

MICROSOFT POWERPOINT 2007. 35 HORAS

CONTENIDOS:

A continuación se desarrolla el contenido de la acción formativa

Introducción.

Contenidos teóricos:

- Conceptos generales
- Principios fundamentales de una presentación
- Principios del diseño
- Iniciar una sesión de PowerPoint
- Entrar al programa

Contenidos prácticos:

- No contiene práctica

Comenzar a trabajar con PowerPoint

Contenidos teóricos:

- Iniciar una presentación
- Modificar el orden de las diapositivas
- Visualización de las diapositivas

Contenidos prácticos:

- Añadir, borrar y duplicar una diapositiva
- Diferentes modos de visualizar las diapositivas

Gestión de Archivos

Contenidos teóricos:

- Crear una nueva presentación
- Abrir una presentación ya creada
- Guardar una presentación
- Cerrar una presentación
- Ficha Vista

Contenidos prácticos:

- Crear una presentación en blanco.
- Guardar una presentación
- Cerrar una presentación
- Mover y copiar diapositivas entre presentaciones.

Comenzando a crear diapositivas

Contenidos teóricos:

- Insertar textos
- Formato del texto
- Deshacer y rehacer cambios
- Insertar imágenes
- Modificar imágenes
- Modificar el tamaño y la posición de un objeto
- Eliminar un objeto de una diapositiva
- Modificar el Zoom

Contenidos prácticos:

- Insertar símbolos.
- Diferentes tipos de formatos.
- Insertar imágenes y modificarlas
- Modificar el tamaño y la posición de un objeto

Otros elementos de una diapositiva

Contenidos teóricos:

- Tablas
- Gráficos
- Aplicación de los diferentes tipos de gráfico
- SmartArt
- Organigramas
- Fecha, hora y número de diapositiva
- Otros objetos

Contenidos prácticos:

- Modificar una tabla, utilización de herramientas.
- Utilizaciones de herramientas de gráfico
- Inserta organigramas

Formato de la diapositiva

Contenidos teóricos:

- Temas de diapositivas
- Combinación de colores de las diapositivas
- Fondo de la diapositiva
- Visualizar presentación en blanco y negro

Contenidos prácticos:

- Crear y modificar colores
- Asignar una combinación de colores
- Utilización de degradados, texturas e imágenes

Preparar e imprimir presentación

Contenidos teóricos:

- Establecer modificaciones desde ficha esquema
- Añadir anotaciones a una diapositiva
- Configurar una diapositiva
- Imprimir presentaciones

Contenidos prácticos:

- Modificar o añadir textos
- Cambiar el orden de los textos y diapositivas
- Visualizar o no el contenido de la diapositiva

Presentación en Pantalla

Contenidos teóricos:

- Visualizar una presentación
- Ocultar diapositivas en una presentación
- Usar el puntero mediante la presentación
- Transiciones entre diapositivas
- Visualizar una presentación automáticamente
- Efectos especiales
- Configurar la presentación
- Iniciar la presentación al abrir un archivo

Contenidos prácticos:

- Visualizar una diapositiva oculta durante la presentación.
- Realizar marcas y borrarlas de la diapositiva
- Ensayar presentaciones
- Visualizar efectos predefinidos

Herramientas de Dibujo

Contenidos teóricos:

- Autoformas
- WordArt
- Modificaciones sobre objetos. Formato
- Sombras y efectos 3D
- Girar y reflejar objetos.
- Agrupar y ordenar objetos

Contenidos prácticos:

- Dibujar autoformas
- Modificar objeto WordArt
- Alinear y distribuir objetos
- Modificar imágenes prediseñadas

Opciones Avanzadas

Contenidos teóricos:

Crear patrones para la diapositiva

Uso de plantillas

Presentaciones interactivas

Presentaciones personalizadas.

Diapositivas agenda

Contenidos prácticos:

Crear y modificar un patrón

Utilizar una plantilla para crear una nueva presentación

Hipervínculos

Crear una presentación personalizada