

FICHA TÉCNICA

Curso: PowerPoint 2007 (Curso reconocido por la Universidad Rey Juan Carlos de Madrid)

Horas: 75

Objetivos:

Dirigido a:

Capacita para:

Otros datos:

Contenido Formativo:

1. NOCIONES BÁSICAS DE POWERPOINT

2. Introducción a PowerPoint

- 2.1. ¿Qué es PowerPoint?
- 2.2. Elementos que componen una presentación
- 2.3. Entrar y salir del programa
- 2.4. La ventana de PowerPoint

3. Operaciones básicas

- 3.1. Crear una presentación
- 3.2. Guardar una presentación
- 3.3. Abrir y cerrar una presentación existente
- 3.4. Modos de visualización

4. Trabajar con diapositivas

- 4.1. Insertar y eliminar diapositivas
- 4.2. Desplazamiento a través de una diapositiva
- 4.3. Copiar una diapositiva
- 4.4. Mover diapositivas

FICHA TÉCNICA

- 4.5. Reglas, cuadrículas y guías
- 4.6. Diapositivas patrón

5. Creación de presentaciones

- 5.1. Crear una presentación mediante plantillas
- 5.2. Cambiar la apariencia a la presentación
- 5.3. Paleta de colores
- 5.4. Fondos de diapositivas
- 5.5. Ejecución de una presentación
- 5.6. Imprimir presentaciones

6. TRABAJAR CON OBJ., TXT. E IMG

7. Gestión de objetos

- 7.1. Seleccionar y mover objetos
- 7.2. Copiar objetos
- 7.3. Distancia entre objetos y modificaciones de tamaño
- 7.4. Girar y voltear
- 7.5. Alinear, distribuir y ordenar objetos
- 7.6. Formato de objetos
- 7.7. Eliminar objetos

8. Trabajar con texto

- 8.1. Insertar y modificar texto
- 8.2. Tipos de letra
- 8.3. Alineación, justificación y espaciado entre líneas
- 8.4. Formato para el cuadro de texto o para el marcador de posición de texto
- 8.5. Efectos especiales: WordArt
- 8.6. Numeración y viñetas
- 8.7. Corrector ortográfico

9. Imágenes en diapositivas

- 9.1. Insertar imágenes, fotografías, formas y gráficos
- 9.2. Formato de la imagen
- 9.3. Ficha formato imagen

10. La ayuda de Office

- 10.1. La Ayuda de Office

11. POWERPOINT AVANZADO

12. Creación de presentaciones avanzadas

- 12.1. Inserción de sonidos
- 12.2. Inserción de videoclips
- 12.3. Inserción de tablas y otros documentos

FICHA TÉCNICA

- 12.4. Inserción de fecha y hora
- 12.5. Inserción de organigramas
- 12.6. Animaciones
- 12.7. Transiciones

13. Formatos para diapositivas

- 13.1. Configurar página
- 13.2. Encabezados, pies y numeración de diapositivas
- 13.3. Comentarios
- 13.4. Presentación de funciones en pantalla

14. Otras herramientas para las presentaciones

- 14.1. Creación de notas para el orador
- 14.2. Configurar presentaciones
- 14.3. Presentaciones personalizadas
- 14.4. Empaquetar para CD-Rom
- 14.5. Botones de acción
- 14.6. Búsqueda y reemplazo automático de datos
- 14.7. Crear un álbum de fotografías

15. Contenido del CD:

- 15.1. Tutorial interactivo compuesto por resúmenes animados, simulaciones del programa y ejercicios