

PowerPoint

Com o PowerPoint é possível criar apresentações profissionais, com textos, elementos gráficos, fotos, vídeos e muito mais. Muito utilizado em reuniões de negócios para apresentação de produtos, planos de marketing, etc.

Conteúdo Programático:

CONHECENDO O POWERPOINT 2016: Abrindo O PowerPoint 2016; Fechando Uma Apresentação; Iniciando Uma Nova Apresentação; Usando Layout Em Branco; Inserindo Caixa De Texto; Selecionando Caixa De Texto; Movendo Caixa De Texto; Editando Caixa De Texto; Deixando O Texto Em Maiúsculas; Alinhando O Texto.

ALINHAMENTO E FORMATAÇÕES: Inserindo Marcadores E Numeração; Alinhando Objetos; Alinhando Ao Slide; Formatando Fonte; Usando Os Efeitos Negrito, Itálico E Sublinhado.

FORMAS: Inserindo Formas; Movendo Objetos Com O Teclado; Movendo Objetos Com O Mouse; Retirando O Preenchimento Da Forma; Alterando O Contorno Da Forma; Alterando Os Efeitos Da Forma; Alterando A Forma Do Objeto; Ajustando Formas; Salvando A Apresentação.

MANIPULANDO SLIDES: Inserindo Um Novo Slide; Alterando O Layout Do Slide; Modos De Exibição; Abrindo Uma Apresentação; Ocultando Slides; Iniciando Apresentação Do Slide Atual.

SLIDE MESTRE, CABEÇALHO E RODAPÉ: Usando Slide Mestre; Inserindo O Número Do Slide; Formatando Cabeçalho E Rodapé; Excluindo Slides; Usando Tópicos.

IMAGENS: Inserindo Imagens; Movendo Imagens; Quebra Automática de Texto; Alterando A Largura Da Caixa De Texto; Recolorindo Imagens; Girando Imagens; Tamanho Da imagem; Editando Imagens WMF; Formatando O Plano De Fundo - Usando Cores Sólidas; Usando Régua; Usando Linhas De Grade E Guias; Cortando Imagens; Tamanho Da Imagem; Borda Da Imagem; Efeitos Da Imagem; Ajustando O Brilho E O Contraste; Ajustando A Sombra.

MANIPULANDO IMAGENS: Redefinindo Imagem; Estilos de Imagem; Duplicando Slides.

TRABALHANDO COM PLANO DE FUNDO: Formatando O Plano De Fundo; Formatando O Plano De Fundo -; Usando Preenchimento Gradual; Formatando O Plano De Fundo -; Usando Textura; Formatando O Plano De Fundo - Usando Imagens; Aplicando Plano De Fundo.

UTILIZANDO E ALTERANDO A COR DOS TEMAS: Criando Cores De Tema; Editando Cores Personalizadas; Excluindo Cores Personalizadas.

WORDART: Estilos De WordArt; Efeitos De WordArt.

SMARTART: Convertendo Lista Em Elemento Gráfico SmartArt; Alterando O Layout; Usando O Painel De Texto; Ocultando E Reexibindo O Painel De Texto; Estilos De SmartArt; Alterando Cores; Formatando Estilos De WordArt; Tamanho do SmartArt; Redefinindo Gráficos.

INSERINDO GRÁFICOS: Alterando O Estilo E O Layout Do Gráfico; Alterando O Tamanho E A Posição Do Gráfico; Formatando As Formas; Títulos, Rótulos e Legendas; Editando Dados.

FORMATANDO GRÁFICOS: Manipulando Rótulos.

INSERINDO TABELAS: Inserindo Colunas E Linhas.

INSERINDO ARQUIVOS DE ÁUDIO WAV: Reproduzindo Áudio; Ocultando O Ícone De Áudio; Repetindo Áudio; Reproduzindo Áudio Entre Slides; Reproduzindo Áudio Ao Clicar.

VERIFICANDO COMPATIBILIDADE: Verificando Compatibilidade; Inserindo Arquivos De Áudio Mp3; Otimizando Mídia; Empacotando A Apresentação.

Carga Horária
(referencial): **30 horas**

Pré-requisito:
Windows

O Microsoft PowerPoint
permite criar
apresentações com
aparência profissional,
pois fornece um
conjunto abrangente de
recursos que podem ser
usados para criar e
formatar as
informações.

Data Lógica Informática

Rua Marechal Floriano
Peixoto, 13 9º andar
Centro Histórico
Porto Alegre - RS
90020-061
www.datalogica.com.br



PowerPoint

Carga Horária
(referencial): **30 horas**

TRABALHANDO COM COLUNAS E AÇÕES

Alterando A Imagem Do Ícone De Áudio; Inserindo Ação A Objetos; Empacotando A Apresentação.

INSERINDO VÍDEOS

Repetindo A Reprodução Do Vídeo; Reproduzindo O Vídeo Em Tela Cheia; Usando Estilos De Imagem; Reproduzindo O Vídeo Ao Clicar.

EFEITOS DE TRANSIÇÃO E ANIMAÇÕES

Visualizando As Transições; Aplicando Uma Transição A Todos Os Slides; Tela Branca E Tela Escura; Usando Sons De Transição; Retirando O Som De Fundo; Avançando Automaticamente Os Slides; Retirando O Som De Transição; Retirando O Slide Preto No Final Da Apresentação; Adicionando Efeitos De Entrada; Visualizando Os Efeitos De Animação; Alterando O Início Do Efeito; Alterando A Velocidade Dos Efeitos; Alterando O Efeito; Alterando A Direção Da Animação; Adicionando Som À Animação.

LAYOUTS E TEMAS PERSONALIZADOS

Renomeando Um Layout Personalizado; Inserindo Espaço; Alinhando Objetos; Inserindo Imagem Ao Layout Personalizado; Usando O Layout Personalizado; Editando O Layout Mestre; Salvando Layout Como Modelo.

ÁLBUM DE FOTOGRAFIAS

Inserindo Um Tema; Inserindo Efeitos De Transição; Inserindo E Ajustando Animações; Inserindo Áudio; Inserindo Crédito Da Música E Artista; Formatando O Texto De Crédito; Adicionando E Ajustando Efeitos Ao Texto De Crédito; Adicionando E Ajustando Efeitos À Foto; Ajustando O Plano De Fundo Do Último Slide; Configurando A Apresentação De Slides.

Pré-requisito:
Windows

O Microsoft Powerpoint permite criar apresentações com aparência profissional, pois fornece um conjunto abrangente de recursos que podem ser usados para criar e formatar as informações.

Data Lógica Informática

Rua Marechal Floriano
Peixoto, 13 9º andar
Centro Histórico
Porto Alegre - RS
90020-061
www.datalogica.com.br

