

MANUAL DE USO RÁPIDO

APRESENTAÇÕES COLABORATIVAS NO ZHO SHOW

Simão Pedro P. Marinho



O Zoho Docs é uma suíte, conjunto de aplicativos, que permite a criação e compartilhamento *on-line* de textos de documentos, planilhas e apresentações.

Uma vantagem do Zoho Docs está no fato de que ele oferece acesso gratuito, ainda que com algumas limitações em relação às assinaturas pagas.

A versão gratuita do Zoho Docs está limitada a 25 usuários. Nessa versão, observado o limite de 1 GB de armazenamento por usuário, não há limitação de arquivos de textos, planilhas e apresentações e de compartilhamento de *folders* (pastas).

Como todos os aplicativos do Zoho Docs funcionam *on-line*, com acesso através de um navegador de internet, não é necessário que o usuário instale programas em seu computador. O Zoho Docs é compatível com todos os navegadores de internet disponíveis. Então basta ao usuário conectar-se *on-line* e criar sua apresentação.

O Zoho Show, que integra a suíte Zoho Docs, permite a criação *on-line*, inclusive na forma colaborativa, e a publicação de apresentações (show de slides) semelhantes às geradas no PowerPoint.

É possível criar e publicar apresentações através de vários dispositivos móveis, incluindo os móveis como smartphone e tablet, independentemente do seu sistema operacional. Os *apps* para dispositivos móveis com sistema iOS (iPhone e iPad) e para dispositivos móveis com sistema operacional Android estão disponíveis, gratuitamente, respectivamente na App Store e na Google Play.

O modo colaborativo do Zoho Show permite que o usuário convide pessoas para rever e editar as apresentações por ele criadas. Ademais, o Zoho Show oferece um histórico das diferentes versões da apresentação.

O Zoho Show importa arquivos do tipo ppt, .pptx, .pps, .ppsx criados no PowerPoint e até mesmo do tipo .odp, criado em geradores de apresentação de suítes abertas e gratuitas, como Easy Office, Open Office e Br Office.

De forma semelhante ao Power Point, o Zoho Show oferece possibilidades de animações nos *slides* e de transição entre eles.

Além disso, o Zoho Show permite buscar e incluir imagens do Flickr e do Picasa, vídeos do YouTube e *posts* do Twitter diretamente da janela de apresentação. O Zoho Show cria ainda o código para inserção em *blogs* das apresentações que nele forem geradas.

1

TORNANDO-SE USUÁRIO DO ZOHO

Vá ao *site* do Zoho Docs, em <https://www.zoho.com/docs/show.html>.

Clique em **Get Started Now**.



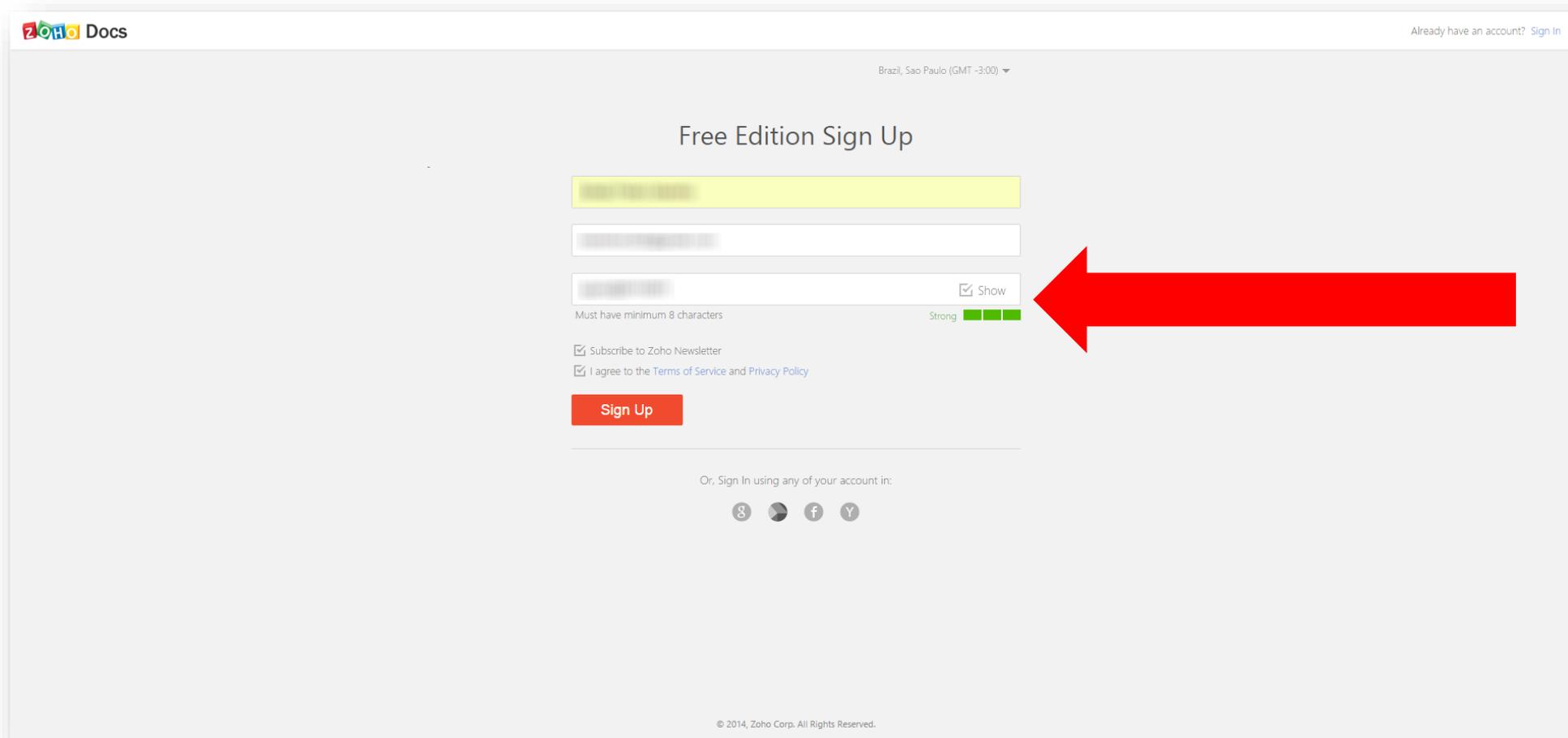
A screenshot of the Zoho Docs website. The top navigation bar includes the Zoho logo, categories like 'SALES & MARKETING', 'EMAIL & COLLABORATION', 'HELP DESK', 'FINANCE', 'HR', and 'BUSINESS PROCESS', and user options 'SIGN IN' and 'GET STARTED NOW'. Below the navigation, there's a 'Docs' section with icons for 'Writer', 'Sheet', and 'Show'. The main content area features the heading 'Slides, Stories and Ideas to Inspire' and a sub-heading 'Zoho Show lets you create, collaborate, present, broadcast and publish presentations, the smarter way.' A prominent orange button labeled 'CREATE PRESENTATION' is centered. Below this is a large image of a tablet displaying a presentation slide with the text 'Build smarter presentations online' and a woman celebrating. At the bottom, there's another heading 'Create Beautiful and Inspiring Presentations' and a sub-heading 'Create visually stunning presentations the way you always wished to showcase it. Collaborate with your team to review and edit documents.' The footer includes a small image of a tablet and a world map with a user profile icon.

Na tela seguinte, clique em **Get Started** na opção **Free**. Assim você poderá utilizar o ZOHODOCS sem ter que pagar. Essa opção gratuita tem algumas limitações. Mas certamente será suficiente para o que você precisa fazer no ZOHODOCS.

The screenshot displays the Zoho Docs pricing page. At the top, there is a navigation bar with the Zoho logo and various categories: SALES & MARKETING, EMAIL & COLLABORATION, HELP DESK, FINANCE, HR, and BUSINESS PROCESS. On the right side of the navigation bar, there are links for SIGN IN and GET STARTED NOW. Below the navigation bar, there is a sub-navigation bar with the Docs icon and links for Writer, Sheet, and Show. The main content area features a headline: "15 Days Free Trial. No credit card required." Below this headline, there are three pricing plans presented in a grid format. The first plan is labeled "FREE" and includes a smiley face icon. The second plan is labeled "STANDARD" and is marked as "MOST POPULAR" with a "\$5" price tag. The third plan is labeled "PREMIUM" and includes an "\$8" price tag. Each plan specifies the number of users and storage per user. Below the pricing information, there are buttons for "GET STARTED" for the Free plan and "TRY FOR FREE" for the Standard and Premium plans. A large red arrow points from the left towards the "GET STARTED" button for the Free plan. Below the pricing grid, there is a section for features for each plan. At the bottom of the page, there is a link to "See our complete feature comparison" and a browser status bar at the very bottom showing "Aguardando www.google.com.br...".

FREE	MOST POPULAR STANDARD	PREMIUM
:)	\$5	\$8
Free for 25 users 1 GB Storage Per User	Per User / Month 50 GB Storage Per User	Per User / Month 100 GB Storage Per User
GET STARTED	TRY FOR FREE	TRY FOR FREE
Unlimited File & Folder Sharing Desktop Sync Word Processor Spreadsheet Tool Presentation Tool User Management Document Version History	Free Edition Features + Task Management Password Protected Sharing Role Based Access	Standard Edition Features + Email-In Admin Governance SAML Based SSO Active Directory Groups eDiscovery

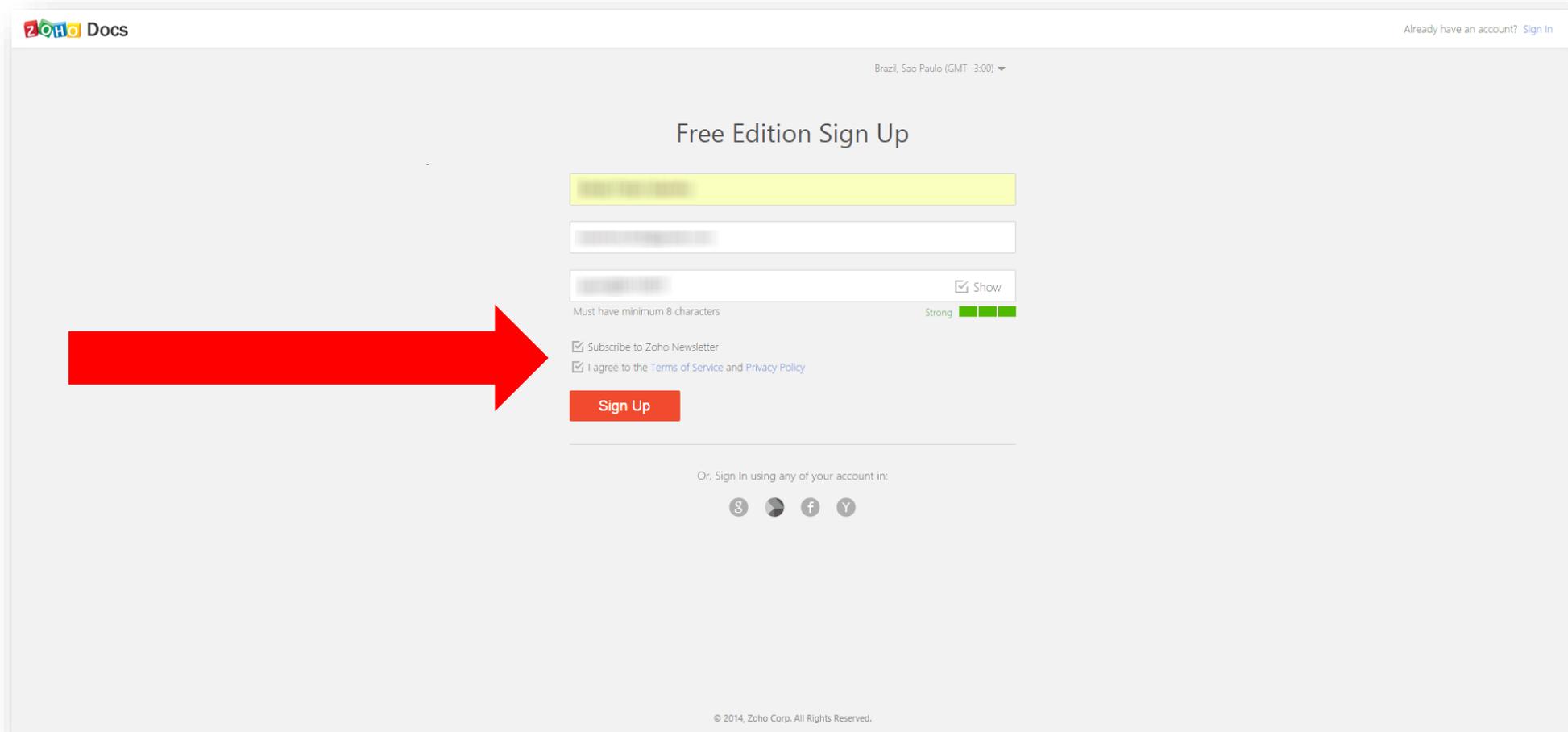
Informe seu nome, e-mail e digite uma senha (não se esqueça de guardá-la em lugar sabido e seguro). A senha deve ter no mínimo 8 caracteres. Combine letras e números e utilize sinais como @, _ e ! para criar senha segura. Nesse caso, o Zoho indicará que a senha é forte (Strong). Se quiser conferir a senha, clique na caixa **Show** ao lado dela.



The screenshot displays the Zoho Docs registration interface. At the top left is the Zoho Docs logo, and at the top right is a link for 'Already have an account? Sign In'. The main heading is 'Free Edition Sign Up'. The form consists of three input fields: a name field (highlighted in yellow), an email field, and a password field. The password field includes a 'Show' checkbox and a strength indicator showing 'Strong' with three green bars. Below the password field, there are two checkboxes: 'Subscribe to Zoho Newsletter' and 'I agree to the Terms of Service and Privacy Policy'. A red 'Sign Up' button is positioned below the form. At the bottom, there is a section for 'Or, Sign In using any of your account in:' with icons for Google, Facebook, and Yahoo. The footer contains the copyright notice: '© 2014, Zoho Corp. All Rights Reserved.'

Você tem a opção de subscrever o boletim de notícias do Zoho. Para isso, clique na caixa ao lado da expressão *“Subscribe to Zoho Newsletter”*.

Você precisa aceitar os termos de uso do Zoho. Clique na caixa ao lado da expressão *“I agree to the Terms of Service and Privacy Policy”*.



The screenshot shows the Zoho Docs 'Free Edition Sign Up' page. At the top left is the Zoho Docs logo, and at the top right is a link for 'Already have an account? Sign In'. The location is set to 'Brazil, Sao Paulo (GMT -3:00)'. The main heading is 'Free Edition Sign Up'. Below this are three input fields: a yellow one for email, a white one for first name, and a white one for password with a 'Show' toggle. A strength indicator shows 'Strong' with three green bars. Below the password field are two checkboxes: 'Subscribe to Zoho Newsletter' and 'I agree to the Terms of Service and Privacy Policy'. A red 'Sign Up' button is positioned below these checkboxes. A large red arrow points to the 'Subscribe to Zoho Newsletter' checkbox. At the bottom, there are social login options for Google, Facebook, and Yahoo, and a copyright notice for 2014 Zoho Corp.

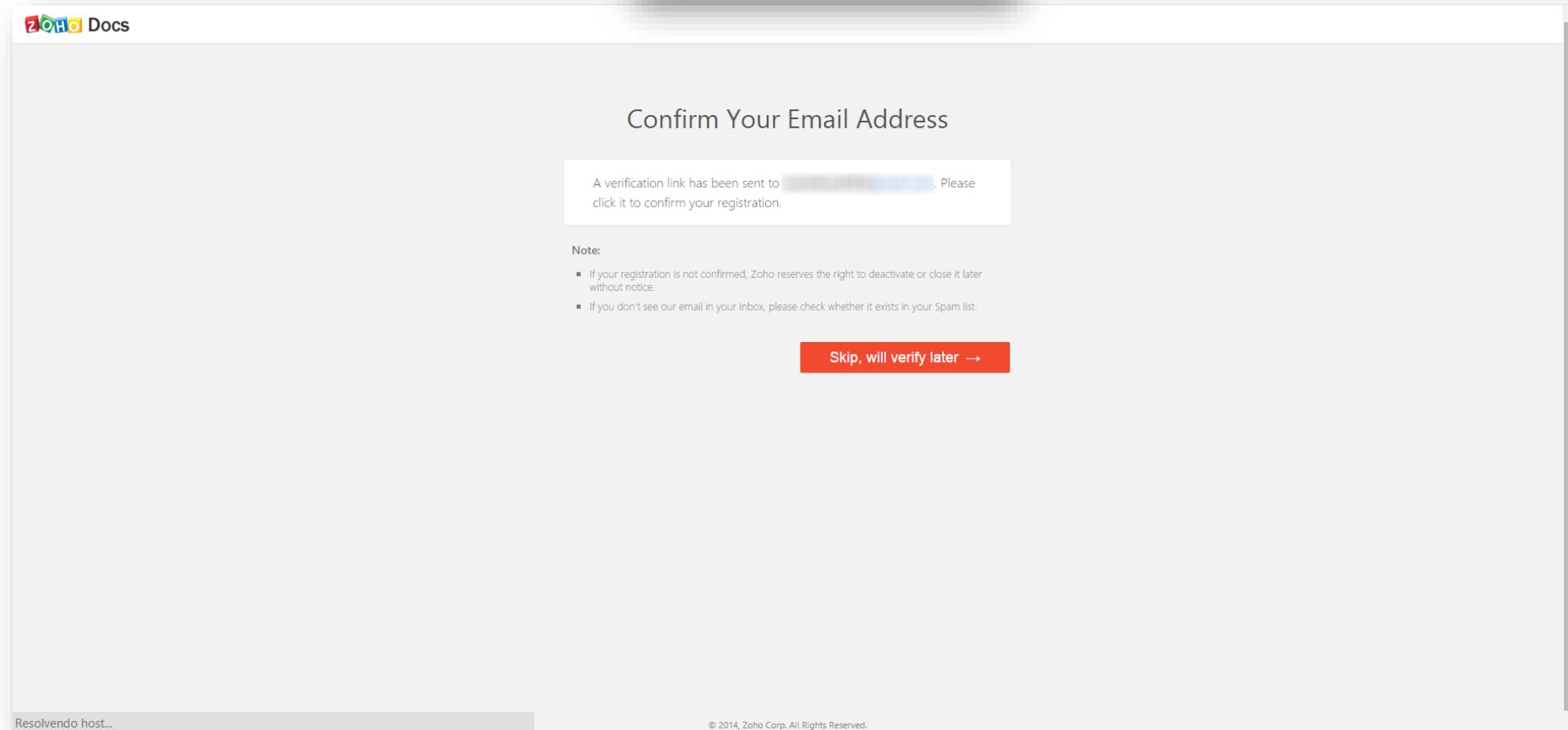
Completados os dados, clique no botão **Sign Up**.

The screenshot shows the Zoho Docs sign-up interface. At the top left is the Zoho Docs logo, and at the top right is a link for 'Already have an account? Sign In'. Below the logo, the location is set to 'Brazil, Sao Paulo (GMT -3:00)'. The main heading is 'Free Edition Sign Up'. The form includes a highlighted yellow field for the first name, a white field for the last name, and a white field for the password with a 'Show' toggle. Below the password field, it states 'Must have minimum 8 characters' and shows a strength indicator of three green bars labeled 'Strong'. There are two checkboxes: 'Subscribe to Zoho Newsletter' and 'I agree to the Terms of Service and Privacy Policy'. A red 'Sign Up' button is positioned below the checkboxes. A large red arrow points from the left towards this button. At the bottom, there are social login options for Google, Facebook, and Yahoo. The footer contains the copyright notice: '© 2014, Zoho Corp. All Rights Reserved.'

Na tela seguinte, o Zoho informará que enviou uma mensagem para que você confirme o e-mail que cadastrou. Embora o Zoho permita que você possa seguir adiante, deixando para verificar o e-mail depois, o recomendável é que o faça logo.

Se preferir, clique no botão **Skip, will verify later**

Skip, will verify later →



Vá até o seu *e-mail*. Lá deve estar a mensagem do Zoho.

Se não a encontrar na caixa de entrada, verifique se a mensagem na está em sua caixa de *spam*.

Clique no *link* que consta da mensagem do Zoho.



Hello and welcome [REDACTED]

Obrigado por se registrar no Zoho Services.

To confirm your registration, click on the link below. The link is valid for **30 days**. In the event you are unable to confirm your registration within the specified period, do not hesitate to write to us.

<https://accounts.zoho.com/accounts/w/c/a?servicename=ZohoPC&digest=d374a7a8578d90dec3f9024f337e062d6fcb1f1bee9a20b4746231cfae307d064ced313f973dc58b51a6db2ccdd9826a5d197cf0d9651cdb909a205d20fe8067>

For any questions related to Zoho services, please submit your request [here](#).

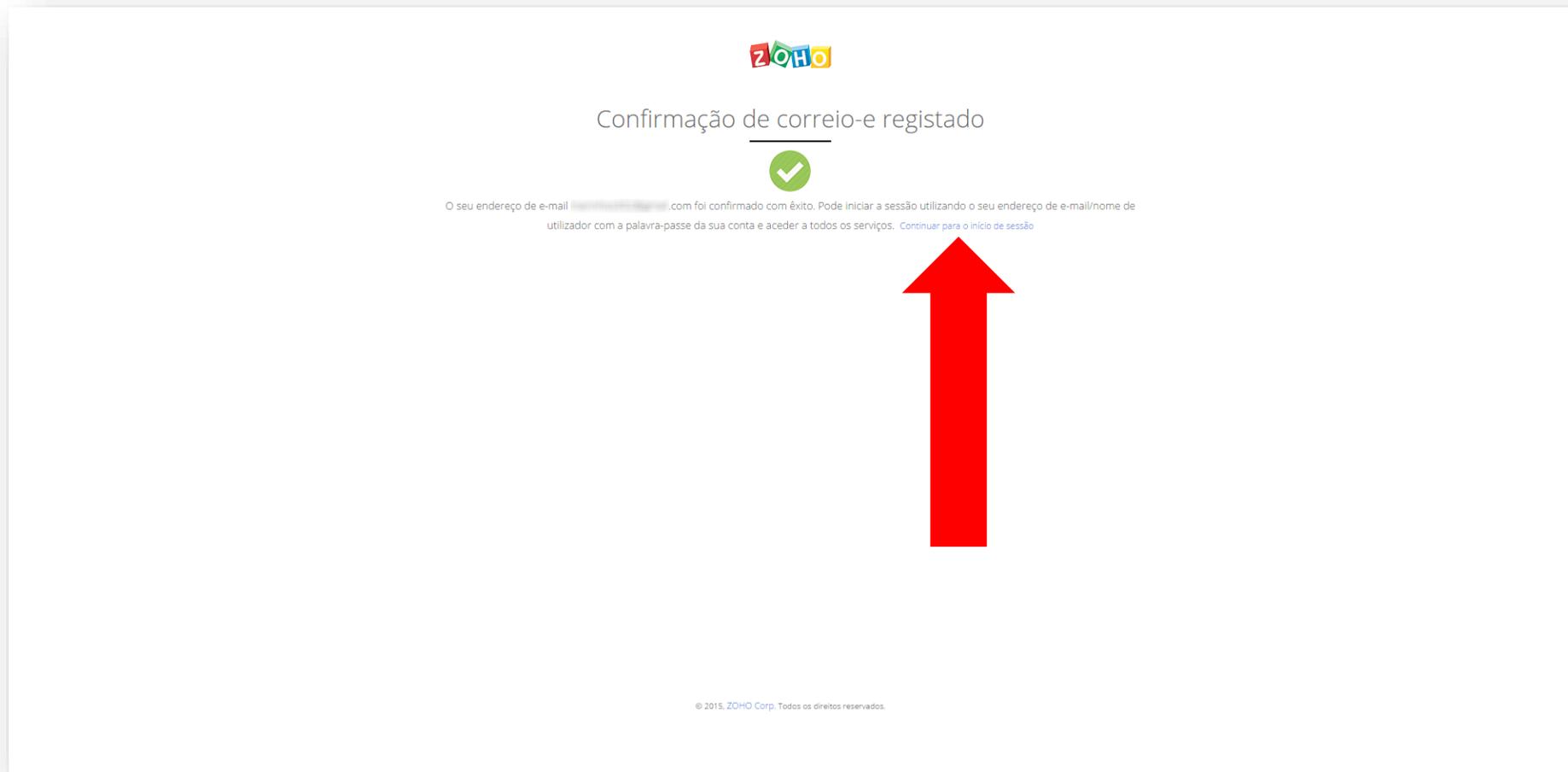
Estamos ansiosos por servir as necessidades da sua empresa.

Obrigado!
Equipa Zoho
<http://www.zoho.com/>

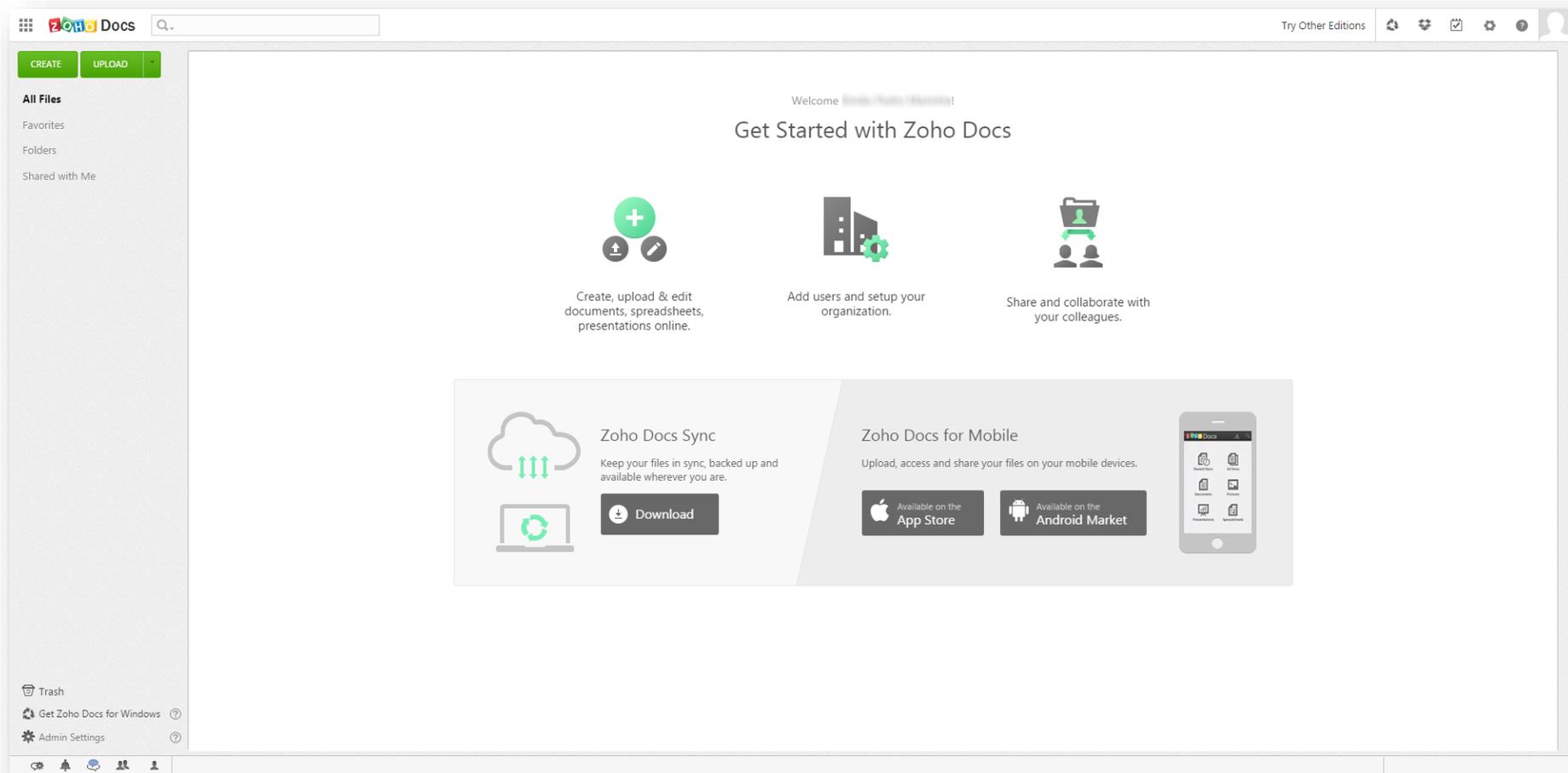
Zoho Corporation. 4141 Hacienda Drive, Pleasanton, CA 94588, EUA. Grátis: +1-888-900-9646 Fax: +1-925-924-9600

This e-mail is generated from Zoho Accounts. If you think this is SPAM, please report to abuse@zohocorp.com for immediate action.

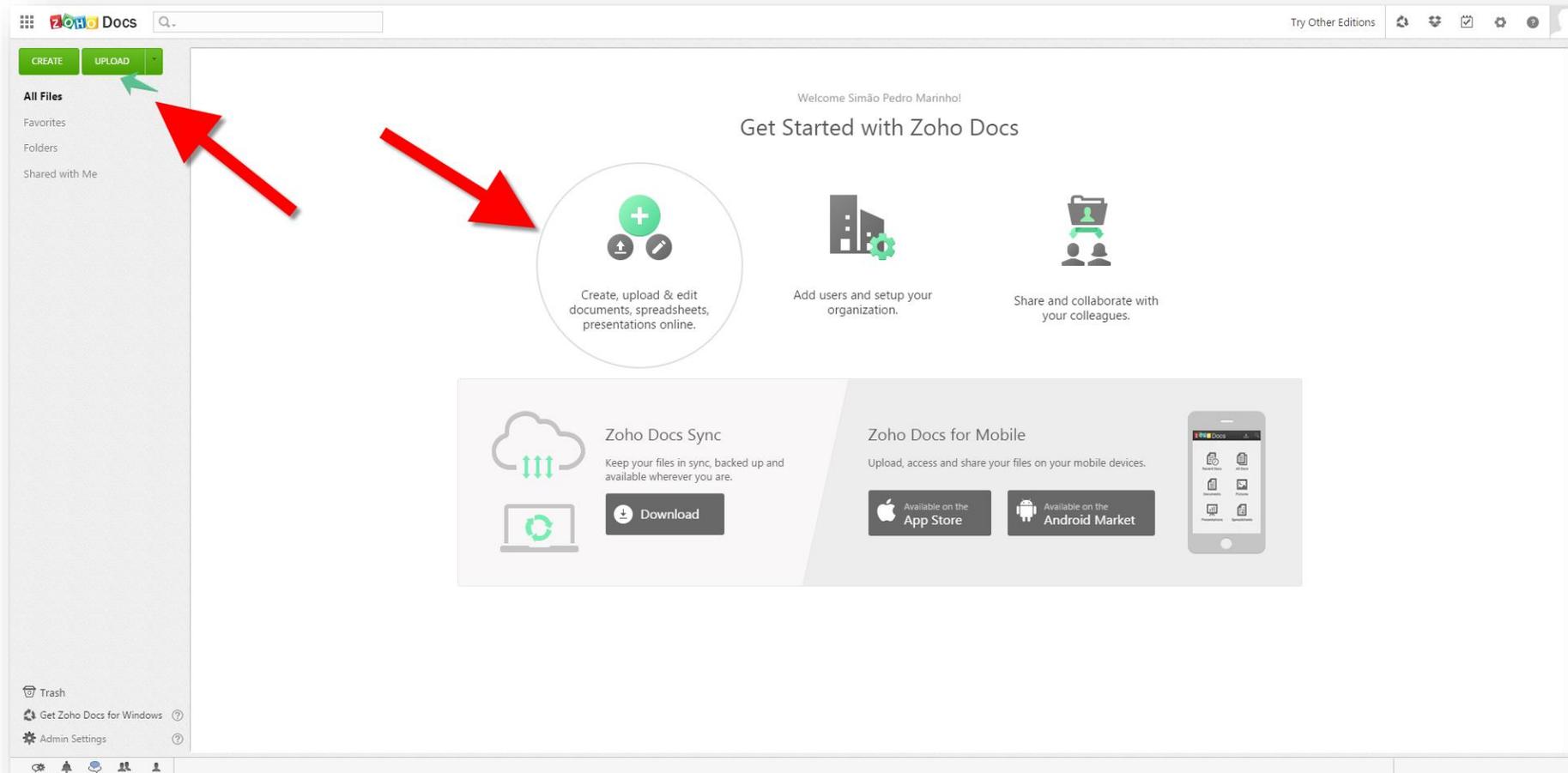
Com o *e-mail* confirmado, o usuário deverá clicar em “Continuar para o início de sessão” para dar início às suas atividades no Zoho.



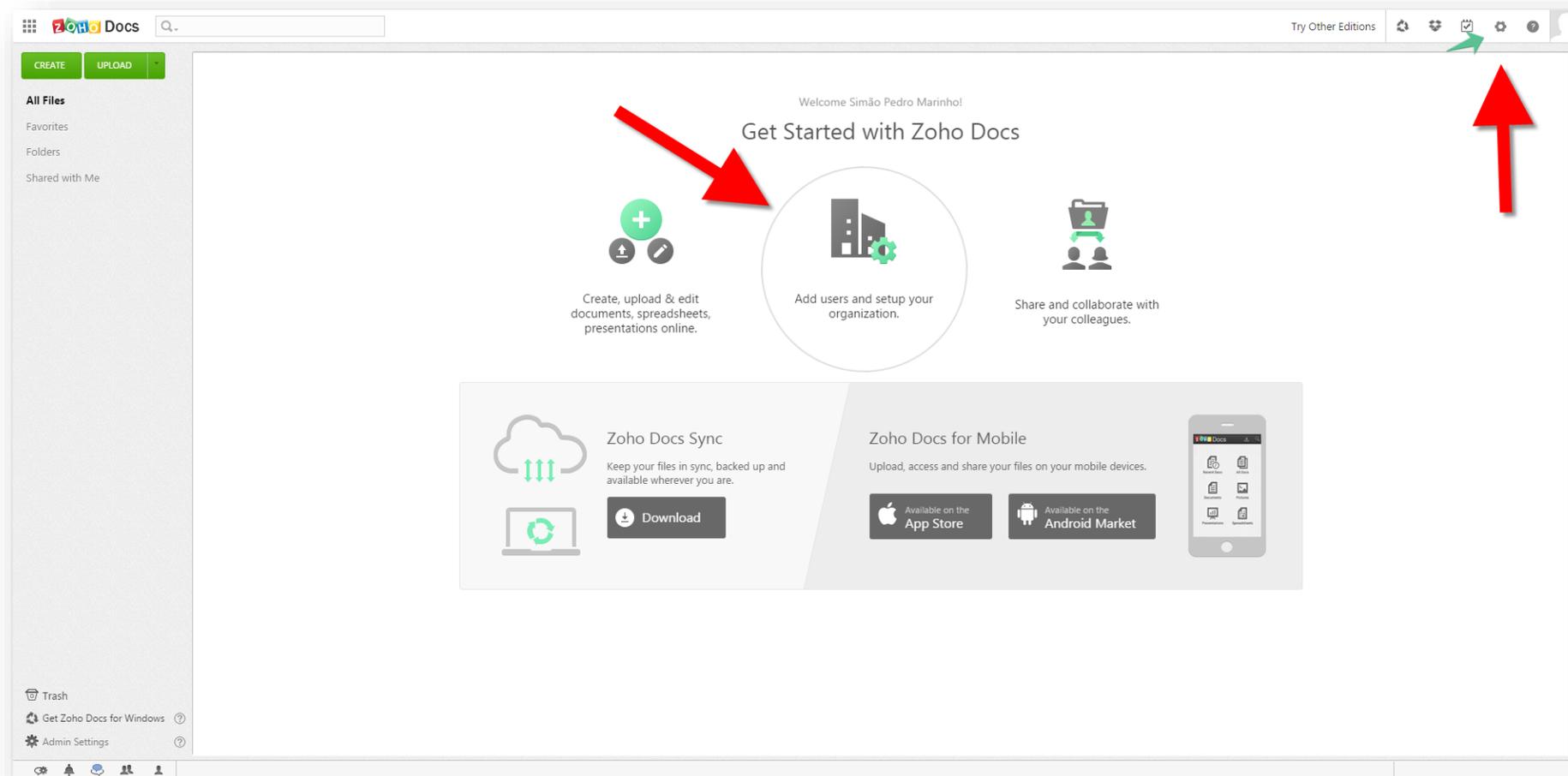
A tela seguinte do Zoho Docs é uma espécie de tutorial que orienta seus usuários.



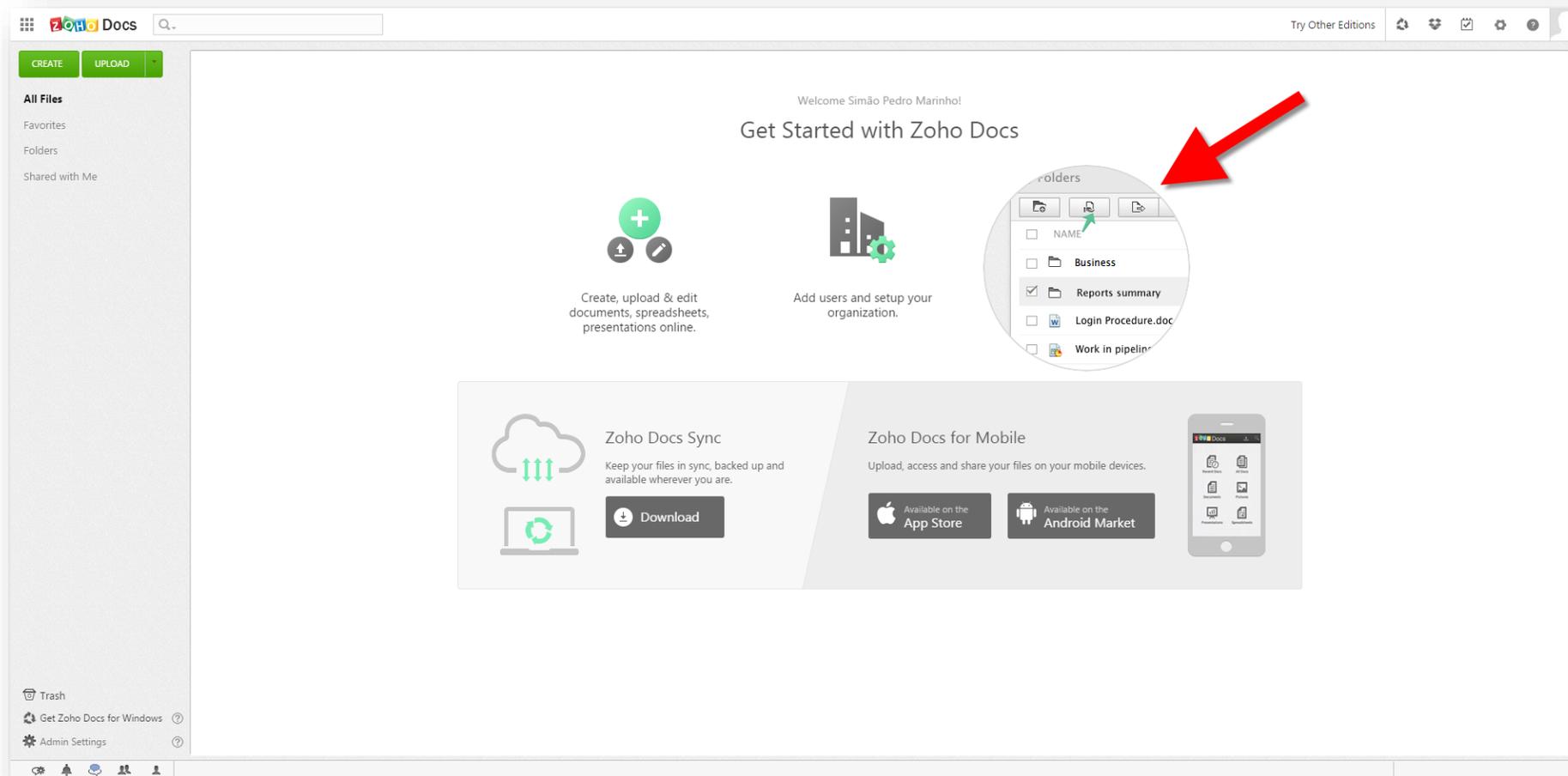
Colocando o cursor do *mouse* sobre a área “*Create, upload & edit documents, spreadsheets, presentations online*” [Criar, carregar e editar documentos, planilhas, apresentações *online*] aparecerá uma seta verde que, em animação, indicará (à esquerda, ao alto, da tela) onde o usuário pode fazer isso.



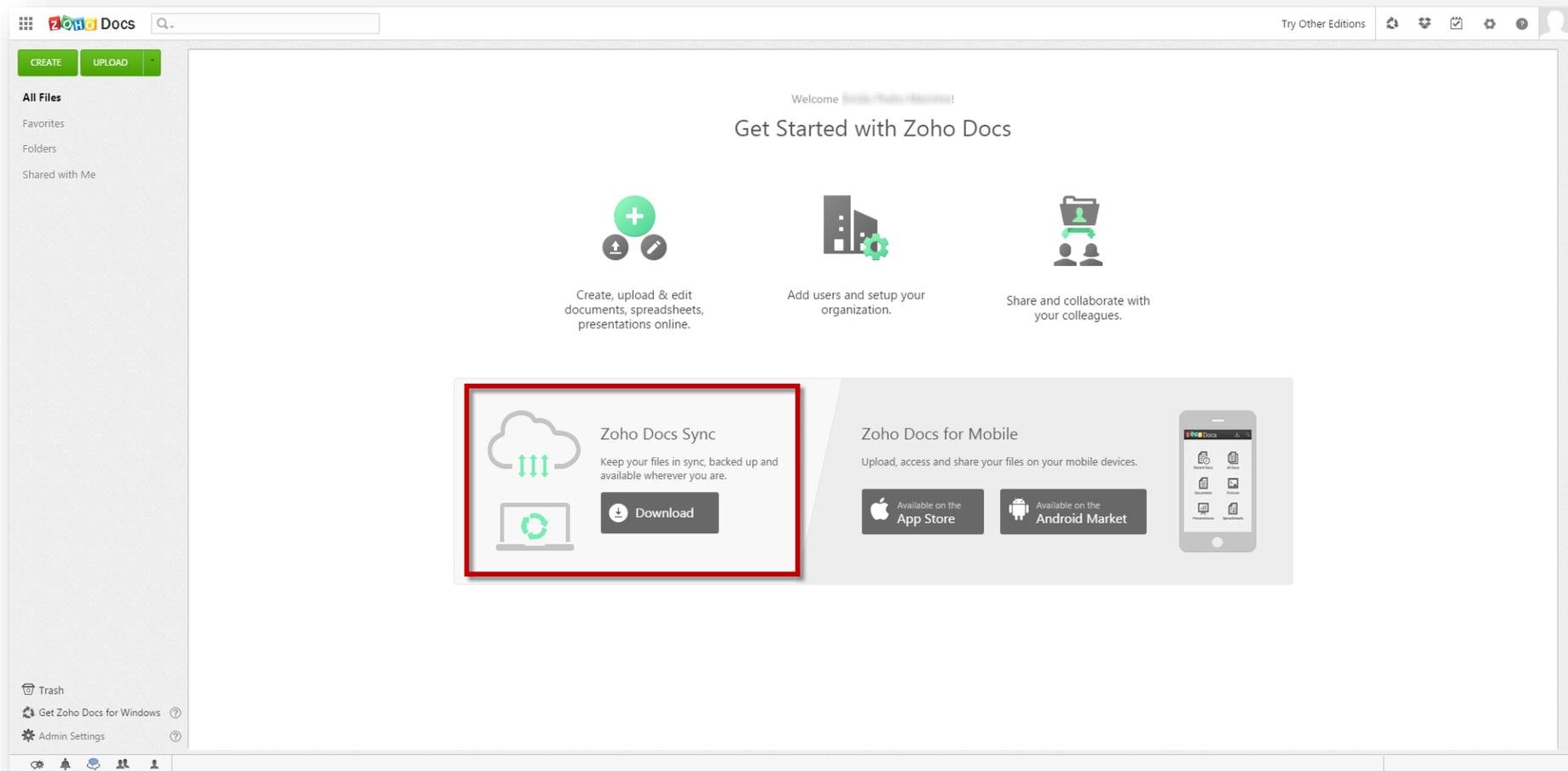
Ao colocar o cursor do *mouse* sobre a área “*Add users and setup your organization*” [Adicione usuários e configure sua organização], o usuário verá a seta verde deslocar-se para o alto da tela à esquerda.



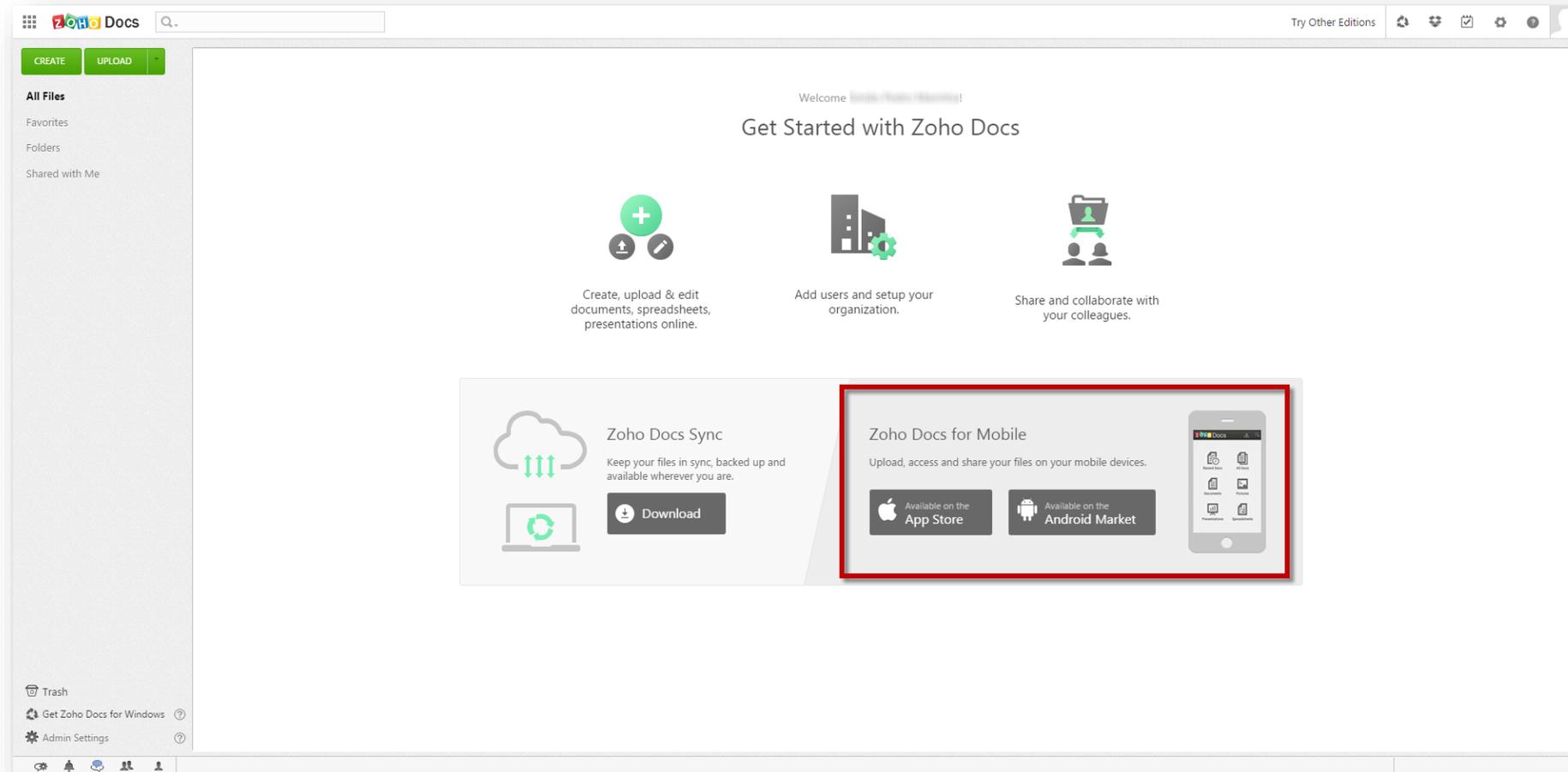
Colocando-se o cursor do *mouse* sobre a área “*Share and collaborate with your colleagues*” [Compartilhe e colabore com seus colegas], surgirá uma imagem sobreposta indicando como o usuário fará isso.



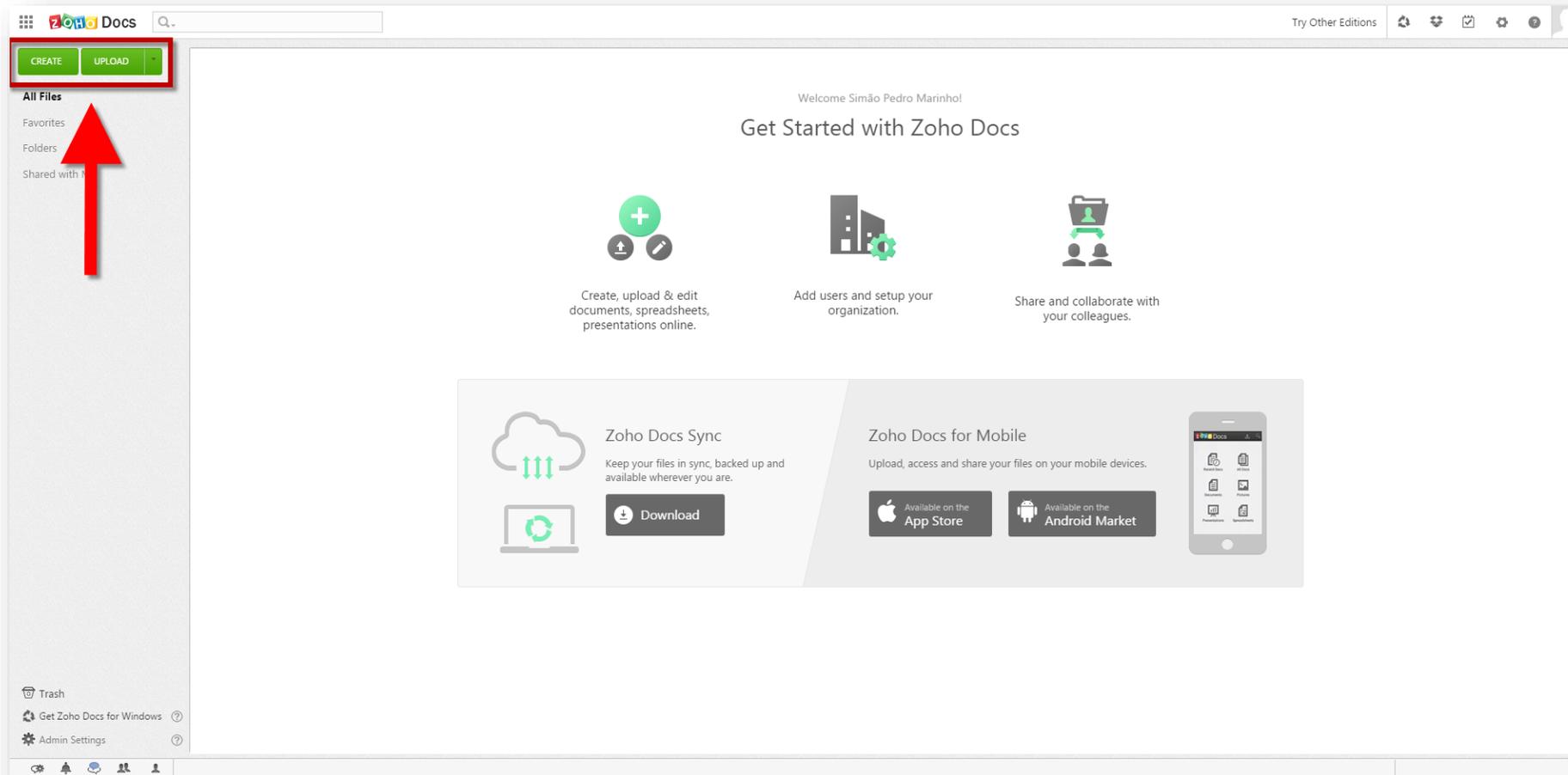
A tela ainda orienta sobre o recurso de sincronização do Zoho (*Zoho Doc Sync*). Com o recurso, o usuário pode manter os arquivos sincronizados - entre o computador e outros dispositivos que utiliza (*smartphone e tablet*) – de tal forma que a última versão sempre estará disponível para o usuário, onde ele estiver. O Sync oferece ainda o recurso do *back-up*.



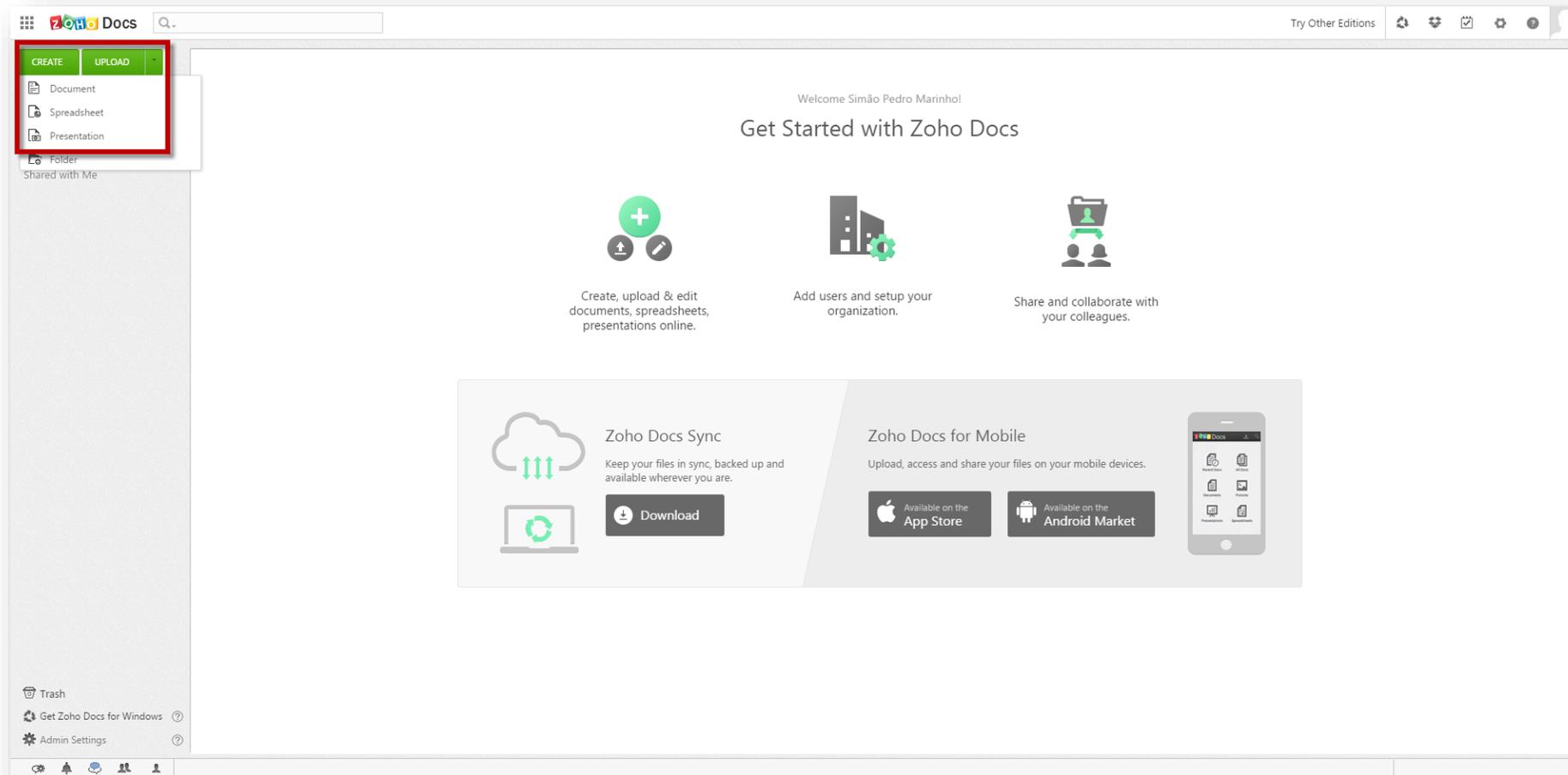
Há também informação sobre aplicativos (*app*) do Zoho Docs que rodam em dispositivos móveis (*smartphone* e *tablet*) que usam sistemas operacionais iOS (da Apple) e Android. Clicando-se nos botões *App Store* e *Android Market*, o usuário tem acesso ao *app* para *download* e instalação.



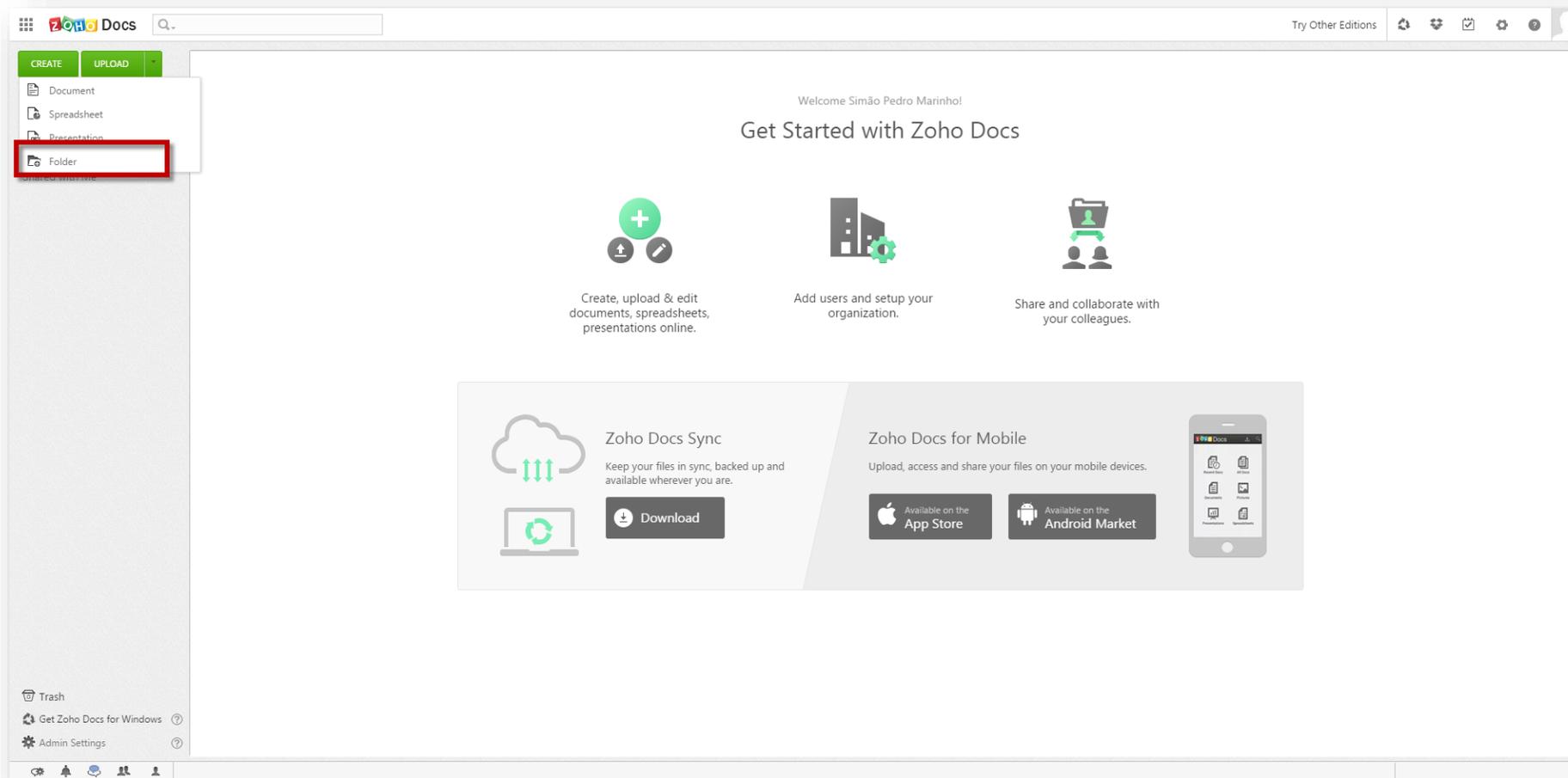
Você tem a opção de criar um novo documento, planilha ou apresentação. Ou carregar no Zoho um arquivo já existente.



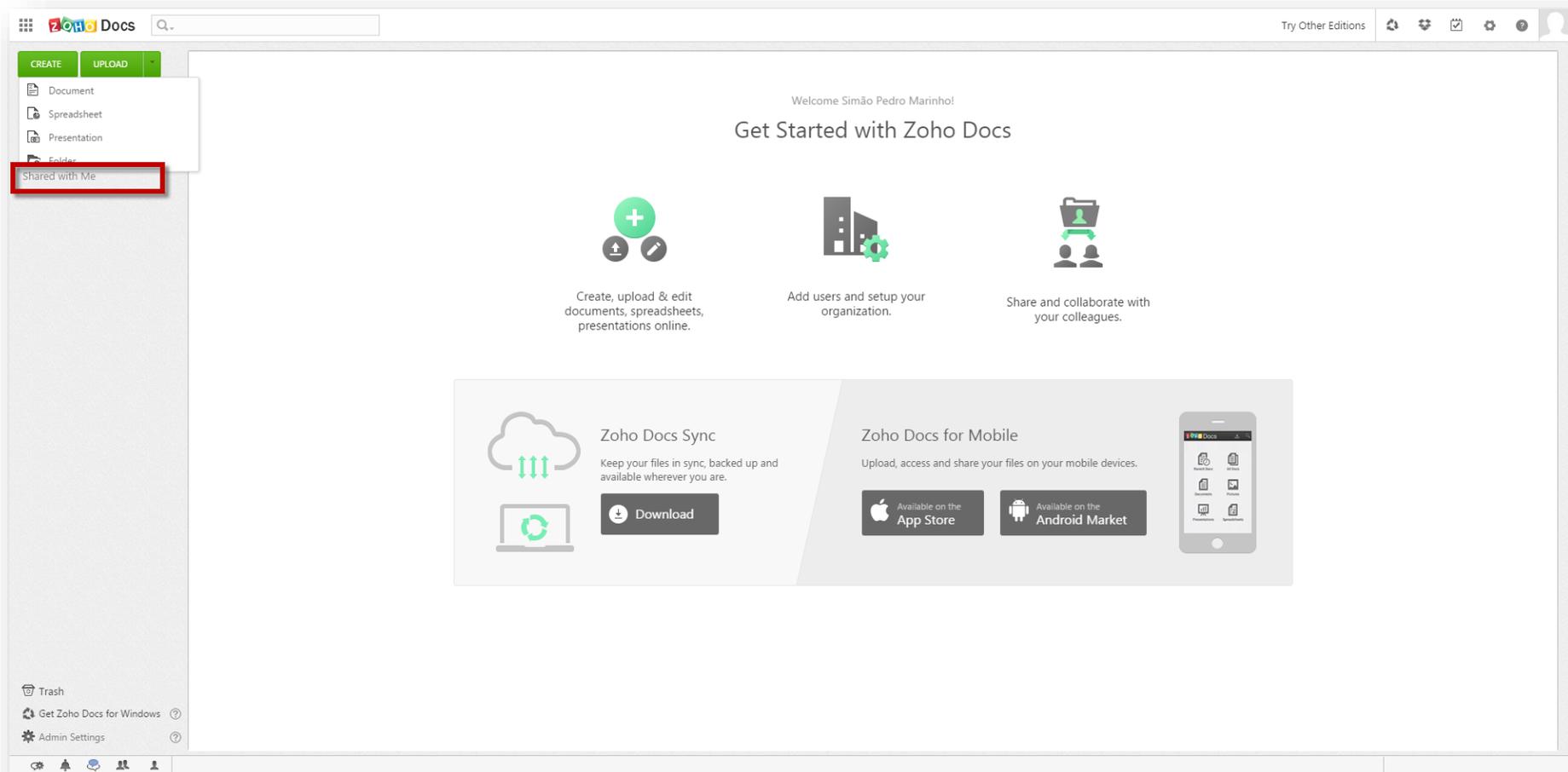
Clicando em **Create**, você verá um *menu* onde indicará o tipo de documento criará no Zoho: *document*, entendido como um texto (do tipo que se cria no Word), *spreadsheet* (planilha, do tipo que se cria no Excel) ou *presentation* (apresentação, do tipo que se cria no PowerPoint).



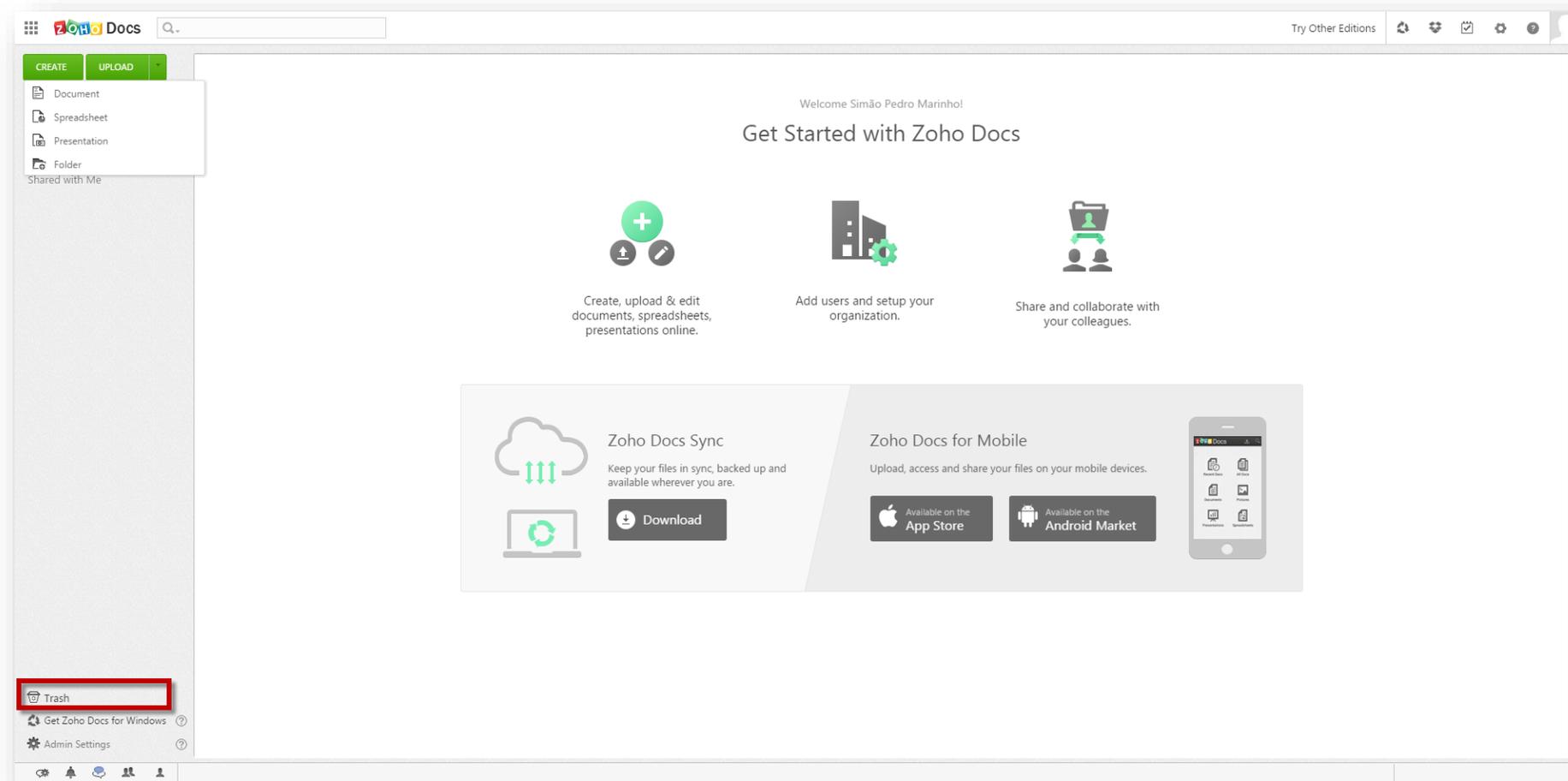
No mesmo *menu* você pode optar por criar *folder* [pasta]. A possibilidade do usuário criar pastas favorece um armazenamento mais organizado dos documentos criados no Zoho.



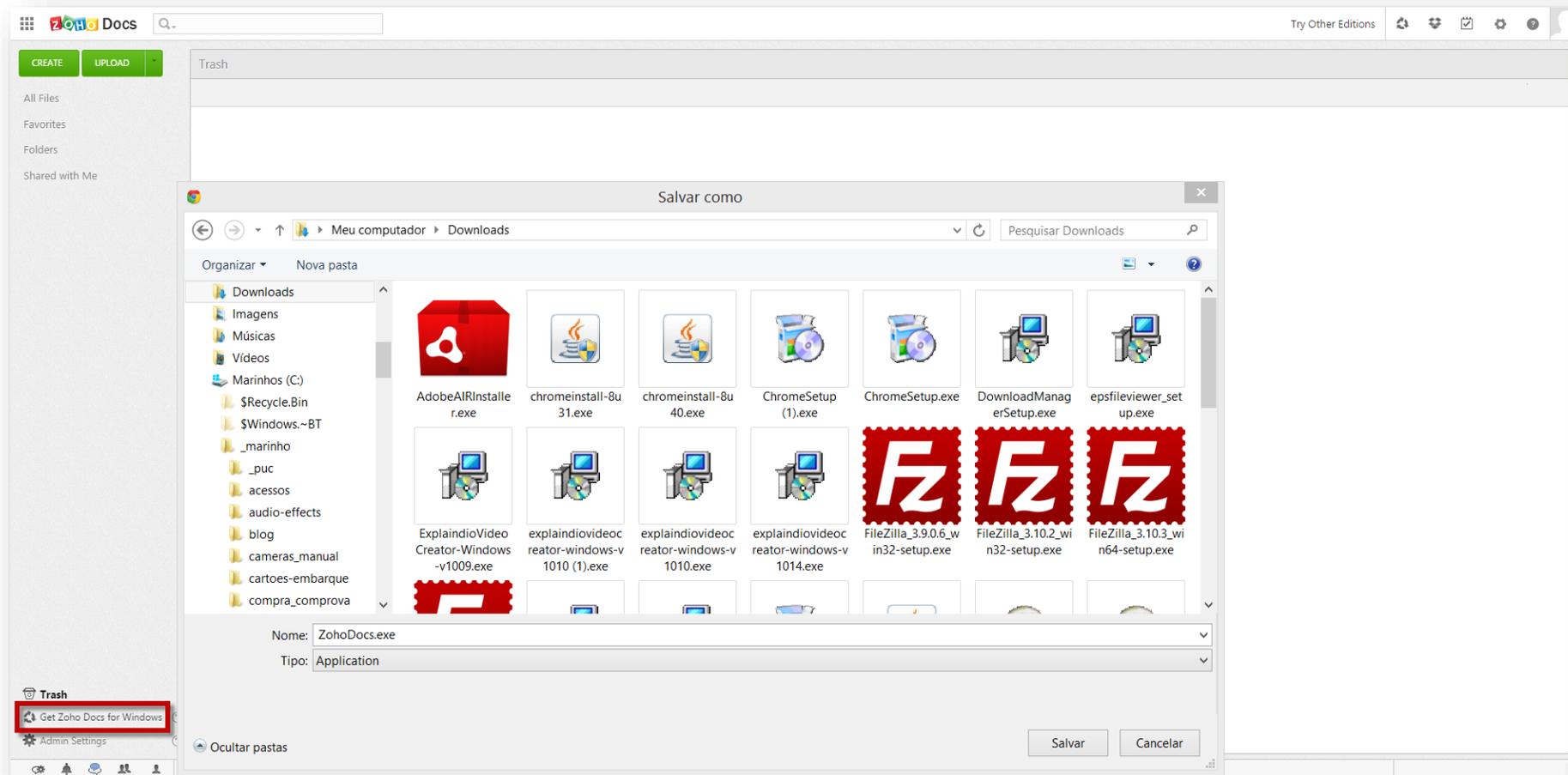
Há também a possibilidade de exibir documentos (de texto, planilhas e apresentações) que tenham sido compartilhados com o usuário. Para vê-los, basta clicar em **Shared with me**.



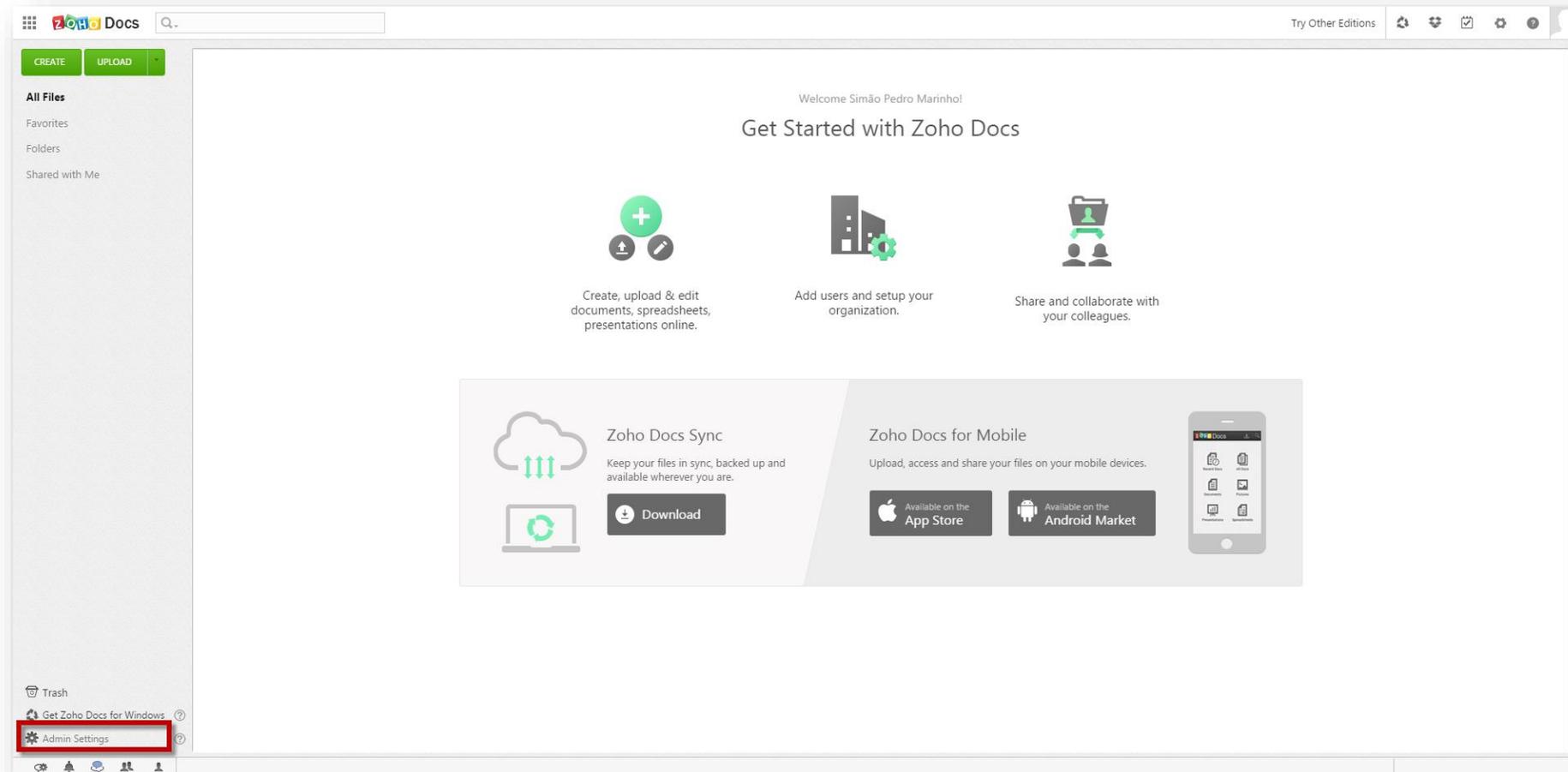
Clicando em **Trash**, o usuário verá documentos (de texto, planilhas e apresentações) que eventualmente tenha descartado no lixo.



O usuário pode baixar e instalar o Zoho Docs para Windows. Basta ao usuário clicar em **Get Zoho Docs for Windows** e escolher onde salvará o arquivo que depois será instalado no seu computador.



Clicando em **Admin Settings**, o usuário será remetido para um tela onde pode fazer o gerenciamento da sua conta no Zoho. Será possível gerenciar usuários e senhas e fazer controle de segurança.



O usuário informará, no campo próprio, um nome para a organização (Organization name) que criará.
Antes de clicar no botão **Proceed**, o usuário repetirá, no campo próprio, o texto (*captcha*) exibido pelo Zoho logo abaixo.

[-- Back to Home](#)

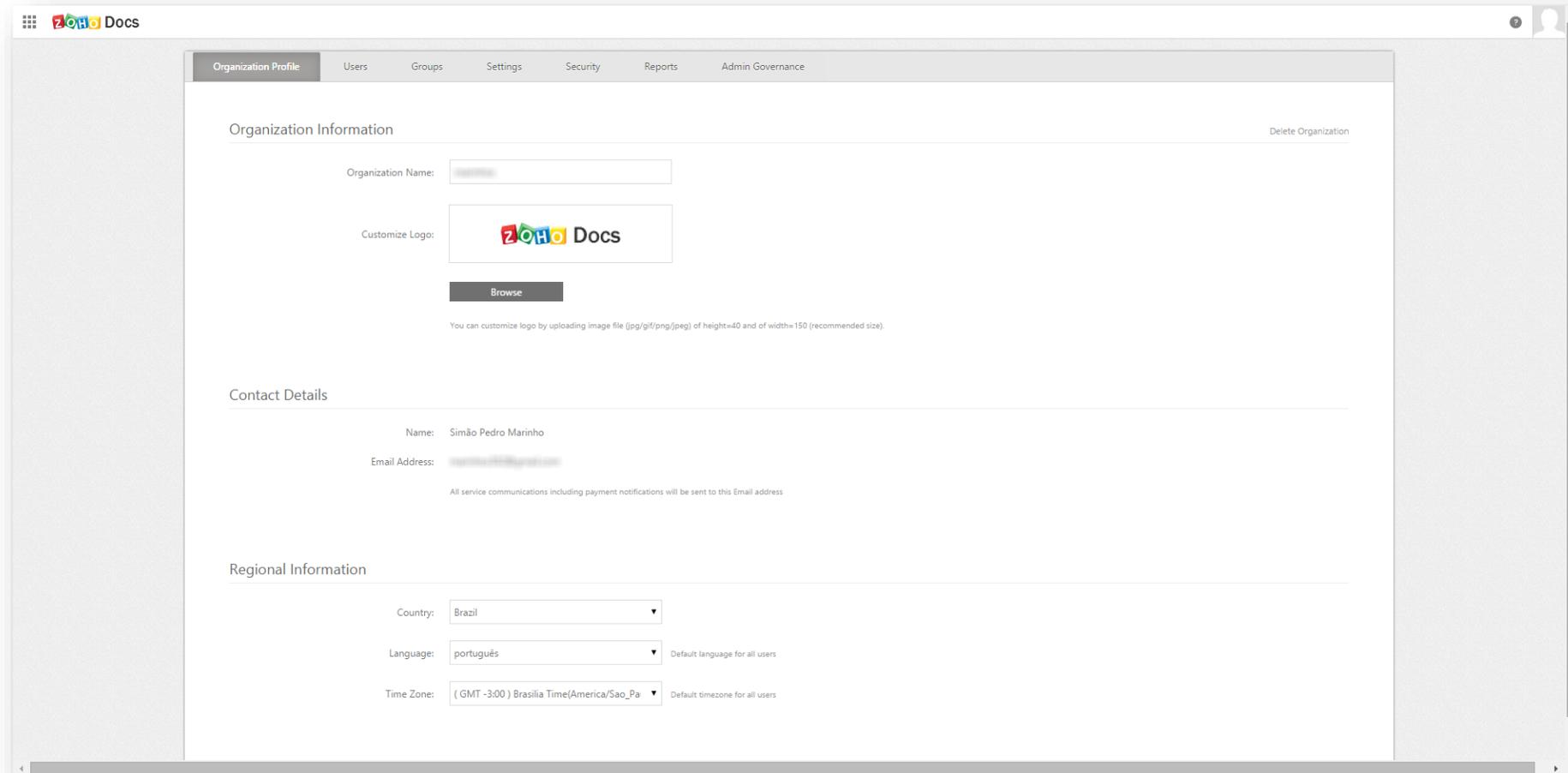
Create Organization

Organization Name

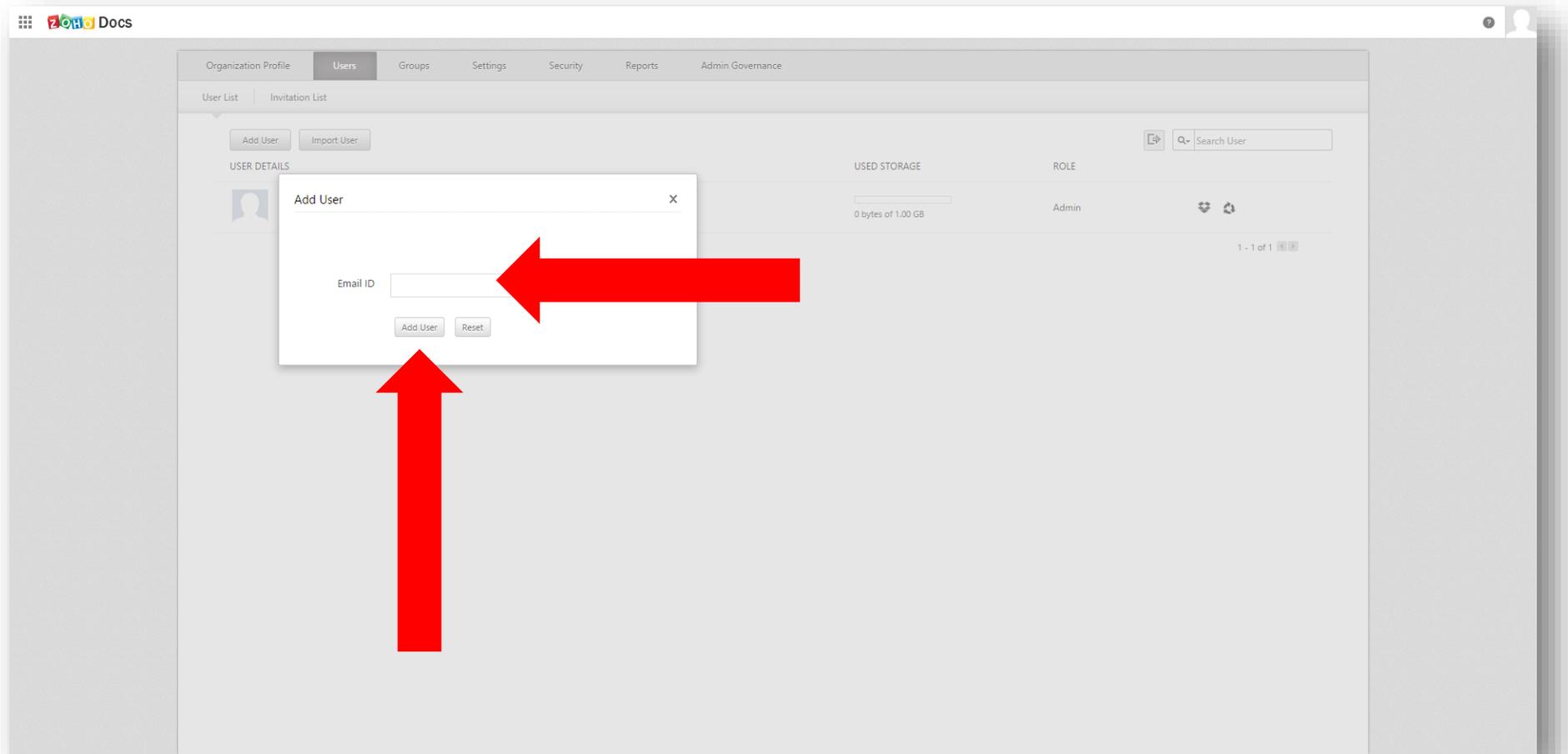
Enter the text you see in the below image

↻

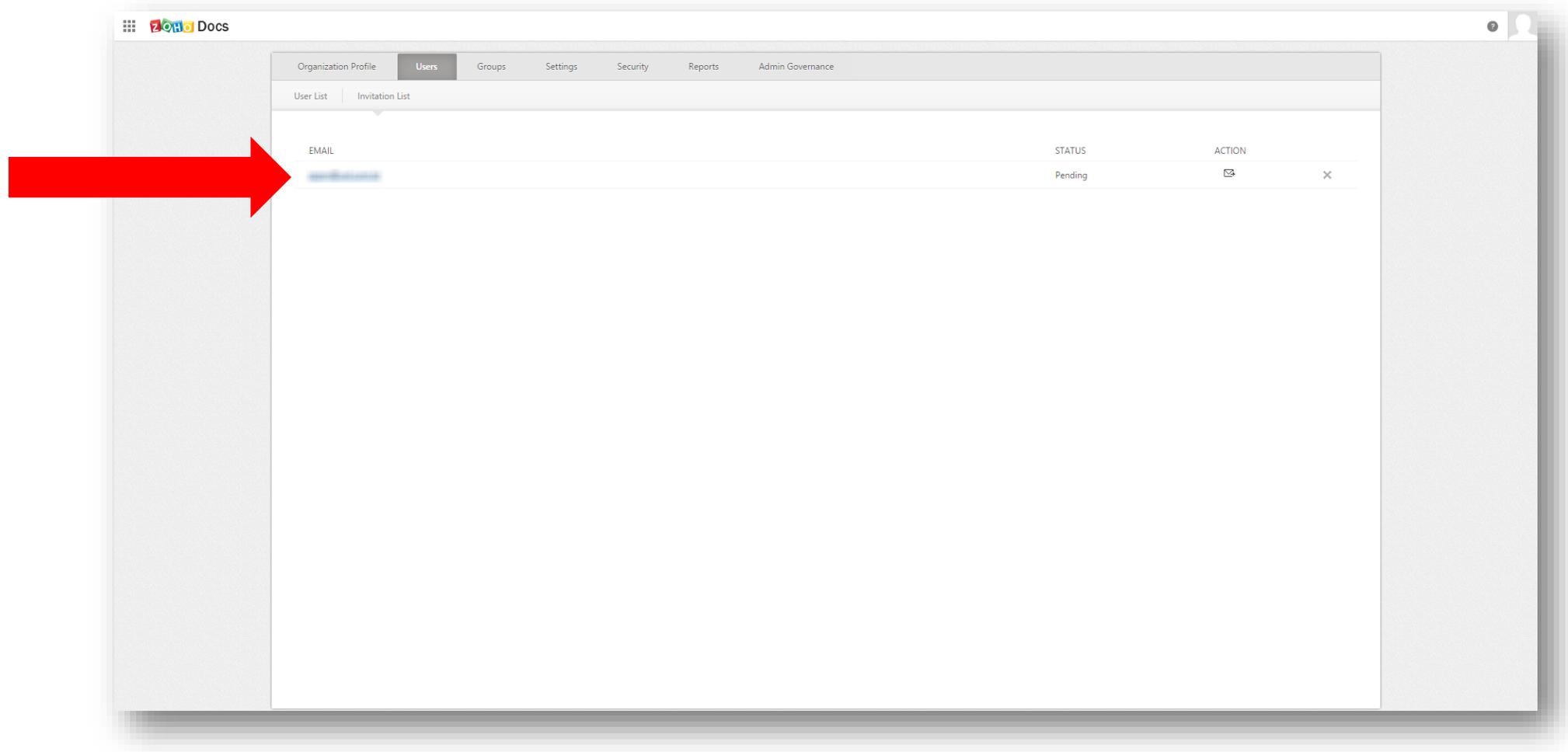
Na tela seguinte, o Zoho exibirá informações sobre a organização criada pelo usuário. Alguns recursos como *Groups*, *Reports* e *Admin Governance* são de uso restritos aos usuários de contas *Premium* e *Standard*, que são pagas.



Clicando na aba **Users** e depois no botão **Add user**, o usuário convidará pessoas para compartilharem o seu espaço no Zoho. Na pequena tela que se abrirá, o usuário informará, no campo Email ID o e-mail da pessoa que convidará para ser colaborador na sua “organização”. Depois é só clicar no botão **Add user**.



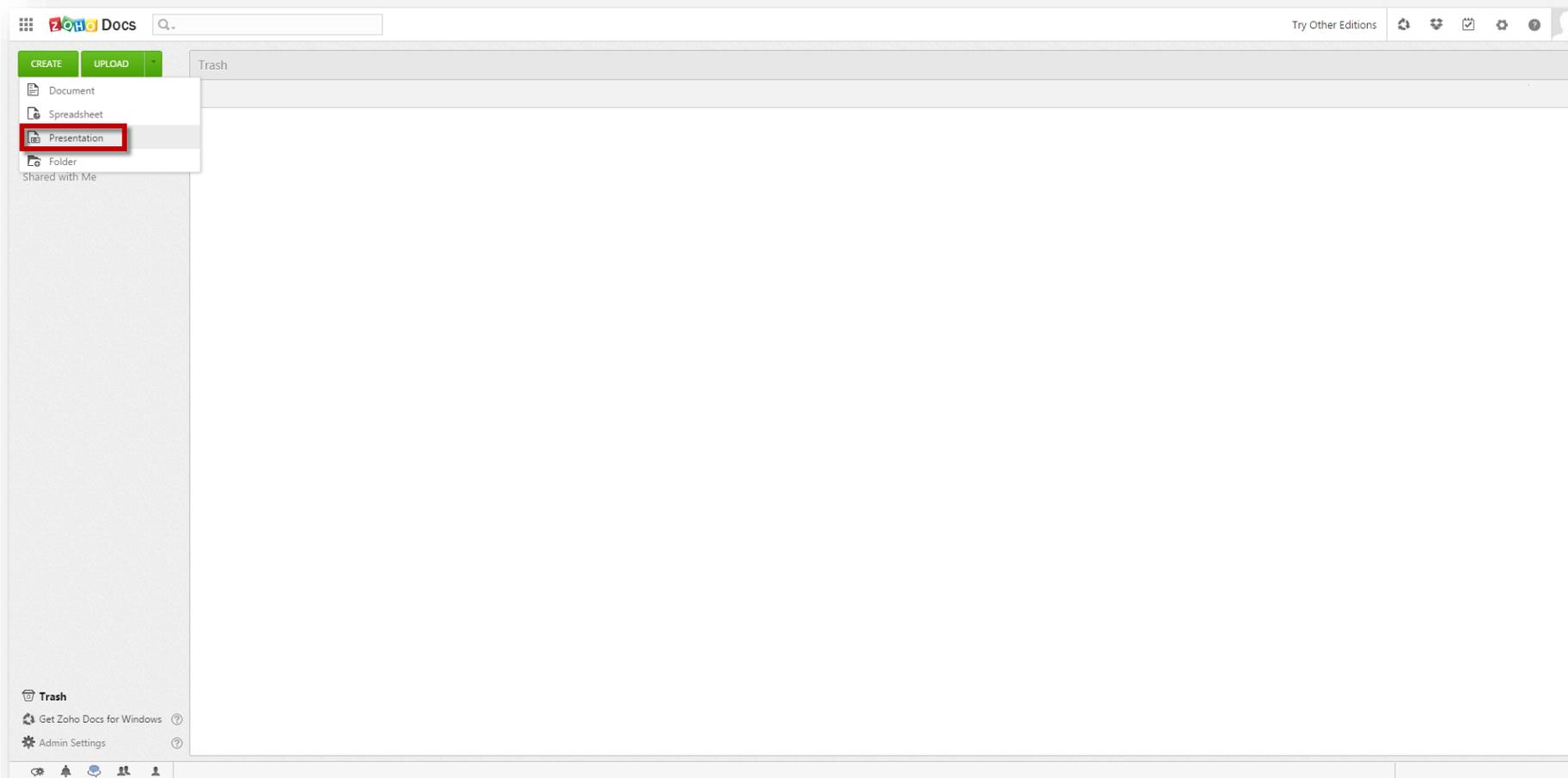
Na tela seguinte, o Zoho indicará o *e-mail* de cada pessoa convidada para colaborar com o usuário e seu *status*, que inicialmente é *pending* [pendente].



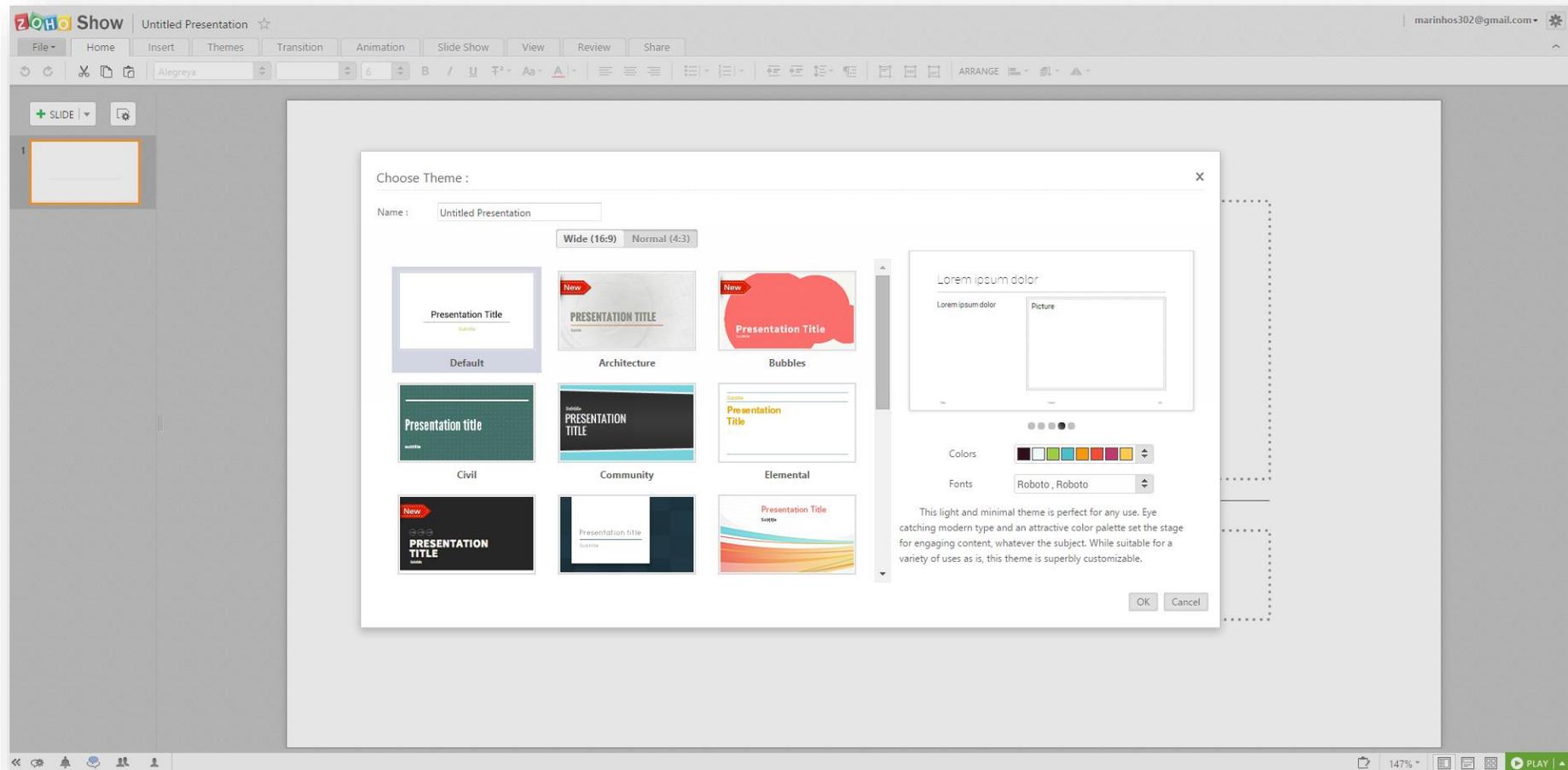
2

CRIANDO APRESENTAÇÃO
NO ZOHO SHOW

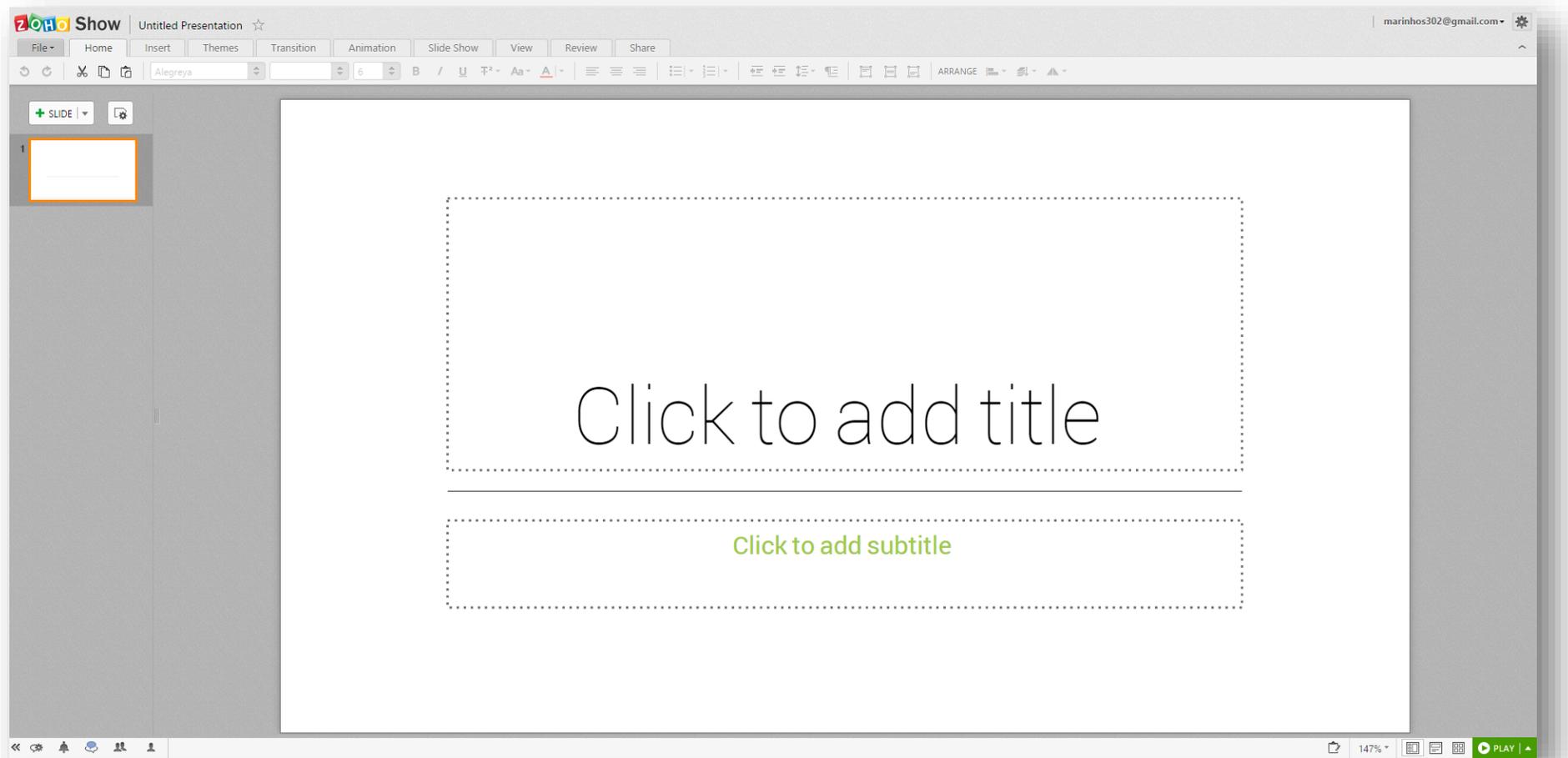
Volte à tela principal do Zoho. Clique no botão **Create** e depois em *Presentation* [Apresentação].



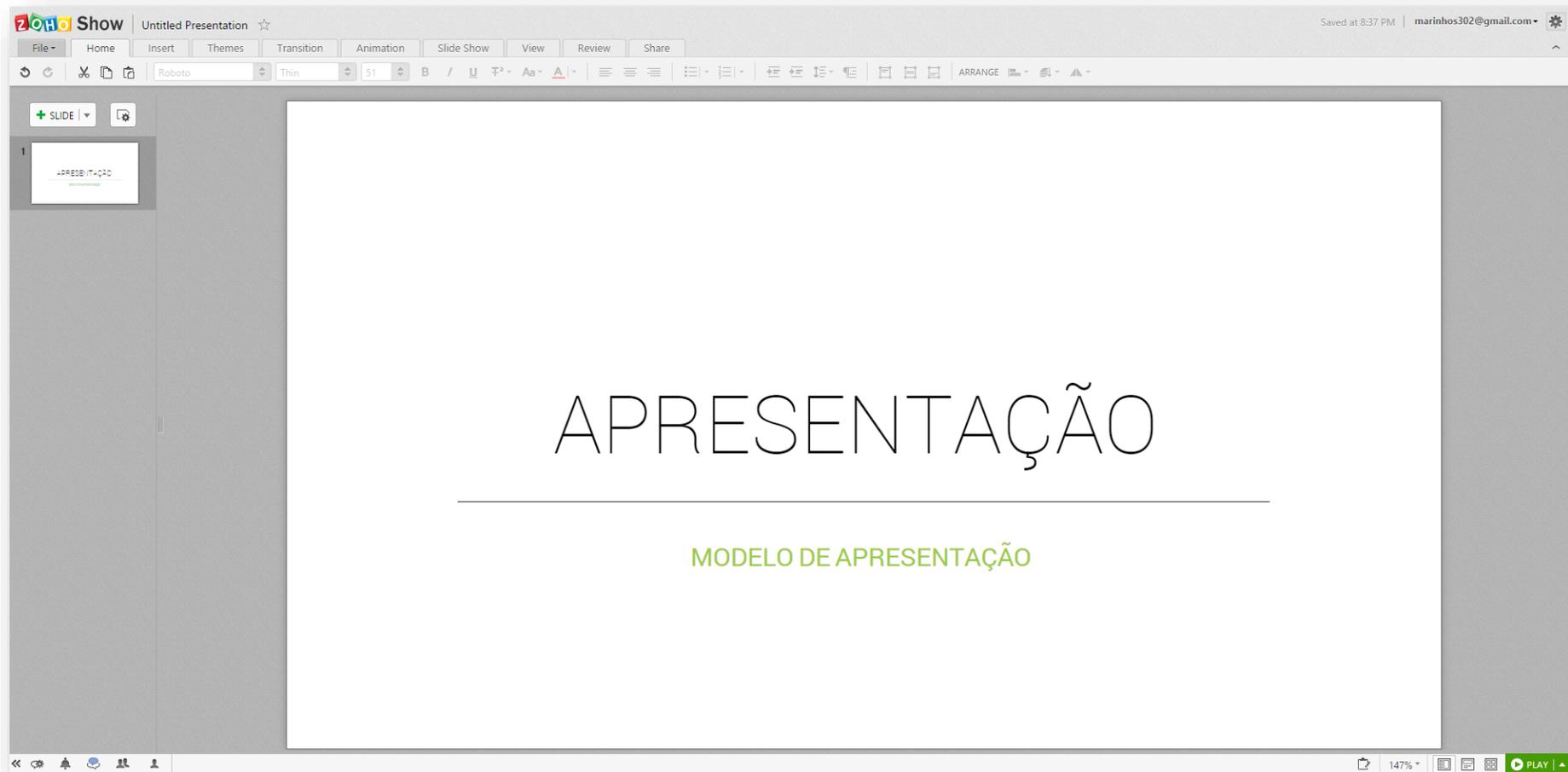
O Zoho Show oferece alguns modelos (*themes*) de apresentação. Mas é possível também optar por um modelo em branco (*default*). Escolha o modelo e clique no botão **OK**.



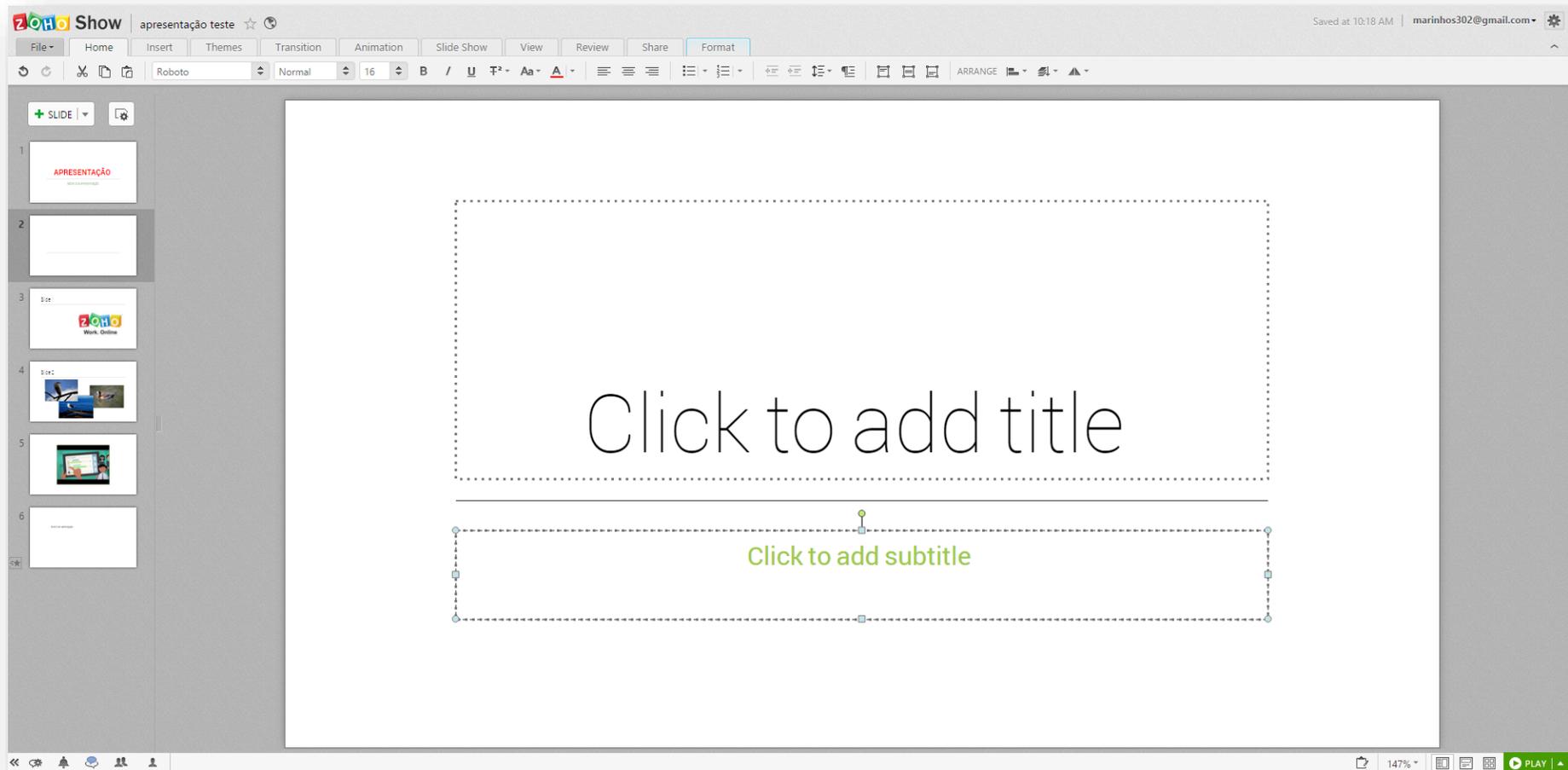
De forma semelhante ao PowerPoint, o Zoho exibe o primeiro *slide* com dois campos pré-formatados, para título e para subtítulo da apresentação.



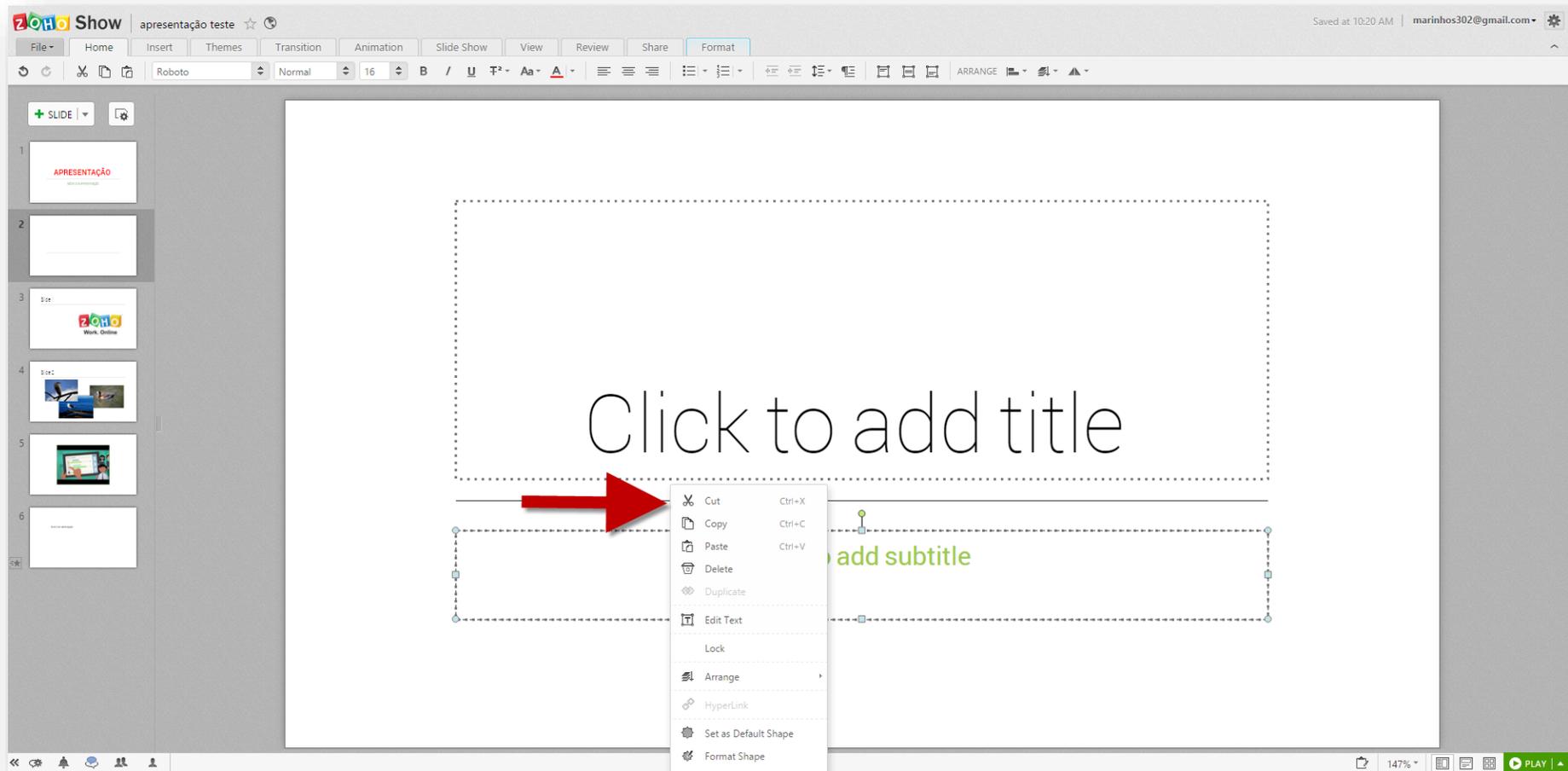
Digite o título da apresentação e, se for o caso, seu subtítulo.



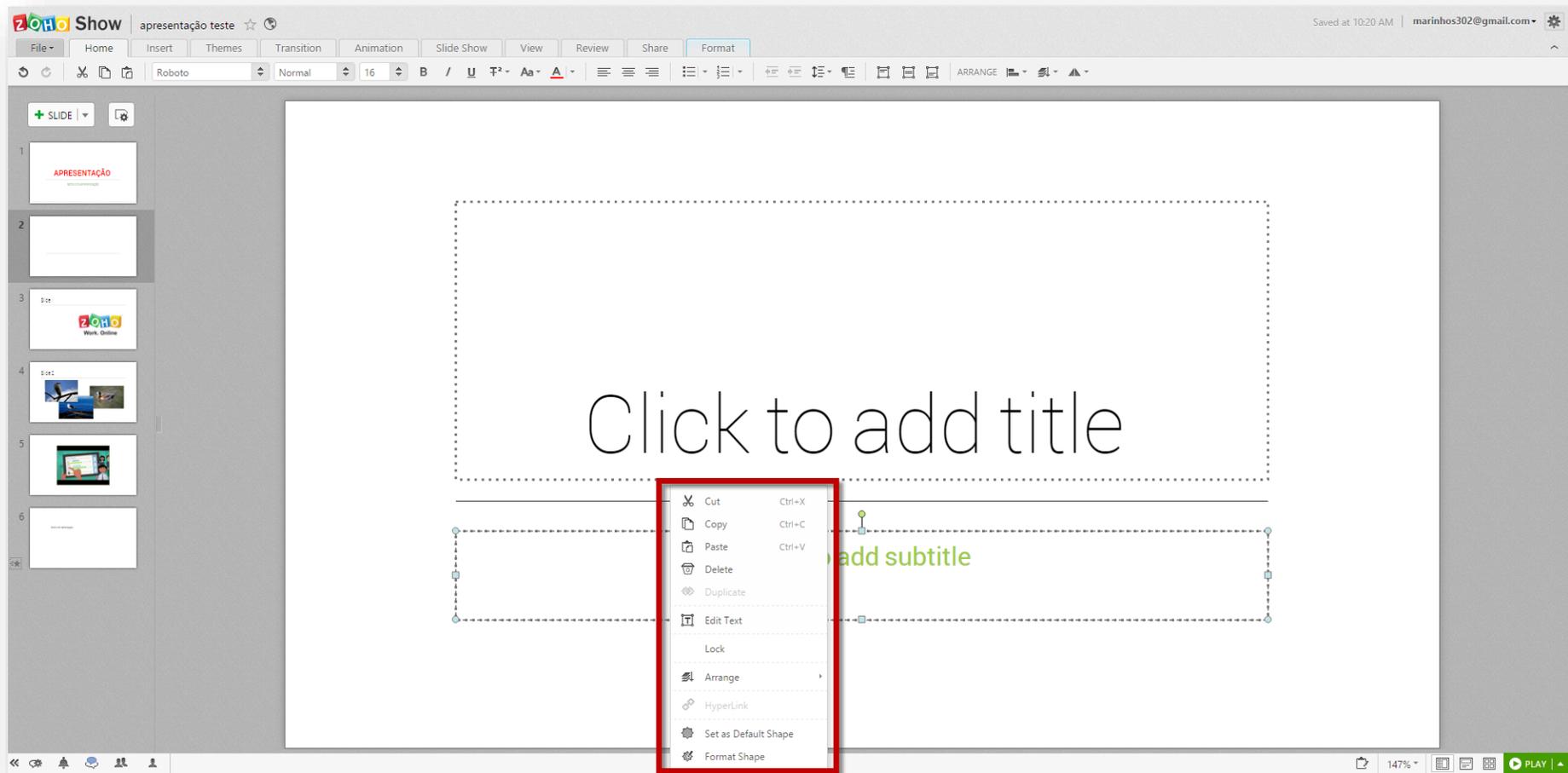
Se não quiser colocar um subtítulo para a apresentação, basta colocar o cursor do *mouse* sobre o campo, esperar que o campo apareça demarcado e apertar a tecla DELETE no computador ou, então ...



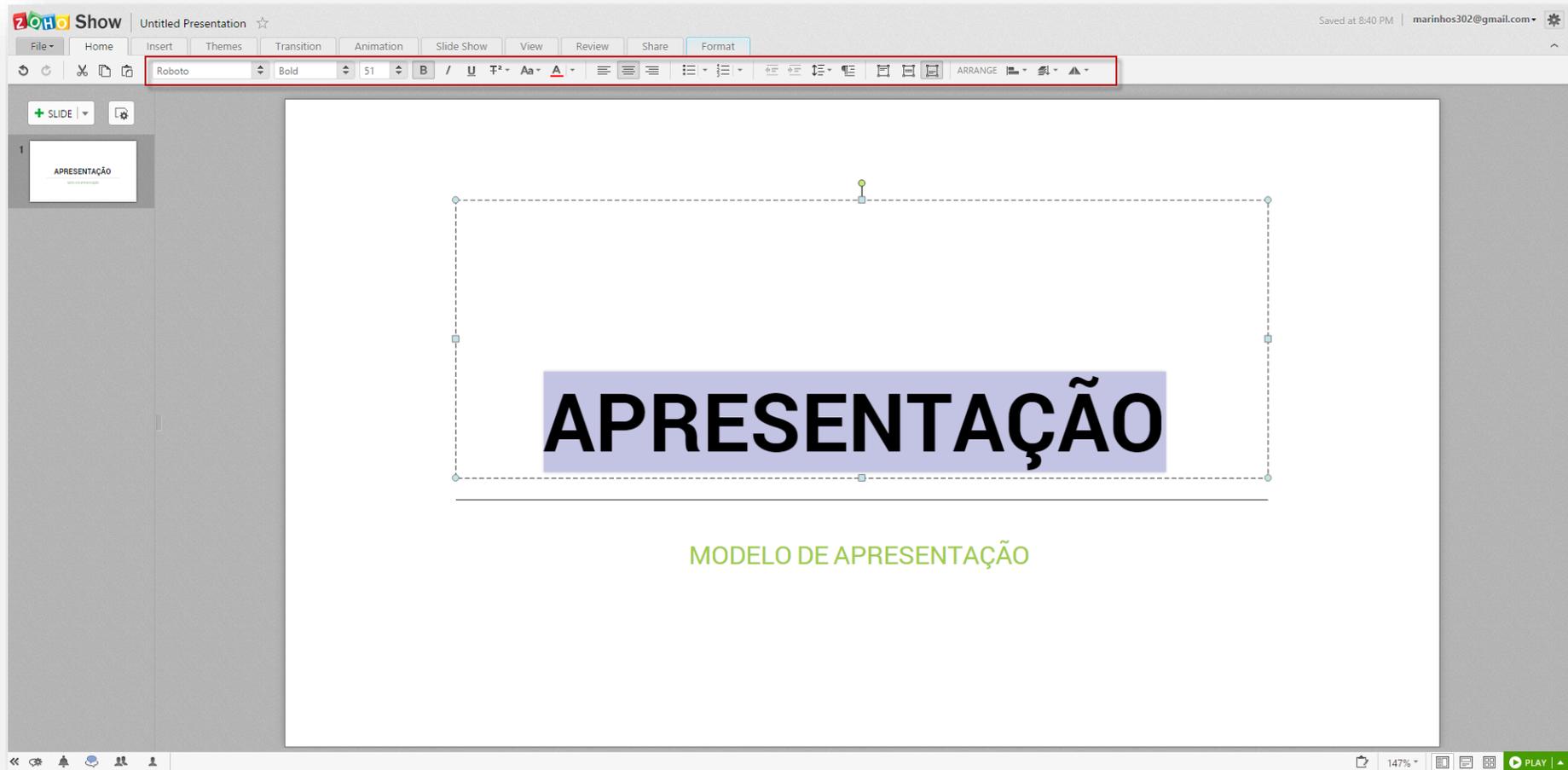
.... colocar o cursor do *mouse* sobre o campo, esperar que ele apareça demarcado, apertar o botão direito do mouse e escolher a opção CUT ou DELETE no *menu* que será exibido.



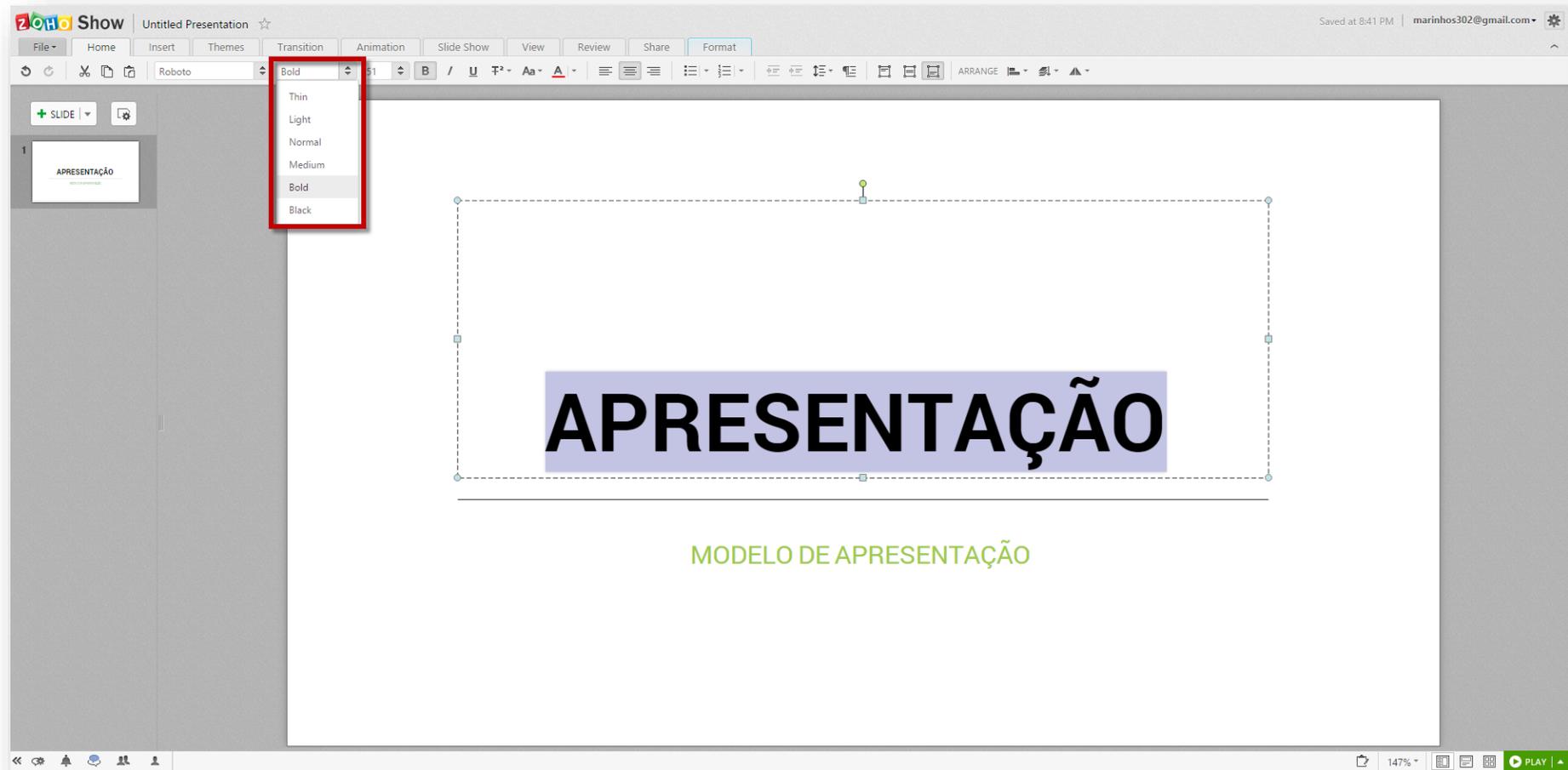
O *menu* acessível quando se coloca o cursor do *mouse* sobre qualquer elemento no slide, seja texto, imagem ou outro, e se aperta o botão direito do mouse, oferece outras possibilidades, como copiar (copy), colar (paste), editar, arranjar (trazer para o plano de frente ou levar para o plano de fundo).



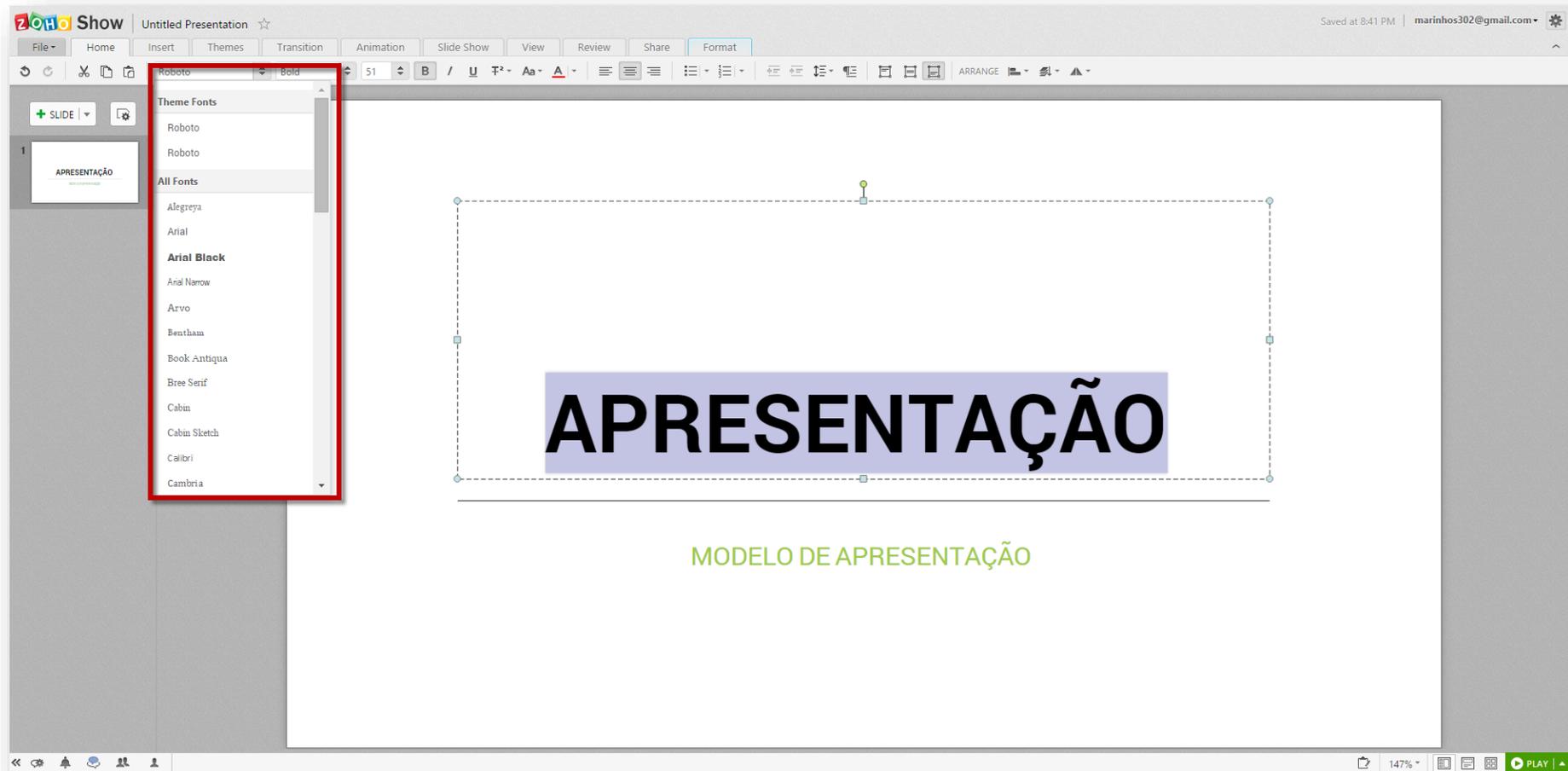
Uma barra de *menu*, ao alto, permite editar textos.



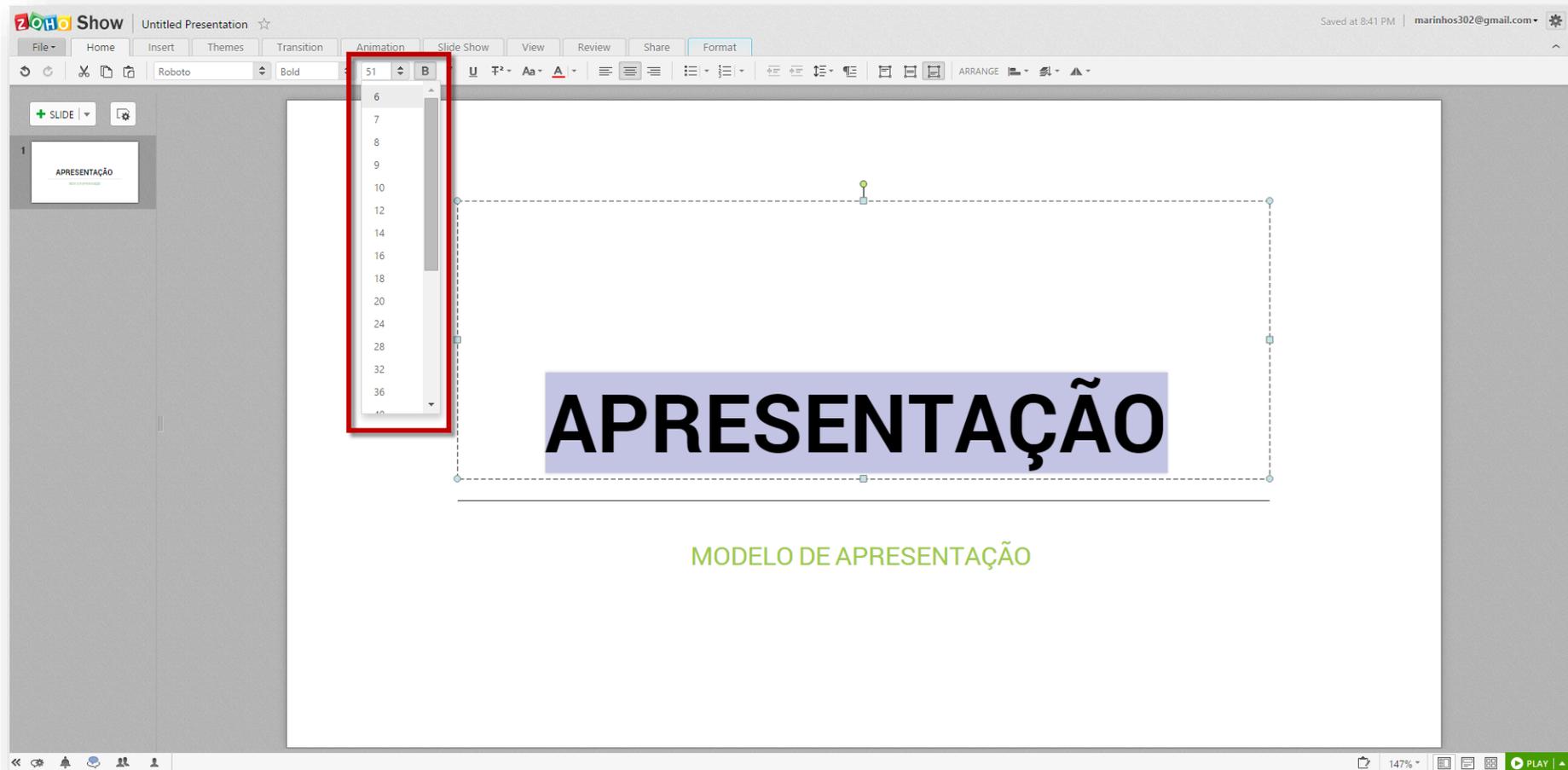
Você pode escolher a forma de exibição da fonte, como negrito (bold) ou itálico.



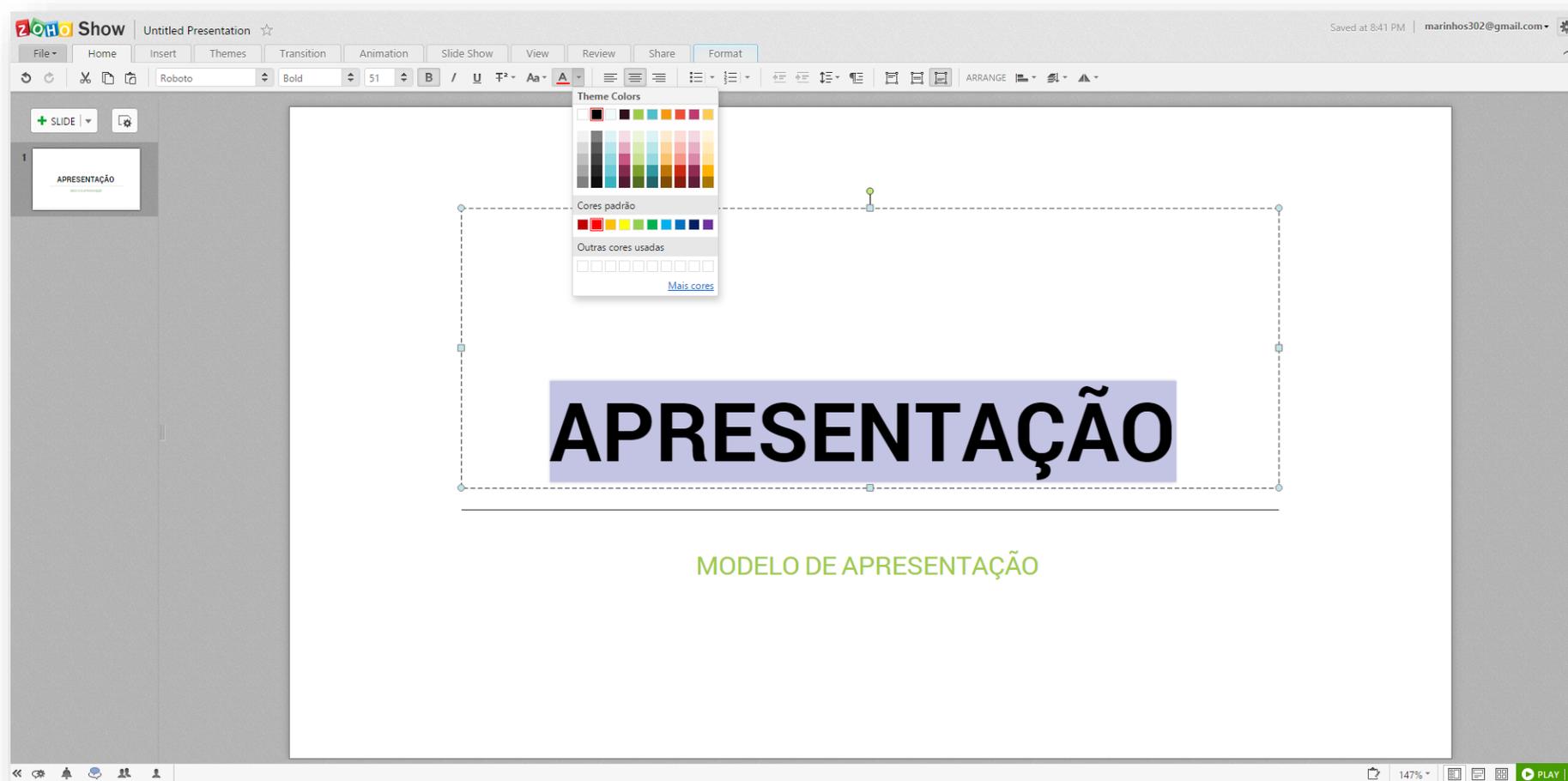
Pode alterar a fonte utilizada para os textos ...



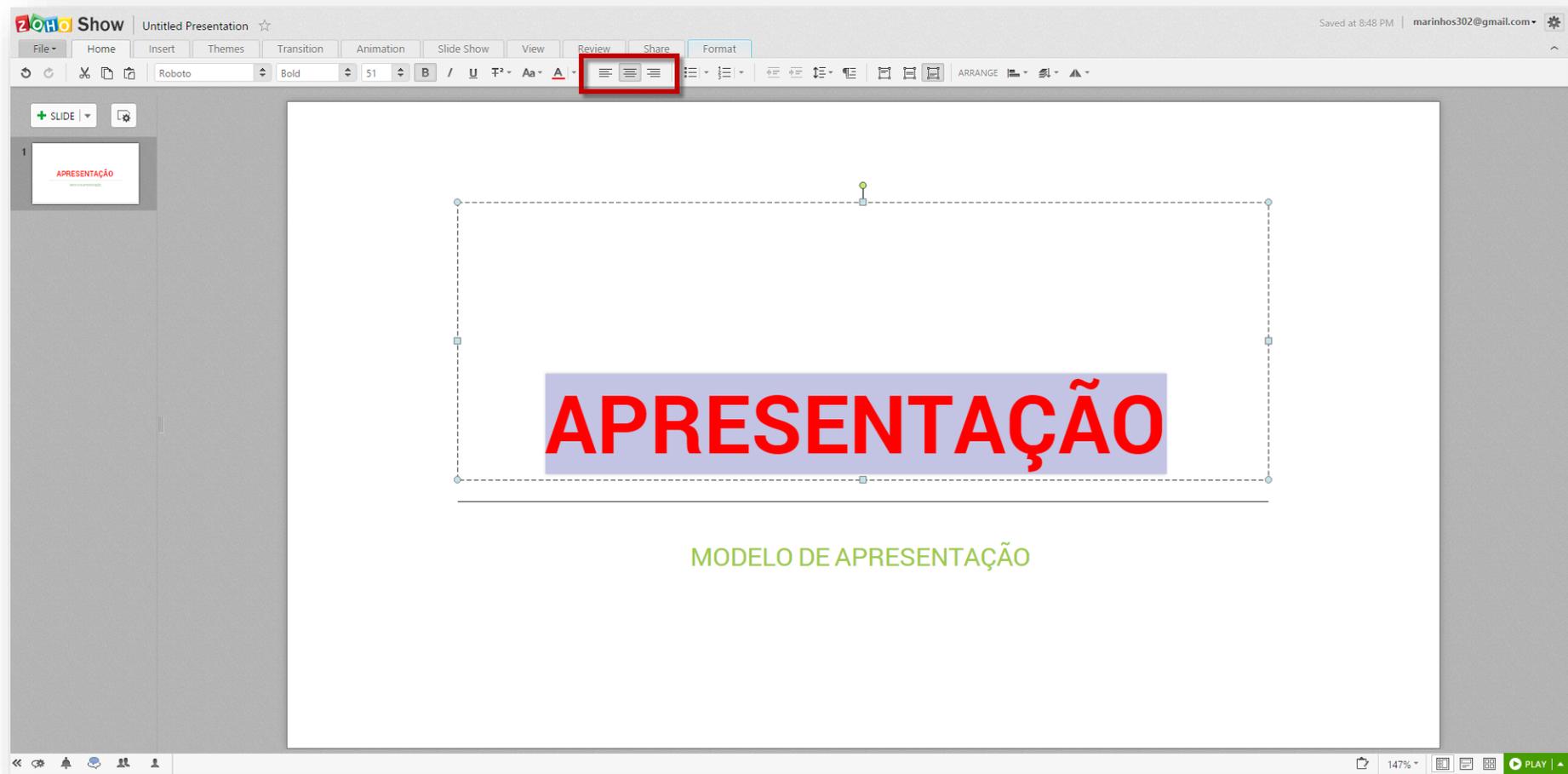
... o corpo da fonte ...



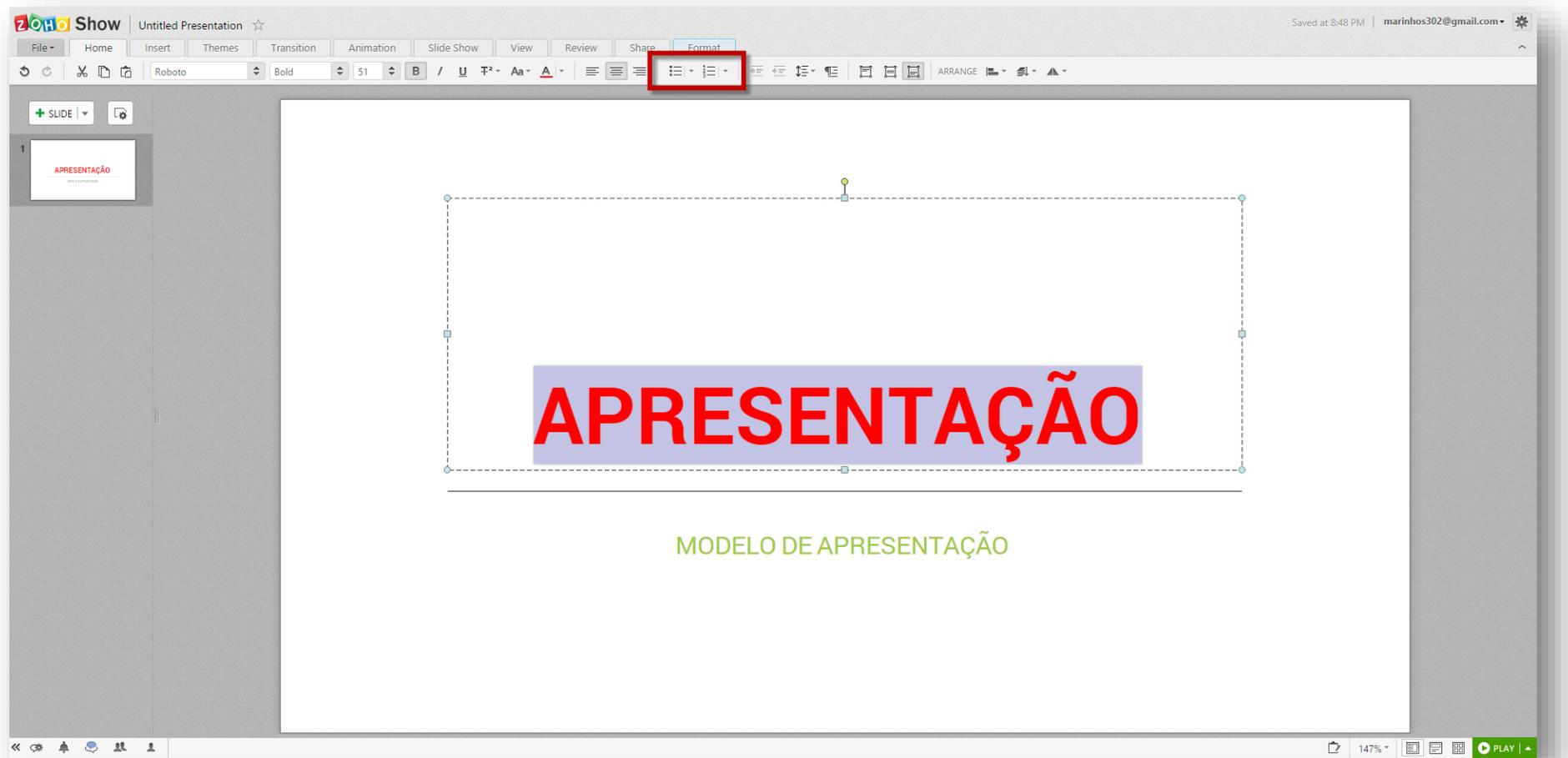
... e a cor da fonte utilizada.



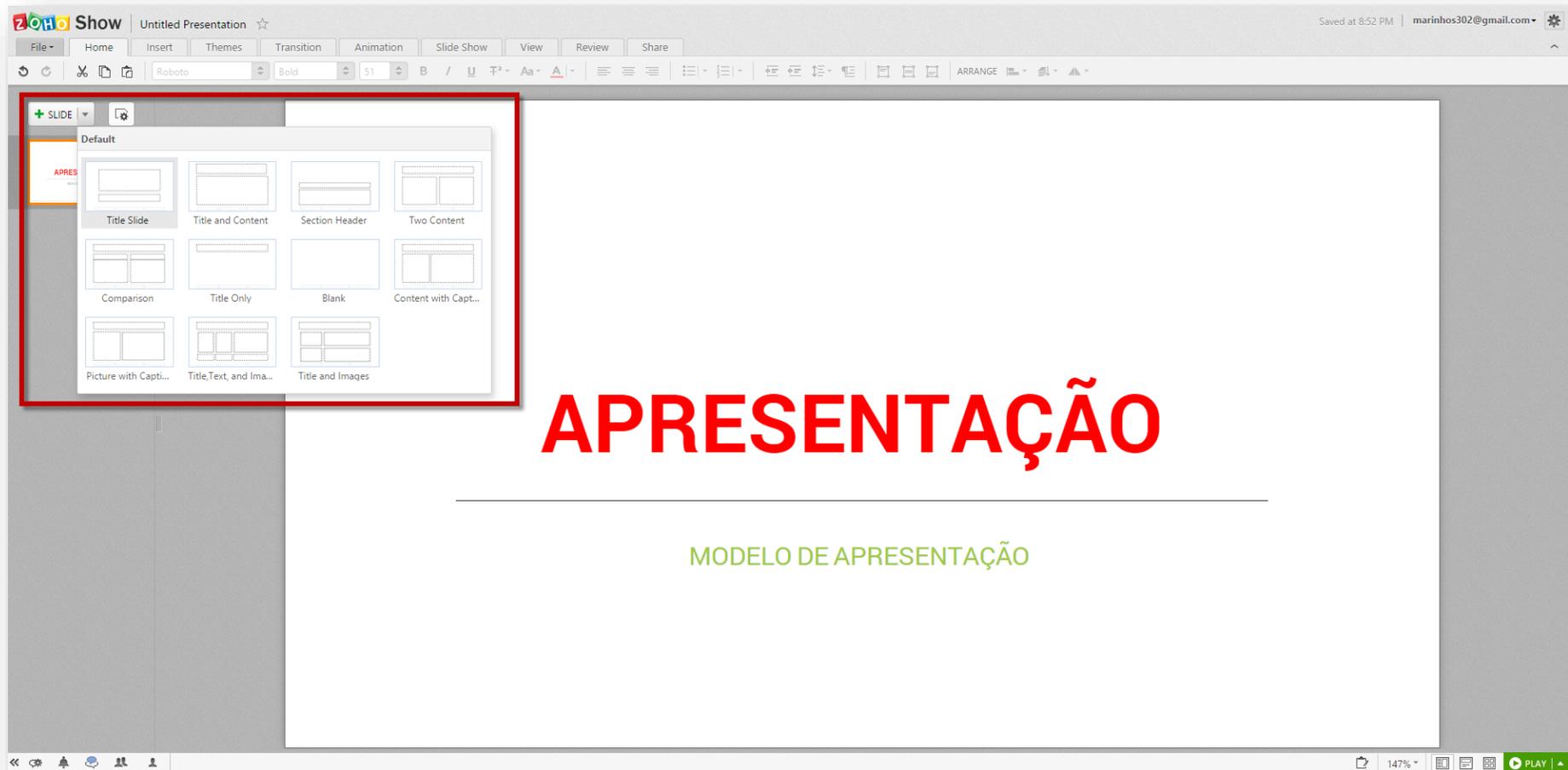
Pode definir o alinhamento do texto.



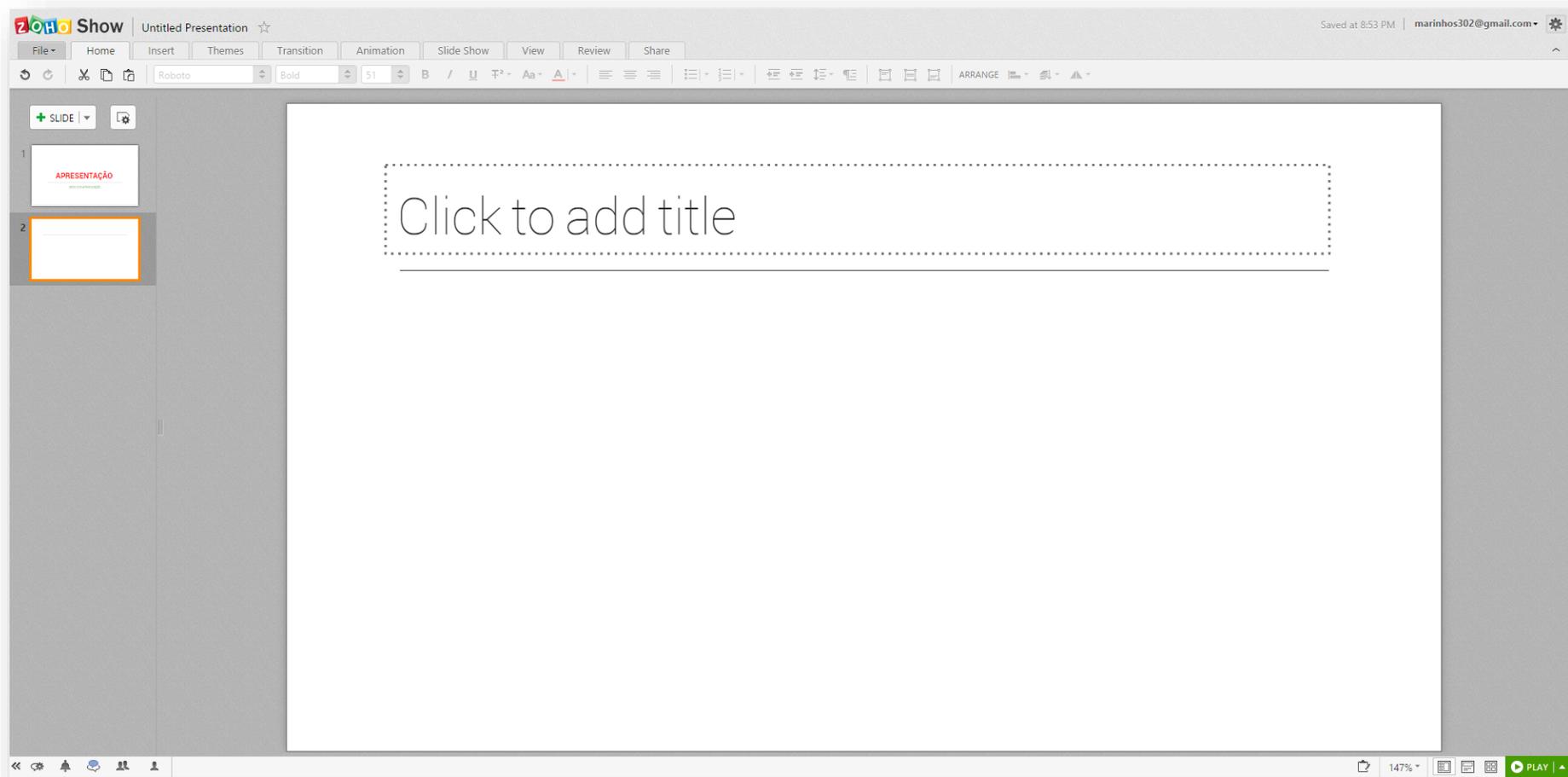
Fazer lista com numeradores ou marcadores.



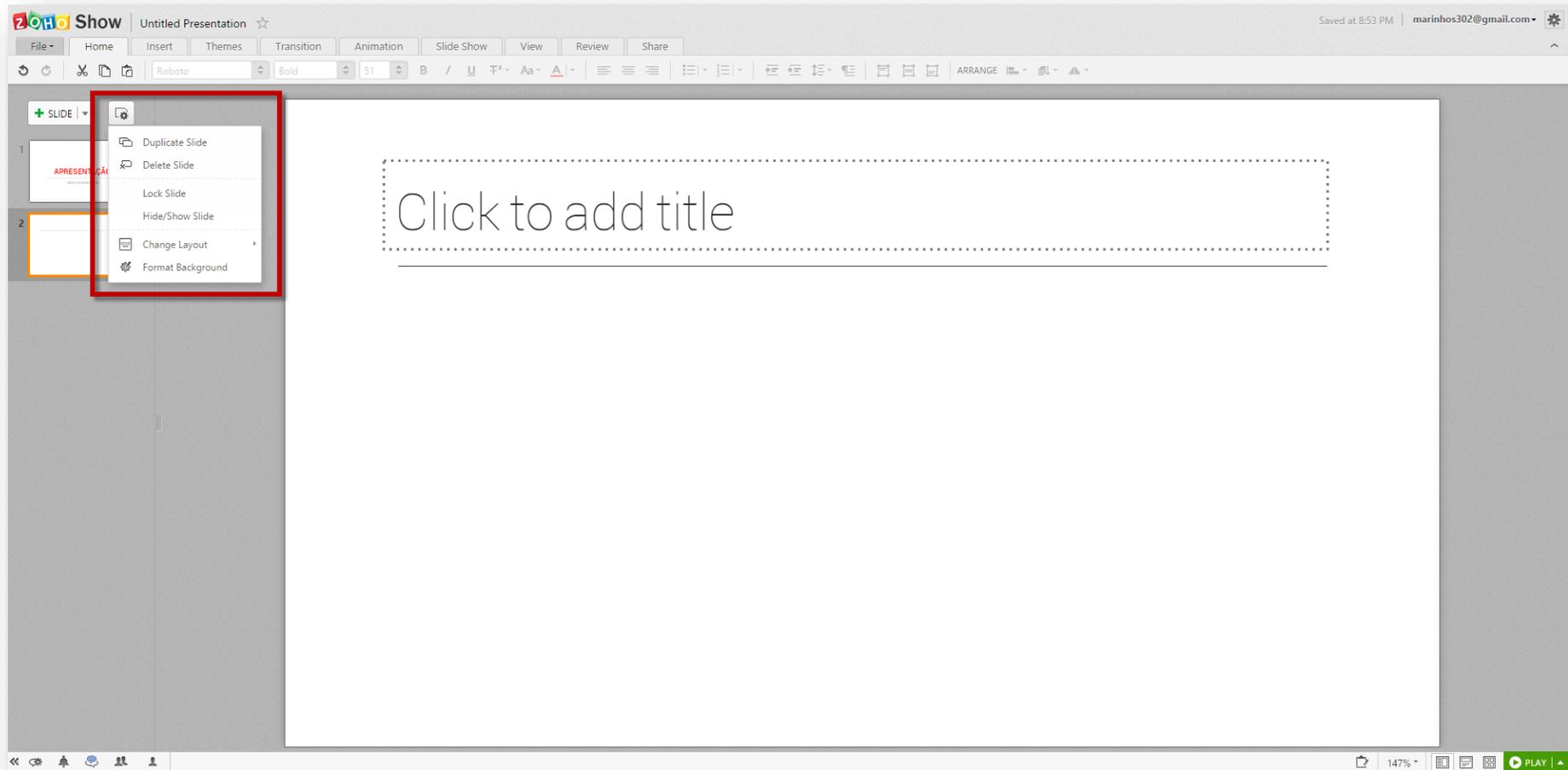
Para incluir um novo *slide* na apresentação, clique no botão **+SLIDE** e no *menu* que surgirá escolha o modelo.



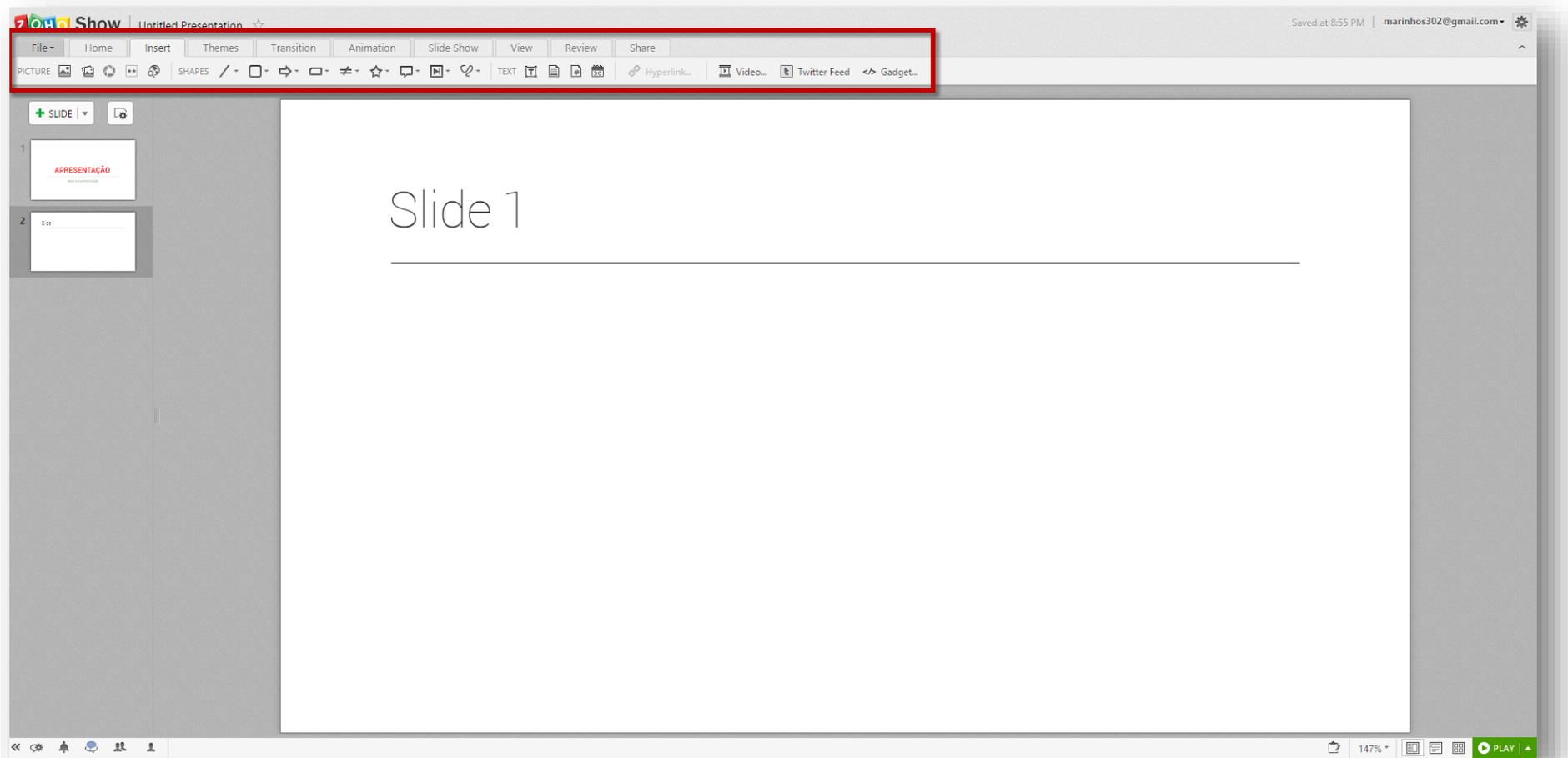
Pronto, o novo *slide* está disponível para ser editado.



Clicando no símbolo da roda dentada, você verá um menu que lhe oferecer diversas possibilidades, como duplicar ou apagar um *slide*, alterar seu modelo, formatar seu fundo (*background*).

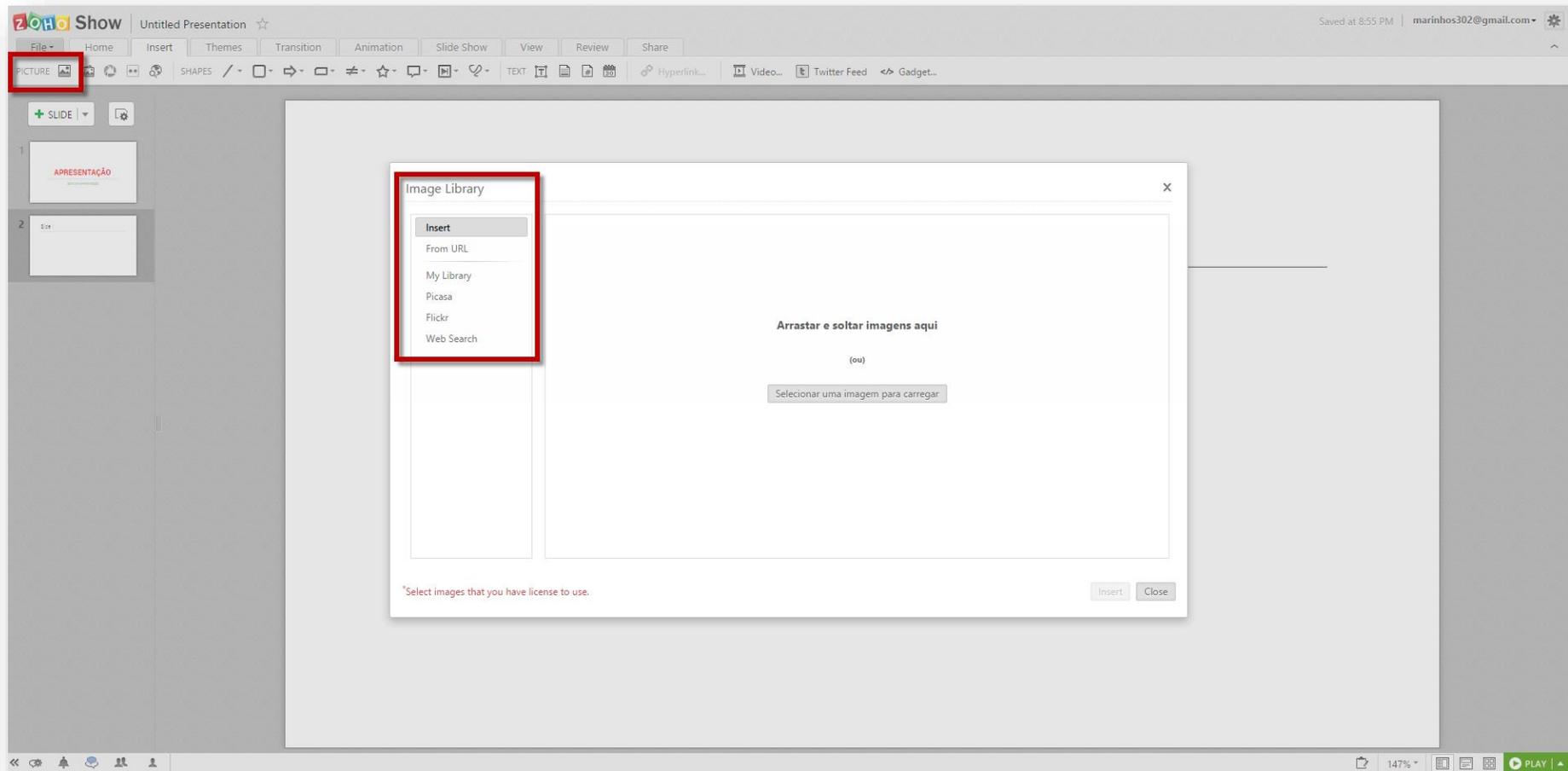


Quando você clicar na aba **INSERT**, surgirá uma barra de menu com várias opções de inserção: de imagem, formas, texto, vídeo e outros elementos.



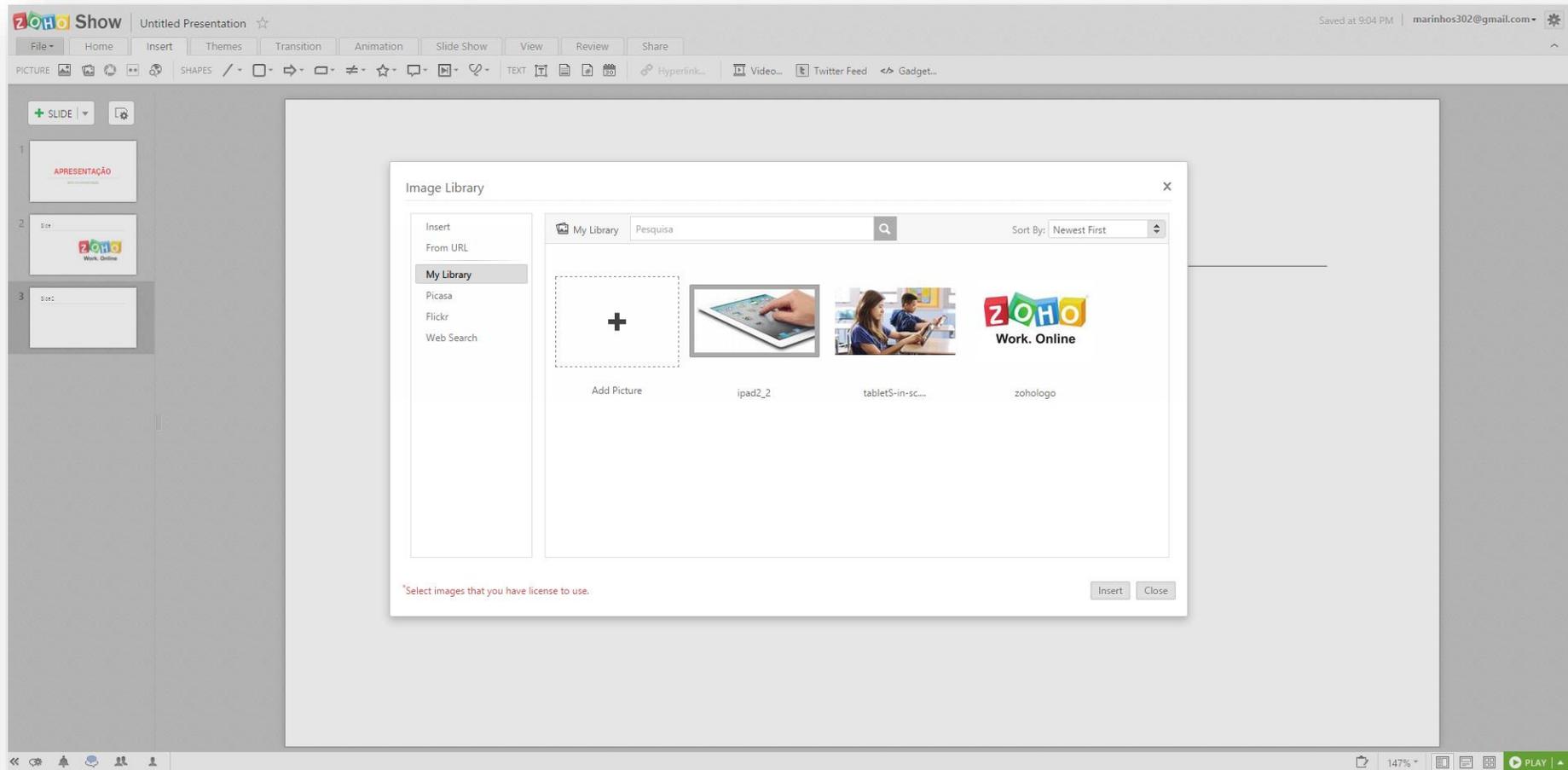
As imagens podem ser inseridas de uma biblioteca, que o usuário vai criando na medida em que carrega arquivos no Zoho Show, através da indicação de um endereço na internet [URL] ou de *sites* próprios para compartilhamento de imagens, como Picasa e Flickr.

O Zoho Show permite ainda que o usuário faça uma busca de imagem na internet.



Para criar uma biblioteca de imagens, o usuário vai carregando arquivos no Zoho Show a partir de seu próprio computador.

Depois, basta escolher a imagem, clicando nela, e depois clicar no botão **Insert**.



Zoho Show Untitled Presentation ☆ Saved at 9:00 PM | marinhos302@gmail.com

File Home Insert Themes Transition Animation Slide Show View Review Share

PICTURE SHAPES TEXT Hyperlink... Video... Twitter Feed Gadget...

+ SLIDE

1 APRESENTAÇÃO

2

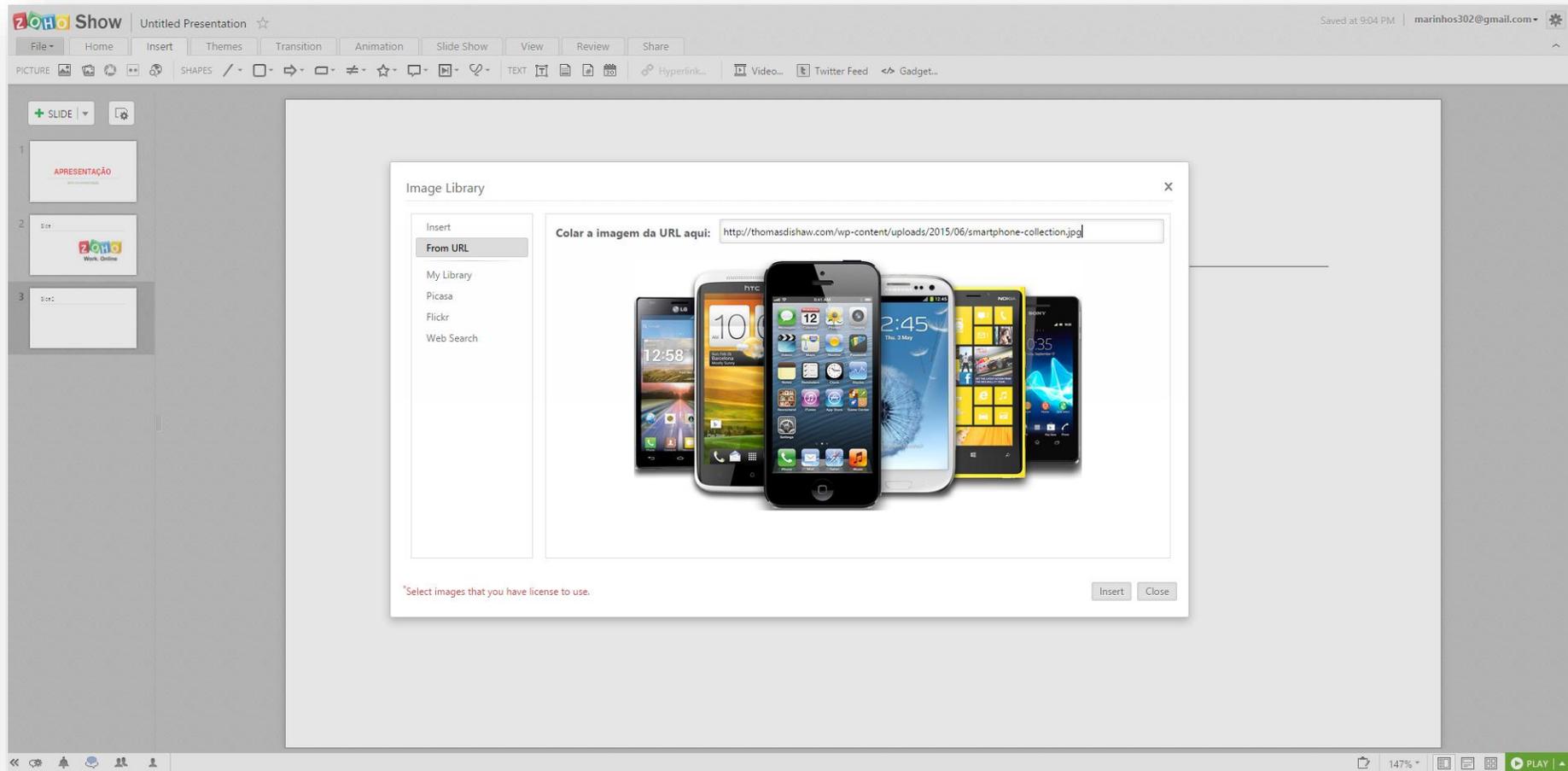
Slide 1

ZOHO
Work. Online

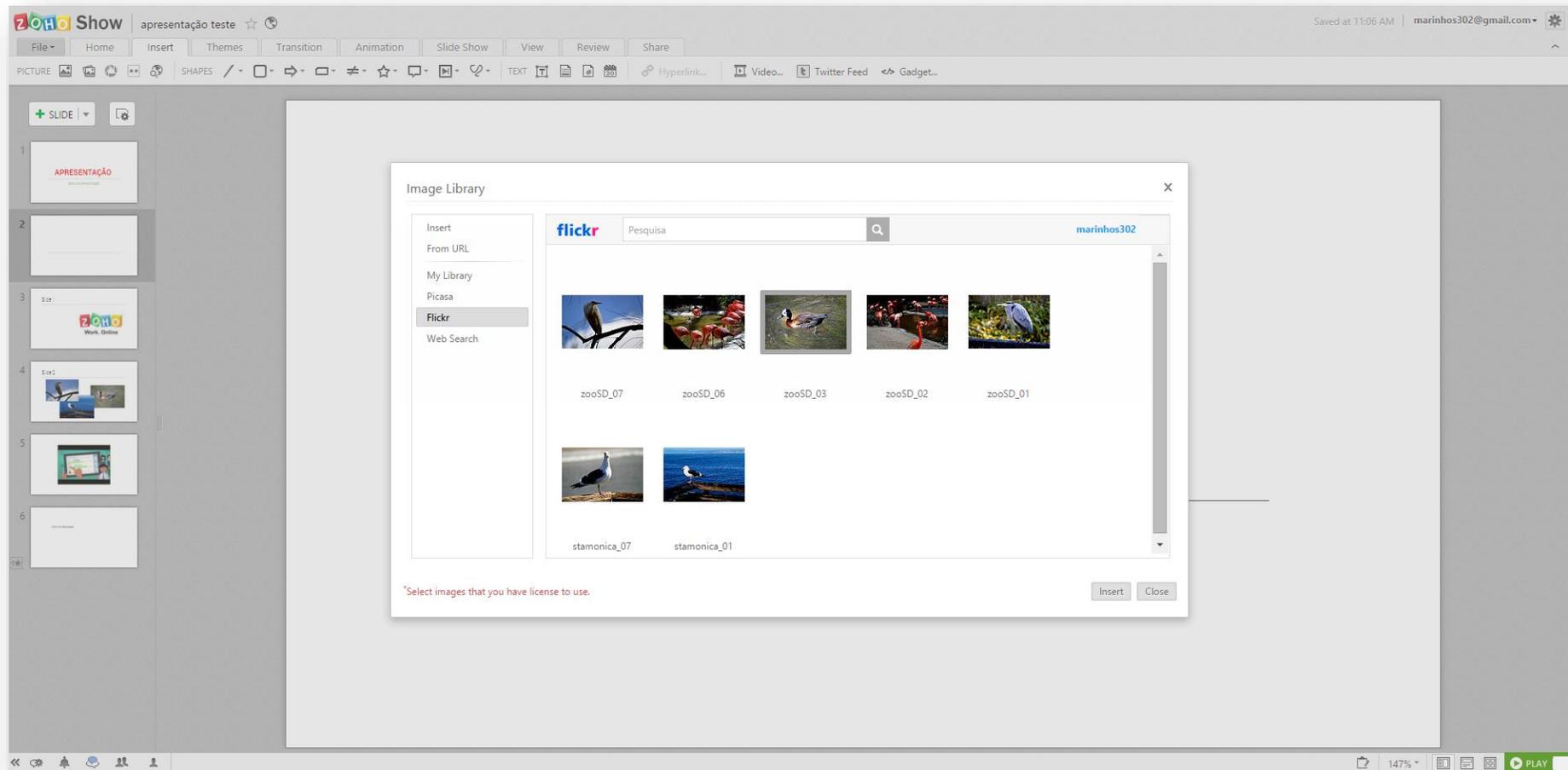
147% PLAY

The image shows a screenshot of the Zoho Show web application interface. At the top, the browser address bar displays 'Zoho Show Untitled Presentation' and the user's email 'marinhos302@gmail.com'. Below this is a menu bar with options: File, Home, Insert, Themes, Transition, Animation, Slide Show, View, Review, and Share. A secondary toolbar contains icons for Picture, Shapes, Text, Hyperlink, Video, Twitter Feed, and Gadget. On the left side, a slide navigation pane shows two slides: slide 1 titled 'APRESENTAÇÃO' and slide 2. The main workspace displays 'Slide 1' with a horizontal line and the Zoho logo (the letters Z, O, H, O in red, green, blue, and yellow 3D blocks) followed by the text 'Work. Online'. The bottom status bar shows navigation arrows, a refresh icon, a notification bell, a zoom level of 147%, and a green 'PLAY' button.

O usuário pode inserir em sua apresentação uma imagem que está na internet, não necessitando pois baixar seu arquivo e depois carrega-lo na biblioteca do Zoho Show. Nesse caso, basta indicar o endereço da imagem [URL] no campo próprio, esperar que ela seja exibida, para certificar-se da escolha, e depois clicar no botão **INSERT**.



É possível ao usuário inserir em sua apresentação uma imagem que está em *site* de compartilhamento de fotos, como Picasa e Flickr. Nesse caso, ele tem que ser usuário cadastrado [é gratuito] desses serviços. O Zoho Show permite acesso direto, de sua tela, ao Picasa e ao Flickr. Basta escolher a foto e clicar no botão **Insert**.



Zoho Show | Untitled Presentation ☆ | Saved at 9:24 PM | marinhos302@gmail.com

File Home Insert Themes Transition Animation Slide Show View Review Share Format Picture

PICTURE SHAPES TEXT Hyperlink... Video... Twitter Feed Gadget...

+ SLIDE

1 APRESENTAÇÃO

2 Zoho Work Online

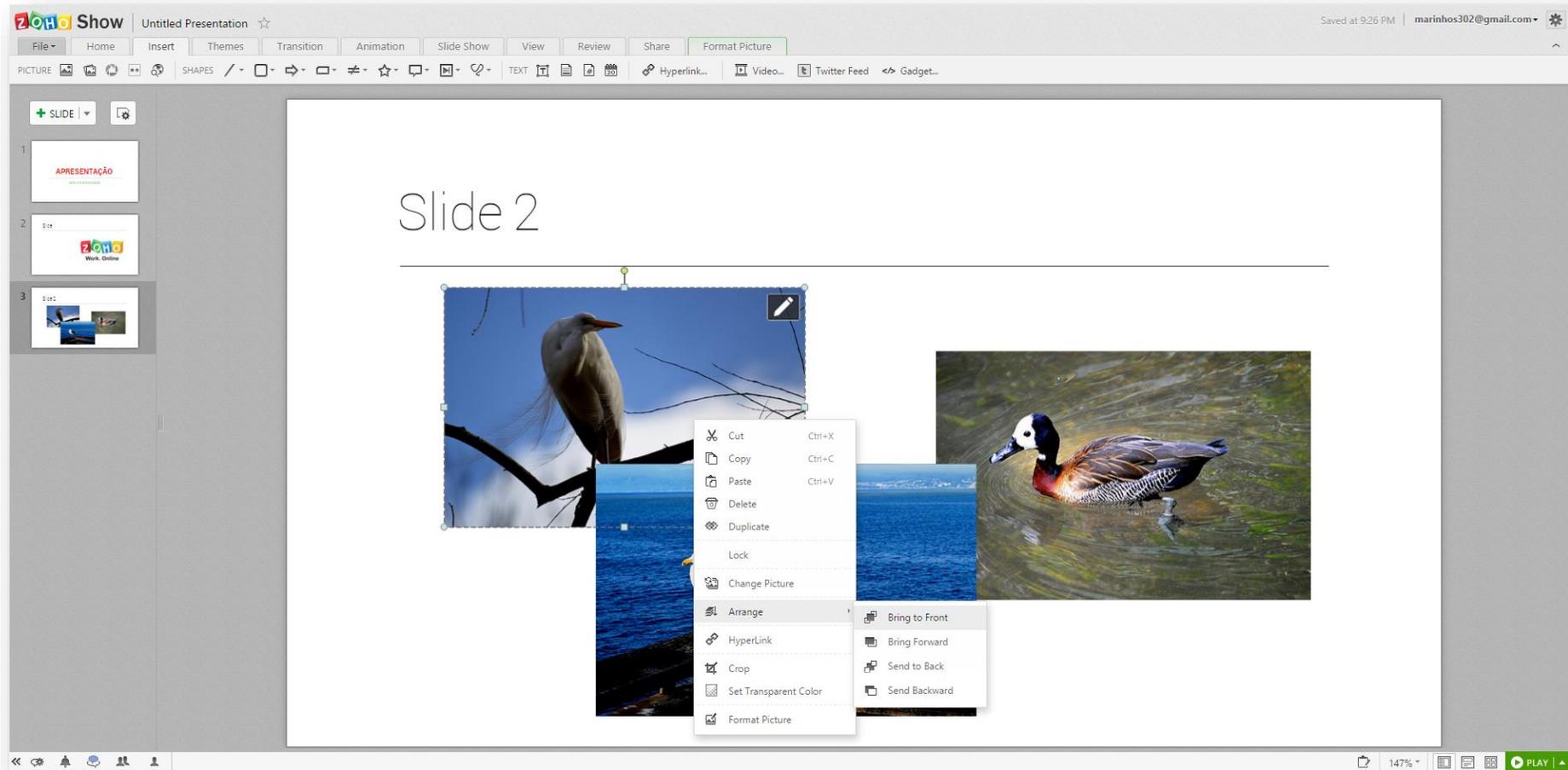
3 Slide

Slide 2

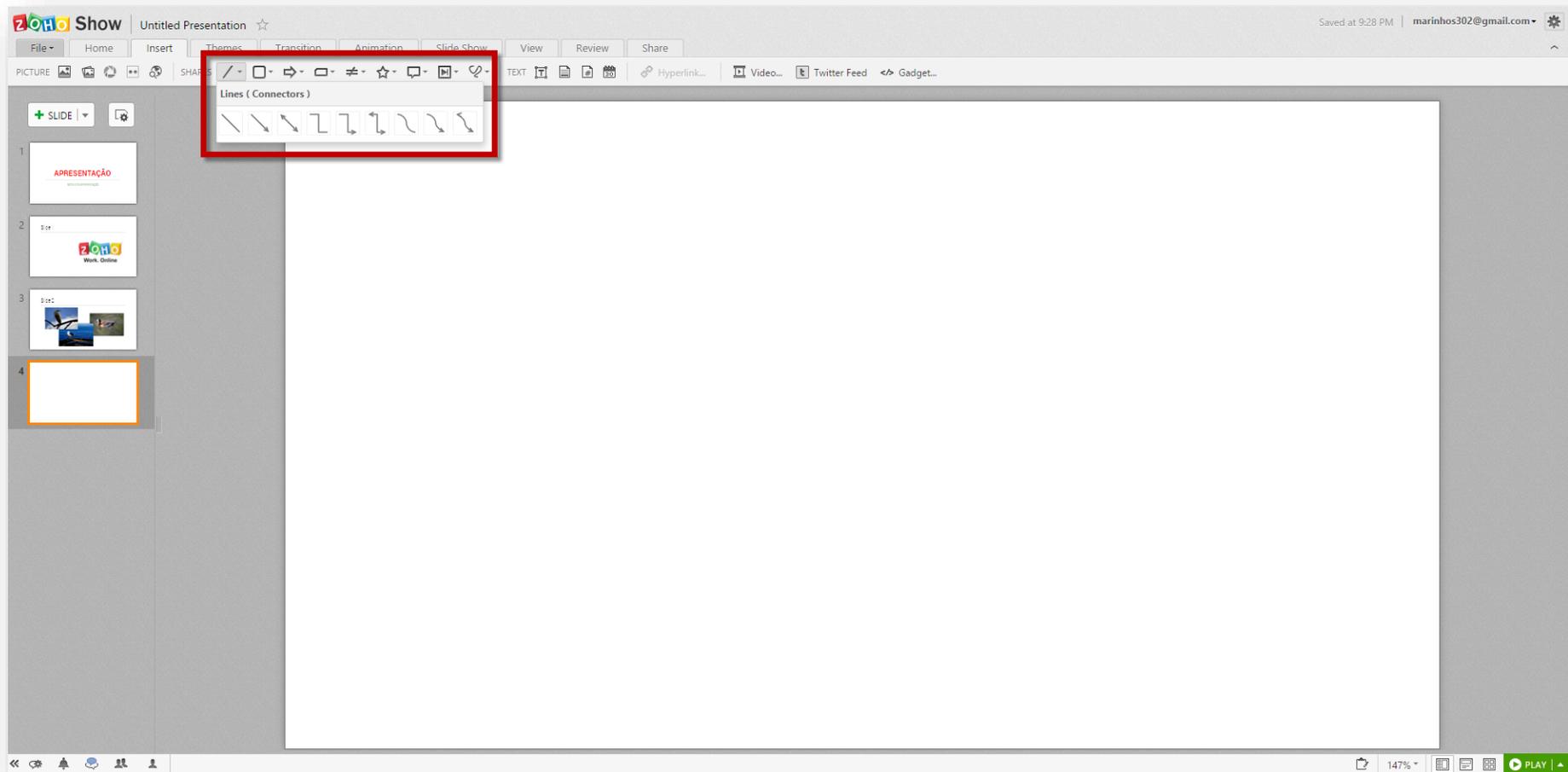


Navigation: << < > >> 147% PLAY

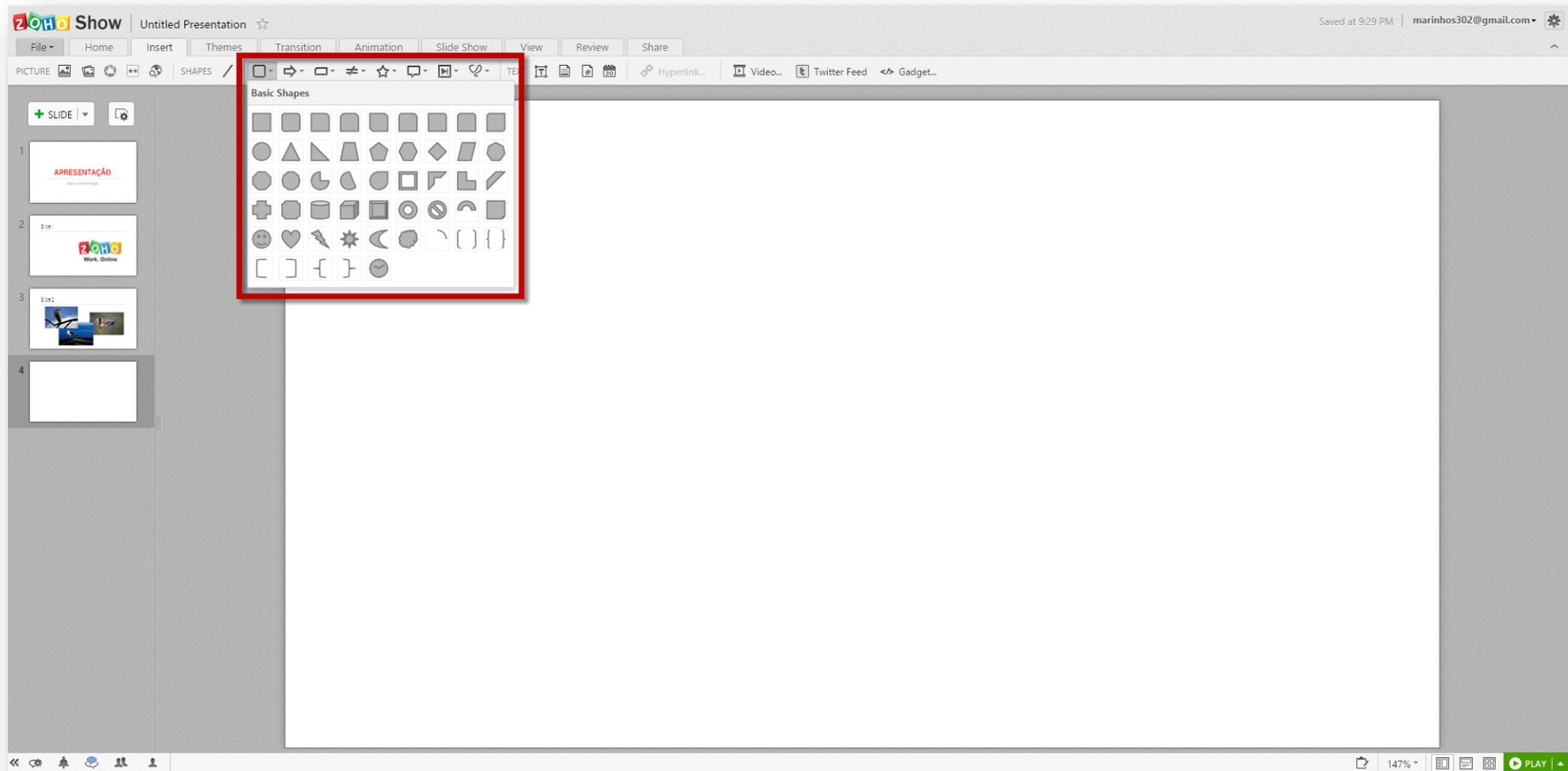
Colocando-se o cursor do *mouse* sobre a imagem e apertando-se o botão direito do *mouse*, é possível um conjunto de ações sobre a imagem.



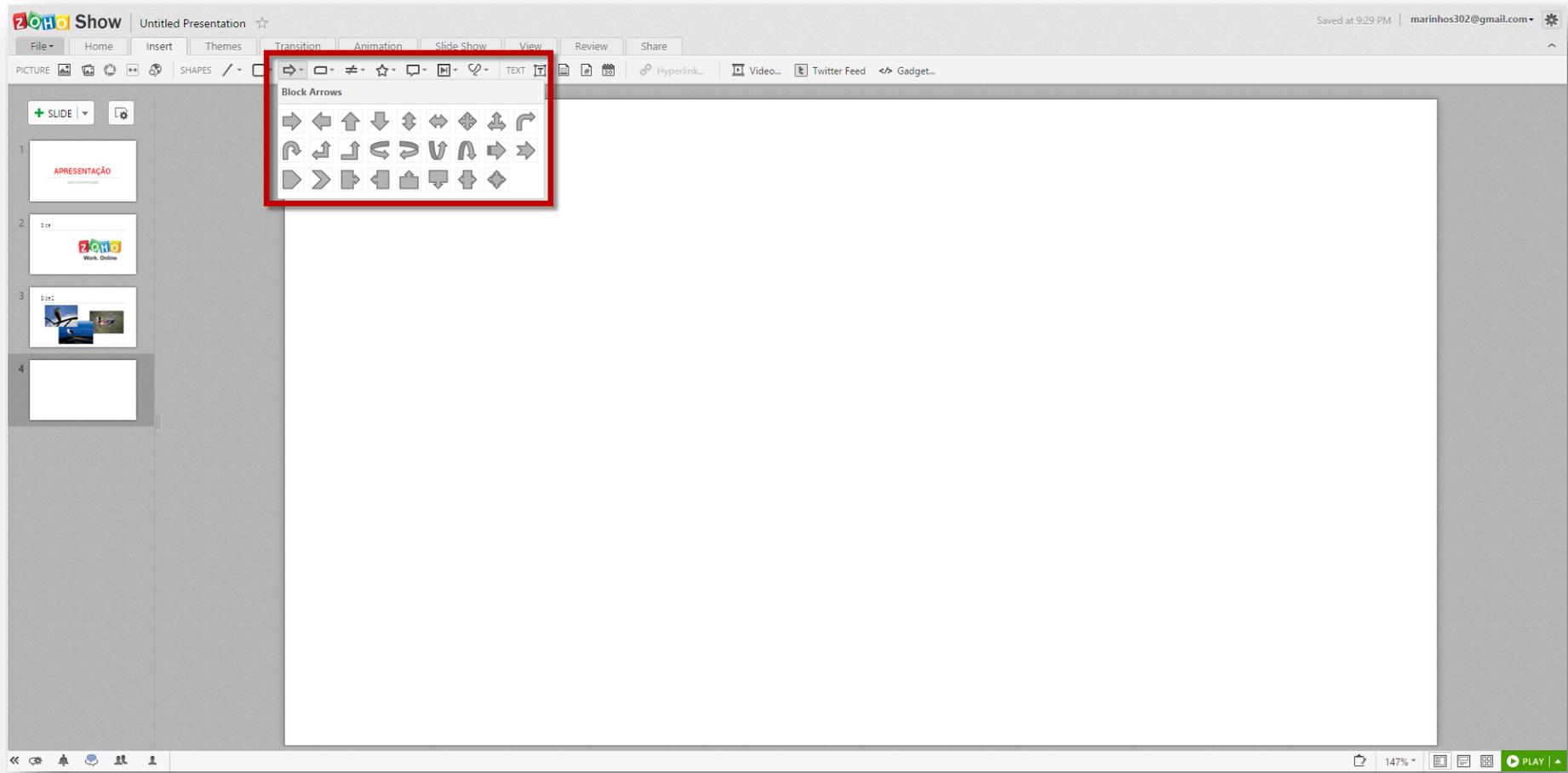
O usuário pode, ainda, inserir na sua apresentação linhas



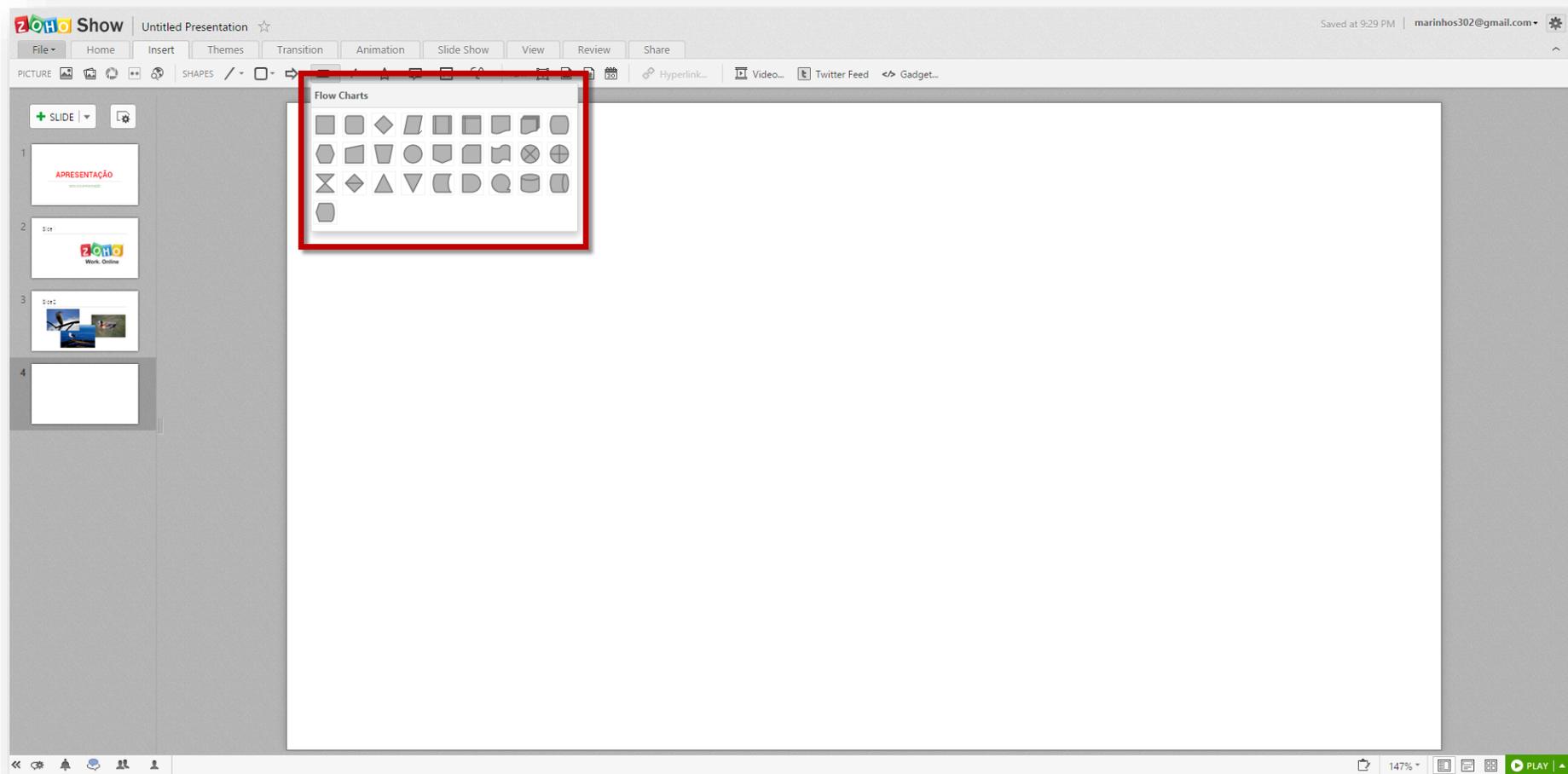
Formas



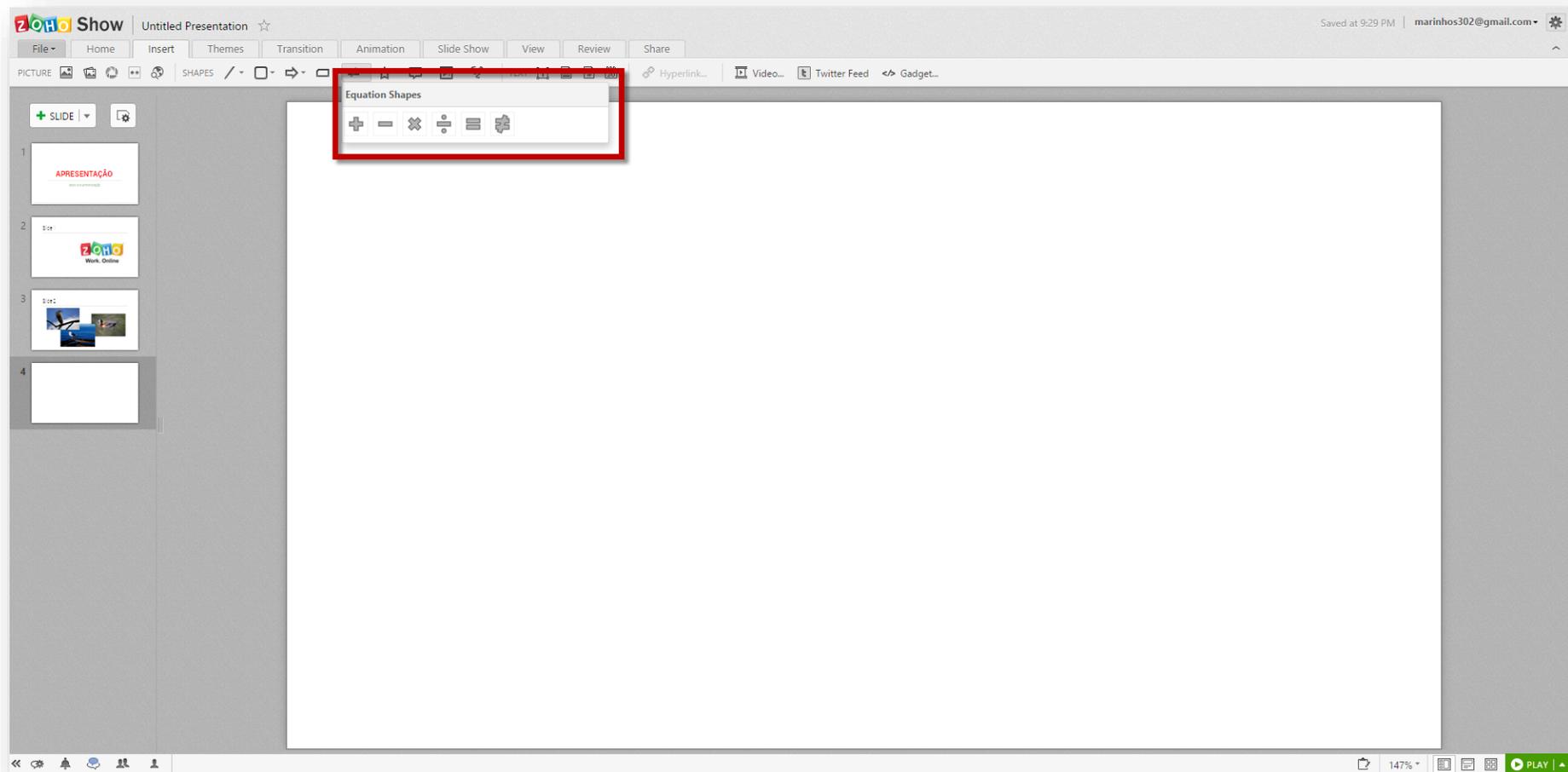
... setas



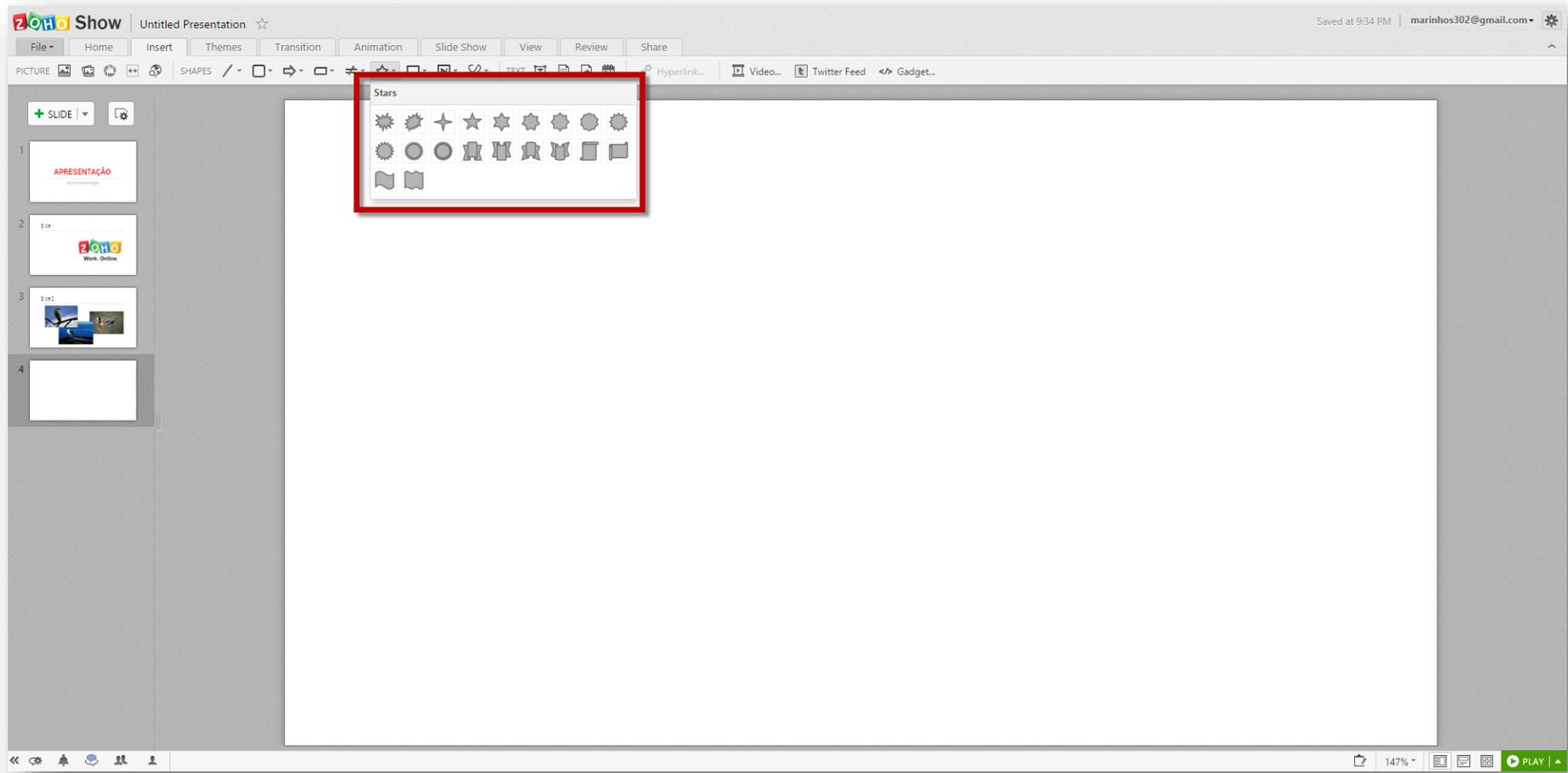
... e figuras de fluxogramas.



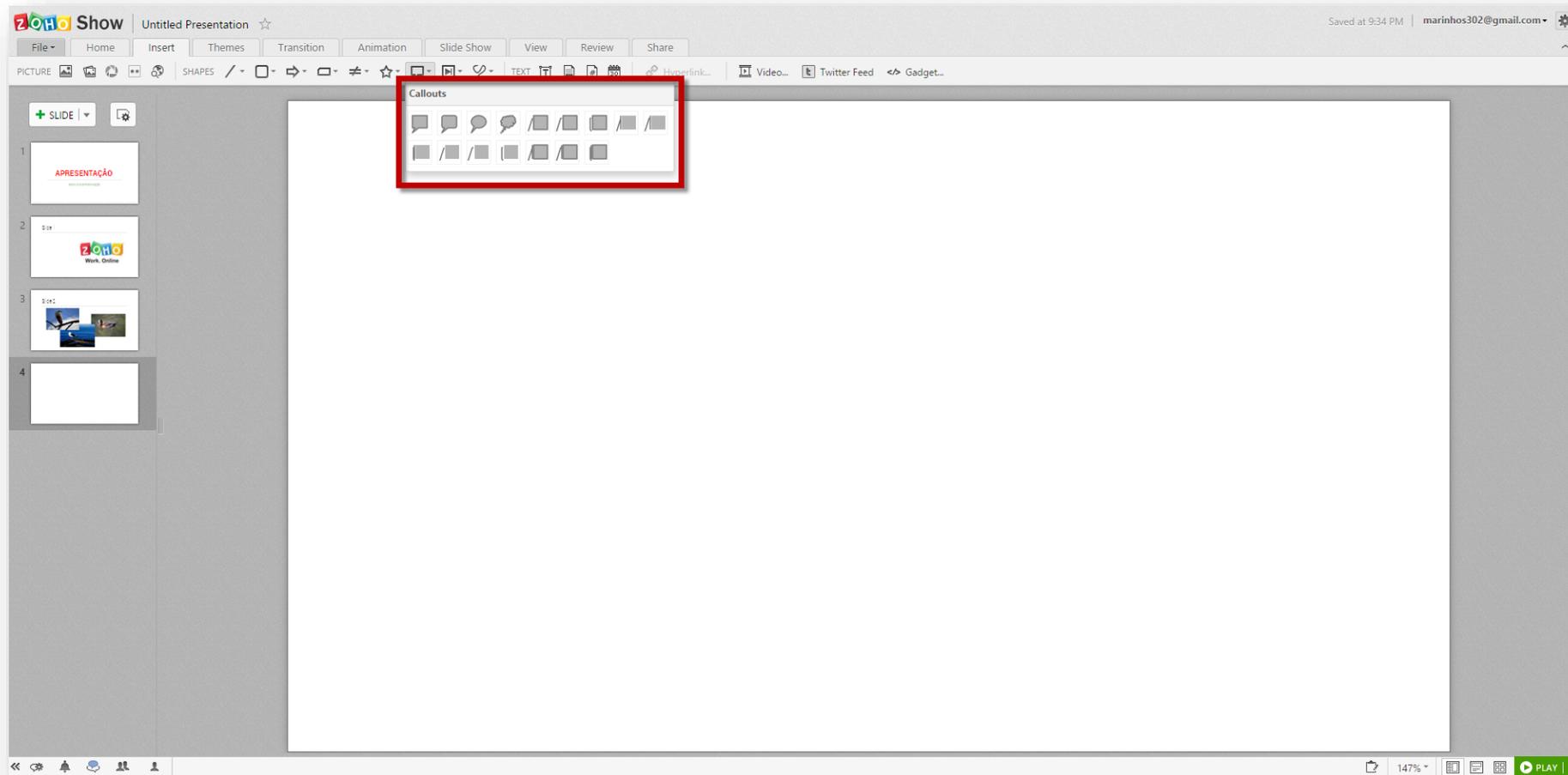
É possível ao usuário inserir símbolos matemáticos ...



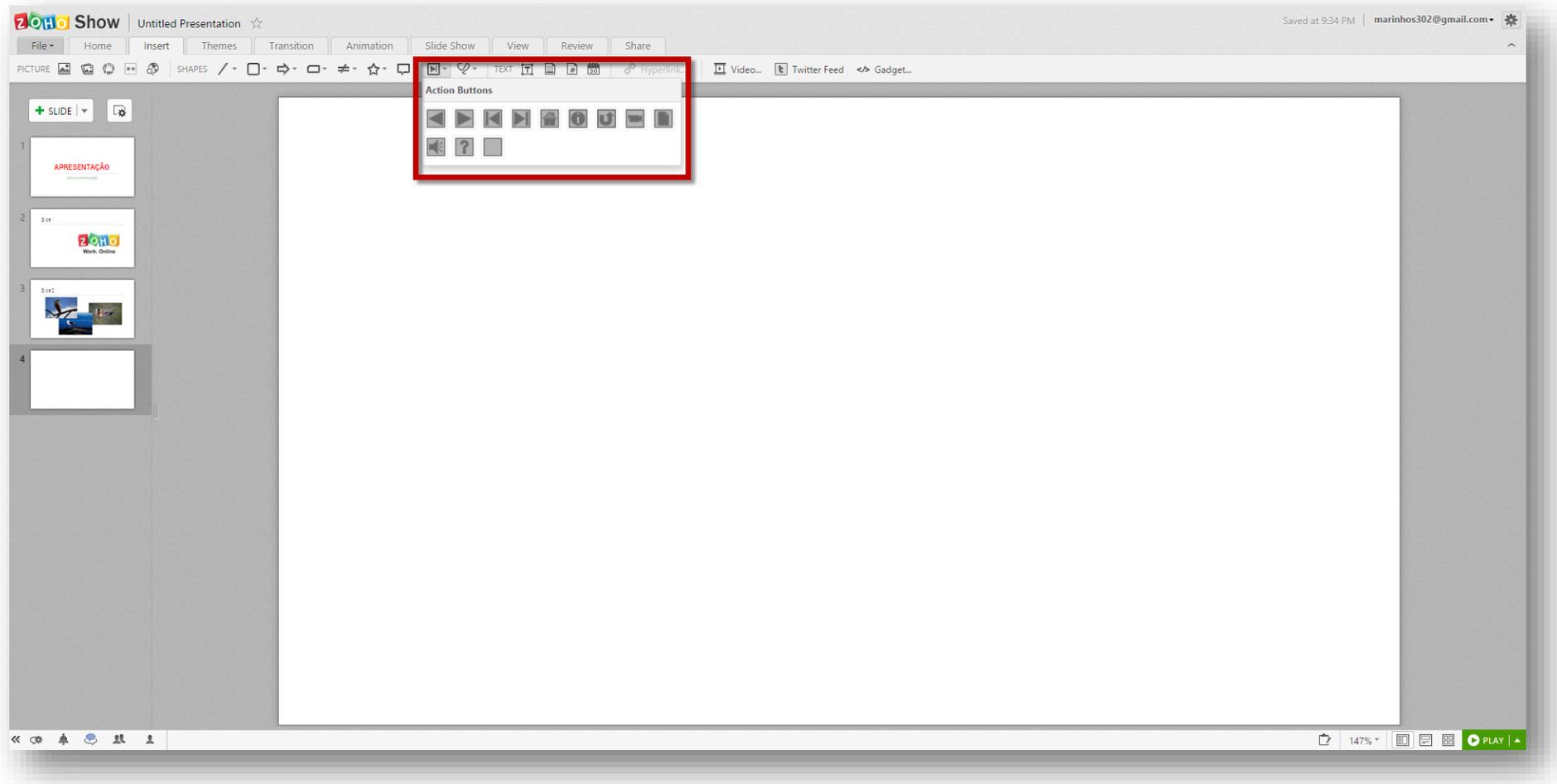
... e estrelas.



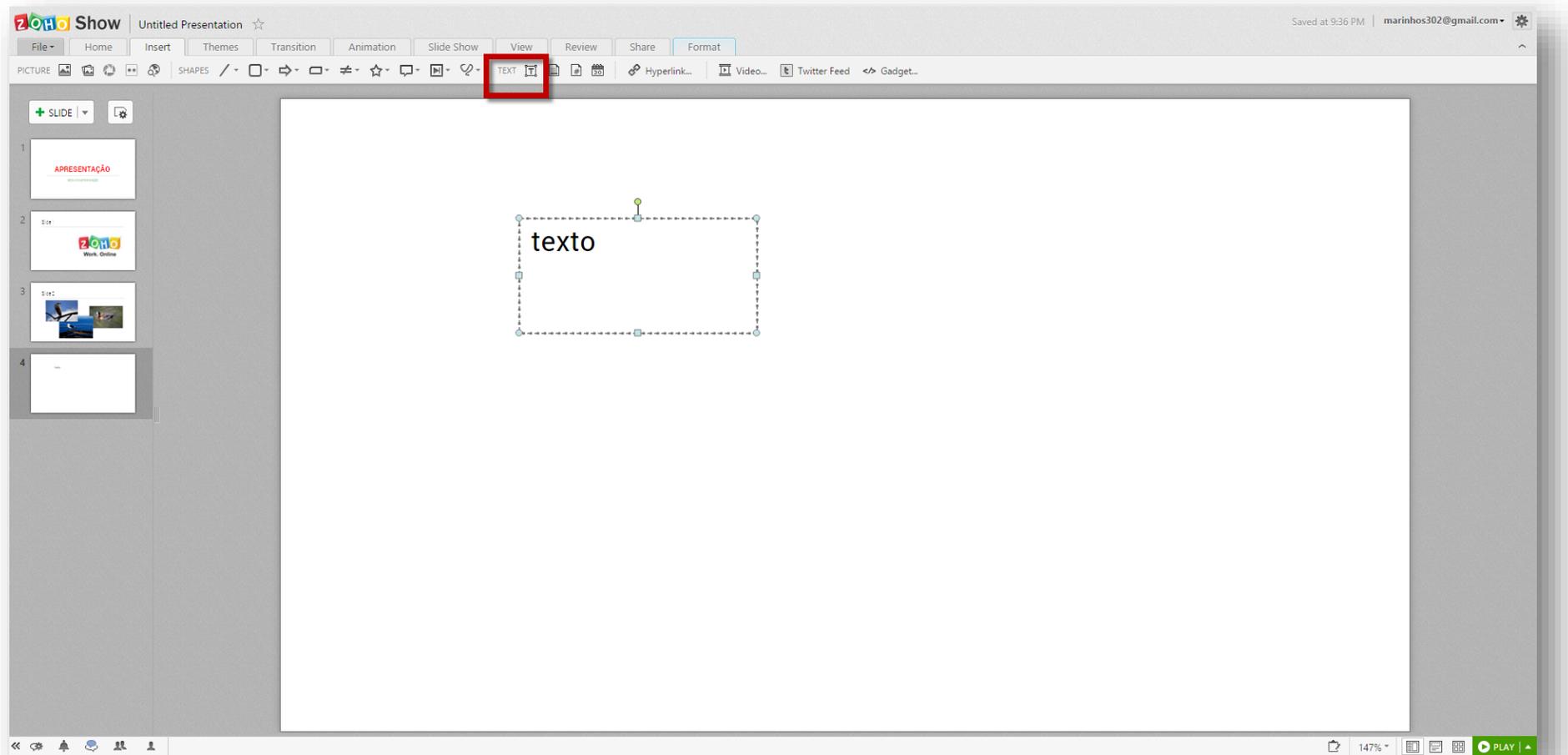
É ainda balões de fala e outros símbolos de chamadas (*callouts*).



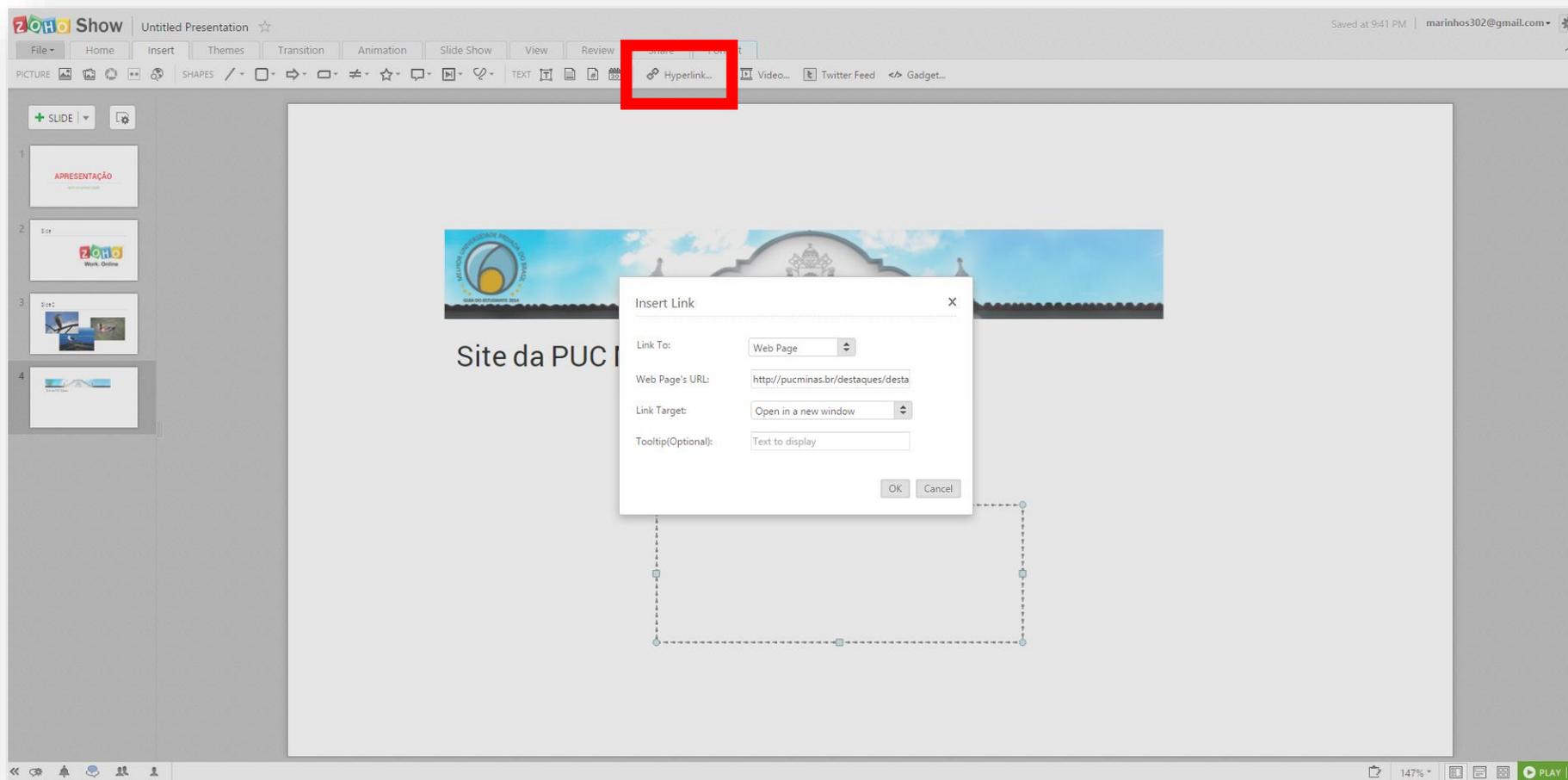
De forma semelhante ao PowerPoint, é possível ao usuário inserir botões de ação, que permitem a navegação na apresentação.



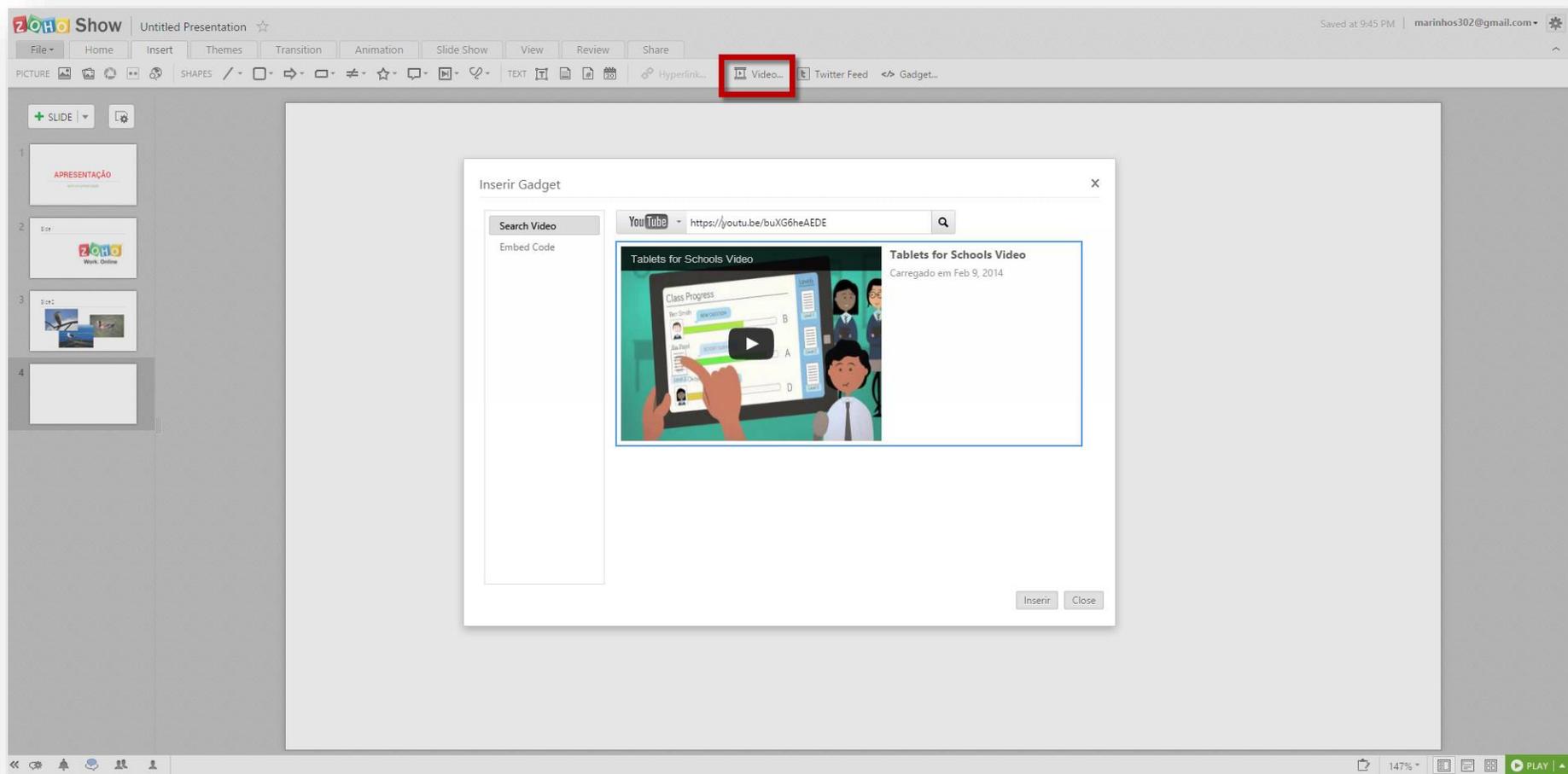
Para inserir caixa de texto na apresentação, o usuário clicará inicialmente no símbolo de texto. Depois, digitará e formatará o texto.



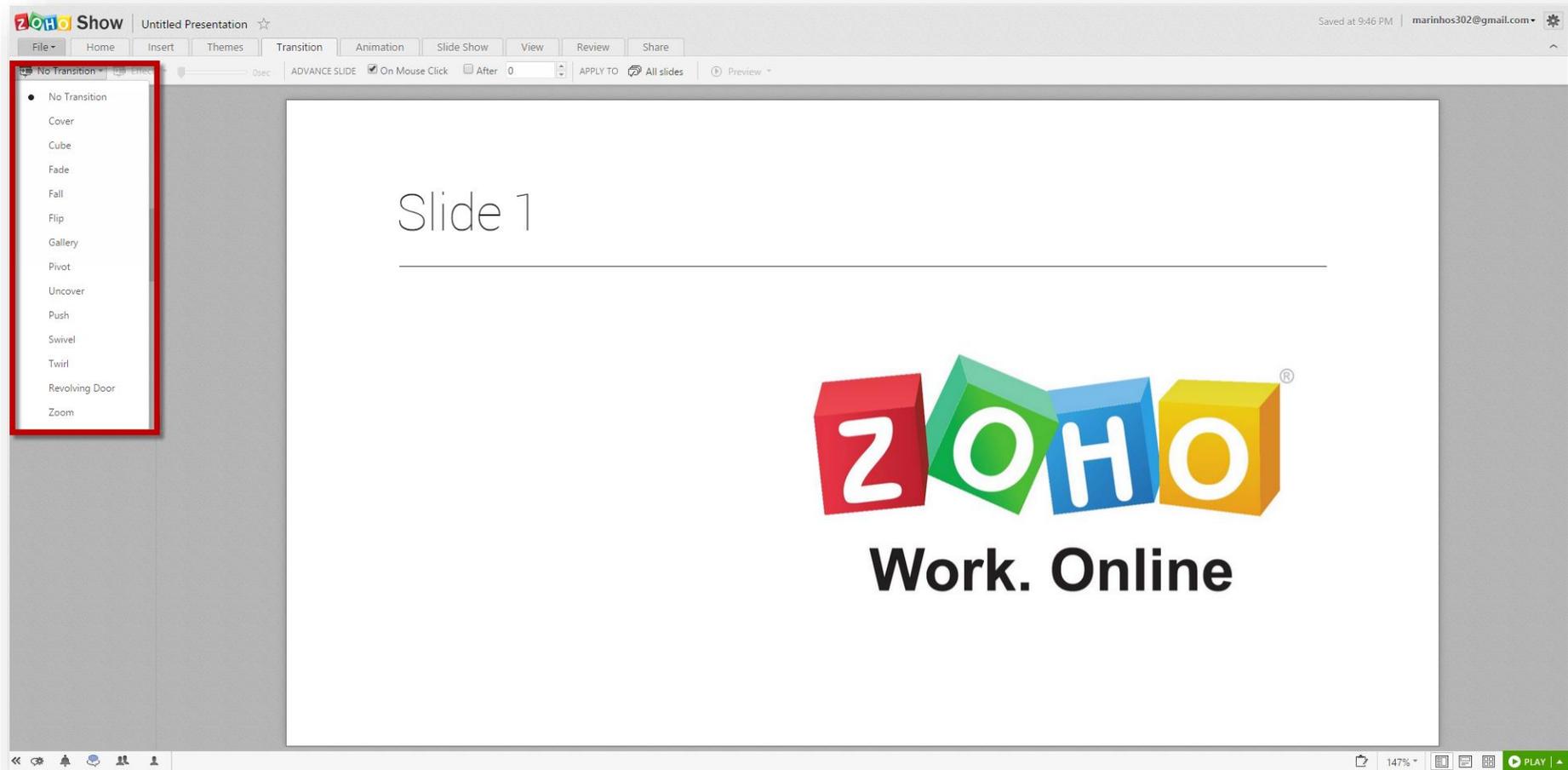
É possível inserir *links* para a internet. Para isso o usuário clicará inicialmente no símbolo de Hyperlink e, na pequena janela que se abrirá, informará o *link*.



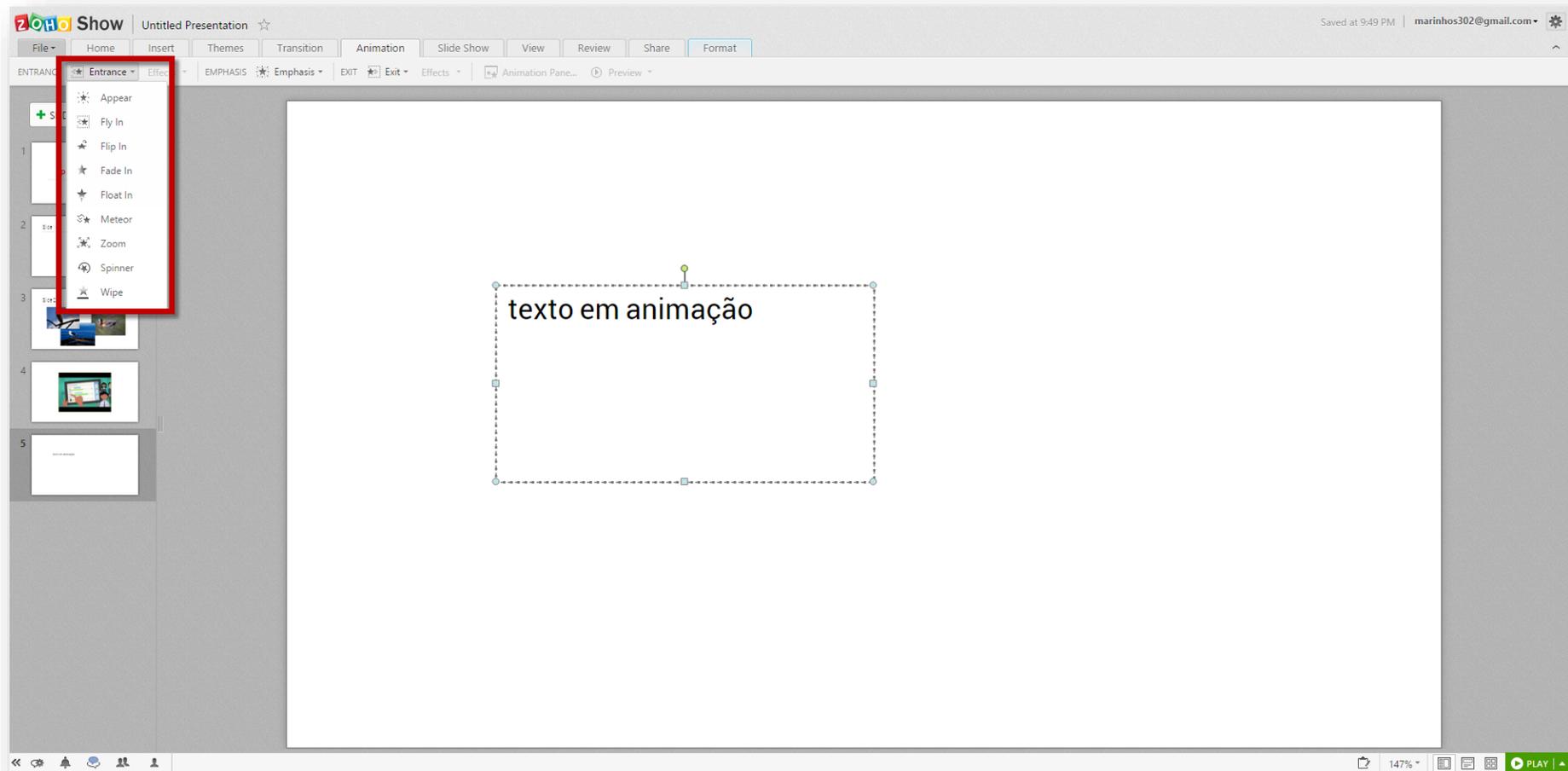
Para inserir na apresentação um vídeo disponível no YouTube, o usuário utilizará o próprio Zoho para encontrar o vídeo desejado.



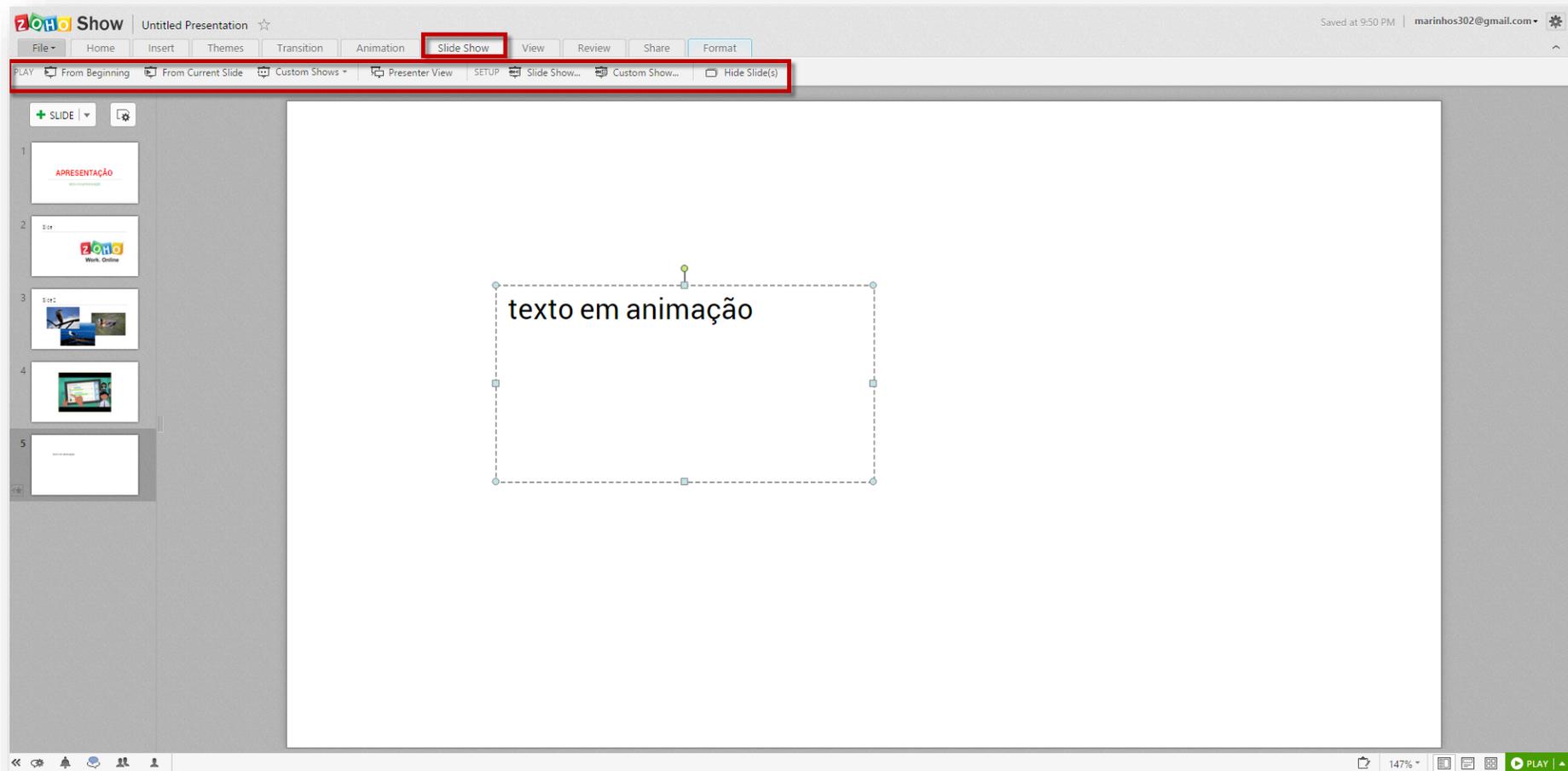
Ainda de forma semelhante ao PowerPoint, o usuário pode definir transição entre os *slides* da apresentação.



E é possível colocar animação para qualquer elemento que esteja na tela.



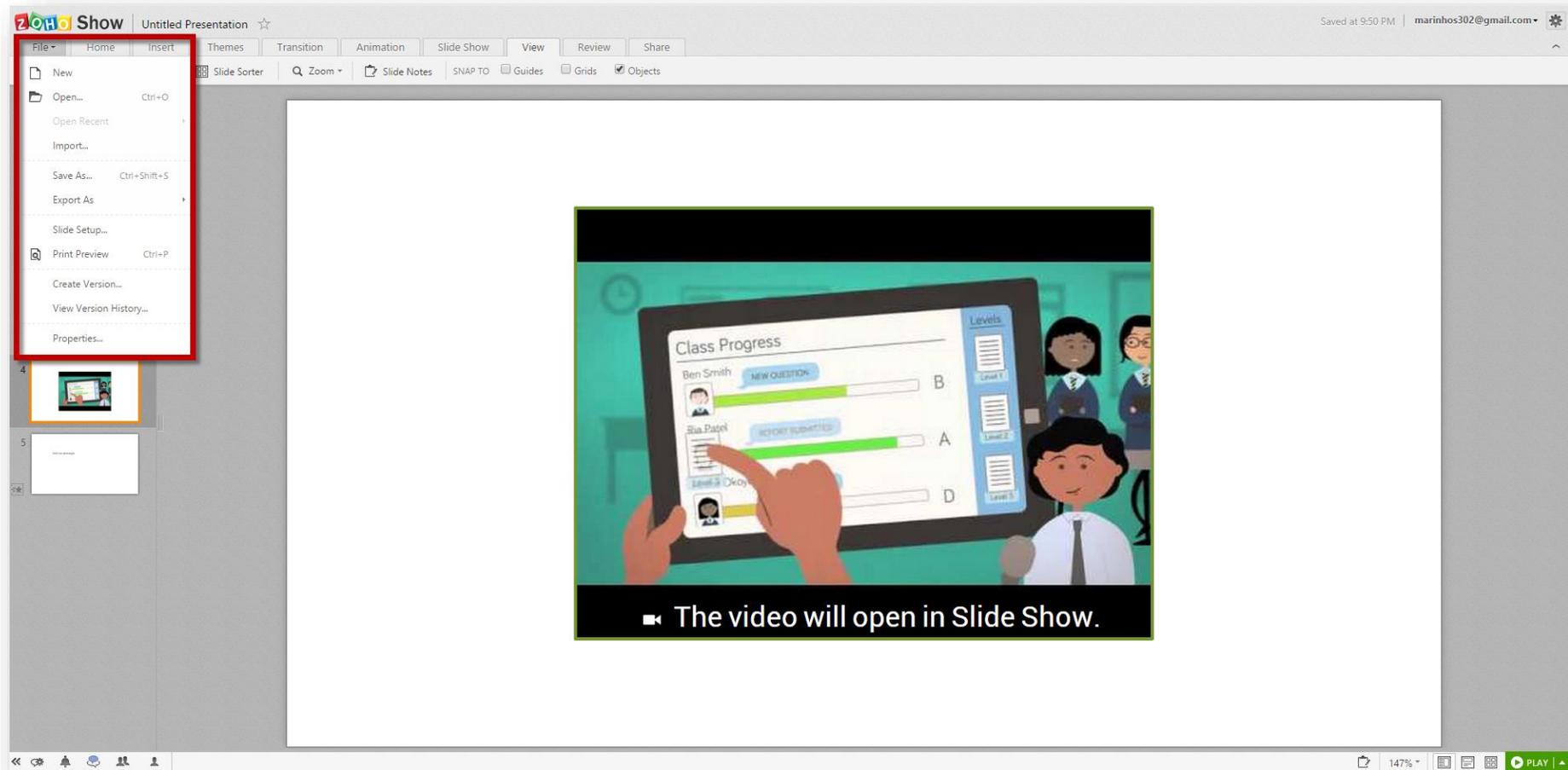
Para ver a apresentação “rodando”, o usuário clica em Slide Show e escolhe de onde quer iniciar a exibição. No mesmo *menu*, pode, ainda, configurar a apresentação, da mesma forma permitida pelo PowerPoint.



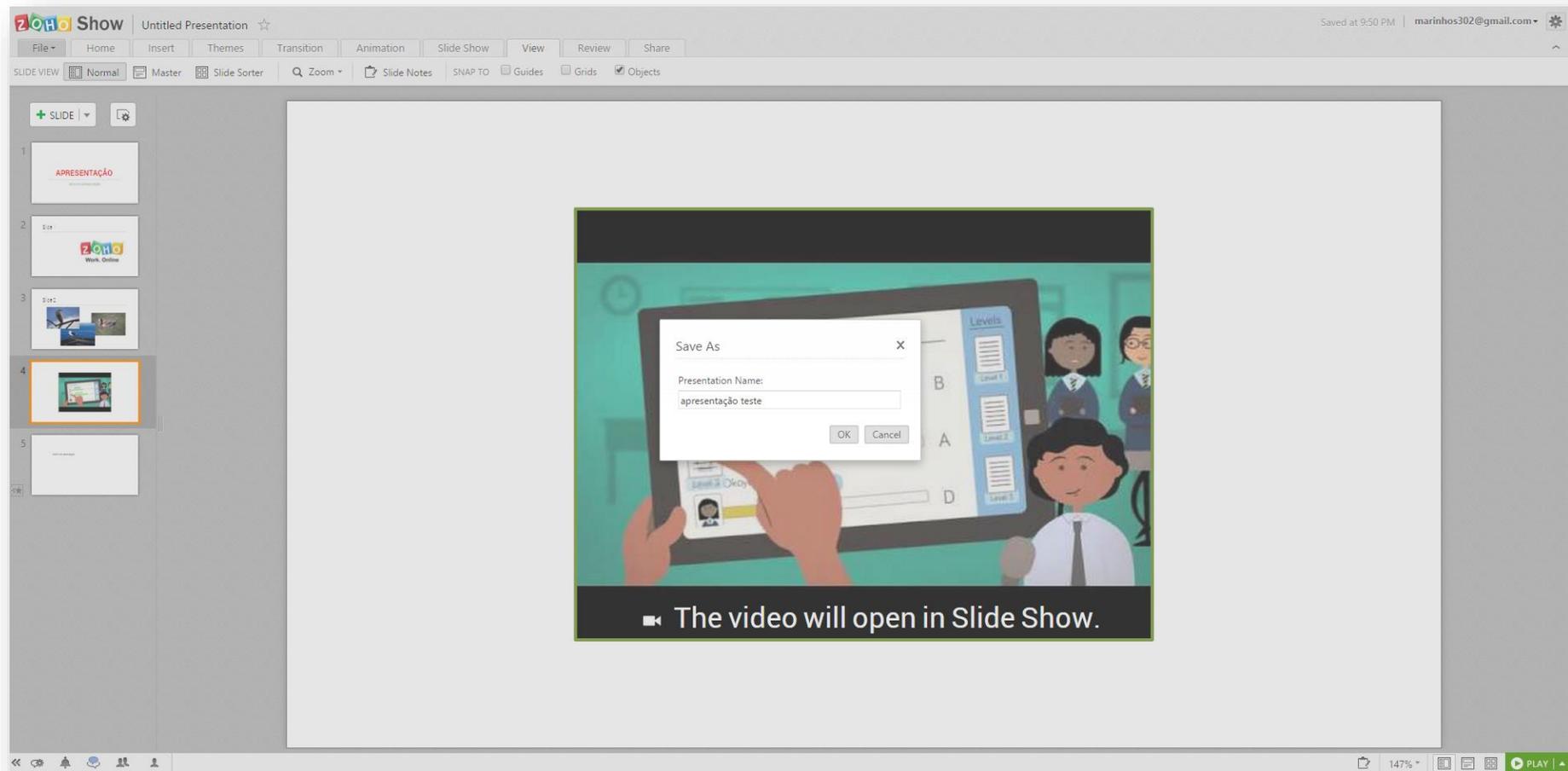
A apresentação será exibida em modo “tela cheia”. Na parte inferior da tela, à direita, estão os botões que permitem a passagem dos *slides*.



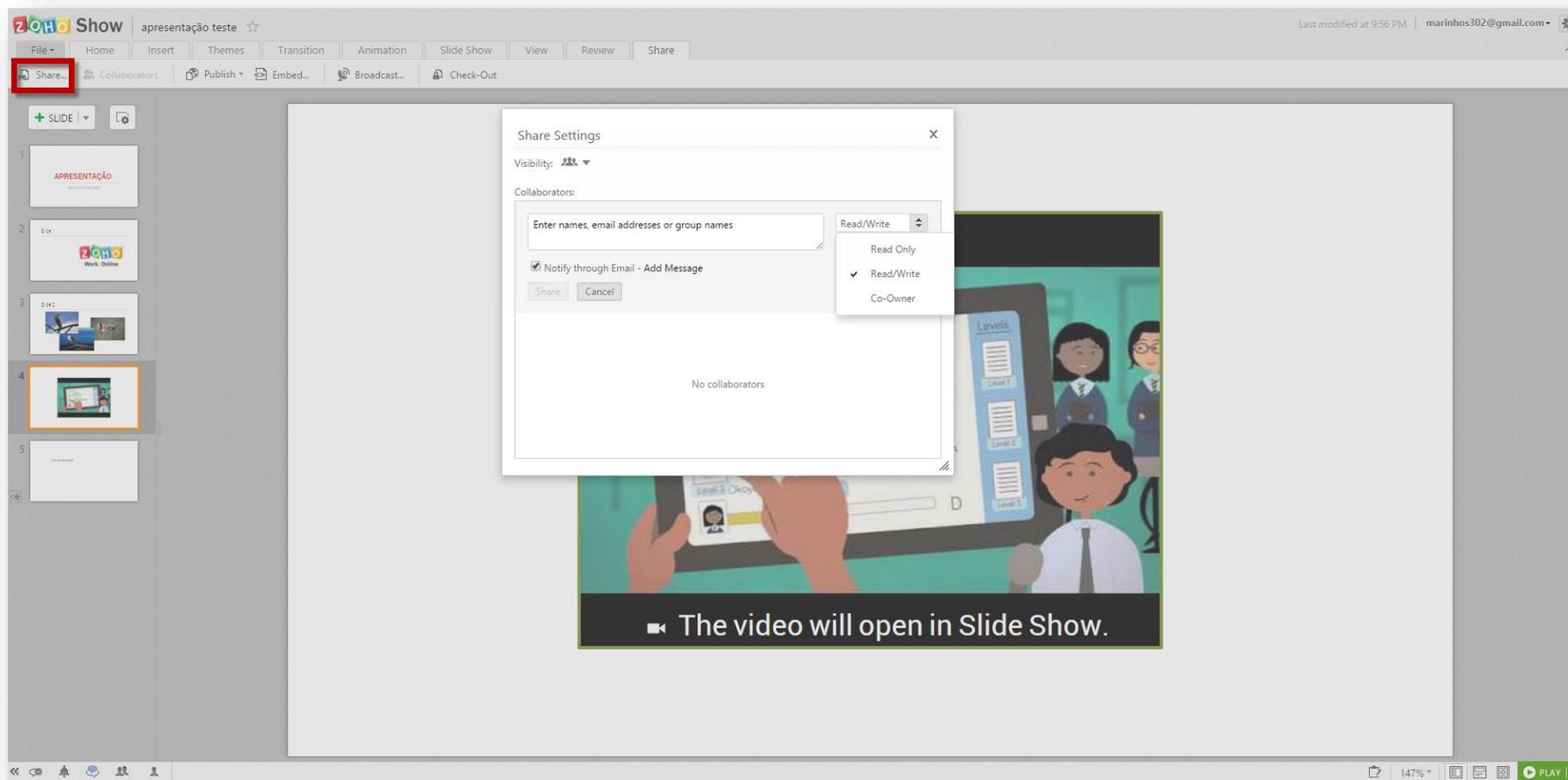
O usuário não deve se esquecer de salvar o arquivo. Para isso irá ao menu **File** e escolherá a função **Save As ...**



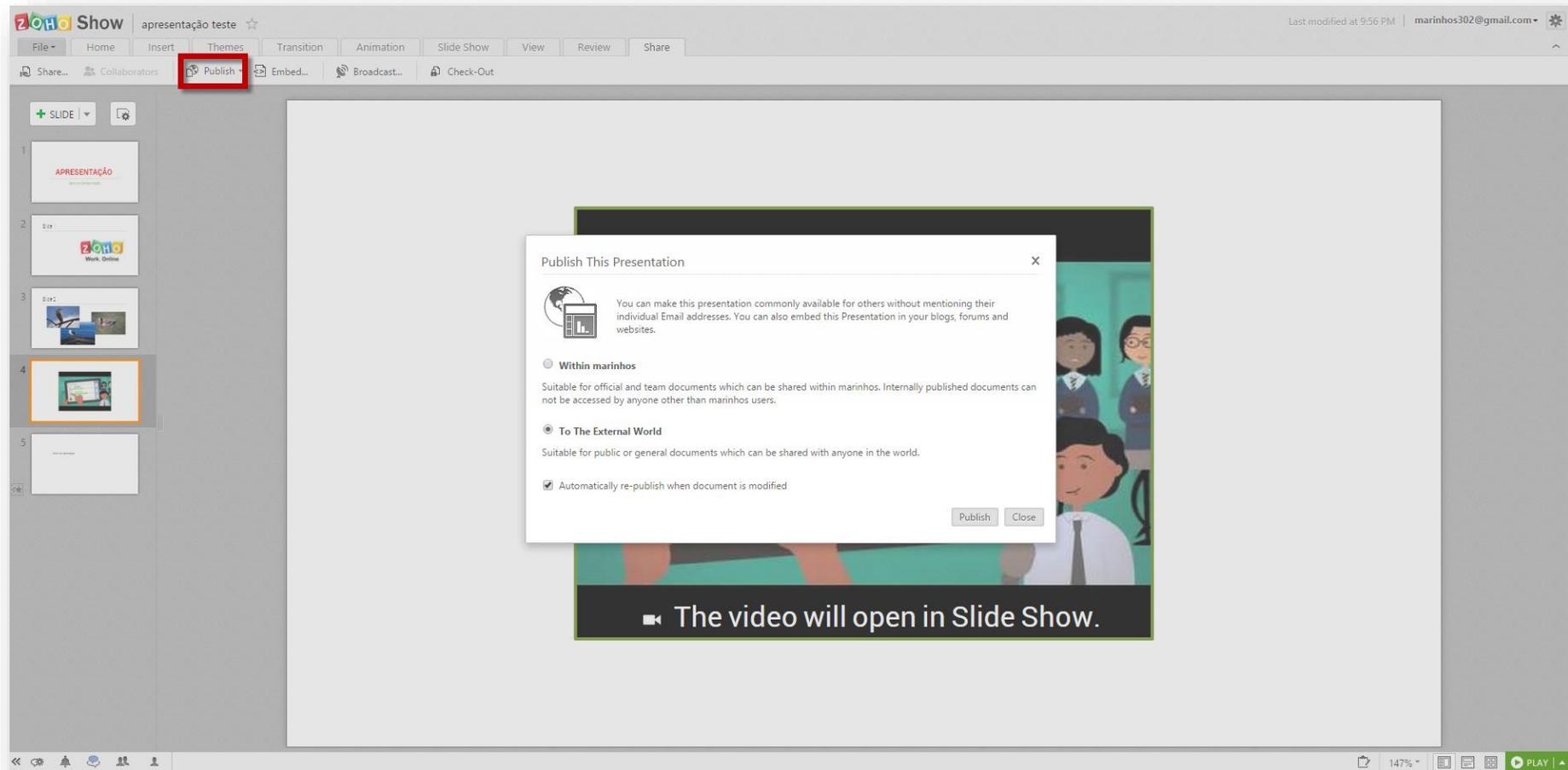
Na pequena janela que se abrirá, o usuário definirá o nome da apresentação.



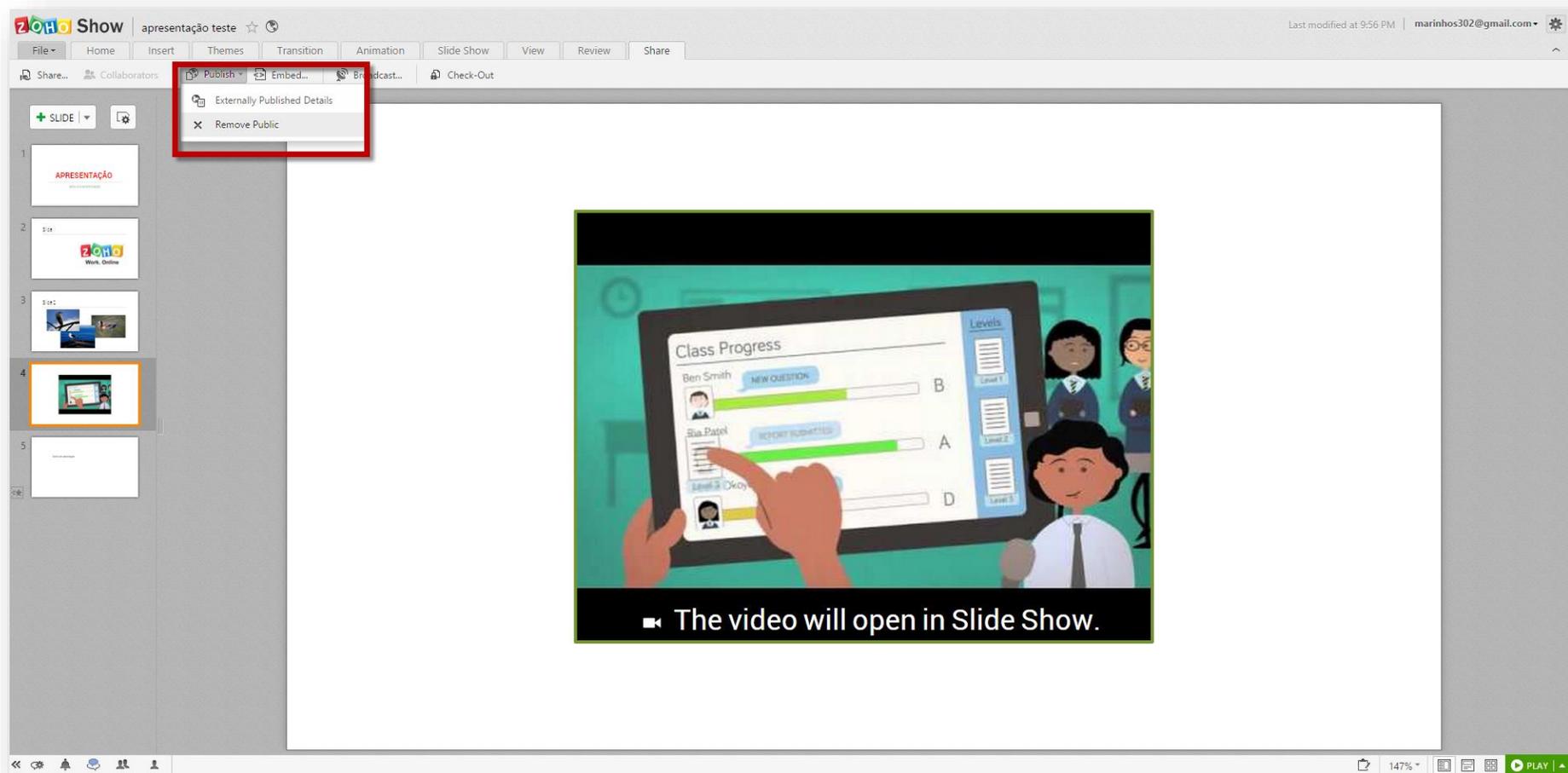
O usuário poder é chamar pessoas para colaborarem com a sua apresentação, permitindo-lhes apenas vê-la, editá-la (escrever) ou se tornarem coautores ou coproprietários (co-owner). No caso, informará no campo próprio os *e-mails* das pessoas. Elas receberão do Zoho uma mensagem com o convite.



Para que uma apresentação seja vista de maneira geral pelas pessoas, o usuário deve torná-la pública. Para isso ele clicará no botão **Publish** e na pequena janela que se abrirá clicará ao lado de **To The External World**.



A qualquer momento o usuário pode cancelar a permissão para que qualquer pessoa veja sua apresentação. Para isso, clicará em **Embed** e, no *menu* que surgirá, em **Remove Public**.

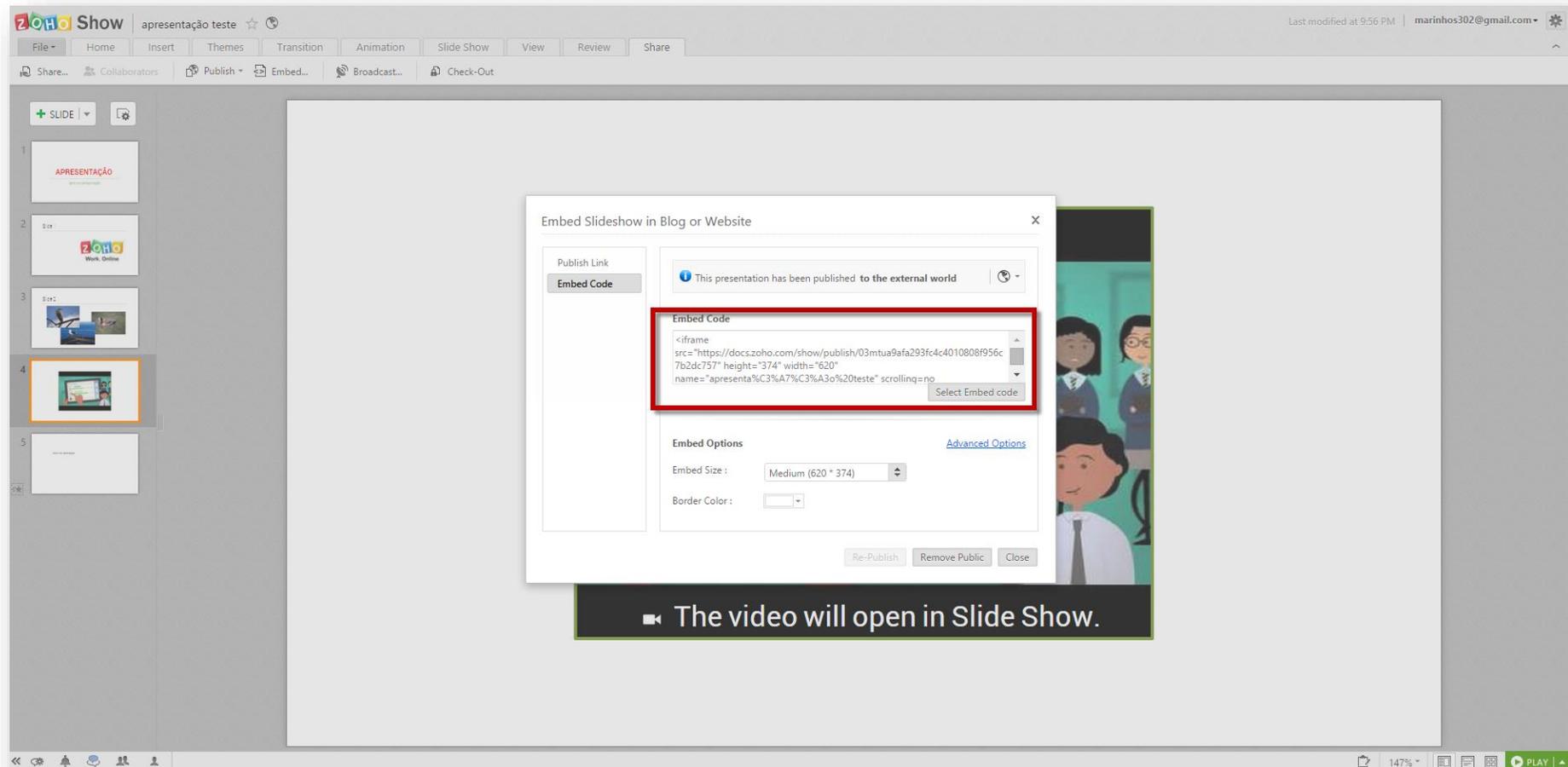


Se o usuário quiser indicar diretamente para algumas pessoas a sua apresentação , bastará copiar seu link e informá-lo.

The screenshot displays the Zoho Show web application interface. At the top, the title bar shows 'Zoho Show apresentação teste' and the user 'marinhos302@gmail.com'. The main menu includes 'File', 'Home', 'Insert', 'Themes', 'Transition', 'Animation', 'Slide Show', 'View', 'Review', and 'Share'. Below the menu, there are options for 'Share...', 'Collaborators', 'Publish', 'Embed...', 'Broadcast...', and 'Check-Out'. On the left side, a slide navigation pane shows five slides, with the fourth slide selected. The main workspace is currently empty, overlaid with a 'Published Details' dialog box. This dialog box has a 'Publish Link' tab selected, showing a notification that the presentation is published to the external world. It includes a 'Get a Link' section with a text input field containing the URL 'https://docs.zoho.com/show/publish/03mtua9afa293fc4c4010808f956c7' and a 'Select' button. Below this is a 'Send an Email' section with a text input field and a 'Send' button. The 'Share Link via' section offers social media icons for Facebook, Twitter, and LinkedIn. There are also checkboxes for 'Update automatically when the document is modified.' (checked) and 'Allow Users to Download.' (unchecked). At the bottom of the dialog are 'Re-Publish', 'Remove Public', and 'Close' buttons. A black banner at the bottom of the slide workspace contains the text 'The video will open in Slide Show.' The bottom status bar shows navigation icons, a 147% zoom level, and a 'PLAY' button.

O usuário pode inserir sua apresentação diretamente em um *blog* ou em um *site*.

Para isso, bastará copiar o código-fonte da inserção (*embed code*), clicando no botão **Select embed code**, e, em seguida, colá-lo no *post* do *blog* ou na página do *site*. O usuário precisa lembrar-se de que para fazer a inserção do código-fonte deverá estar no modo HTML de editar *post*, no *blog*, ou a *web page*, no *site*.

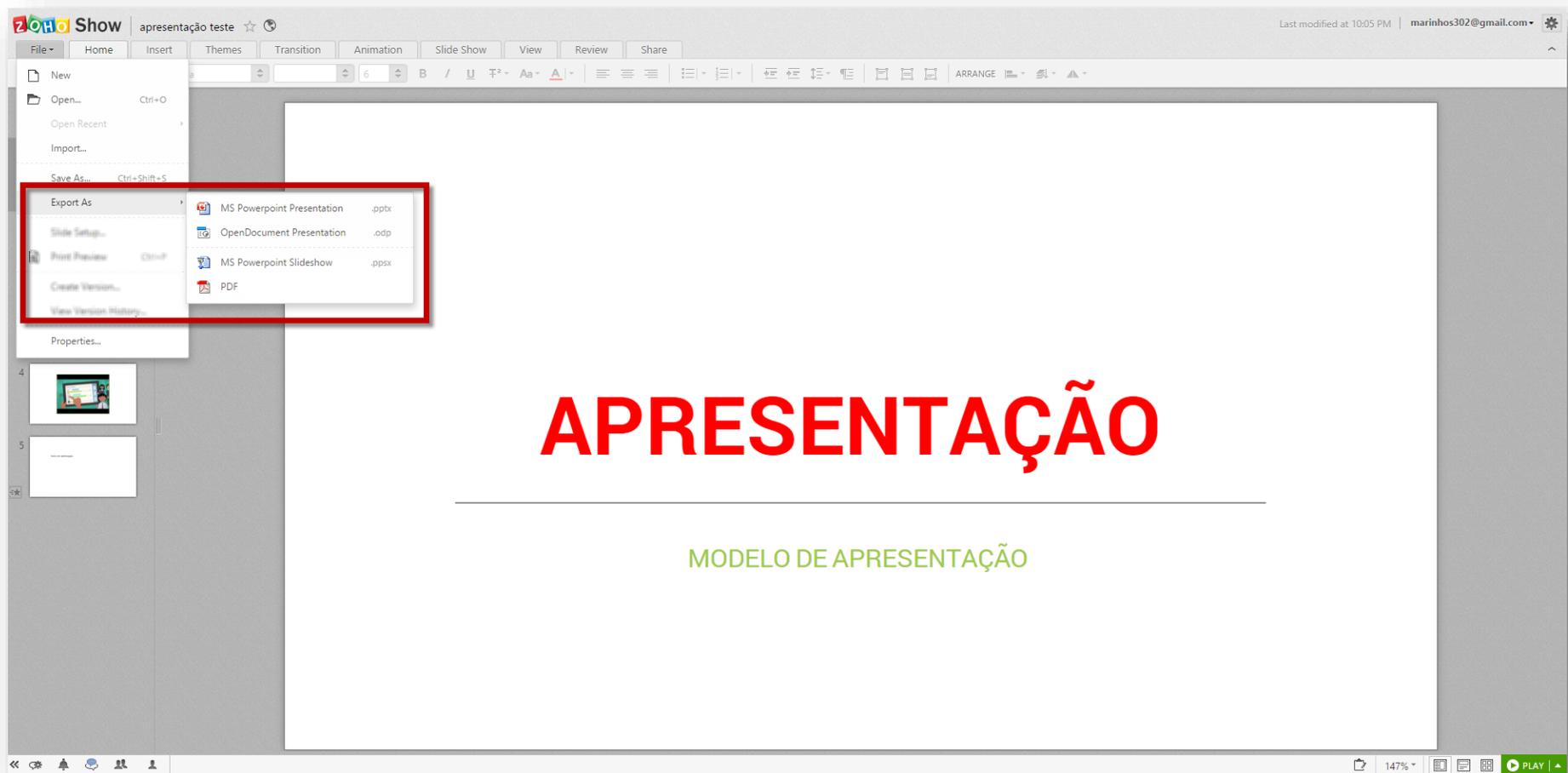


The screenshot shows the Zoho Show interface with a presentation titled "apresentação teste". A dialog box titled "Embed Slideshow in Blog or Website" is open, displaying the "Embed Code" section. The code is highlighted with a red box and includes the following HTML snippet:

```
<iframe  
src="https://docs.zoho.com/show/publish/03mtua9afa293fc4c4010808f956c  
7b2dc757" height="374" width="620"  
name="apresenta%C3%A7%C3%A3o%20teste" scrolling=no
```

Below the code, the "Embed Options" section is visible, showing "Embed Size" set to "Medium (620 * 374)" and "Border Color" set to a white color. A "Select Embed code" button is located to the right of the code. The background shows a presentation slide with a video player.

O Zoho Show permite que o usuário exporte uma apresentação ali criada para seu computador, em diversos formatos, incluindo PDF.

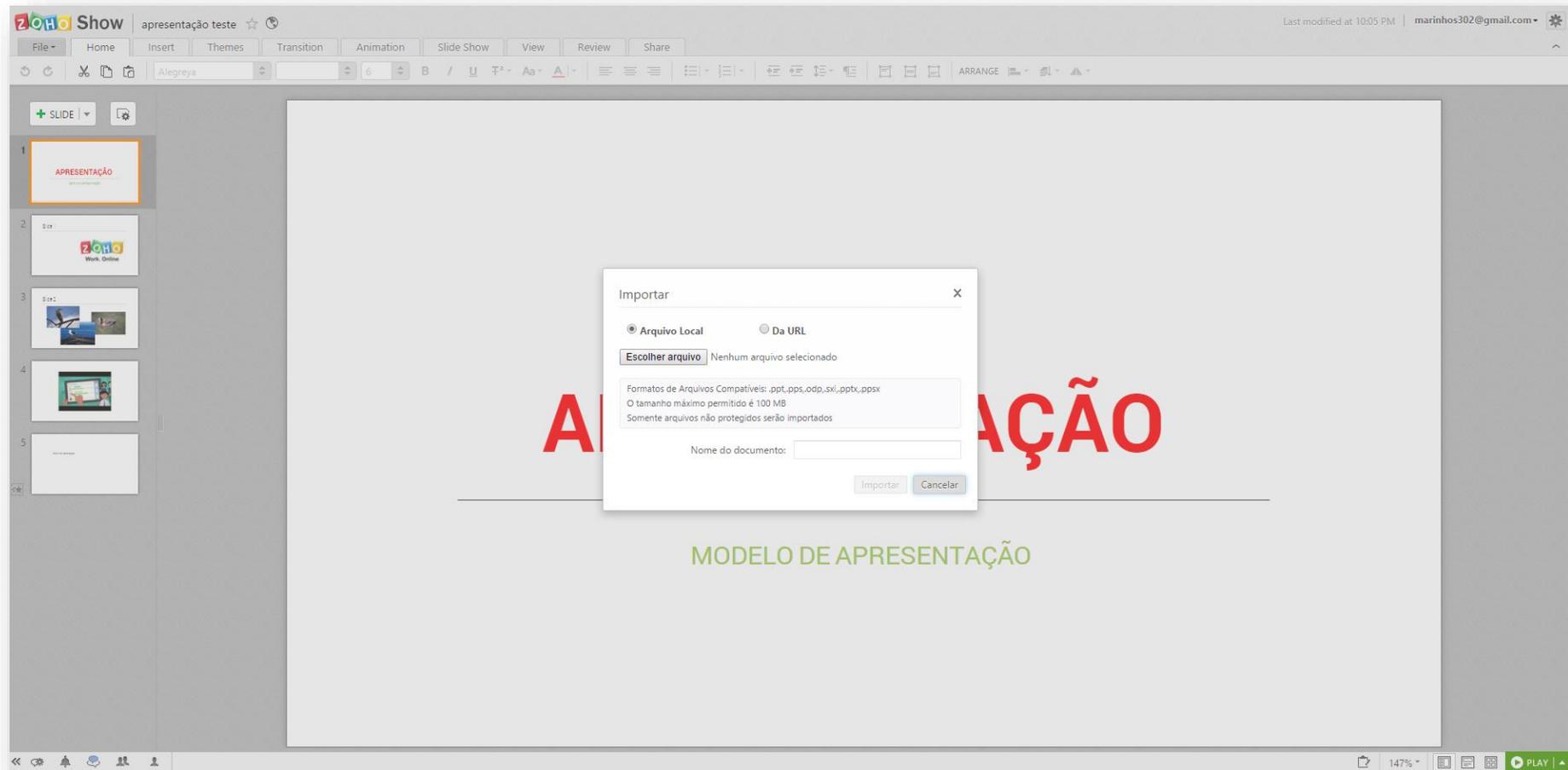


O usuário pode ainda importar, para o Zoho Show, o arquivo de uma apresentação criada no PowerPoint ou *software* semelhante. E, depois, ali editá-lo.



Depois de clicar em **Import**, na aba **File**, o usuário indicará, na pequena tela que se abrirá, onde está o arquivo da apresentação, criada no PowerPoint ou *software* semelhante, que será importada pelo Zoho. Em seguida, clicará no botão **Import**.

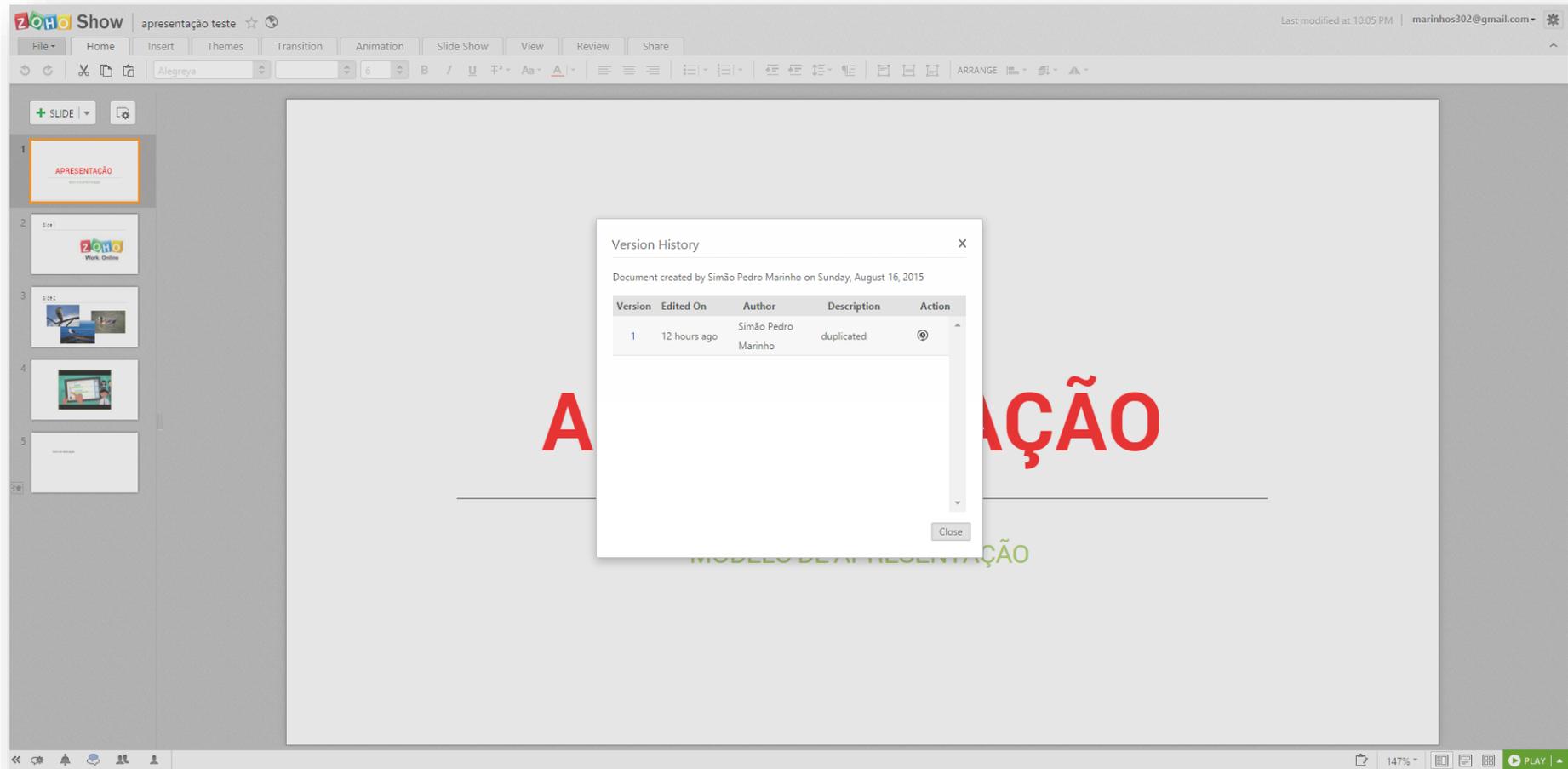
O Zoho limita a 100 MB o tamanho do arquivo a ser importado.



Especialmente em situações nas quais o usuário tem colaboradores na apresentação, é recomendável que ele verifique o histórico das versões. Ali ele identificará as pessoas que de alguma forma intervirem no desenvolvimento da apresentação.



No histórico das versões, o Zoho informa quem e quando fez alguma alteração na apresentação, criando uma nova versão dela.



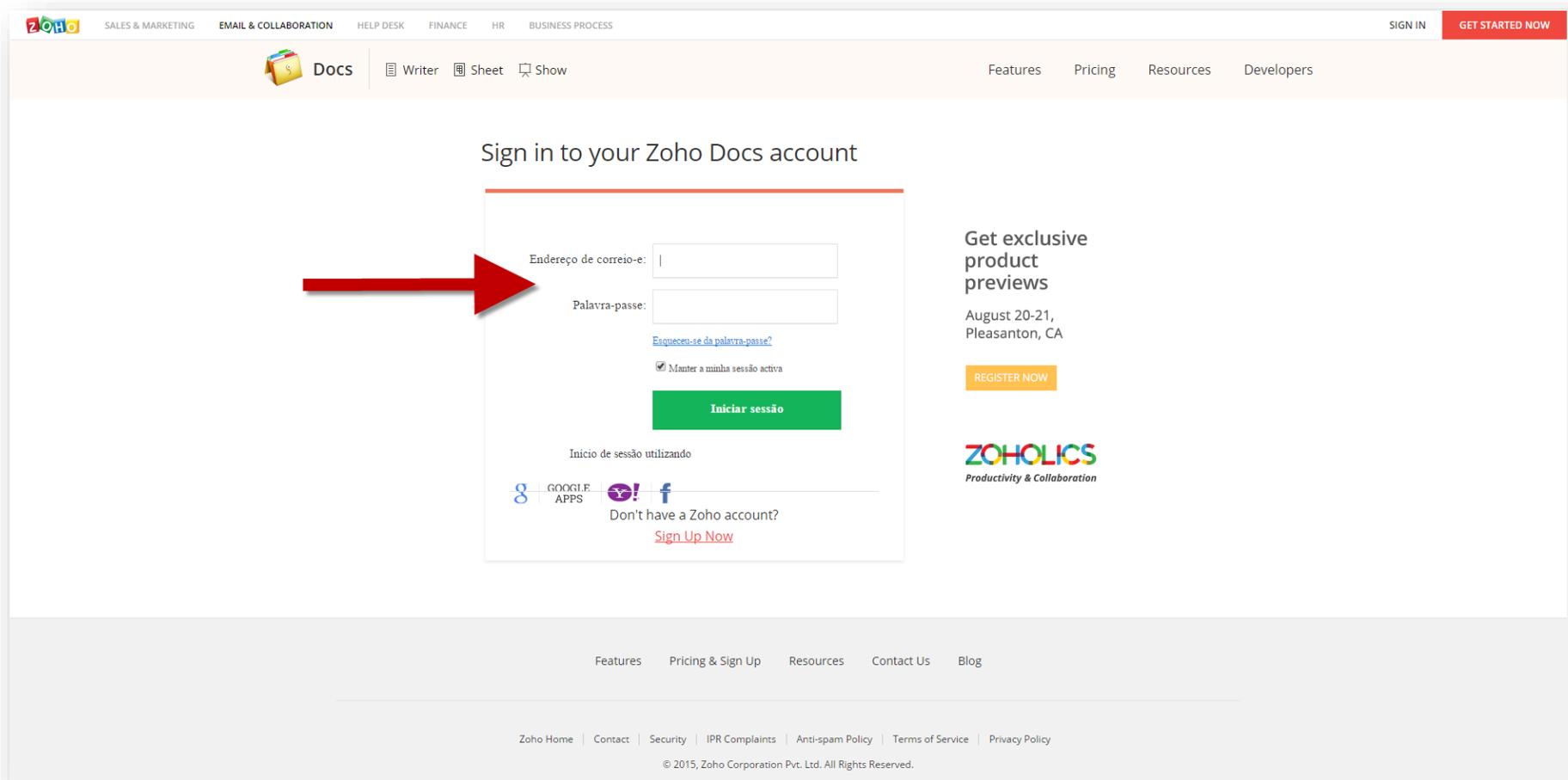
3

ENCERRANDO OU REINICIANDO O
TRABALHO O ZOHU SHOW

Ao encerrar a sessão de trabalho com o Zoho, especialmente se estiver utilizando computador compartilhado, o usuário deve fazer *logout*. Para isso, clicará na sua identificação de usuário (seu *e-mail* no alto, à direita, da tela) e no menu que se abrir clicar em **Sair**.



Para voltar ao Zoho, o usuário irá ao endereço <https://www.zoho.com/docs/login.html>, informará sua identificação de usuário (seu *e-mail* cadastrado) e a senha.



Aviso ao usuário do Manual de Uso Rápido do Zoho Show

Esse manual foi criado a partir da versão do **Zoho Show** disponível em agosto de 2015.

Eventualmente alterações podem ser promovidas no **Zoho Show**, fazendo com que recursos - e até mesmo telas - não mais concidam com as imagens ilustrativas deste manual.

Se você encontrou alguma falha neste manual, incluindo erro ortográfico ou gramatical, por favor envie uma mensagem para sppm@uol.com.br dando ciência do fato.

Sou antecipadamente grato.

