

# POWERPOINT

## (APRESENTAÇÕES PROFISSIONAIS)

Turma: 16 HORAS / VIP: 12 HORAS

### OBJETIVOS:

O curso tem o objetivo capacitar o participante a criar apresentações profissionais, utilizando recurso básicos e avançado do software tais com criar, editar e exibir apresentações com recursos interativos, gráficos, diagramas, vídeos entre outros elementos que tornaram as apresentações muito mais atraentes e objetivas.

### PÚBLICO ALVO:

Profissionais e Estudantes, de qualquer área, que necessitem criar apresentações interativas e atraentes para Palestras, Reuniões e/ou Trabalhos.

### PRÉ-REQUISITOS:

Conhecimentos básicos de informática.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Conceitos Básicos - Tela Inicial, Barra de Ferramentas, Faixa de Opções
- Apresentação de Slides - Adicionando Slides, Visualizando Slides, Movendo e Copiando Slides
- Ilustrações - Utilizando Imagens, WordArt, Formas SmartArt, Organograma e Fluxograma
- Gráficos - Textos, Criação dos Gráficos, Formatação
- Animações – Efeitos de animação, Criação, Efeitos de Transição, Organização
- Modos de Exibição – Normal, Classificação, Estrutura de Tópicos, Mestre, Apresentação na Tela
- Slide Mestre, Folheto Mestre e Anotações Mestres – Configuração e Criação
- Modelos – Criação de modelos de apresentação
- Impressão - Escolhendo a Impressora, Imprimindo toda a Apresentação, Imprimindo Slides Selecionados
- Botões de Ação e Hyperlink
- Criar Álbum de Fotografias
- Gravar Narração na Apresentação
- Inserir Vídeos, Sons e Músicas
- Configurar Apresentação
- Importar dados de outros aplicativos (Word e Excel)
- Importar slides de outras apresentações
- Exportar dados (JPG, Word, PDF)
- Converter apresentação em Vídeo
- Criar o Pacote para CD para a apresentação ser executada até mesmo em computadores sem o PowerPoint
- Inserir Browser no Slide
- Modos de compatibilidade
- Extensões das Apresentações
- Testar Intervalos de tempo
- Exercícios Complementares e Exemplos Práticos - Dicas Diversas