



CURSO BÁSICO POWERPOINT 2010

DURACIÓN: 14 hrs.

HORARIO:

Lunes a Viernes 2 hrs.
diarias, Sábados 5 hrs.



OBJETIVO

Conocer las principales herramientas que presenta PowerPoint para realizar presentaciones sencillas, que expongan la información de un modo gráfico y ameno, que podrán ser impresas o presentadas en pantalla, guiadas por un orador o de manera automática. Podrá añadir audio, video e imagen a dicha presentación lo cual la hará más dinámica y entretenida.

TEMARIO

1 INTRODUCCIÓN A POWERPOINT

Conociendo PowerPoint 2010
La cinta de opciones
La vista Backstage
Creación y apertura de presentaciones
Modo de compatibilidad

2 FUNDAMENTOS DE DIAPOSITIVAS

Fundamentos de Diapositivas
Trabajando con diapositivas
Gestión de diapositivas y presentaciones

3 CONCEPTOS BÁSICOS DE TEXTO

4 TEMAS

Temas
Aplicar un tema

5 INSERTANDO IMÁGENES

Trabajando con imágenes
Insertando capturas de pantalla
Cambiar tamaño e imágenes en movimiento

6 APLICACIÓN DE TRANSICIONES

Transiciones
Aplicando transiciones
Diapositivas avanzadas

7 COMPROBACIÓN DE ORTOGRAFÍA

Corrector Ortográfico
Comprobación automática

8 PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS

Iniciar una presentación
Herramientas y características de presentación
Acceder al escritorio
Opciones de configuración de presentación

9 GUARDAR E IMPRIMIR PRESENTACIONES

Utilizar comando Guardar como
Auto recuperación
Otros formatos de archivos
Imprimiendo

10 MODIFICACIÓN DE LISTA

Viñetas
Modificación a la apariencia de la lista

11 SANGRÍA

12 CREANDO UN WORDART

Creando un WordArt
Trabajar con formas y cuadros de texto
Efectos 3D

13 MODIFICACIÓN DE TEMAS

Modificando temas
Guardar el tema
Estilos de fondo

14 FORMATEO BÁSICO DE IMAGEN

Formateo básico de imagen
Ajuste de imagen
Efectos y estilos artísticos
Compresión de imágenes
Extracción del fondo de una imagen

15 ORGANIZACIÓN DE OBJETOS

Organización de objetos
Distribuir los objetos de manera uniforme
Ordenado y rotado de objetos
Agrupación de objetos

16 ANIMACIÓN DE TEXTO Y OBJETOS

Animación
Opciones de efectos
Trabajando con animaciones
Panel de animación
Cuadro de dialogo opciones de efecto

17 INSERTAR VIDEOS

Insertando videos
Trabajando con el video
Dar formato a la apariencia del video

18 INSERTAR AUDIO

Insertando Audio
Grabando su propio audio
Trabajando con audio
Formato al icono de audio

19 GRÁFICOS SMARTART

SmartArt
Cambiando la organización de un gráfico SmartArt
Modificando la apariencia de un gráfico SmartArt

20 HIPERVÍNCULOS Y BOTONES DE ACCIÓN

Trabajando con Hipervínculos
Más hipervínculos
Botones de acción
Cambiar como aparecen las revisiones
Comparar 2 documentos
Uso de las funciones de revisión de forma segura

21 TRABAJANDO CON TABLAS

Trabajando con tablas
Modificar el estilo de una tabla
Modificar una tabla usando la pestaña de presentación

22 GRAFICAS

Tipos de graficas
Identificación de las partes de una grafica
Insertar graficas
Importar una gráfica desde Excel
Modificar graficas con herramientas de gráficos
Cambiar datos de filas y columnas

23 REVISIÓN DE PRESENTACIONES

Comentar sobre las presentaciones
Comparar presentaciones
Uso de las funciones de revisión en forma segura

24 DIAPOSITIVAS CON ENSAYO DE INTERVALOS

Ensayo de intervalos
Grabar narración
Compartiendo opciones de presentación
Difusión de su presentación de diapositivas a audiencias remotas
Personalización de la presentación de diapositivas
Creación de folletos de una presentación

25 VISTA PATRÓN DE DIAPOSITIVAS

Trabajando con vista patrón de diapositivas
Personalización de diapositivas
Personalización de formato de texto
Creación de nuevos diseños de diapositiva
Uso de diseños personalizados en otras presentaciones

