

POWERPOINT

OBJETIVOS

Adquirir los conocimientos necesarios para el manejo de la interfaz de PowerPoint.

Adquirir los conocimientos necesarios para trabajar con texto en las diapositivas, incluyendo efectos especiales y la corrección ortográfica.

Aprender a insertar imágenes, fotografías, formas y gráficos de datos en las diapositivas.

Conocer la forma de utilizar elementos multimedia, como audio y vídeo, en las presentaciones.

Aprender a dar formato a las diapositivas y documentos asociados.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN Y OPERACIONES BÁSICAS

- ¿Qué es PowerPoint?
- Elementos que componen una presentación.
- Entrar y salir del programa.
- La Ventana de PowerPoint.
- Operaciones básicas.
- Crear una presentación.
- Modos de visualización.

TRABAJAR CON DIAPOSITIVAS

- Insertar y eliminar diapositivas.
- Desplazamiento a través de una diapositiva.
- Copiar una diapositiva.
- Mover diapositivas.
- Reglas, cuadrículas y guías.
- Diapositivas de patrón.

CREACIÓN DE PRESENTACIONES

- Crear una presentación mediante plantillas.
- Cambiar la apariencia a la presentación.
- Paleta de colores.
- Fondos de diapositivas.
- Ejecución de una presentación.
- Imprimir presentaciones.

GESTIÓN DE OBJETOS

- Seleccionar y mover objetos.
- Copiar objetos.
- Distancia entre objetos y modificaciones de tamaño.
- Girar y voltear.
- Alinear, distribuir y ordenar objetos.
- Formato de objetos.
- Eliminar objetos.

TRABAJAR CON TEXTO

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

INSERTAR ELEMENTOS GRÁFICOS.

- Insertar imágenes.
- Insertar objetos de dibujo.
- Insertar gráfico.
- Agregar texto a un objeto gráfico.
- Dar formato a los elementos gráficos.
- Cambiar el tamaño y la posición.
- Insertar tablas.

PRESENTACIONES ELÉCTRICAS.

- Animar el texto y los objetos.
- Insertar películas y sonidos.
- Insertar clips multimedia de la Galería multimedia.
- Insertar otros archivos de sonido y video.
- Insertar tablas desde Word.
- Personalizar viñetas.
- Transición de diapositivas.
- Configurar la velocidad y el sonido de la transición.
- Crear animación personalizada.
- Cambiar velocidad, tiempo y otras configuraciones de animación.
- Trabajar con los marcos de texto.
- Ajustar las opciones de efecto.
- Modificar los intervalos de la animación.
- Ocultar las diapositivas.
- Agregar vínculos a otras diapositivas.
- Acompañar la banda sonora.
- Agregar canciones de CD y grabar narración.

EL TRABAJO EN GRUPO CON PRESENTACIONES

- Agregar comentarios y contraseña a una presentación.

- Envió de una presentación por correo electrónico.
- Controlar los cambios en una presentación.
- Difusión de una presentación sobre la red.
- Colaborar en una reunión en línea.
- Presentaciones portátiles.

LAS PRESENTACIONES EN LA WEB.

- De PowerPoint a Internet.
- Vista previa.
- Guardar cómo página Web.
- Opciones Web.
- General.
- Exploradores.
- Archivos.
- Imágenes.
- Codificación.
- Fuentes.
- Resultado de la conversión Web.
- Presentación desde la Web.
- El panel de esquema.
- El panel de notas.
- El panel de diapositivas.
- La barra de navegación.
- Enviar nuestra presentación como datos adjuntos de un correo electrónico.

EL VISOR Y LAS PRESENTACIONES PORTÁTILES.

- El visor de PowerPoint.
- Listas de reproducción.
- Línea de comandos.
- Asistente para presentaciones portátiles.
- Presentaciones autoejecutables.
- Grabación de una narración.