



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE BARBACENA-MG
Departamento de Desenvolvimento Educacional
Coordenadoria-Geral de Ensino
Coordenação dos Cursos Técnico e Superior em Informática

Unidade Curricular:	Editor de Apresentações		
Período Letivo:	4	Carga Horária:	15 h
Professor Responsável:	Josias Teixeira Guimarães		
Ementa:			
Conhecimento do ambiente do aplicativo. Recursos de edição e manutenção de documentos. Inserção de imagens, caixas de texto, filmes, sons e outros componentes nos slides. Formatação dos slides. Aplicação de efeitos. Recursos de apresentação e impressão.			
Competências:			
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar apresentações em geral para exibição, quer no micro, em papel ou transparência.			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none">• Utilizar os recursos do programa de apresentação.• Utilizar corretamente os recursos para criação de apresentações e manipulação de slides.• Localizar e inserir imagens, sons, animações e outros componentes no slide.• Formatar os textos e posicionar e formatar corretamente os componentes do slide.• Aplicar corretamente os efeitos aos slides e componentes.• Preparar o layout da apresentação para impressão ou exibição na tela.			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none">• Conhecendo o Programa de apresentação:<ul style="list-style-type: none">- Princípios e funcionamento;- Opções livres e comerciais de programas de apresentação;- As partes da janela.• Recursos de edição:<ul style="list-style-type: none">- Navegando pelos slides;- Selecionando slides e objetos;- Utilizando recursos de copiar, recortar e colar;- Inserindo novos slides, excluindo e reordenando.• Trabalhando com Documentos:<ul style="list-style-type: none">- Criando novas apresentações utilizando ou não modelos pré-configurados;- Salvando apresentações;- Abrindo apresentações salvas;- Trabalhando com modelos.• Inserindo outros controles nos slides:<ul style="list-style-type: none">- Inserindo figuras, imagens, caixas de texto e ferramentas de desenho em geral;- Trabalhando com gráficos e organogramas;- Inserindo hiperlinks.• Formatando o slide:<ul style="list-style-type: none">- Formatação dos objetos de desenho (preenchimentos, linhas, setas, etc.);- Formatação de textos (fontes, alinhamento, cor, etc.);- Aplicando modelos e estilos.• Criação de efeitos:<ul style="list-style-type: none">- Inserindo efeitos de transição e composição;- Inserindo efeitos de animação;- Inserindo filmes e sons.• Apresentando os slides:			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE BARBACENA-MG
Departamento de Desenvolvimento Educacional
Coordenadoria-Geral de Ensino
Coordenação dos Cursos Técnico e Superior em Informática

- Modos de visualização;
- Usando Modo de Tópicos;
- Trabalhando com mestres;
- Apresentação dos slides;
- Recursos de Impressão.

Pré-Requisitos:

- Nenhum.