

Power Point - Básico (15h)

PowerPoint es una aplicación imprescindible para cualquier persona que precise realizar presentaciones y exposiciones. El curso de PowerPoint 2013 nos prepara para trabajar con gráficos y diagramas y a aplicar diferentes efectos de presentación en las diapositivas.

Objetivos

- ✓ El alumno aprenderá a realizar tareas tales como crear, aplicar formatos y preparar presentaciones para su distribución y visualización, realizar efectos animados y transiciones, introducir, procesar y representar los datos, introducir elementos que enriquezcan la presentación. Aprenderá igualmente a trabajar con gráficos y diagramas y a aplicar diferentes efectos de presentación en las diapositivas.

Duración: 15 horas online con una duración de 1 mes en plataforma

Contenidos

UNIDAD	CONTENIDOS
Introducción a PowerPoint 2013	Abrir PowerPoint Guardar una presentación Simulación - Guardar presentación Salir de PowerPoint Abrir una presentación ya creada
El entorno de trabajo	Interfaz del programa Pestaña Archivo Cinta de opciones Tipos de comandos dentro de los grupos Barra de estado Botones de Vistas de presentación Barras de desplazamiento Zoom Ventanas de acceso Menús contextuales
Vistas en Power Point	Vista normal y Clasificador de diapositivas Vista lectura y presentación con diapositivas Vista página de notas
Operaciones con presentaciones	Crear una presentación en blanco Crear una presentación en blanco Crear una presentación con una plantilla de diseño Crear una presentación con una plantilla de diseño Crear una presentación a partir de una existente
Diapositivas	Insertar una diapositiva Copiar una diapositiva Insertar una diapositiva de otra presentación Duplicar diapositivas Mover una diapositiva Eliminar una diapositiva Fondo de una diapositiva Combinaciones de colores
Marcadores de posición	Marcadores de posición o cuadros de texto Introducir, modificar y eliminar texto Insertar cuadros de texto Seleccionar marcadores y cuadros Cambiar el tamaño de los marcadores y los cuadros Mover, rotar y eliminar Autoajuste Formato de forma

Formato de texto	Seleccionar texto Formato de fuente Alineación del texto Formato y sangría
Viñetas y listas	Listas numeradas y viñetas
Ortografía	Revisar la ortografía Configurar la revisión ortográfica
Edición de objetos	Imprimir documentos Seleccionar objetos Duplicar y mover Copiar y pegar objetos Botón opciones de pegado Portapapeles múltiple Insertar símbolos Insertar notas Buscar y reemplazar Eliminar Deshacer y rehacer