

POWERPOINT – VERSÃO 2016 - POWER

Competência técnica: Informática Básica.
Conhecimentos relacionados: Apresentação de Slides.

Objetivo Geral

Capacitar o participante para elaborar e editar apresentações no Microsoft PowerPoint do Office 365 - versão 2016.

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 Principal do Power Point 2016;
- 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 (sem impressão) aplicada no final do curso.

Bibliografia:

PowerPoint 2016 for Windows training. Site Microsoft Suporte Office. Disponível em: <<https://support.office.com>> Acesso em: 10/08/2018.

Microsoft Office Power Point 2016. SlideShare. Disponível em: <<https://pt.slideshare.net/CibeleKanegae/apostila-microsoft-office-power-point-2016>> Acesso em: 10/08/2018.

Surpreenda-se com o novo PowerPoint 2016. Canal YouTube. Disponível em: <<https://www.youtube.com/watch?v=pEzNua9Uogo>> Acesso em: 10/08/2018.

Carga Horária

15 horas

Atualização: 13/08/2018	Revisão: 02
-------------------------	-------------