

Workday Slides

Product Summary

January 27, 2026

This content is not part of the Workday Administrator Guide and is subject to further change.



Índice

Resumo das alterações no Guia do usuário - Slides.....	3
Conceito: Slides.....	4
Conceito: gestão das apresentações do Slides.....	5
Conceito: edição das apresentações do Slides.....	6
Conceito: vincular dados de pastas de trabalho do Worksheets.....	9
Conceito: exportação de dados do People Analytics.....	12
Referência: acesso a dados vinculados do Worksheets no Slides.....	12
Referência: limites da apresentação do Slides.....	13
Referência: ações de apresentação disponíveis com base em permissões.....	13

Resumo das alterações no Guia do usuário - Slides

Nota: O Slides será descontinuado em 16 de outubro de 2026 e não haverá uma substituição. Para preservar as apresentações do Slides existentes, você pode usar as opções de Download na interface de usuário do Slides (Arquivo > Download) para baixar os slides como PDFs ou PPTs estáticos.

Esta tabela descreve as atualizações do Guia do usuário no último ano. Atualizamos o Guia do usuário quando as novas funcionalidades impactam a interface de usuário do produto e quando as alterações editoriais melhoram a qualidade do conteúdo.

Esta página deve ser um resumo das alterações de conteúdo no Guia do usuário, e não uma lista completa de novas funcionalidades. Se uma nova funcionalidade resulta em uma alteração somente do conteúdo do Guia do Administrador, essa alteração não é descrita aqui.

Data	Alterações de conteúdo obrigatórias
Outubro de 2023	Adição de informações sobre como você deve atualizar os dados vinculados para exibir as alterações de nome definidas feitas no Worksheets.
Setembro de 2023	Instâncias de "stories" renomeadas para "insights de foco" quando se referem a dados exportados do People Analytics.
Novembro de 2022	Adição de informações sobre como você deve atualizar os dados vinculados para exibir as alterações de nome da tabela dinâmica feitas no Worksheets.
Outubro de 2022	Adição de informações sobre a seleção de tipos de gráfico ao inserir gráficos vinculados.
Julho de 2022	Transição do Guia do usuário Workday do formato PDF para HTML.
Junho de 2022	Adição de dois novos tópicos: • Conceito: vincular dados de pastas de trabalho do Worksheets • Conceito: exportação de dados do People Analytics
Abril de 2022	Informações adicionadas sobre: • Mostrar e ocultar indicadores de valor vinculados. • Inserir arquivos de mídia de vídeo no Drive. • Salvar cores hexadecimais personalizadas para reutilização em toda a apresentação para aplicar cor a texto, células da tabela, planos de fundo e bordas.
Janeiro de 2022	Informações adicionadas sobre: • Mostrar e definir linhas de grade a serem usadas ao mover e alinhar blocos. • Redimensionar um bloco enquanto mantém as dimensões originais do bloco. • Um novo tipo de grupo de segurança de grupos públicos para administradores e usuários do Slides. Adição de um novo tópico com limites de apresentação.

Conceito: Slides

Nota: O Slides será descontinuado em 16 de outubro de 2026 e não haverá uma substituição. Para preservar as apresentações do Slides existentes, você pode usar as opções de Download na interface de usuário do Slides (Arquivo > Download) para baixar os slides como PDFs ou PPTs estáticos.

O Slides permite que você compartilhe informações de dados, crie uma narrativa e forneça um contexto relevante sobre os dados do Workday. Com o Slides, você pode criar apresentações, colaborar com elas e compartilhar aquelas que integram dados transacionais dinâmicos de pastas de trabalho do Worksheets ou dados exportados de histórias do People Analytics.

Com o Slides, você pode criar novas apresentações no Drive e, em seguida:

- Adicionar texto, tabelas, gráficos e imagens e aplicar formatação e identidade visual.
- Inserir dados vinculados de pastas de trabalho do Worksheets usando nomes definidos ou referências a tabelas dinâmicas.
- Exportar dados para apresentações do People Analytics.
- Fornecer narrativas e informações juntamente com os dados vinculados do Workday.
- Atualizar os dados vinculados do Workday à medida que são alterados para manter as apresentações atualizadas.
- Compartilhar apresentações com outras pessoas e atribuir permissões de visualização ou edição.
- Editar apresentações de forma colaborativa com outras pessoas que tenham acesso de edição.
- Apresentar ou baixar apresentações.

Indicadores de dados vinculados

As apresentações do Slides identificam os dados que estão vinculados a uma pasta de trabalho do Worksheets. Quando você atualiza os dados vinculados na apresentação, indicadores visuais são exibidos se os dados da pasta de trabalho foram alterados. Esses indicadores visuais não são exibidos quando a apresentação está no modo Apresentar.

Indicador	Descrição
Cor de plano de fundo azul ao redor do texto.	O texto contém um item de dados vinculados.
Cor de plano de fundo laranja ao redor da miniatura de texto, bloco ou slide.	O texto, bloco ou slide contém o item de dados vinculados selecionado no painel Dados vinculados.
Ícone laranja com setas ao lado de um item de dados.	A última atualização de dados atualizou o item de dados vinculados.

Colaboração

Os proprietários das apresentações podem compartilhá-las com outros usuários que têm acesso ao Slides para colaborar com o conteúdo. Quando mais de um usuário visualiza ou edita simultaneamente uma apresentação, o Slides atribui um avatar de cor diferente para cada usuário e exibe os avatares acima da apresentação. Pontos coloridos são exibidos ao lado dos slides no painel de miniaturas e quadrados coloridos são exibidos ao lado dos blocos nos slides.

Conceito: gestão das apresentações do Slides

Nota: O Slides será descontinuado em 16 de outubro de 2026 e não haverá uma substituição. Para preservar as apresentações do Slides existentes, você pode usar as opções de Download na interface de usuário do Slides (Arquivo > Download) para baixar os slides como PDFs ou PPTs estáticos.

Esta tabela resume algumas das ações que você pode executar com as apresentações. Os usuários devem ter acesso aos domínios *Slides* e *Drive* para criar, copiar, compartilhar e excluir apresentações.

Ação	Observações
Criar uma apresentação	No Drive, selecione Adicionar nova > apresentação. Por padrão, o Slides usa a cor da identidade visual da tarefa Configurar identidade visual de locatário para layouts de slide. Você pode substituir a configuração de cor clicando em Arquivo > Configurações de cor.
Copiar uma apresentação	No Drive, selecione a apresentação e clique em Fazer uma cópia ou, em uma apresentação, selecione Arquivo > Copiar somente apresentação. Se a apresentação tem dados de pastas de trabalho vinculadas, a cópia da apresentação mantém os vínculos para as pastas de trabalho originais.
Copiar uma apresentação e as pastas de trabalho vinculadas	Para copiar uma apresentação junto com as pastas de trabalho e os vínculos de dados associados, na apresentação, selecione Arquivo > Copiar com pasta(s) de trabalho. As cópias da apresentação e das pastas de trabalho vinculadas são salvas juntas em uma pasta no Drive. A cópia da apresentação cria links para as cópias das pastas de trabalho. Você deve ter acesso de visualização ou edição a todas as pastas de trabalho vinculadas à apresentação para copiar a apresentação e as pastas de trabalho.
Compartilhar uma apresentação	No Drive ou em uma apresentação aberta, selecione Compartilhar. Quando você compartilha uma apresentação, pode: - Habilitar o compartilhamento de links e fornecer o URL para vários usuários de uma vez. - Selecionar usuários específicos, ou grupos, com os quais compartilhar. - Selecionar um nível de permissão para as ações que os usuários podem executar. Nota: A possibilidade de usar o compartilhamento de grupo é uma configuração do sistema que requer configuração adicional do Drive. Quando você compartilha uma apresentação com um usuário específico, o Workday envia uma notificação e um e-mail (se o administrador do Workday habilitou as notificações por e-mail). Quando você habilita o compartilhamento de links e fornece um URL, ou quando você compartilha com um grupo, o Workday não envia notificações. Se você compartilha uma apresentação do Slides contendo dados vinculados de uma pasta de trabalho do Worksheets, mas não compartilha a pasta de trabalho subjacente, o usuário não consegue abrir a pasta de trabalho.

Ação	Observações
Baixar uma apresentação	Na apresentação, selecione Arquivo > Download e selecione o tipo de arquivo a ser criado. O download pode demorar alguns minutos, dependendo do tamanho da apresentação. Quando o download da apresentação é feito como um arquivo do PowerPoint, cada slide é baixado como uma imagem.
Remover uma apresentação (mover para a Lixeira)	No Drive, selecione a apresentação e clique em Remover. A apresentação permanece na Lixeira para sempre, a menos que um administrador do Drive a exclua permanentemente.
Restaurar uma apresentação da Lixeira	Na Lixeira do Drive, selecione a apresentação e clique em Restaurar. O Workday coloca a apresentação restaurada em Meus arquivos. Você só pode restaurar uma apresentação se for a pessoa que a criou. Se você remove uma apresentação que alguém compartilhou com você e você não é o proprietário, você não tem mais acesso à apresentação. A apresentação desaparece do Drive e não é exibida na Lixeira.

Conceito: edição das apresentações do Slides

Edição e navegação de slides

Nota: O Slides será descontinuado em 16 de outubro de 2026 e não haverá uma substituição. Para preservar as apresentações do Slides existentes, você pode usar as opções de Download na interface de usuário do Slides (Arquivo > Download) para baixar os slides como PDFs ou PPTs estáticos.

Esta tabela resume algumas das ações que você pode executar em apresentações do Slides. Os usuários devem ter acesso aos domínios *Slides* e *Drive* para criar e editar apresentações.

Uma sessão no Slides expirará após 15 minutos de inatividade.

Ação	Observações
Adicionar um slide	Para adicionar um slide com o mesmo layout de outro, clique no ícone + abaixo do slide no painel de miniaturas. Para adicionar um slide com um layout diferente, selecione um layout na lista suspensa. Uma apresentação pode incluir até 100 slides.
Selecionar cores de identidade visual e de gráfico	Clique em Arquivo > Configurações de cor. Você pode selecionar uma cor ou digitar um código de cor hexadecimal para a cor de destaque do slide e para representar cada uma das cores em um gráfico. Você também pode salvar cores hexadecimais personalizadas e reutilizá-las em toda a apresentação quando aplica cores a texto, células da tabela, planos de fundo e bordas. Por padrão, o Slides usa a cor da identidade visual da tarefa Configurar identidade visual de locatário para layouts de slide. Se não há uma cor de identidade visual configurada na tarefa Configurar identidade visual de locatário, o Slides usa a cor azul da marca Workday por padrão.
Adicionar cor de plano de fundo ou imagem a um slide	Passe o mouse sobre o slide no painel de miniaturas e clique em Plano de fundo do slide. Você pode selecionar uma imagem ou cor, ou digitar um código de cor hexadecimal.

Ação	Observações
Duplicar um slide	Passe o mouse sobre o slide no painel de miniaturas e clique em Slide duplicado.
Excluir um slide	Passe o mouse sobre o slide no painel de miniaturas e clique em Excluir slide.

Edição de bloco

Você pode adicionar texto, tabelas, gráficos e imagens a uma apresentação inserindo blocos de conteúdo. Cada slide pode incluir até 50 blocos.

Você também pode vincular a dados do Worksheets selecionando nomes definidos ou referências a tabelas dinâmicas de uma pasta de trabalho do Worksheets. Uma apresentação pode ter links para até 500 itens de dados exclusivos localizados em até 20 pastas de trabalho diferentes do Worksheets.

Nota: Atualmente, o Slides pode usar apenas nomes definidos explicitamente especificados no Worksheets, como =Sheet1!\$A\$1:\$A\$13. Ele não pode usar nomes definidos "dinâmicos" de uma pasta de trabalho, como =ARRAYAREA('Sheet1'!A1).

Você também pode exportar dados para apresentações a partir do People Analytics.

Ação	Observações
Adicionar texto	Clique em Inserir > Texto e digite o texto a ser adicionado. Use a barra de ferramentas para selecionar fontes, estilos, formatos e cores. Cada bloco de texto pode incluir até 1 MB (1048576 caracteres) de texto, excluindo os valores vinculados. Para adicionar dados vinculados, clique em Inserir > Valor vinculado, navegue até a pasta de trabalho e selecione o nome definido que contém os dados. Para abrir a pasta de trabalho que contém os dados vinculados, clique no texto e, em seguida, no nome da pasta de trabalho. Você deve ter acesso de visualização ou edição à pasta de trabalho.
Adicionar uma tabela	Clique em Inserir > Tabela e selecione o tipo de tabela a ser adicionado: - Tabela vinculada: insere uma tabela com dados vinculados a uma pasta de trabalho. Navegue até a pasta de trabalho, selecione o nome definido que contém os dados e clique em Inserir. As tabelas vinculadas podem ter no máximo 1.000 células. - Tabela editável: insere uma tabela vazia com células que são editáveis. Clique para alterar o tamanho da tabela e clique em Inserir. Você pode digitar dados nas células ou clicar em Inserir > Valor vinculado para adicionar dados vinculados. Para abrir a pasta de trabalho que contém os dados vinculados, clique na tabela e em Visualizar fonte de dados. Você deve ter acesso de visualização ou edição à pasta de trabalho.
Adicionar um gráfico	Clique em Inserir > Gráfico vinculado. Navegue até uma pasta de trabalho, selecione um item de dados, clique em Escolher tipo de gráfico e em Inserir gráfico. Clique no gráfico para abrir o painel do editor de gráfico e adicionar títulos, rótulos e legendas.

Ação	Observações
	Para abrir a pasta de trabalho que contém os dados vinculados, clique no gráfico e em Visualizar fonte de dados. Você deve ter acesso de visualização ou edição à pasta de trabalho. Para selecionar cores de gráfico personalizadas, clique em Arquivo > Configurações de cor. Você pode selecionar uma cor ou digitar um código de cor hexadecimal para representar cada uma das cores no gráfico. Os gráficos vinculados podem ter no máximo 5.000 células. O Slides não oferece suporte a gráficos vinculados com dados que incluem números e percentuais.
Adicionar uma imagem	Clique em Inserir > Imagem e navegue até a imagem. As apresentações podem incluir até 100 imagens exclusivas e cada imagem pode ter até 5 MB. Para recortar a imagem e preencher toda a área dentro do bloco, clique em Formatar > Ajuste da imagem > Recortar para ajustar. Para alterar a forma da imagem para um círculo, clique em Formatar > Imagem a ser circulada. Para alterá-la novamente para um quadrado, clique em Bloco > Raio da borda > Nenhum.
Adicionar um vídeo	Clique em Inserir > Vídeo e navegue até um arquivo de mídia no Drive. Você só pode adicionar tipos de arquivo de mídia disponíveis no Drive.
Adicionar um hiperlink de texto	Realce o texto, clique em Inserir > Hiperlink e digite ou cole o URL.
Mostrar ou ocultar valores de dados vinculados	Clique em Visualizar > Mostrar indicador de valor vinculado para mostrar ou ocultar a cor de plano de fundo azul que indica que o texto contém um valor vinculado.
Visualizar dados vinculados	Clique em Visualizar > Dados vinculados para abrir o painel Dados vinculados e visualizar todas as fontes e itens de dados vinculados na apresentação. Quando você seleciona um item de dados no painel Dados vinculados, uma borda laranja é exibida ao redor de cada bloco e slide que contém esses dados vinculados. Se o nome de uma pasta de trabalho está ausente no painel Dados vinculados, você não tem acesso a essa pasta ou aos dados vinculados porque ela não foi compartilhada com você ou porque está na Lixeira do Drive.
Atualizar dados vinculados	Clique em Arquivo > Atualizar dados vinculados para verificar se há alterações nos dados vinculados da pasta de trabalho e atualize-os em toda a apresentação. Um ícone laranja é exibido no painel Dados vinculados ao lado dos itens de dados que são alterados. Para atualizar os dados de uma fonte de dados ou item específico da pasta de trabalho, clique nas setas Atualizar. Você deve ter acesso de visualização ou edição à pasta de trabalho para atualizar os dados. Se o nome da pasta de trabalho está ausente no painel Dados vinculados, você não tem acesso a essa pasta porque ela não foi compartilhada com você ou porque está na Lixeira do Drive. Se um valor vinculado está ausente na apresentação, pode ser que um nome definido foi editado na

Ação	Observações
	pasta de trabalho e você pode precisar substituí-lo vinculando-o a um nome novo ou diferente definido. Você não pode atualizar itens de dados exportados do People Analytics. Quando você insere uma tabela vinculada do Worksheets, a formatação da tabela é copiada para a tabela no Slides. Quando os dados vinculados são atualizados no Slides, as alterações de formato feitas na tabela do Worksheets não são atualizadas no Slides, a menos que o tamanho da tabela no Worksheets tenha sido alterado.
Reverter última atualização de dados	Clique em Reverter última atualização para reverter as alterações que ocorreram durante a atualização de dados anterior.
Mover um bloco	Selecione e segure um bloco e, em seguida, mova-o para o novo local.
Redimensionar um bloco	Selecione um bloco e, então, clique e arraste as alças de dimensionamento da borda. Pressione e segure a tecla Shift enquanto arrasta o canto do bloco para manter a proporção entre largura e altura.
Ajustar alinhamento de blocos	Selecione Visualizar > Mostrar grade para exibir linhas de grade visuais e Visualizar > Tamanho da grade para ajustar o tamanho das linhas de grade. Selecione Visualizar > Ajustar à grade para que um bloco seja automaticamente alinhado com as linhas de grade quando você o mover.
Organizar blocos em um slide	Selecione um bloco e clique em Bloco > Ordem para mover um bloco para frente ou para trás de outro bloco.
Adicionar cor de plano de fundo a um bloco	Selecione um bloco e clique em Bloco > Plano de fundo. Você pode selecionar uma cor ou digitar um código de cor hexadecimal.
Aumentar ou diminuir o preenchimento de blocos	Selecione um bloco e clique em Bloco > Preenchimento.
Alterar o tipo de conteúdo em um bloco	Selecione um bloco, clique em Bloco > Alterar tipo de bloco e selecione o tipo de conteúdo para o bloco.
Excluir um bloco	Selecione um bloco e clique em Bloco > Excluir.

Conceito: vincular dados de pastas de trabalho do Worksheets

Nota: O Slides será descontinuado em 16 de outubro de 2026 e não haverá uma substituição. Para preservar as apresentações do Slides existentes, você pode usar as opções de Download na interface de usuário do Slides (Arquivo > Download) para baixar os slides como PDFs ou PPTs estáticos.

Você pode integrar dados de pastas de trabalho do Worksheets, incluindo dados dinâmicos adicionados de relatórios avançados, de matriz e compostos do Workday, em apresentações do Slides. Para vincular dados, crie nomes definidos ou tabelas dinâmicas em pastas de trabalho do Worksheets e insira esses itens de dados em apresentações do Slides.

Nomes definidos e tabelas dinâmicas

No Worksheets, os proprietários e editores de pastas de trabalho criam nomes definidos selecionando células individuais ou um intervalo de células e, em seguida, selecionando Dados > Definir nome. Para visualizar todos os nomes definidos para uma pasta de trabalho, selecione Visualizar > Painéis > Nomes definidos para abrir o painel Nomes definidos. Depois que um nome definido é criado, ele pode ser editado no Worksheets.

Os proprietários e editores de pastas de trabalho para criar tabelas dinâmicas selecionam um intervalo de células e, em seguida, Inserir > Tabela dinâmica. As tabelas dinâmicas criadas em pastas de trabalho recebem automaticamente um nome com "Pivot" e um número (por exemplo, Pivot1, Pivot2, Pivot3 etc.), mas o nome da tabela dinâmica pode ser alterado no Worksheets.

Inserir dados vinculados

Você deve ter acesso de edição a uma apresentação do Slides e acesso de edição a uma pasta de trabalho do Worksheets para inserir dados vinculados em uma apresentação. Os nomes definidos e as tabelas dinâmicas criadas em uma pasta de trabalho são exibidos no Slides quando você vincula dados.

Você pode vincular dados como tabelas, gráficos e valores de texto individuais. Em uma apresentação, clique em uma das opções de dados vinculados, navegue até uma pasta de trabalho e selecione um nome definido ou uma tabela dinâmica para vincular a esses dados. Uma apresentação pode ter links para até 500 itens de dados exclusivos e 20 pastas de trabalho diferentes do Worksheets.

	Ações	Limites	Detalhes adicionais
Valores (texto)	1. Clique em Inserir > Texto. 2. Clique em Inserir > Valor vinculado. 3. Navegue até uma pasta de trabalho e selecione um item de dados na lista. 4. Selecione um valor nos dados e clique em Inserir.	1 MB (1048576 caracteres, excluindo os valores vinculados incorporados no texto)	Os valores vinculados são exibidos com um plano de fundo azul. Você pode clicar em Mostrar indicador de valor vinculado no menu Visualizar ou no painel Dados vinculados para ocultar o plano de fundo azul dos valores vinculados em todos os slides e facilitar a visualização da formatação do texto.
Tabelas	1. Clique em Inserir > Tabela. 2. Navegue até uma pasta de trabalho, selecione um item de dados e clique em Inserir.	Máximo de 1.000 células	O valor por padrão é uma tabela com dados vinculados de uma pasta de trabalho. Você também pode inserir uma tabela vazia e, em seguida, adicionar texto manualmente ou inserir valores vinculados nas células.
Gráficos	1. Clique em Inserir > Gráfico vinculado. 2. Navegue até uma pasta	Máximo de 5.000 células	Você pode alterar o tipo de gráfico no painel do editor de gráfico.

	Ações	Limites	Detalhes adicionais
	de trabalho, selecione um item de dados e clique em Escolher tipo de gráfico. 3. Selecione um tipo de gráfico e clique em Inserir gráfico.		O Slides não oferece suporte a gráficos vinculados com dados que contêm números e percentuais.

Visualização de dados vinculados

Você pode visualizar todos os dados vinculados na apresentação clicando em Visualizar > Dados vinculados para abrir o painel Dados vinculados. Quando você seleciona um item de dados do painel, uma borda laranja é exibida ao redor de cada bloco e slide que contém os dados vinculados.

Se você tem acesso de visualização ou edição a uma pasta de trabalho, pode clicar no link do nome da pasta para abrir a pasta de trabalho e visualizar a fonte dos dados vinculados. Se o nome de uma pasta de trabalho está ausente, você não tem acesso a essa pasta porque ela não foi compartilhada com você ou porque está na Lixeira do Drive.

Atualizando dados vinculados

Atualizar os dados vinculados em uma apresentação mantém o conteúdo atualizado quando ocorrem alterações nos dados da pasta de trabalho. Você deve ter acesso de edição a uma apresentação do Slides e acesso de visualização ou edição a uma pasta de trabalho do Worksheets para atualizar os dados vinculados em uma apresentação.

Para atualizar todos os dados vinculados, clique em Arquivo > Atualizar dados vinculados (ou Atualizar tudo no painel Dados vinculados) para verificar se há alterações nos dados vinculados da pasta de trabalho e atualize-os em toda a apresentação. Um indicador laranja de alteração de dados (duas setas) é exibido ao lado dos itens de dados no painel Dados vinculados quando os dados são atualizados na apresentação. Quando você seleciona um item de dados do painel, uma borda laranja é exibida ao redor de cada bloco e slide que contém esses dados vinculados.

Para atualizar os dados de uma fonte de dados ou item específico da pasta de trabalho, posicione o cursor do mouse sobre o item no painel Dados vinculados e clique no ícone cinza Atualizar. Para reverter as alterações que ocorreram durante a atualização de dados anterior, clique em Reverter última atualização.

Se você insere um nome definido ou uma tabela dinâmica do Worksheets no Slides e, posteriormente, o nome é alterado no Worksheets, é necessário atualizar os dados vinculados na apresentação para ver o nome atualizado no painel Dados vinculados. Se um valor vinculado está ausente na apresentação, pode ser porque um nome definido foi editado e você pode precisar substituí-lo vinculando-o a um nome novo ou diferente definido.

Quando você insere uma tabela vinculada do Worksheets, a formatação da tabela é copiada para a tabela no Slides. Quando os dados vinculados são atualizados no Slides, as alterações de formato feitas na tabela do Worksheets não são atualizadas no Slides, a menos que o tamanho da tabela no Worksheets tenha sido alterado.

Os dados que você exporta do People Analytics não podem ser atualizados do Slides. Para atualizar a apresentação com os dados mais atuais, exporte os dados do People Analytics novamente. Você pode clicar no link no painel Dados vinculados para voltar ao painel do People Analytics, mesmo que os dados originais tenham sido alterados desde que foram exportados.

Conceito: exportação de dados do People Analytics

Nota: O Slides será descontinuado em 16 de outubro de 2026 e não haverá uma substituição. Para preservar as apresentações do Slides existentes, você pode usar as opções de Download na interface de usuário do Slides (Arquivo > Download) para baixar os slides como PDFs ou PPTs estáticos.

Você pode exportar KPIs (indicadores-chave de desempenho), insights de foco e visualizações do People Analytics para apresentações do Slides. Para exportar dados, clique no ícone Exportar em um KPI, insight de foco ou visualização e selecione Exportar para Workday Slides. Você deve ter acesso ao People Analytics e ao Slides para exportar dados.

Quando você exporta KPIs, o Workday:

- Cria dois slides que incluem o conteúdo do cartão de KPI e o gráfico de tendências associado.
- Exibe o KPI como o título de cada slide.

Quando você exporta insights de foco, o Workday:

- Cria dois slides que incluem o conteúdo do insight de foco, o gráfico de tendências associado e os principais fatores que afetam o desempenho.
- Exibe a pergunta de negócios como o título de cada slide.

Quando você exporta visualizações, o Workday:

- Cria um slide que inclui o gráfico.
- Exibe o título do gráfico como o título do slide.

Quando você exporta dados do People Analytics, os slides recém-criados são adicionados ao final da apresentação do Slides. Você pode localizar todos os dados exportados para a apresentação clicando em Visualizar > Dados vinculados para abrir o painel Dados vinculados. Quando você seleciona um item de dados do painel, uma borda laranja é exibida ao redor de cada bloco e slide que contém esses dados.

Os dados que você exporta do People Analytics não podem ser atualizados do Slides. Para atualizar a apresentação com os dados mais atuais, exporte os dados do People Analytics novamente. Você pode clicar no link no painel Dados vinculados para voltar ao painel do People Analytics, mesmo que os dados originais tenham sido alterados desde que foram exportados.

Referência: acesso a dados vinculados do Worksheets no Slides

Nota: O Slides será descontinuado em 16 de outubro de 2026 e não haverá uma substituição. Para preservar as apresentações do Slides existentes, você pode usar as opções de Download na interface de usuário do Slides (Arquivo > Download) para baixar os slides como PDFs ou PPTs estáticos.

As ações que você pode executar com os dados vinculados do Worksheets no Slides são baseadas no tipo de acesso que você tem à apresentação. Se você cria a apresentação, tem acesso de edição. Se compartilha uma apresentação com outra pessoa, você pode especificar as permissões Pode visualizar ou Pode editar.

Ações	Permissões Pode visualizar	Permissões Pode editar
Visualizar dados vinculados	X	X
Inserir dados vinculados		X
Atualizar dados vinculados		X

Ações	Permissões Pode visualizar	Permissões Pode editar
Copiar uma apresentação com pastas de trabalho vinculadas	X	X

Você pode visualizar todos os dados vinculados em uma apresentação clicando em Visualizar > Dados vinculados para abrir o painel Dados vinculados. Se você tem acesso de visualização ou edição a uma pasta de trabalho vinculada, pode clicar no link do nome da pasta para abri-la e visualizar a fonte dos dados. Se o nome de uma pasta de trabalho está ausente ou o link para a pasta está desabilitado, você não tem acesso a essa pasta de trabalho.

Referência: limites da apresentação do Slides

Nota: O Slides será descontinuado em 16 de outubro de 2026 e não haverá uma substituição. Para preservar as apresentações do Slides existentes, você pode usar as opções de Download na interface de usuário do Slides (Arquivo > Download) para baixar os slides como PDFs ou PPTs estáticos.

Os limites a seguir são aplicados quando uma apresentação é criada:

Limite	Valor máximo
Número de slides por apresentação	100
Número de blocos por slide	50
Tamanho do texto	1 MB (1048576 caracteres, excluindo os valores vinculados incorporados no texto)
Tamanho de uma imagem	5 MB
Número de imagens exclusivas	200
Número de itens de dados vinculados exclusivos	500
Número de pastas de trabalho do Worksheets vinculadas exclusivas	20
Número de células na tabela vinculada	1.000
Número de células no gráfico vinculado	5.000

Referência: ações de apresentação disponíveis com base em permissões

Nota: O Slides será descontinuado em 16 de outubro de 2026 e não haverá uma substituição. Para preservar as apresentações do Slides existentes, você pode usar as opções de Download na interface de usuário do Slides (Arquivo > Download) para baixar os slides como PDFs ou PPTs estáticos.

Esta tabela resume as ações disponíveis para apresentações do Slides com base no nível de permissão do usuário. Você especifica os níveis de permissão quando compartilha uma apresentação.

Ação	Permissão Pode visualizar	Permissão Pode editar	Proprietário
Visualizar uma apresentação.	X	X	X
Copiar uma apresentação. (Essa ação pode ser executada para usuários com a permissão Pode visualizar somente se o proprietário da apresentação seleciona a opção Pessoas autorizadas a comentar e visualizar também podem copiar, baixar e imprimir quando a compartilha.)	X	X	X
Baixar uma apresentação. (Essa ação pode ser executada para usuários com a permissão Pode visualizar somente se o proprietário da apresentação seleciona a opção Pessoas autorizadas a comentar e visualizar também podem copiar, baixar e imprimir quando a compartilha.)	X	X	X
Visualizar uma lista de usuários com os quais a apresentação é compartilhada.	X	X	X
Remover(-se) do acesso à apresentação compartilhada.	X	X	
Compartilhar uma apresentação ou alterar as permissões de compartilhamento. (Essa ação pode ser executada para usuários com a permissão Pode editar somente se o proprietário da apresentação seleciona a opção Editores podem compartilhar quando a compartilha.)		X	X
Editar conteúdo em uma apresentação (incluindo formatar e excluir).		X	X
Renomear uma apresentação.			X
Remover uma apresentação e restaurá-la da Lixeira.			X