria ter sido alinhado à direita.

The screenshot shows a portion of an Excel spreadsheet and its 'Formatar células' dialog box. The spreadsheet has columns A, B, and C, and rows 1 to 12. Row 7 contains the value 'R45'. The 'Formatar células' dialog box is open, with the 'Alinhamento' tab selected. The 'Horizontal' dropdown is set to 'Geral', which is highlighted with a red box. A red arrow points from this 'Geral' dropdown to the cell 'R45' in the spreadsheet, indicating that the cell is not formatted as a number because its alignment is set to 'Geral'.

	A	B	C	D
1		25		
2		31		
3		2		
4		99		
5		9253		
6				
7	R45			
8				
9				
10				
11				
12				

Formatar células

Número Alinhamento Fonte | Borda

Alinhamento de texto

Horizontal: Geral Recuo: 0

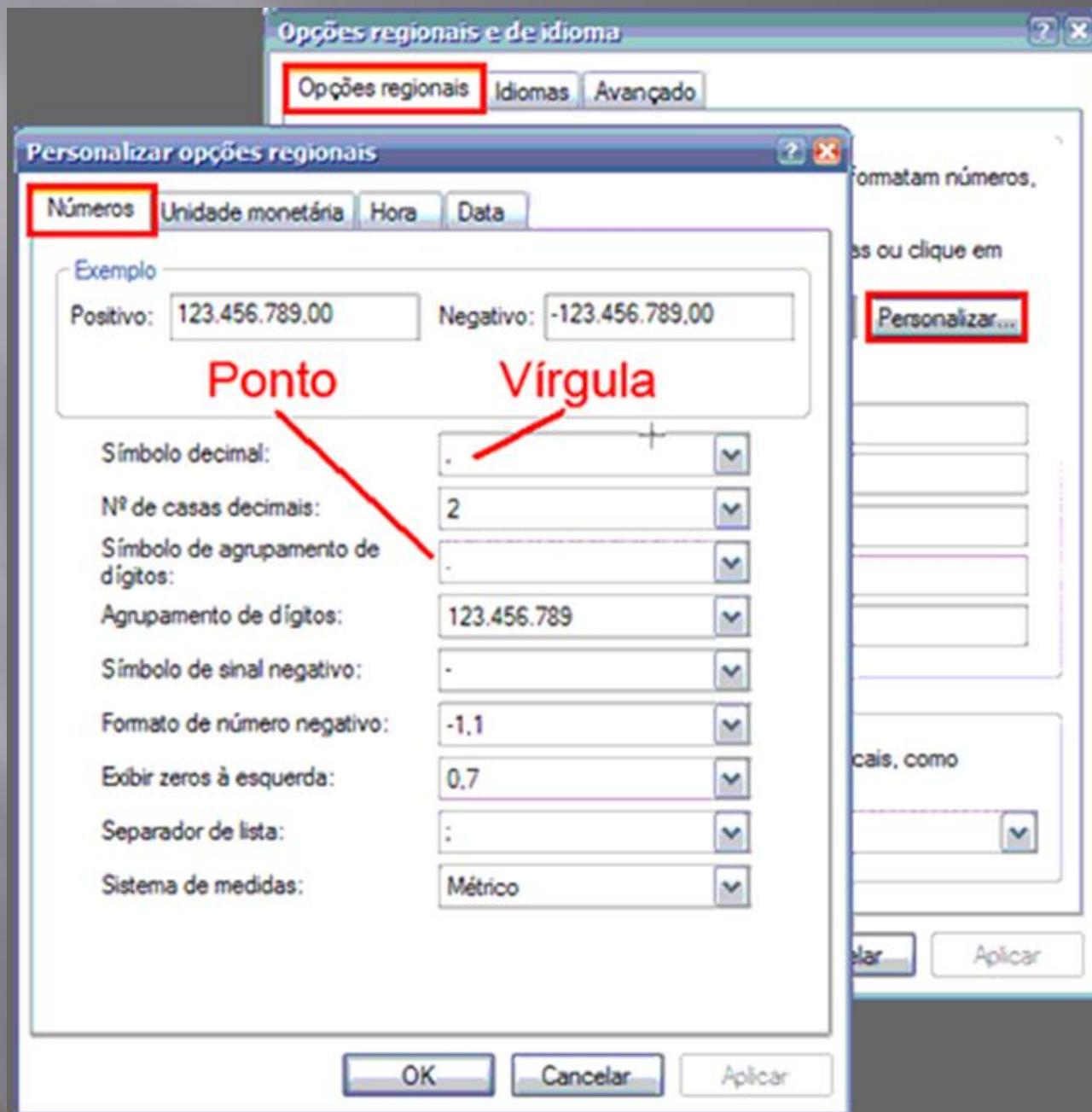
Vertical: Inferior

Distribuição justificada

Controle de texto

Retorno automático de texto

- ❑ Para inserirmos números com casas decimais, primeiro devemos observar as configurações regionais do painel de controle do Windows, já que elas afetam todo o sistema, inclusive o Excel.
 - Menu Iniciar > Configurações > Painel de Controle > Opções Regionais e de Idioma



Painel de Controle do Windows - Configurações Regionais

- Observe que neste caso as configurações não foram alteradas, a vírgula (,) é usada para indicar os valores decimais e o ponto (.) para agrupar os dígitos.
- Voltamos à planilha.
- Observe que quando tentamos usar o ponto para indicar duas casas decimais, o valor não é aceito como número.

	A	B
1		
2		
3		
4	55.66	
5		
6		
7		
8		

Valor à direita, aceito como valor numérico

- Vamos digitar o mesmo valor usando a vírgula. Observe que agora o valor é aceito.

	A	B
1		
2		
3		
4	55,66	
5		
6		
7		
8		

Movendo e copiando

- Assim como nos demais programas para Windows, os comandos Recortar, Copiar e Colar são fáceis de usar e não oferecem nenhuma dificuldade.
- Estes comandos são os mesmos de qualquer ferramentas de um computador.

	A	B	C	D
1	Aluguel	500		
2	Água	150		
3	Luz	200		
4	Telefone	180		
5				
6	Total	1030		
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

A screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet showing a table of expenses. The table has columns A, B, C, and D. Row 6 is highlighted as the total row. A right-click context menu is open over cell B6, displaying options: 'Recortar' (Cut), 'Copiar' (Copy), 'Colar' (Paste), and 'Colar especial...' (Special Paste). The menu is in Portuguese.

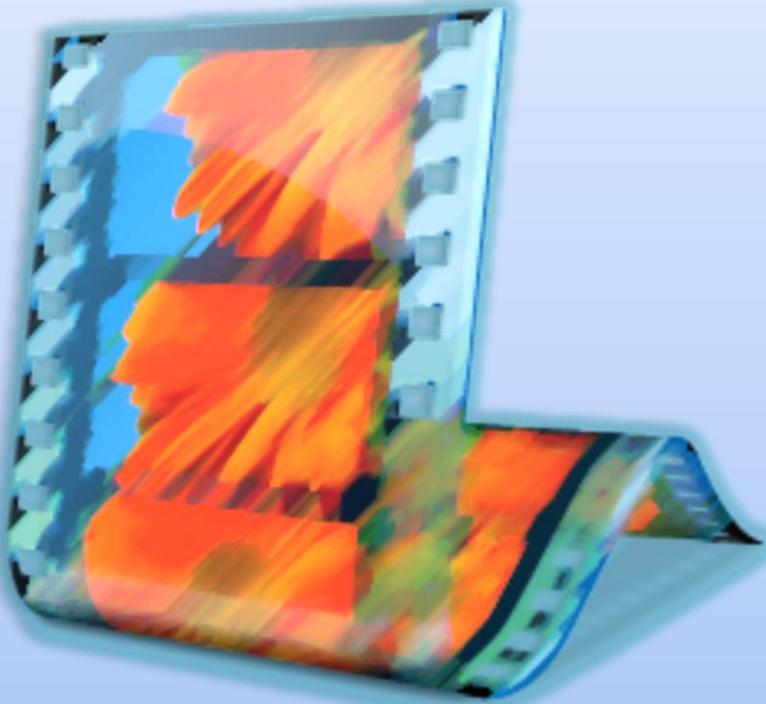
Atividade

Faça uma planilha, simulando as médias das notas de cinco alunos, com base nos slides anteriores.

Exemplo

▣ **= (B4+25)/SOMA(D5:F5)**

- **Sintaxe da fórmula** – é a escrita da fórmula, ou seja, a maneira como os valores são calculados.
- **Referências de célula** – são os endereços dos valores. Ex.: “A1” se refere ao valor contido na célula que está localizada na coluna “A” e na linha “1”.
- **Funções de planilha** – o Excel possui muitas fórmulas prontas, chamadas de funções. As funções são identificadas por uma expressão em letras maiúsculas, que determina a operação que será realizada com os argumentos (dados contidos entre parênteses). Elas podem ser matemáticas, financeiras, lógicas, etc. A função mais usada no Excel é a função matemática “SOMA()”. Ex.: “SOMA(A1:A3)” soma os valores das células A1, A2 e A3. A função lógica “SE(B1>=7;”Aprovado”;”Reprovado”)” verifica se o valor da célula B1 é maior ou igual a 7 e fornece os valores de texto “Aprovado” ou “Reprovado”, conforme o resultado.
- **Operadores de cálculo** - especificam o tipo de cálculo que você deseja efetuar. O Excel possui quatro tipos diferentes de operadores de cálculo: aritméticos, de comparação, texto e referência.
- **Constantes** – são quaisquer valores que não sejam fornecidos por uma fórmula, e assim não estejam sujeitos a qualquer variação a não ser que sejam alterados por nós. Ex.: um número que digitamos na fórmula, uma data ou um texto que digitamos na planilha e assim por diante.



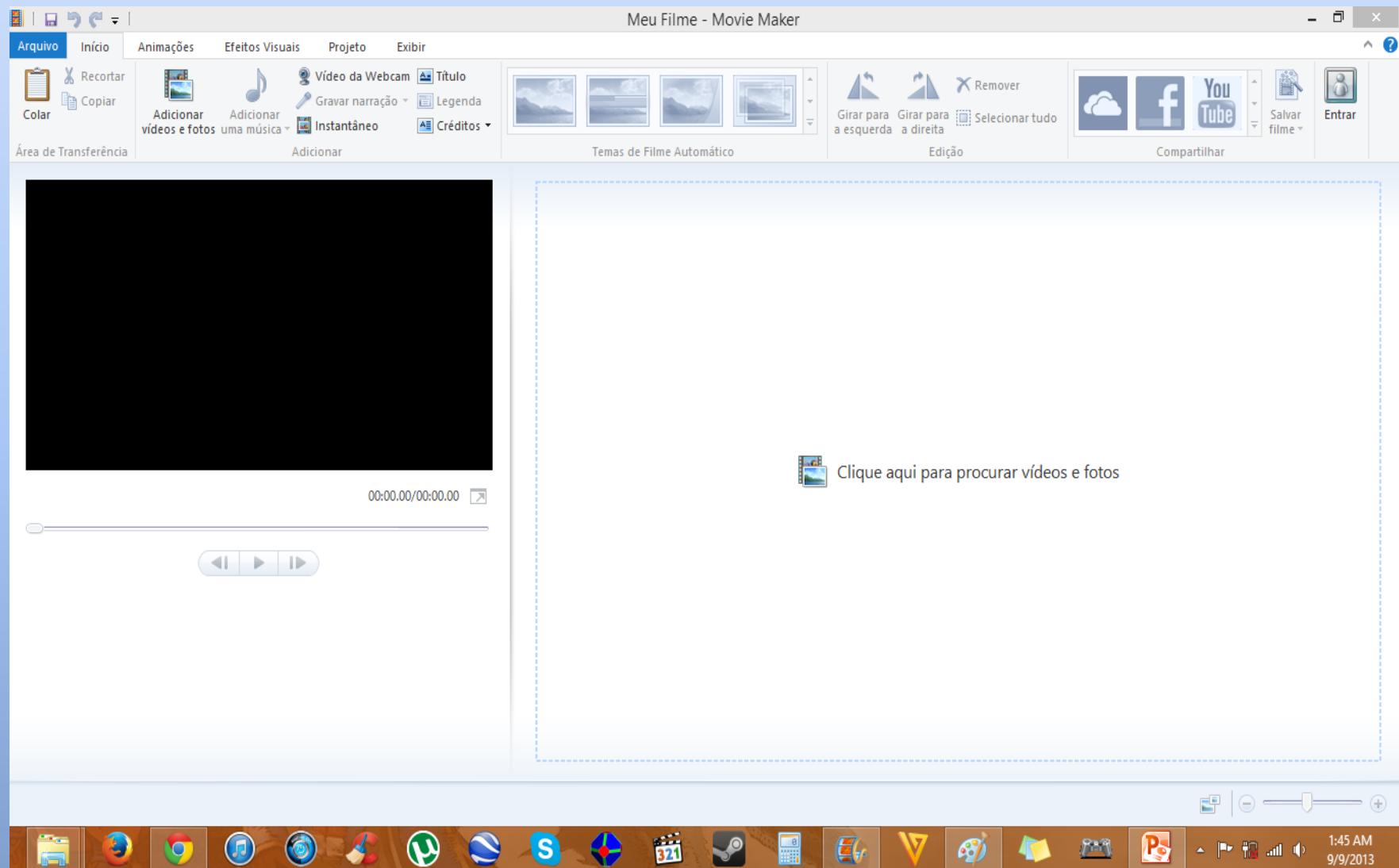
Oficina de Aprendizagem Uso do Movie Maker

Prof.^a: Dr. Maria Lúcia Pozzatti Flôres
Organização: Gilberto Raitz Junior

O QUE É WINDOWS MOVIE MAKER?

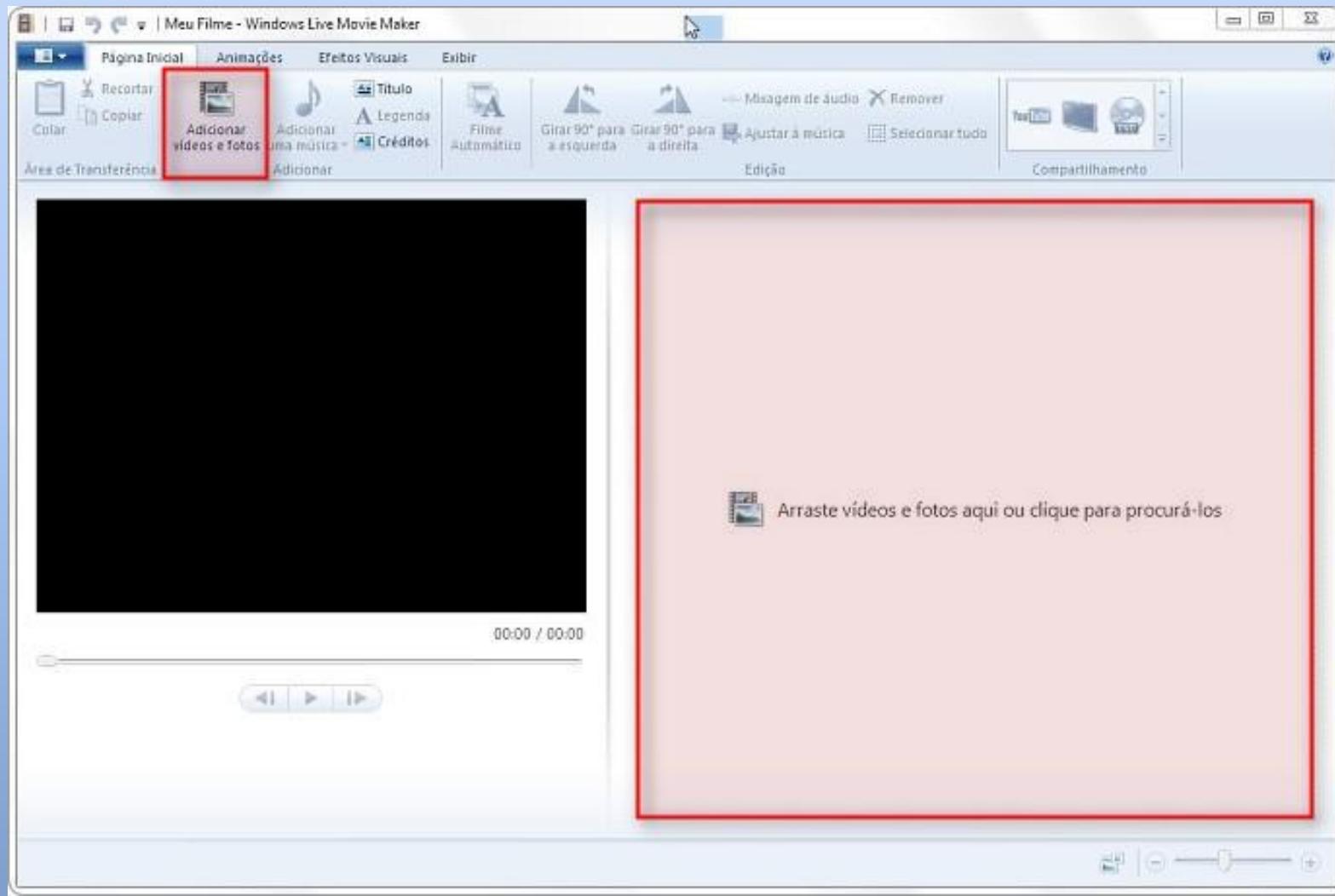
- O **Windows Movie Maker** é um software de edição de vídeos da Microsoft. Atualmente faz parte do conjunto de aplicativos Windows Live, chamado de Windows Live Movie Maker.
- É um programa simples e de fácil utilização, o que permite que pessoas sem muita experiência em informática possam adicionar efeitos de transição, textos personalizados e áudio nos seus filmes.
- Sua tradução literal para o português fica: **Criador de filmes do Windows**.
- Após salvo, pode ser visto pelo **Windows Media Player** - extensões .avi e .wmv -, ou pode ser copiado diretamente para um CD/DVD.

WINDOWS MOVIE MAKER

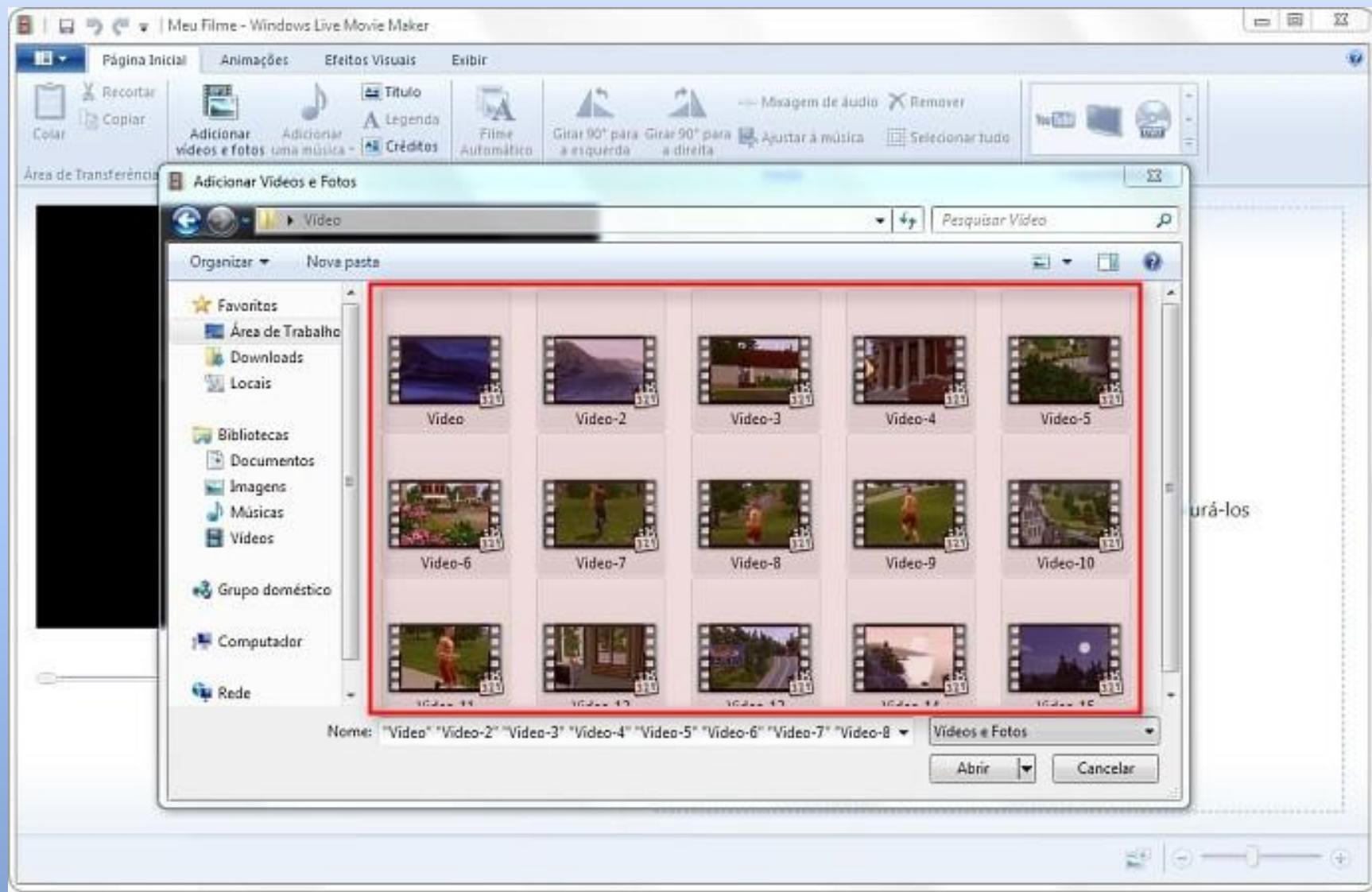


PREPARANDO O CONTEÚDO

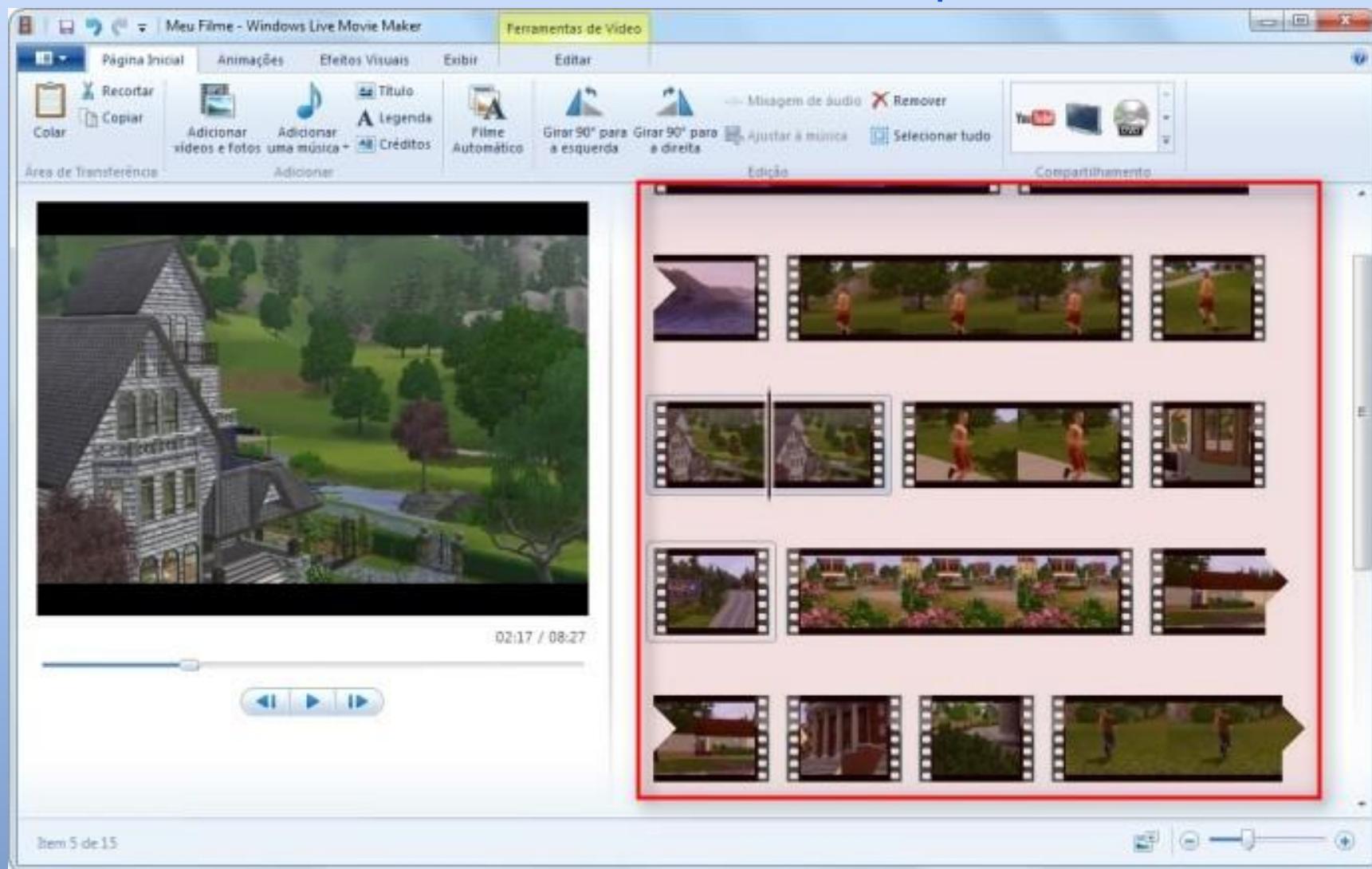
- Para começar, abra o Windows Live Movie Maker. Depois, clique em "Adicionar vídeos e fotos" ou simplesmente arraste arquivos para o meio da tela:



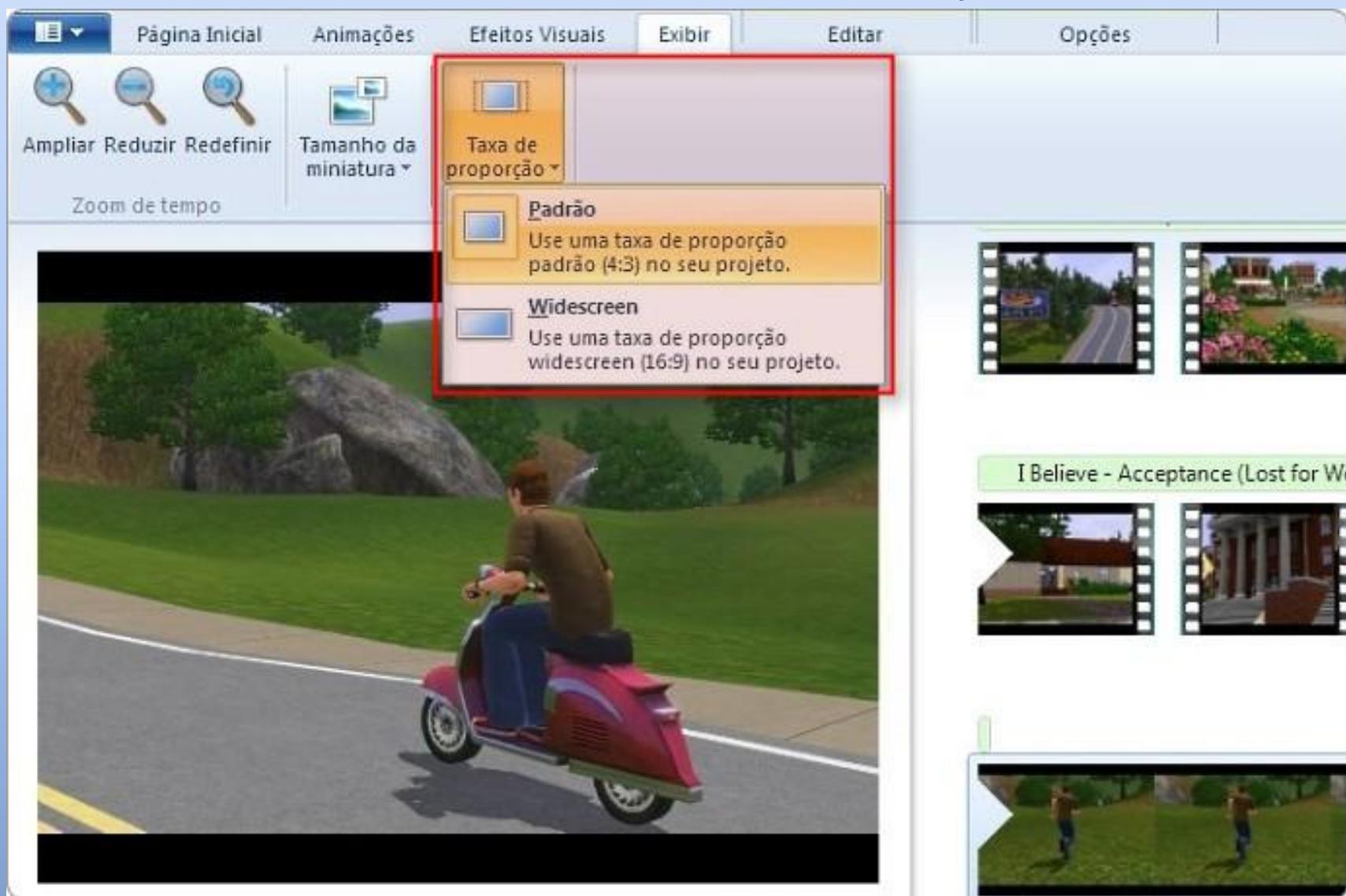
- Na janela que se abre, selecione todo o conteúdo que você quer utilizar — fotos, vídeos e músicas:



○ Depois de adicionados os vídeos, você pode organizá-los na ordem que preferir. No canto inferior direito da tela é possível regular o tamanho das miniaturas, caso você queira:

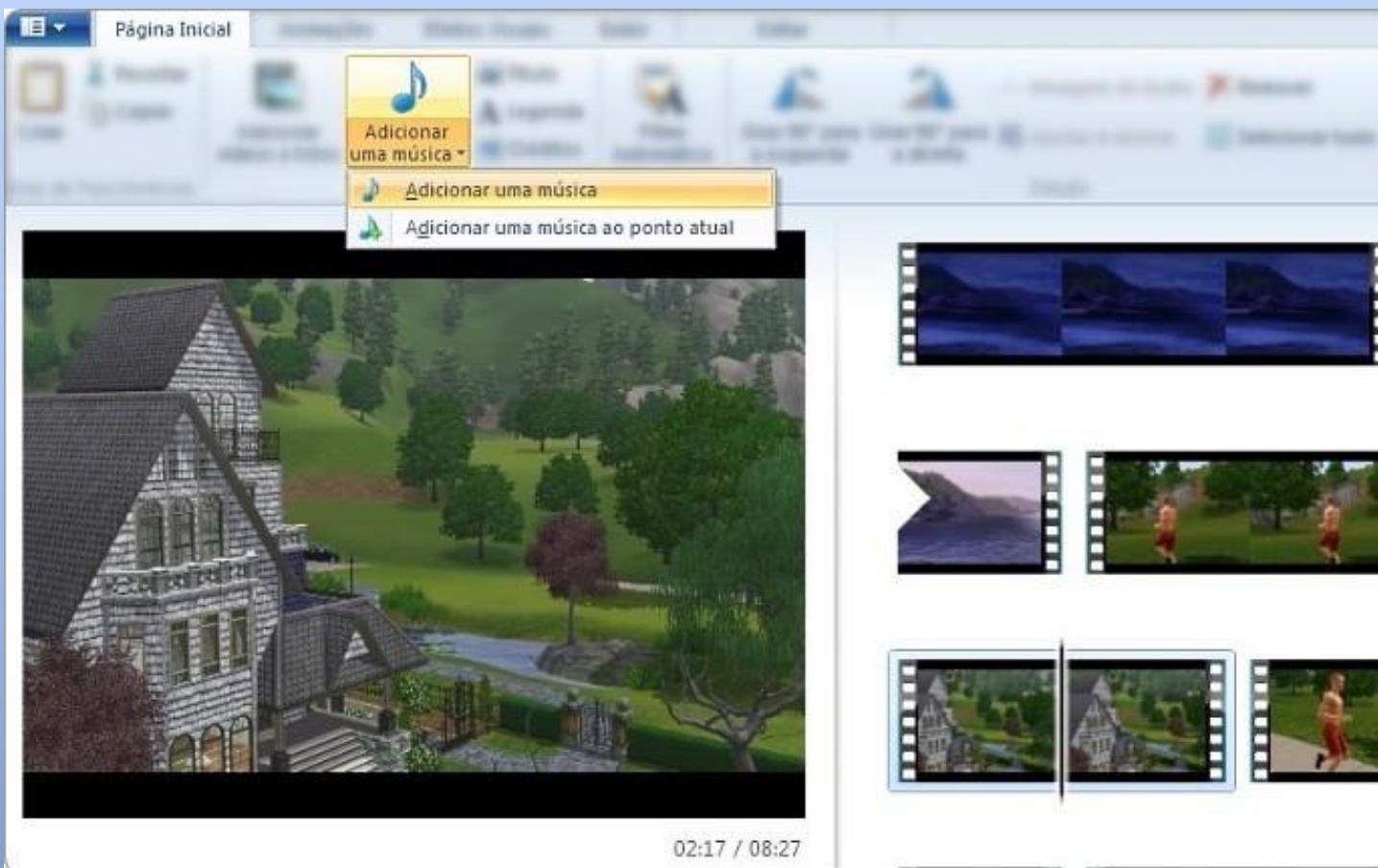


- Depois, experimente clicar na aba "Exibir" e no botão "Taxa de proporção". Você deve escolher a opção de acordo com o vídeo que está sendo criado — "Padrão" para vídeos 4:3 (*fullscreen*) e "Widescreen" para proporções 16:9:

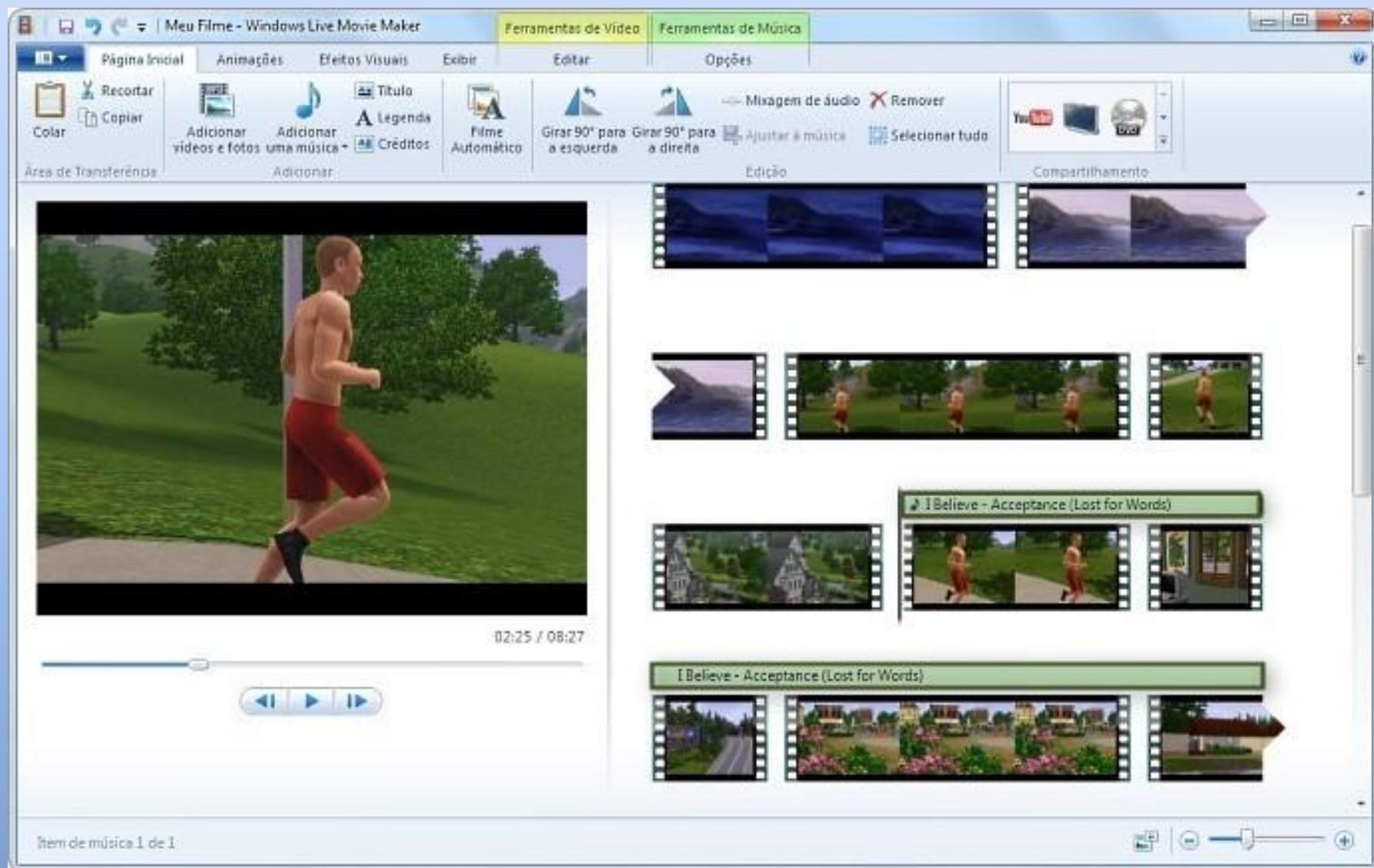


ADICIONANDO MÚSICA E SONS

- Um vídeo com sons e músicas ao fundo fica muito melhor. Então, na "Página Inicial", clique em "Adicionar uma música". Você pode usar a opção "Adicionar uma música" para que a trilha seja colocada no início do vídeo ou "Adicionar uma música ao ponto atual" para que ela apareça onde o cursor de pré-visualização está:



- Você também pode ajustar a música na linha do tempo ao arrastar para o local que você deseja que seja o ponto de início:



- Na aba "Editar" é possível regular um "Fade In" e "Fade Out", para que a música comece e termine com um crescimento ou diminuição do volume:

Página Inicial Animações Efeitos Visuais Exibir Editar Opções

Volume do vídeo

Fade in: Nenhum

Fade out: Nenhum

Lento

Médio

Rápido

Cor do plano de fundo: Dividir Definir ponto inicial

Duração: Ferramenta de corte Definir ponto final

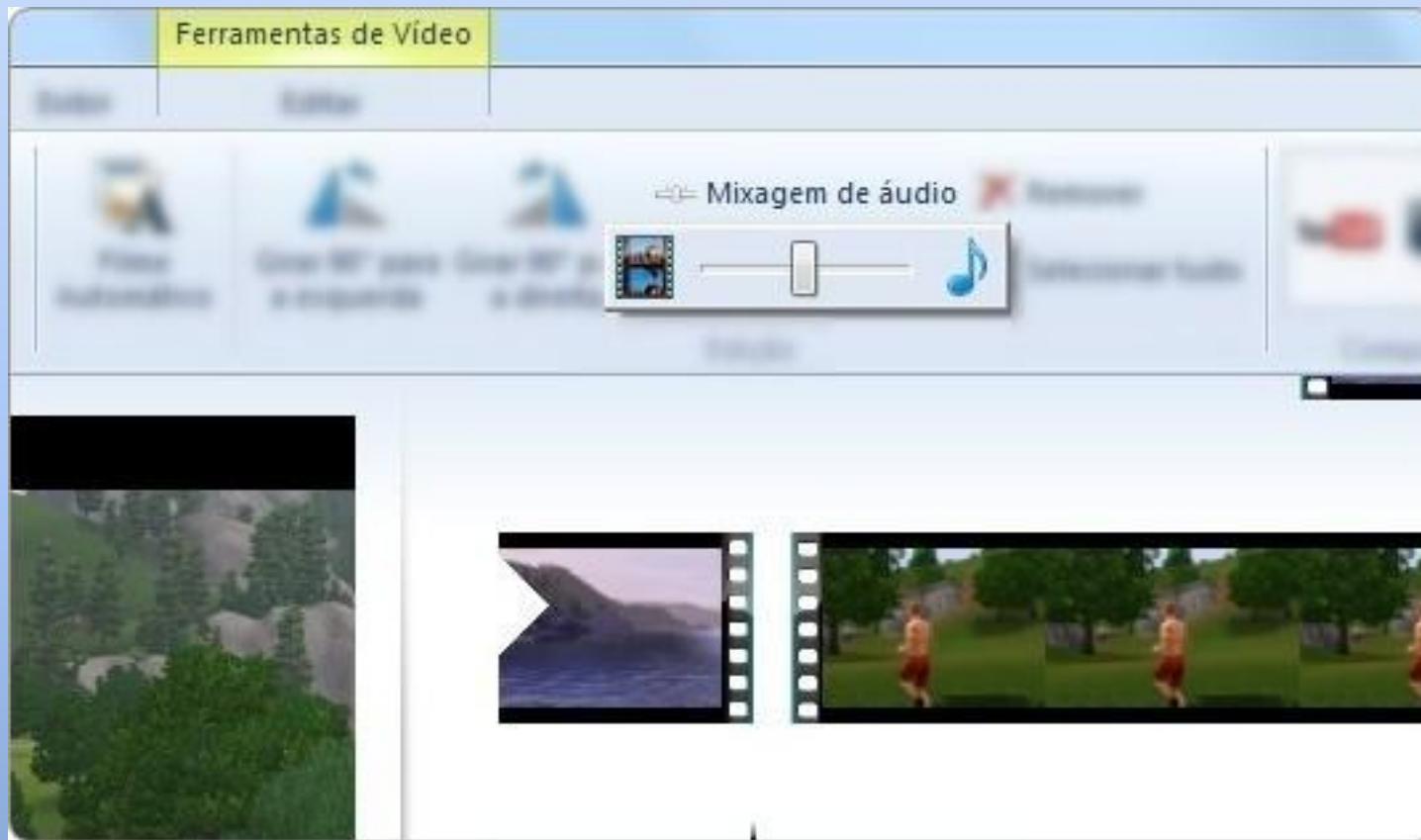
Ajustar Edição

02:59 / 08:27

I Believe - Acceptance (Lost for Words)

I Believe - Acceptance (Lost for Words)

- Na aba "Página Inicial" a função "Mixagem de áudio" regula o equilíbrio do áudio que já existe no vídeo e da música adicionada:



EDITANDO AS CENAS

- A edição de um vídeo consiste na escolha das melhores cenas para compor a história que se quer contar. Então, nada mais correto do que realizar cortes — e isso é muito simples no **Movie Maker**.
- Primeiramente, clique na aba "**Editar**". Depois, deixe o marcador de reprodução do vídeo sobre a área que você quer cortar e clique em "**Dividir**":

Página Inicial Animações Efeitos Visuais Exibir **Editar**

Fade in: Nenhum Cor do plano de fundo: **Dividir** Definir ponto inicial
Fade out: Nenhum Duração: Definir ponto final

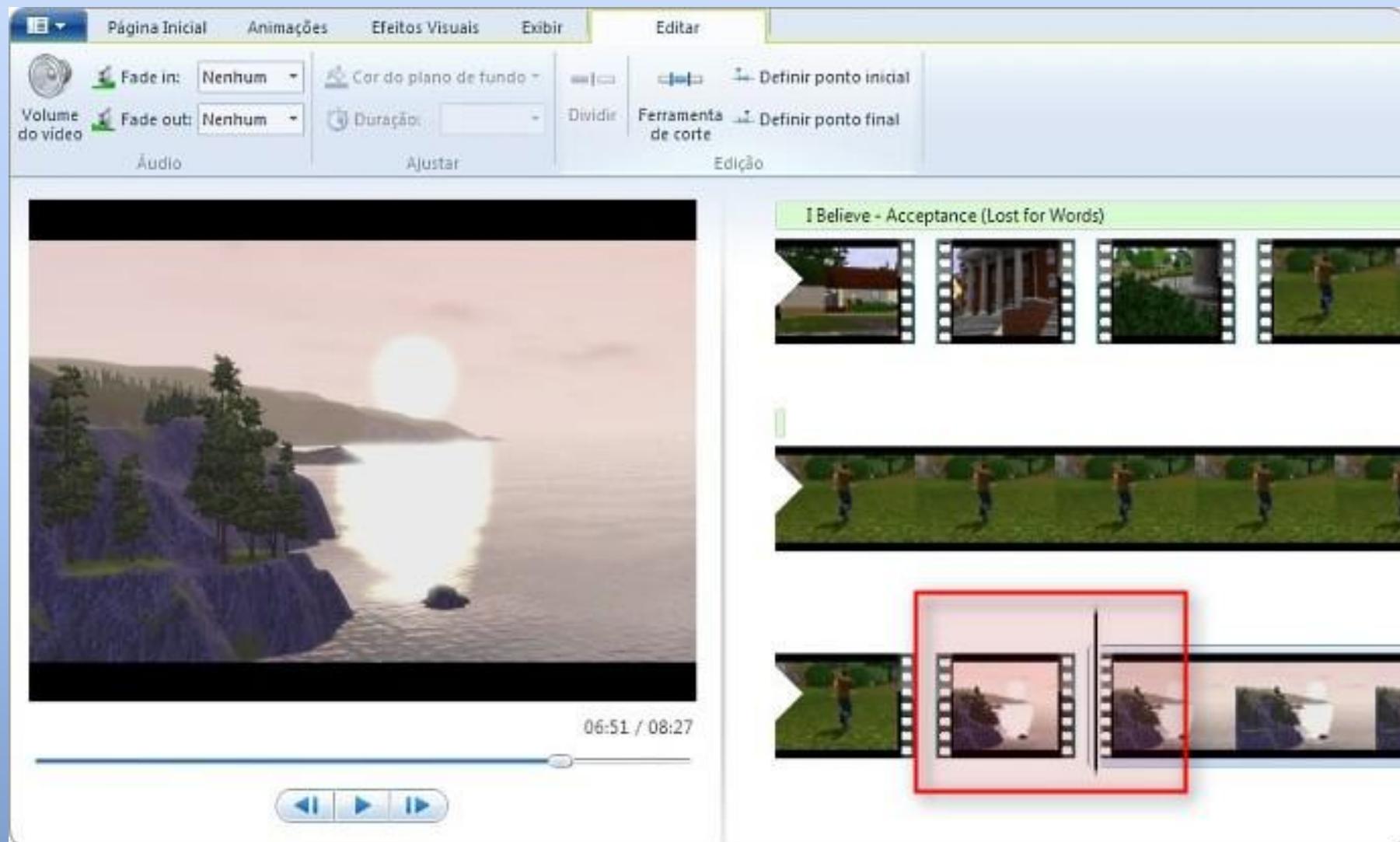
Volume do vídeo Áudio Ajustar

Dividir Ferramenta de corte Edição

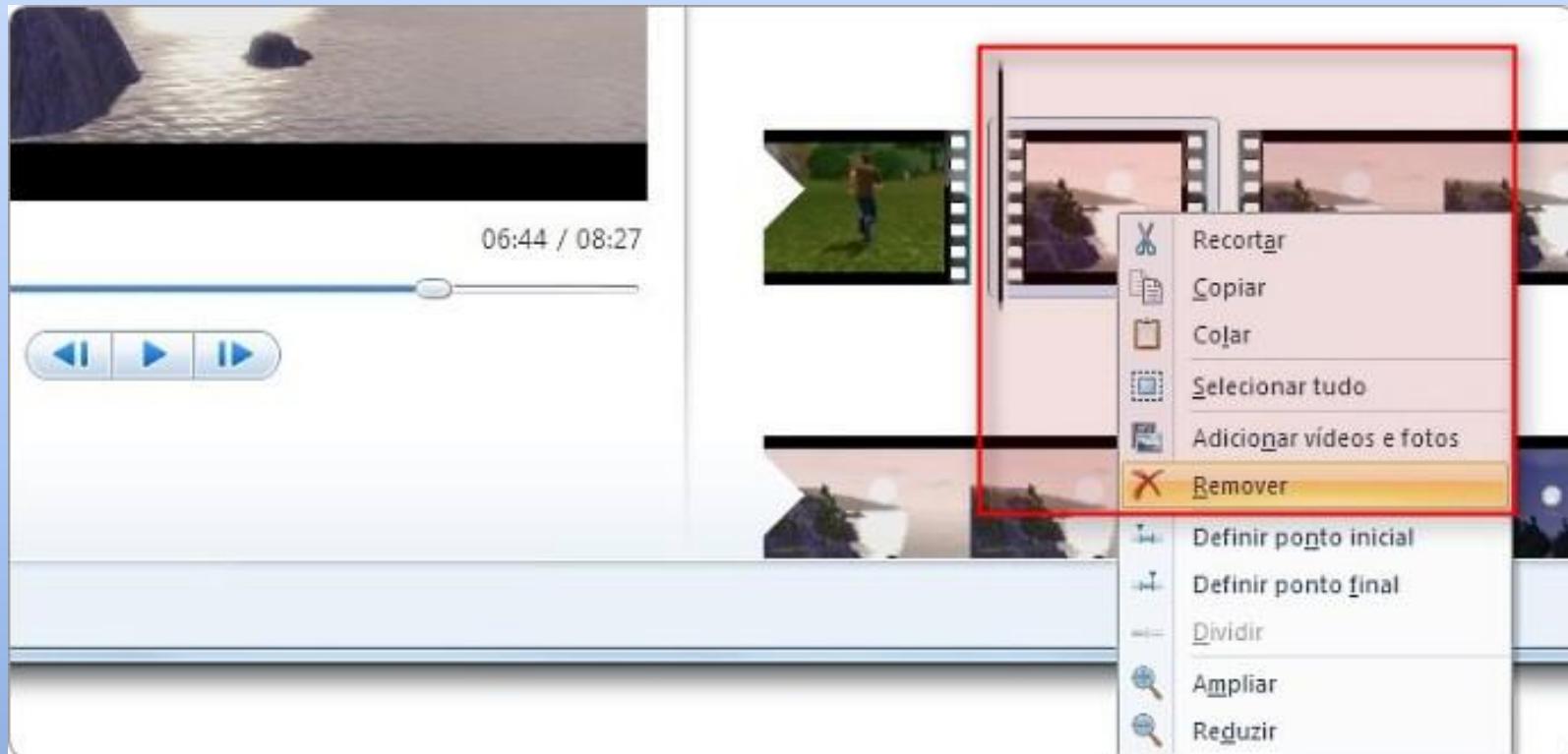
06:51 / 08:27

Timeline showing a sequence of video clips. The sequence starts with a landscape scene, followed by a scene of people in a field, and then a scene of people in a field again. A red arrow points from the 'Dividir' button in the toolbar to the timeline, indicating the action of splitting the video at the current position. The timeline also shows a preview of the split video, with the first part showing the people in the field and the second part showing the landscape scene.

- Ao fazer isso, o vídeo é dividido em duas partes e você pode separar o que não quer utilizar:

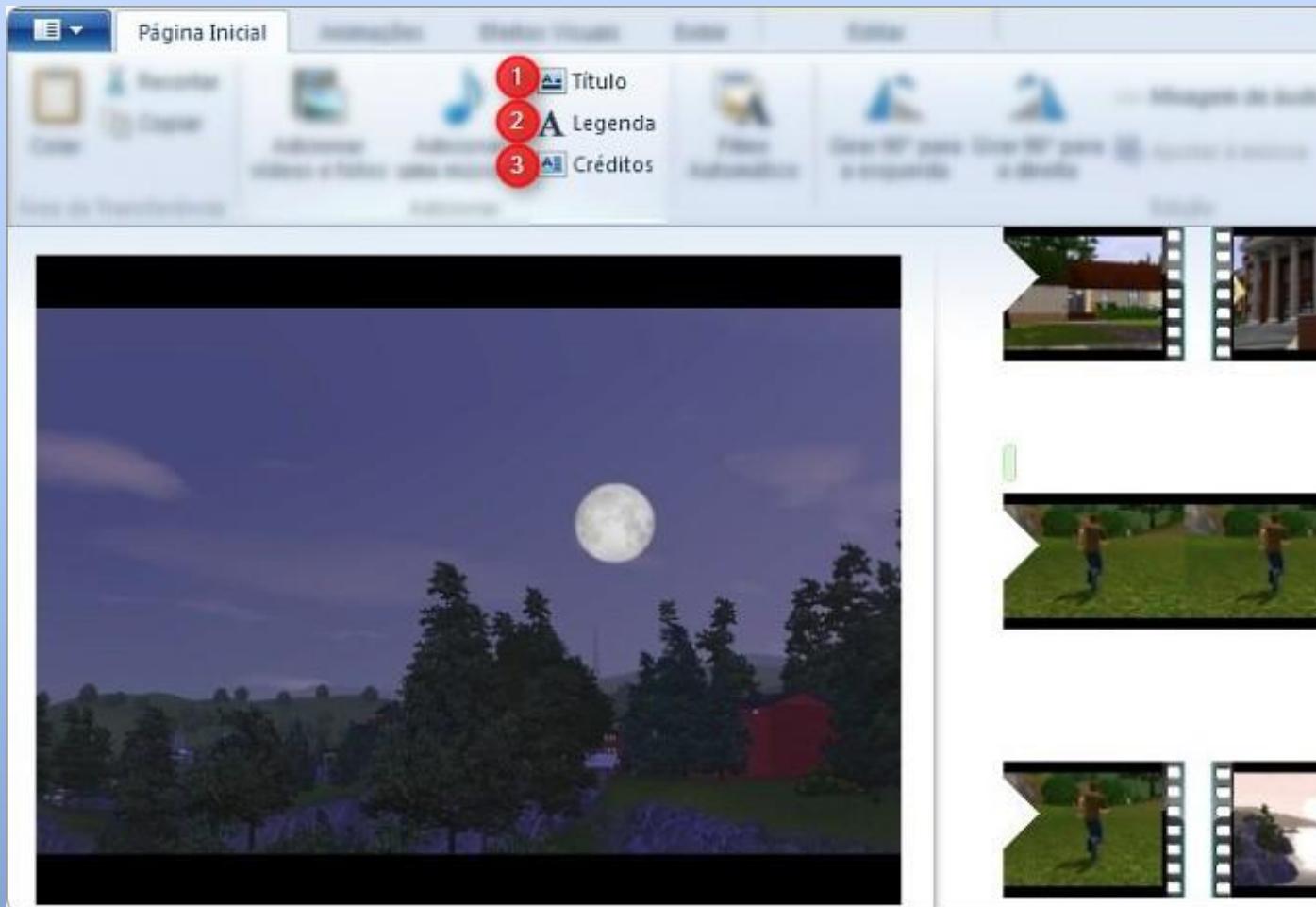


- Digamos que o início do vídeo ficou ruim, por exemplo. Basta dividir o vídeo em duas partes, clicar na primeira tira com o botão direito do mouse e selecionar a opção "Remover":

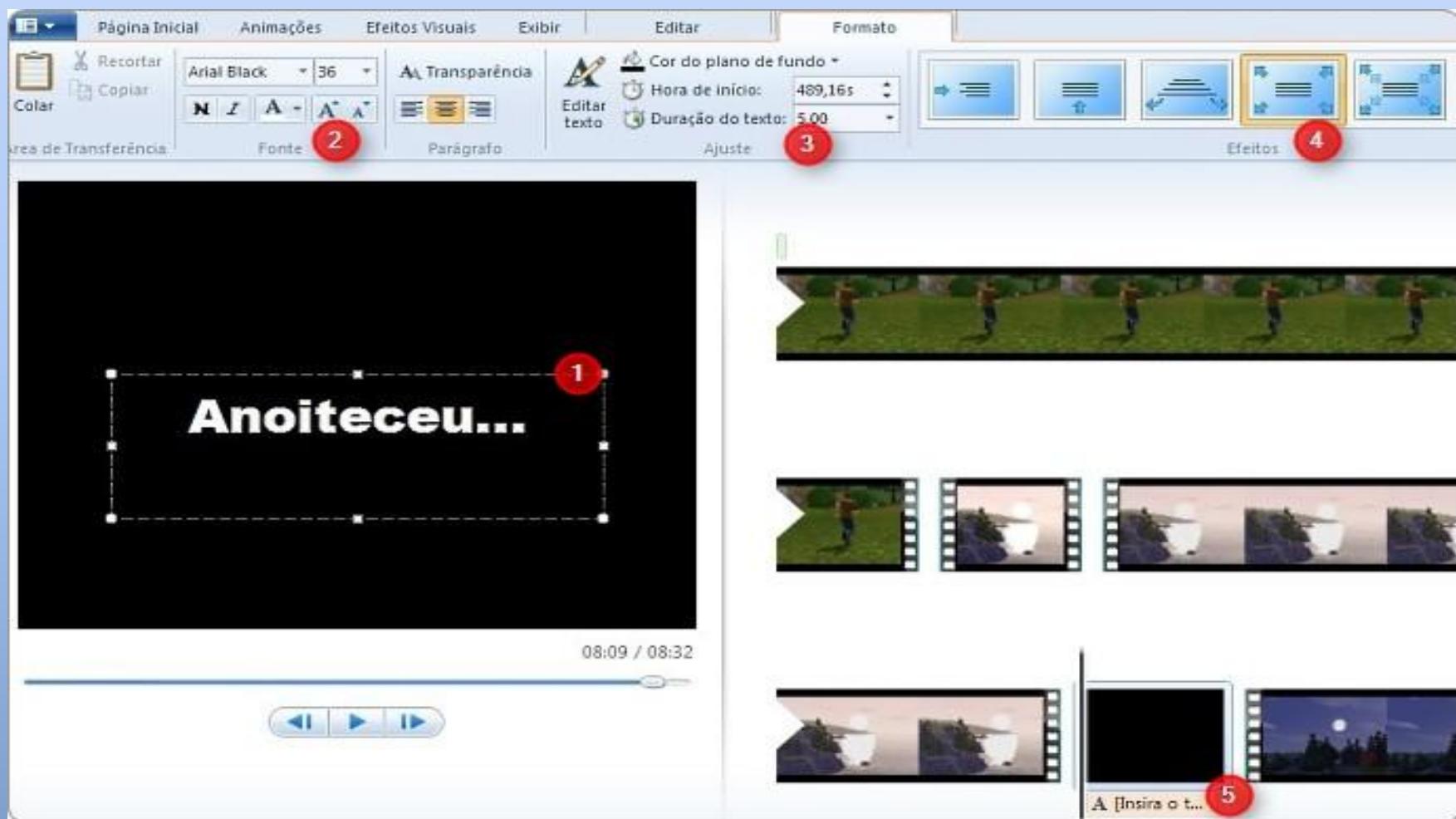


APLICANDO TÍTULOS

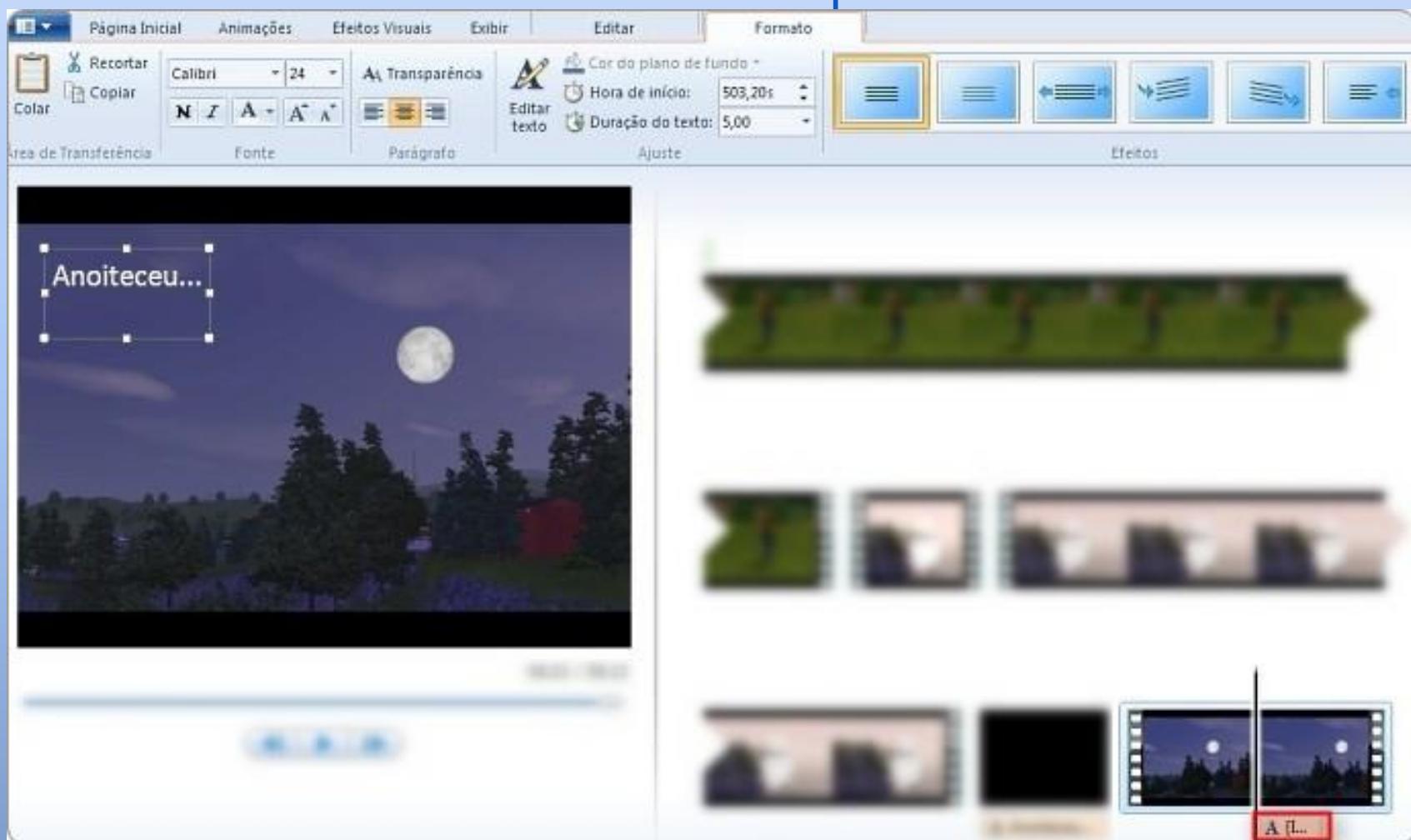
- O Windows Live Movie Maker separa a função em três categorias: "Título" (1), "Legenda" (2) e "Créditos" (3):



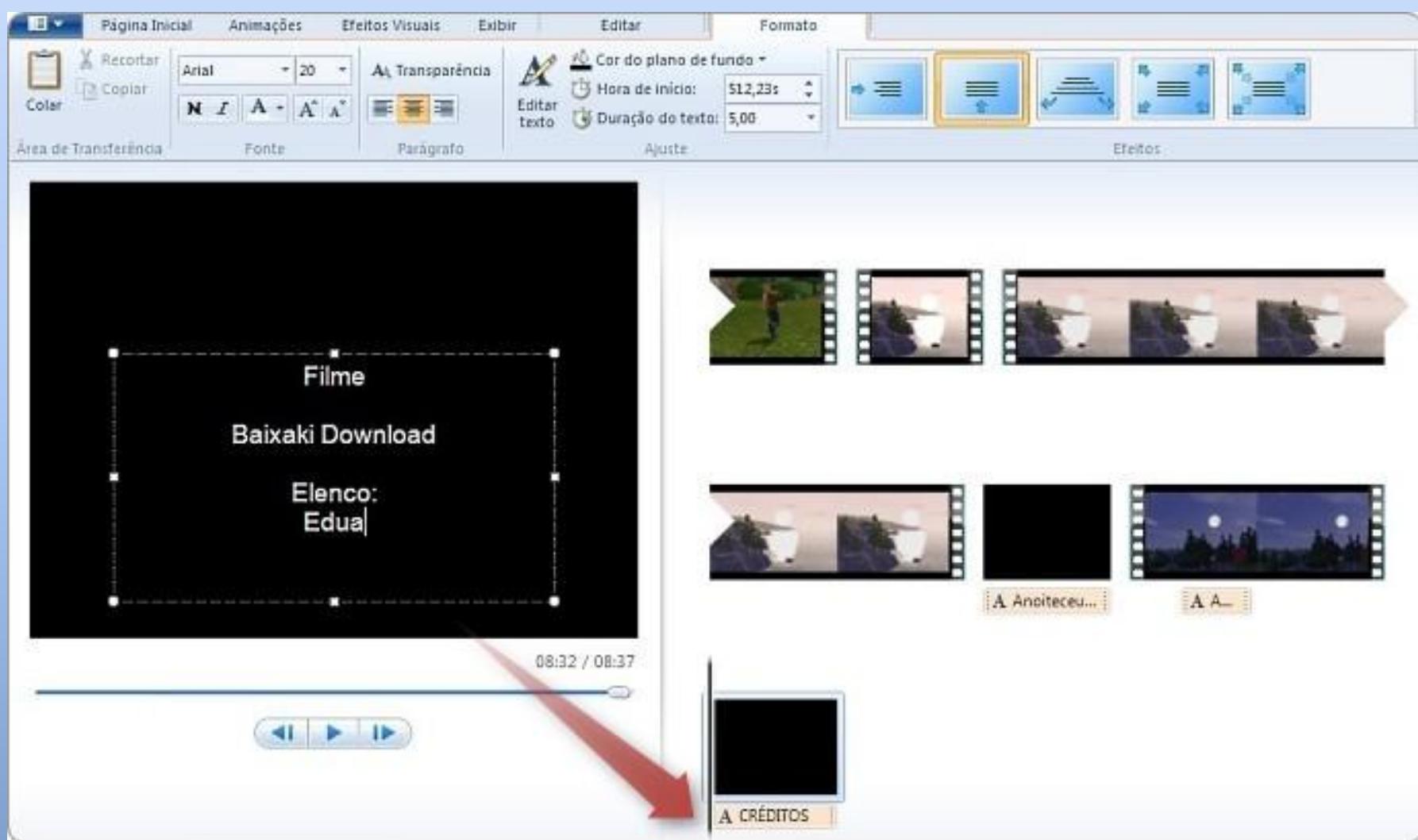
- **Título:** primeiramente você deve digitar a mensagem na tela e posicioná-la onde preferir (1). Depois, é possível realizar formatações no texto (2); defina por quanto tempo o título deve ficar na tela (3); aplique um efeito para o aparecimento da mensagem (4); posicione no local de sua preferência na linha do tempo (5):



○ **Legenda:** a diferença desta opção é que você pode posicionar o texto sobre um vídeo. Para escolher quando deve aparecer, basta criar a legenda e arrastá-la na parte de baixo do vídeo, na linha do tempo:



○ **Créditos:** é essencial colocar algo assim ao final do vídeo para que as pessoas saibam quem o fez. Funciona de maneira semelhante ao título comum:



APLICANDO EFEITOS E TRANSIÇÕES

- Em "Efeitos Visuais" é possível adicionar um dos vários efeitos que tornam seu vídeo mais "**enfeitado**". Eles são: realçar as bordas, deixar em preto e branco, acelerado ou simplesmente com um brilho melhorado. Ao pousar o mouse sobre as opções, a pré-visualização reproduz para você ver o resultado:

Página Inicial Animações **Efeitos Visuais** Exibir Editar | Opções

Efeitos

Brilho

04:03 / 08:27

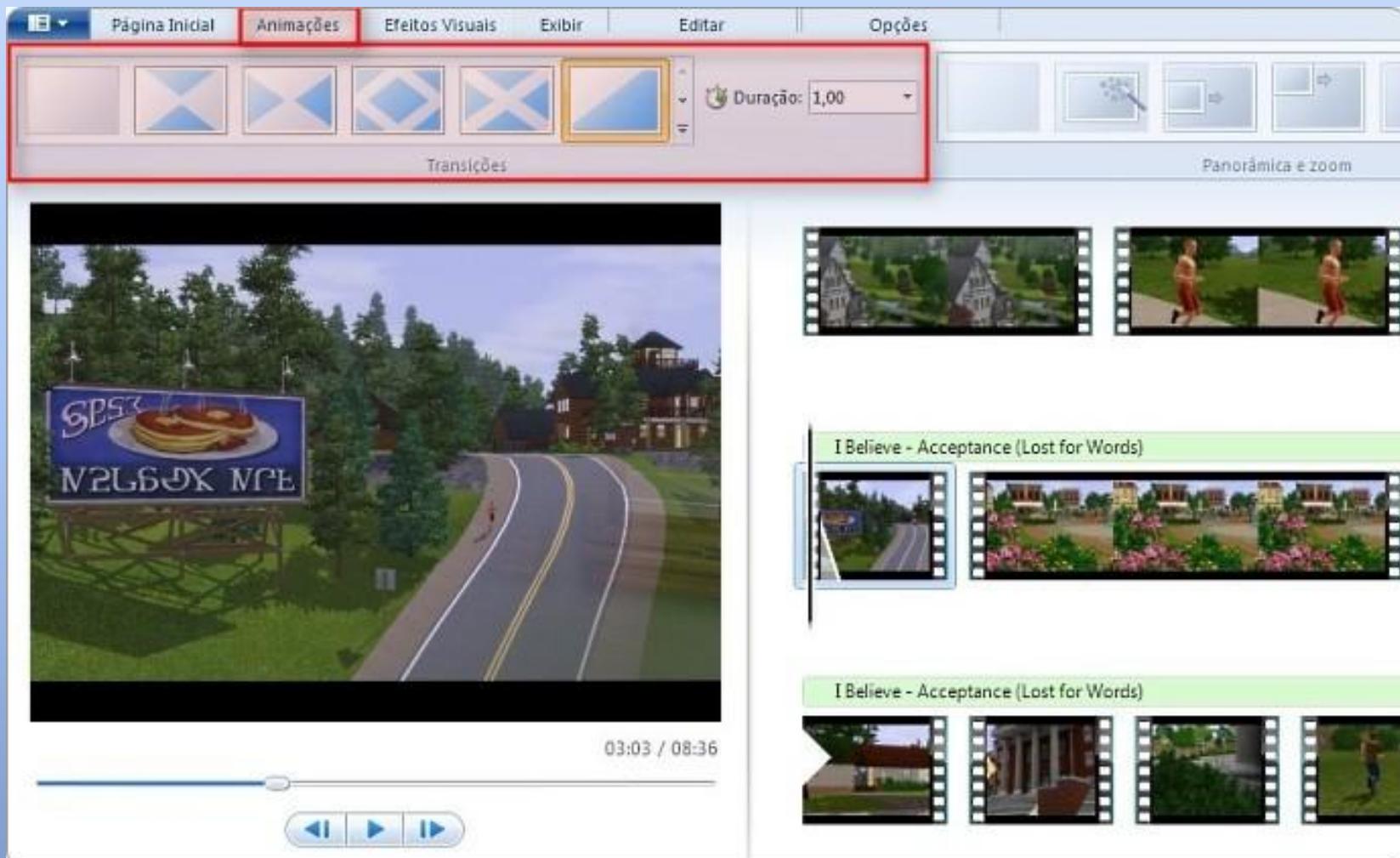
◀ ▶

I Believe - Acceptance (Lost for Words)

I Believe - Acceptance (Lost for Words)

◀ ▶

- Na aba "Animações" você adiciona transições entre uma cena e outra, para dar a ideia de passagem de tempo. Ou seja, não exagere e procure por aquelas que forem mais sóbrias, pois o excesso nem sempre é um ponto forte:



SALVANDO O VÍDEO

- Depois de trabalhar no projeto, é hora de salvar. Clique no menu principal e selecione "**Salvar Filme**". Você encontra várias configurações prontas para o salvamento, como "**Alta Definição**" (Full HD), "**720p**" (HD normal), "**Widescreen**" (720x480 pixels) e "**Definição padrão**" (640x480 pixels):

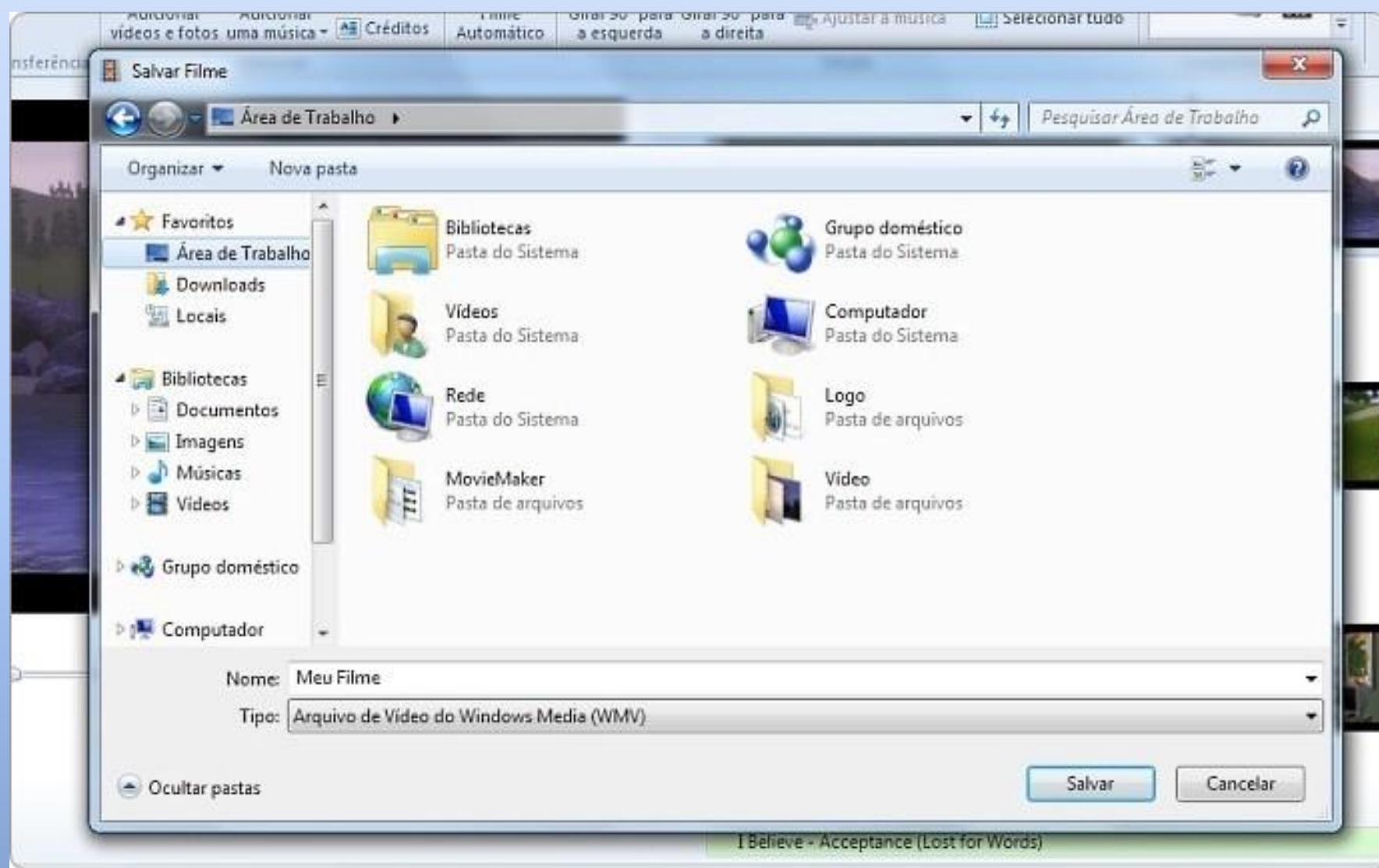
A screenshot of a software interface, likely a video editing program, showing a context menu. The menu is triggered by a right-click on a project item named 'Projeto 1'. The menu items are:

- Novo projeto** (New project)
- Abrir projeto** (Open project)
- Salvar projeto** (Save project)
- Salvar projeto como** (Save project as)
- Publicar filme** (Publish movie) - This item has a red arrow pointing to the expanded options in the submenu.
- Salvar filme** (Save movie) - This item is highlighted with a yellow gradient background and has a red arrow pointing to the expanded options in the submenu.
- Importar de dispositivo** (Import from device)
- Opções** (Options)
- Sair** (Exit)

The submenu for **Salvar filme** is titled **Configurações comuns** (Common settings) and contains the following options:

- Alta Definição (1080p)** (High Definition (1080p))
- Gravar um DVD** (Record a DVD)
- Outras configurações para salvar um filme** (Other settings for saving a movie)
- Alta Definição (720p)** (High Definition (720p))
- Widescreen (480p)** (Widescreen (480p))
- Definição padrão** (Default definition)
- Para dispositivo portátil ou telefone celular** (For portable device or mobile phone)
- Para email ou mensagens instantâneas** (For email or instant messages)

○ Depois, escolha o local para salvar o vídeo:

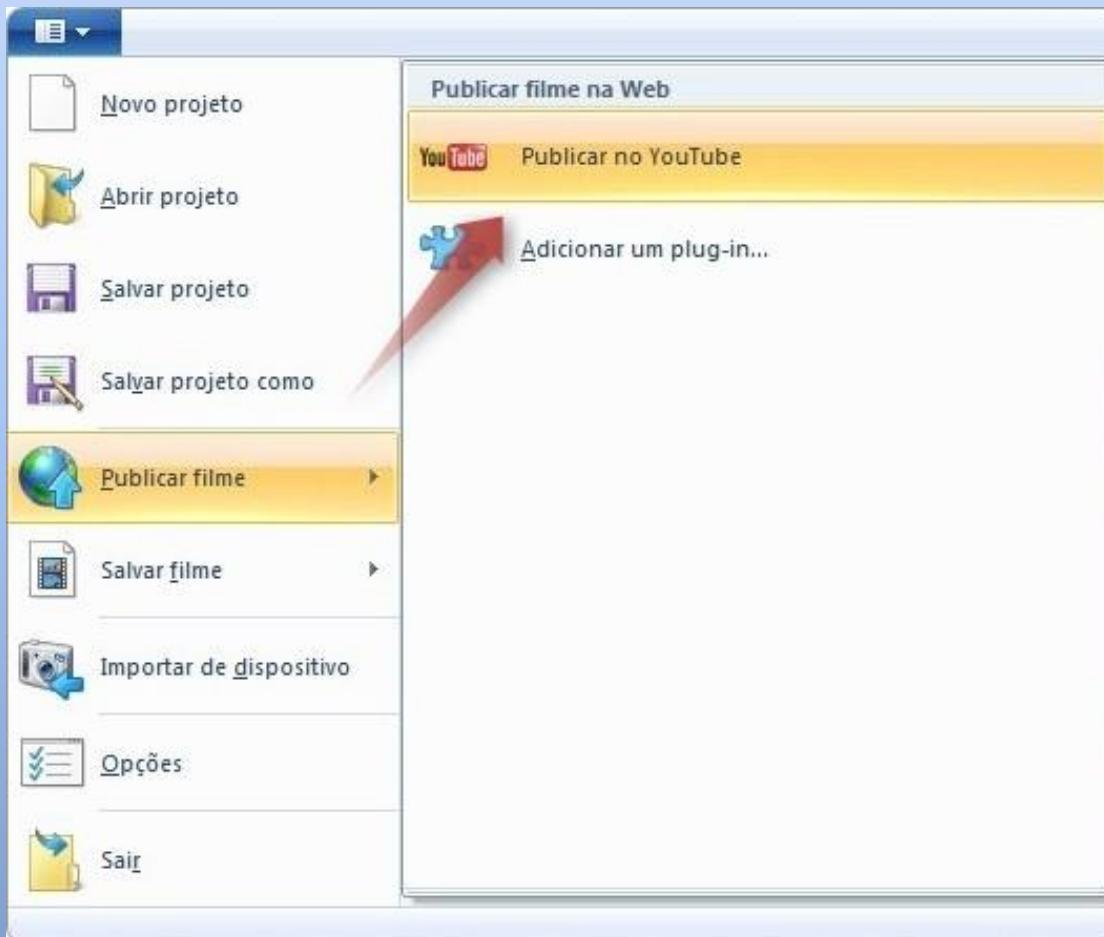


- Aguarde até que o processo seja concluído e pronto, você pode até assistir ao trabalho pronto:



PUBLICANDO O VÍDEO NO YouTube

- O processo é bastante semelhante à publicação para arquivos. Clique no menu principal, selecione "Publicar Filme" e "Publicar no YouTube":



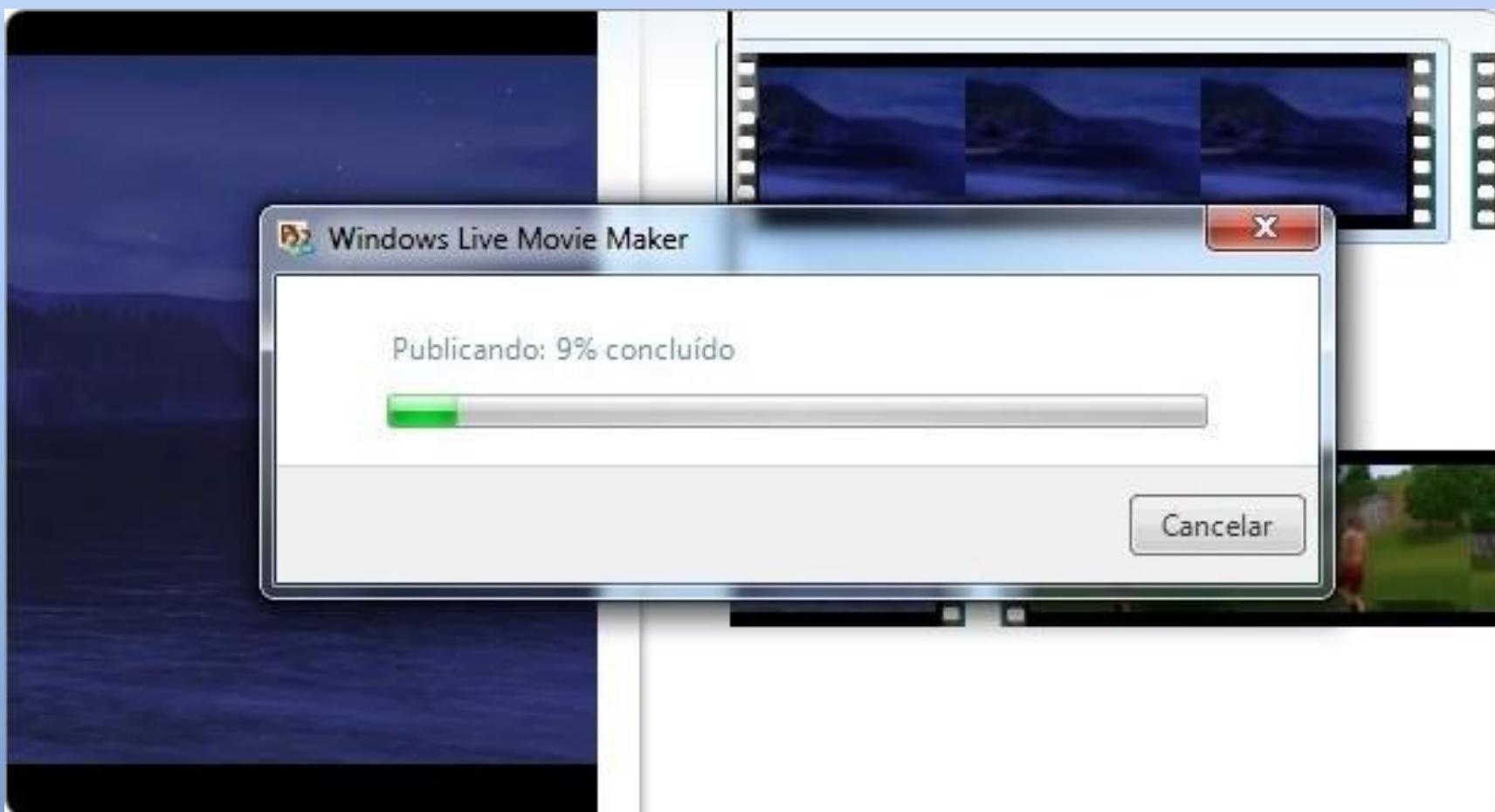
- Entre com seu login e senha do YouTube:



- Escolha título, descrição, palavras-chave ("Marcas"), a categoria à qual ele se encaixa e a permissão ("Pública" ou "Privada"). Depois, pressione o botão "Publicar":



- Agora você deve aguardar até que o programa salve o vídeo e, finalmente, publique-o no YouTube. E como publicar demora bastante, você pode aproveitar para fazer alguma coisa, como tomar um café ou jogar algumas partidas de xadrez do windows:



- Quando finalmente o processo terminar, você pode "Abrir Pasta" para procurar pelo arquivo ou visualizá-lo no site em "Exibir Online":



- Depois de alguns instantes, confira o vídeo no YouTube e compartilhe com seus amigos:

YouTube Pesquisar Procurar Enviar vídeos edukara Sair

Este vídeo ainda está sendo processado. A qualidade do vídeo pode melhorar após a conclusão do processamento.

Editar vídeo Editar vídeo Anotações AudioSwap Legendas Insight

Meu Filme

edukara 85 vídeos Inscrever-se

O Amor é Filme! 237610 exibições ivanmola 2:24

Dreams In Colour - David Fonseca 54602 exibições okkohart 3:21

Essa Moça 9665 exibições chicabrother 3:43

Primavera - O Filme 2878 exibições almadepoeta! 2:56

Aléluia (música Shrek) - 29/06/2006 34870 exibições carlosnabs 1:49

A BELA E A FERA FILME COMPLETO COM 414659 exibições xeremxerem 8:37

ESTAÇÕES - Tema para Bailado Infantil 471 exibições roncini 4:05

edukara — 26 de maio de 2010 — Meu Filme 0 exibições

- Viu como é fácil? Se você tiver algum problema com o envio do vídeo para o **YouTube** direto do Windows Live Movie Maker, é possível salvar normalmente no PC e enviar para o serviço depois.
- E vai a dica mais valiosa para você que esta aprendendo a lidar com meios de tecnologia e comunicações na rede, **SEJA CURIOSO**, pois ela é a base de querer aprender algo sem que seja obrigado.

ATIVIDADE

- Faça um edição de um vídeo, no computador você irá ter opção de 5 vídeos, e uma gama de imagens, então utilize no mínimo dois vídeos e imagens e monte. Este pode ser de qualquer característica, informativo, explicativo, ou uma historia.



Oficina de Aprendizagem Câmera Filmadora

Prof.^a: Dr. Maria Lúcia
Pozzatti Flôres

Organização: Gilberto Raitz
Junior

Câmera filmadora Sony DCR SX21



Manuseio da Câmera

- Primeiramente iremos aprender a manusear a câmera, como: acoplar cartão de memoria, acoplar bateria, abrir e fechar lente e as funções de cada botão.

Conjuntos acompanhados da Câmera.

A câmera vem acompanhada de:

- Uma bateria descarregada;
- Um cartão de armazenamento de 4GB;



Acoplando Bateria

A câmera possui um compartimento atrás que serve para acoplar a bateria.



Acoplando o Cartão de Memória

Este compartimento localizado logo abaixo da câmera, é a onde acoplasse o cartão de memória que vem junto a câmera, coloque-o dentro e aperte-o até encaixá-lo



Aprendendo a mexer com o equipamento

- Agora que aprendemos o processo básico para poder manusear com a Câmera ligada, antes de ligarmos a Câmera, iremos abordar as funções que esta possui.

- Esta são algumas informações que a câmera trás consigo.
 - Exemplo de informações do potencial do zoom, compatibilidade, se possui estabilizador ou não. Isso é comum de vir junto e este tipo de equipamento.



- Este é onde suporte de segurança na hora da filmagem, é de **suma impotênci**a regular ele de acordo com sua mão para que possa ter uma pegada firma na câmera para que não cai ao manuseia-la



- A câmera possui sua lente frontal, e esta sempre quando não estiver em uso – gravando -, deve-se ficar sempre fechada.
- Pois estes materiais são fotossensíveis, então lembre, sempre ao terminar de usar feche-o.



Abrindo a Lente

- Para poder abrir o copartimento da câmera, é utilizado este botão de deslizamento na vertical.



Iniciando uma Gravação

- Este é o botão utilizado para iniciar uma gravação. Ao aperta-lo irá se iniciar a gravação e ao aperta-lo novamente irá para-la.



Fotos e Função Zoom

- O Primeiro botão é para utilizar a função foto. Pois esta câmera também tira foto.
- O segundo é a função de zoom, este desliza-se verticalmente.



IMPORTANTE.

- Dica de gravação e até mesmo de fotos.
- Toda câmera sendo ela filmadora ou fotográfica, possuem um zoom.
- **Exemplo:** se este é de 10X, utiliza-se no máximo até 8x, pois ao chegar ao 10x irá perder toda a qualidade de filmagem.

Funções da Tela de Gravação

- O botão Light serve para ter funções da luz do ambiente, isso depende do ambiente que esta gravando.



Analógico

- O analógico serve para poder efetuar movimentações no menu da câmera.



Atividade

- Faça um vídeo para que este poça ser usado em alguma atividade relacionada no ambiente educacional.

Função Play

- Esta Função serve para poder ter acesso ao material arquivado na maquina, sendo ele vídeo ou foto.



DOLBY
DIGITAL
STEREO CREATOR

MODE



Funções

- O botão **mode**, serve para alterar o serviço da câmera, se esta no modo filmagem, ou modo foto.
- Os outros buracos serve para acoplarem os cabos transmissores de informações.

Localidade

- Este ajuste serve para colocar a localidade que a câmera se encontra, isso servira para ajuste de horário, então coloque Brasília, pois estamos no fuso de brasílias



Ajustando Horários

- Ajuste de horário de verão, utilize somente se estiver no mesmo.



Ajustando a Hora

- Este é o ultimo ajuste, ajustando a hora você poderá ter fielmente as datas e horários das gravações



Agora é só Gravar



Conectando a Câmera

- O primeira cabo é AV, este serve para conectar a câmera à uma televisão.
- O segundo cabo, este é USB, serve para poder passar informações para computadores.



Finalizando

Ao finalizar a gravação, poderá passar os arquivos para o computador, mas antes com este cd, terá que ser efetuado a instalação do software para poder processar tais arquivos.



Atividade

- Façam um vídeo explicativo, ou demonstrativo, treinando o que foi aprendido, lembrando também que a câmera faz fotos e filmagens. Para que no final da oficina apresente este, demonstrando qual foi a ideia das fotos e vídeos feitos.

Bibliografia

- Gilberto Raitz Junior, Oficina de Aprendizagem Câmera Filmadora.
- Fotos: Gilberto Raitz Junior