

Microsoft PowerPoint

- **Formato do curso:** Presencial e Live Training
- **Localidade:** Lisboa
- **Data:** 23 Mar. 2020 a 24 Mar. 2020
- **Preço:** 300€
- **Horário:** Laboral - 09h00 - 17h00
- **Nível:** Iniciado
- **Duração:** 14 horas

O Microsoft Office PowerPoint 2016 é uma poderosa ferramenta que permite ao utilizador criar apresentações multimédia altamente profissionais e com grande impacto visual.

Este curso tem como objetivo formar utilizadores de PowerPoint na produção, adaptação e utilização de apresentações gráficas concebidas para exibição pública ou para funcionamento em locais públicos (feiras, congressos, etc).

Este curso inclui:

3 meses de apoio pedagógico Pós-Formação

Após a formação, terá a possibilidade de tirar dúvidas sobre a matéria abordada junto dos nossos formadores:

- Presencialmente, através da sala aberta, no centro de formação de Lisboa
- Caso não possa estar presencialmente, poderá retirar as dúvidas:
 - Através do agendamento de sessões via Live Training
 - Através de email dedicado

Destinatários

- Todos os utilizadores de computadores em geral que desejem ou necessitem de elaborar apresentações informatizadas.
- Elementos responsáveis por campanhas de marketing ou coordenadores de projetos que exijam apresentações públicas.

Pré-requisitos

Conhecimentos de ambiente WINDOWS na ótica do utilizador.

Objectivos

No final do curso, os participantes estarão habilitados a criar slides e organizá-los em apresentações.

Programa

Construir uma apresentação em PowerPoint

- Conceitos básicos acerca das apresentações electrónicas, vantagens da utilização do PowerPoint.
- Iniciar uma apresentação, trabalhar com slides.
- Formatações (slides e objetos).
- Modos de visualização.
- Cabeçalhos e Rodapés.
- Imprimir.
- Criar Secções.
- Funcionalidade *Onde Está?*

Desenhos e Texto

- As ferramentas de desenho.
- Edição de texto.
- Colocação de texto dentro de contornos de figuras.
- Manipulação dos objetos: movimento, alinhamento, rotação, simetria, duplicação, redimensionamento, combinar formas.

Objetos e Multimédia

- A utilização de tabelas.
- Organização de dados numéricos em gráficos.
- Figuras: utilização de fontes online.
- Elementos gráficos SmartArt.
- Incorporação de filmes e sons de coleções online e de ficheiros.
- Gravação de ecrã.

PowerPoint e outras Aplicações

- Inserir Objetos Incorporados (Ficheiros).
- Inserir texto do Microsoft Word.
- Inserir tabelas do Microsoft Excel.

Animação

- Transição entre diapositivos: Efeitos, som e temporização.
- Efeitos personalizados de animação.

Temas e Modelo Global [Slide Master]

- O conceito de tema e família.
- Aplicação dos temas do PowerPoint.
- Criação de modelos personalizados.
- Criação e utilização de modelos globais.

Opções de apresentação

- Criação de Hiperligações.
- A utilização de Botões de Ação [Action Buttons].
- Ensaiar Intervalos [Rehearse Timings].
- Apresentações Personalizadas [Custom Shows].
- Configurar Apresentação [Set Up Show].
- Preparação de uma apresentação para revisão.
- Utilização de Comentários.
- Pesquisa Inteligente [Smart Lookup].
- Álbum de Fotografias [Photo Album].