Curso MAP102 - PowerPoint | Apresentações Dinâmicas

Duração: 3h30

Introdução

Atualmente, não existem mais motivos e razões para que as apresentações continuem a ser feitas em papel ou com base nestes. Com a tecnologia atualmente disponível, é totalmente desejável que se use um qualquer meio eletrónico para se realizarem apresentações dinâmicas, criativas e extremamente apelativas. O PowerPoint é uma ferramenta de apresentação eletrónica muito intuitiva e de fácil aprendizagem, apresentando inúmeras funcionalidades especialmente concebidas para quem tem de efetuar apresentações com impacto, tanto ao nível pessoal como profissional. Este curso é um de uma série criada com o intuito de melhor responder às necessidades dos utilizadores pessoais ou profissionais, especificamente no que concerne à incorporação de uma dinâmica que perspetive uma comunicação mais eficaz e centrada nos destinatários.

Público-alvo

Todos os utilizadores domésticos ou profissionais que necessitem de utilizar o PowerPoint para criar efeitos especiais nas apresentações, dando-lhe um cunho mais pessoal e dinâmico. Caso desejem comprovar as competências e conhecimentos, este curso está orientado para a certificação Microsoft Office Specialist (MOS).

No final do curso

No final deste curso, os participantes estarão habilitados a:
• Adicionar Tabelas e Gráficos à apresentação.
• Adicionar organogramas e diagramas numa apresentação.
• Manipular imagens e formas.
• Utilizar efeitos especiais de enriquecimento do dinamismo da apresentação, tais como sons, vídeos e animações

Pré-requisitos

Conhecimentos básicos do sistema operativo Windows, nomeadamente do ambiente de trabalho, da navegação e da utilização de programas, e ainda:
• **MAP101** – Essencial do PowerPoint
Ou possuir conhecimentos equivalentes.

Exames de certificação

(não existem exames)

Conteúdo programático em detalhe

Adicionar Tabelas a uma apresentação
• Criar uma Tabela
• Formatar uma Tabela
• Importar uma Tabela do Word
Adicionar Gráficos a uma apresentação
• Criar um Gráfico

www.actualtraining.pt
Tel: +351 217 158 018

- Editar dados do Gráfico
- Formatar o Gráfico
- Modificar o Tipo de Gráfico
- Importar um Gráfico do Excel

Adicionar Organogramas e Diagramas

- Trabalhar com Organogramas
- Formatar um Organograma
- Atualizar um organograma

Adicionar imagens a uma apresentação

- Adicionar uma imagem de um ficheiro
- Formatar uma imagem

Adicionar um ClipArt a uma apresentação

- Formatar um ClipArt

Adicionar um Filmes e Sons

- Inserir um Filme
- Inserir um Efeito Sonoro

Transição entre Slides e animações

- Adicionar Transições entre slides
- Adicionar Sons
- Inserir um Botão de Ação
- Personalizar Efeitos de Animação de Objetos num Slide
- Associar uma Narração
- Gravar uma temporização de transição de slides
- Ativar vários modos de disponibilizar o Slide Show
- Criar Notas de Apresentador
- Controlar a Apresentação
- Anotar a Apresentação