

Objetivo

Capacitar o participante a organizar e gerenciar seus emails, agendar compromissos e reuniões, compartilhar suas pastas, delegar tarefas, fazer anotações, trabalhar com contatos, utilizar assistentes, delegar representantes, definir permissões, além de trabalhar de modo colaborativo através do SharePoint.

Pré-requisitos

Conceitos básicos de Sistema Operacional Microsoft Windows.

Conteúdo Programático

- Introdução ao PowerPoint
- Apresentação da Janela do PowerPoint
 - Faixa de Opções
 - Barra de Ferramentas de Acesso Rápido
 - Lista de Arquivos Recentes
- Nova Apresentação
 - Em branco
 - Temas ou modelos instalados
- Novo Slide
 - Reutilizar Slides
 - Adicionar um slide de outro arquivo
- Autolayouts
 - Trocar o Autolayout
 - Layouts Personalizados
 - Adicionar um Layout
 - Salvar Modelo de Layout
 - Reutilizar um AutoLayout Personalizado
 - Inserir Texto nos Autolayouts
 - Inserir Objetos
 - Inserir Tabela
 - Formatar Tabela - Preenchimento
 - Formatar Tabela - Preenchimento
 - Inserir Gráfico
 - Inserir SmartArt
 - Inserir Imagem
 - Inserir Clip-art
 - Inserir Clip de Mídia - Filme
 - Inserir Clip de Mídia - Som
- Painel de Seleção
 - Seleção e Visibilidade
- Modelos de Design

- Esquema de Cores
- Textos
 - Inserir Caixa de Texto
 - Formatar Fonte da Caixa de Texto
 - Caixa de Texto com Formatações Especiais
 - Formatar Parágrafo da Caixa de Texto
 - Substituição de Texto
 - Substituição de Fonte
- Salvar e Proteger Apresentação
 - Salvar Apresentação
 - Salvar o Arquivo em Versão Anterior
 - Proteger Apresentação
- Versão final de um documento
 - Marcar um documento como versão final
- Formas
 - Inserir AutoForma
 - Formatar bordas e preenchimento das Formas
 - Preenchimento da Forma
 - Bordas da Forma
 - Efeitos na Forma
 - Alinhamento e Distribuição das Formas
 - Alinhamento
 - Distribuição
 - Clique em na opção Distribuir Horizontalmente.
 - Ordem das Formas
 - Substituir Forma
- Apresentação
 - Transição
 - Animação
 - Animação de Textos
 - Animação de Objetos
 - Animação de Gráficos
 - Animação de SmartArt
 - Personalizar Animação
 - Personalizar Apresentação
- Impressão
 - Slide
 - Folhetos
 - Anotações
 - Estrutura de Tópicos
- Apresentação Final
 - Marca Texto
 - Navegar durante a Apresentação
 - Pacote para CD
- Links
 - Hiperlink

- Botões de Ação
- Clipes de Mídia
 - Filme
 - Som
 - Tocar faixa de Audio do CD
- Modos de Exibição da Apresentação
 - Barra de Status
 - Menu de Opções - Exibição
 - Normal
 - Classificação de Slides
 - Anotações
 - Apresentação de Slides
 - Slide Mestre
 - Inserir Cabeçalho e Rodapé no Slide Mestre
 - Vários Slides Mestres
 - Folheto Mestre
 - Anotações Mestras

Horários



08:30 às 17:30 h



18:30 às 22:30 h