

POWERPOINT–VERSÃO 2013 - POWER

Competência técnica: Informática
Conhecimentos relacionados: Apresentação de Slides

Objetivo Geral

Capacitar o participante para elaborar e editar apresentações no Microsoft PowerPoint do Office 365 - versão 2013.

Objetivos Específicos

- Criar uma apresentação;
- Usar e formatar textos da apresentação;
- Usar figuras, áudio, vídeo e objetos gráficos nas apresentações;
- Configurar e manipular os objetos inseridos em uma apresentação;
- Utilizar recursos especiais de animação de objetos e transição dos *slides*;
- Controlar uma apresentação;
- Imprimir uma apresentação.

Metodologia e Recursos

Aulas expositivas com uso de apostila com exercícios práticos individuais no computador.

Conteúdo Programático

- Introdução;
- A Tela do Principal do Power Point 2013;
- Temas, Modelos e Layouts;
- Slide Mestre e Plano de Fundo;
- Anotações e Folhetos;
- Cabeçalho e Rodapé;
- Inserção de Texto e Formatação;
- Objetos Gráficos;
- Áudio e Vídeo;
- Animação e Tempo da Apresentação;
- Transição dos *Slides*;
- Botões de Ação;
- Apresentação dos Slides e Controle da Apresentação;
- Impressão da Apresentação;
- Exercícios Propostos.

Avaliação

Verificação de aprendizagem prática aplicada no final do curso.

Bibliografia de Referência:

Guia de Início Rápido do PowerPoint 2013.

Site Microsoft Suporte Office: <https://goo.gl/TDDWuM>

Curso de PowerPoint 2013 - Ejercicios, Evaluación y Videotutoriales.

Site AulaCLic: <http://www.aulaclic.es/powerpoint-2013>

Vídeo PowerPoint 2013 Tutorial: A Comprehensive Guide - Design & Present Effectively. Kaceli, Sali.

Site Youtube: <https://goo.gl/fOZmRd>

Carga horária:

14 horas

Atualização: 09/06/2016	Revisão: 00
-------------------------	-------------