

PowerPoint 2010

Código del curso: PA72

Horas: 30

Descripción del curso:

Acerca de este curso

Cod: PA72

Unidad 1. Diseño, organización y archivo de las presentaciones

La imagen corporativa de una empresa
Diseño de las presentaciones

Claridad en la información
Conceptos de creación de presentaciones
La persuasión en la transmisión de la idea

Evaluación de los resultados
Organización y archivo de las presentaciones

Confidencialidad de la información

Entrega del trabajo realizado
Ideas principales

Unidad 2. Introducción y conceptos generales

La imagen corporativa de una empresa
Salida de la aplicación para presentaciones
Creación de una presentación
Grabación de una presentación
Cierre de una presentación
Apertura de una presentación
Estructura de la pantalla

Introducción
La cinta de opciones

La barra de herramientas de acceso rápido
Métodos abreviados de teclado
Manejo de ventanilla

Las vistas de la aplicación para presentaciones

Introducción
Vista normal
Vista clasificador de diapositivas
Vista esquema

Ideas principales

Unidad 3. Acciones con diapositivas

Inserción de una nueva diapositiva
Eliminación de diapositivas
Duplicación de diapositivas
Ordenación de diapositivas
Manipulación de diapositivas

Copiar y pegar diapositivas
Mostrar u ocultar una diapositiva
Inserción de diapositivas entre presentaciones

Ideas principales

Unidad 4. Trabajo con objetos

Insertar un objeto
Selección de objetos
Desplazamiento y eliminación de objetos
Modificación del tamaño de los objetos
Copiar objetos
Duplicación de objetos
Formato y propiedades de un objeto
Reubicación de objetos

Alineación y distribución de objetos dentro de la diapositiva
Girar y voltear objetos
Agrupar, desagrupar y reagrupar objetos
Panel de selección
Trabajo con textos

Marcadores de posición
Inserción de texto desde el esquema de la presentación
Modificación del formato del texto

Formato de fuente
Formato de párrafos

Introducción
Alineación
Dirección
Alinear texto
Interlineado
Numeración y viñetas
Sangrías y tabulaciones
Formato de cuadro de texto
Estilos
Símbolos

Tablas

Creación de tablas
Agregar o eliminar filas o columnas. Combinar y dividir celdas
Formato para tablas
Copiar una tabla de Office Excel 2010 u Office Word 2010

Dibujos

Introducción
Líneas
Rectángulos
Formas básicas
Flechas de bloque
Formas de ecuación
Diagrama de flujo
Cintas y estrellas
Llamadas
. Botones de acción

Reglas y guías
Ejemplo de dibujos

Imágenes

Insertadas desde archivo
Imágenes prediseñadas
Captura
Álbum de fotografías
Formato de imagen

Gráficos

Creación de gráficos
Elementos de un gráfico
Seleccionar un elemento del gráfico
Modificar gráficos
Crear plantillas de gráficos

Diagramas

Agregar gráficos Smartart
El panel de texto
Estilo, color y efectos para gráficos Smartart
Tipos de gráficos
Girar o voltear una forma de un gráfico Smartart
Aplicar a una forma un giro 3D
Reemplazar una forma

WordArt o texto artístico

Agregar WordArt
Modificar el relleno de WordArt
Modificar el contorno del WordArt
Aplicar efecto a un WordArt

Ecuaciones
Hipervínculos
Inserción de sonidos y películas

Sonidos

Películas

Otros objetos

Introducción
Cuadro de diálogo ?Formato de objeto?
Relleno
Color de línea
Estilo de línea
Sombra
Reflejo
Iluminado y bordes suaves
Formato 3D
Giro 3D
Correcciones de imagen
Color de imagen
Efectos artísticos
Recortar
Tamaño
Posición
Cuadro de texto
Texto alternativo
Ejemplos

Ideas principales

Unidad 5. Documentación de la presentación

Comentarios

Agregar un comentario
Modificar un comentario
Eliminar un comentario de revisión
Desplazarse entre comentarios de revisión. Mover u ocultar las marcas de ¡ comentarios

Notas

Agregar notas
Formatear y presentar notas. Imprimir páginas de notas
Cambiar patrón de notas

Ideas principales

Unidad 6. Diseños o estilos de presentación

Plantillas de estilo

Diseño de diapositivas

Diseños estándar

Aplicar un diseño a una diapositiva existente

Crear y usar una plantilla

Temas de documentos de PowerPoint

Combinación de colores

Cambiar los colores

Personalizar los colores del tema

Fuentes

Introducción

Personalizar las fuentes del tema

Efectos

Fondos de diapositiva

Introducción

Personalizar fondos de diapositiva

Restaurar fondos de diapositiva

Personalizar un tema de documento

Patrones

Agregar un patrón de diapositivas

Insertar un nuevo diseño al patrón

Aplicar un tema integrado a un patrón de diapositivas

Cambiar el nombre de un patrón de diapositivas

Ejemplo

Ideas principales

Unidad 7. Procesos y tareas de mantenimiento de presentaciones

Tareas de revisión y ortografía

Buscar y reemplazar texto
Cambiar las fuentes
Autocorrección del texto mientras se escribe

Corregir la ortografía de una presentación
Intercambio de información entre PowerPoint y otras herramientas

Introducción
Intercambio con Microsoft Word y Excel 2010

Personalizar la barra de herramientas de acceso rápido

Personalizar la barra de herramientas de acceso rápido
Personalizar la barra de estado

Opciones principales para trabajar con PowerPoint
Personalizar la copia de Office
ideas principales

Unidad 8. Impresión de diapositivas en diferentes soportes

Configuración de página
Vista previa

Introducción
Encabezados, pies y numeración

Configuración de los distintos formatos de impresión

Introducción
Diseño de impresión
Documentos
Otras opciones

Imprimir varias copias de una presentación
Elegir Impresora
Opciones de impresión

Seleccionar diapositivas a imprimir
Modo de impresión y modo de salida de impresión
Establecer el modo de color

Zoom de la vista previa
Ideas principales

Unidad 9. Presentación de diapositivas teniendo en cuenta lugar e infraestructura

Animación de elementos

Introducción
Agregar un efecto de animación
Agregar más de un efecto de animación
Animaciones personalizadas
Eliminar un efecto de animación

Animación de elementos

Animar un gráfico SmartArt

Transición de diapositivas
Intervalos de tiempo

Introducción
Aplicados a las animaciones
Aplicados a las transiciones
Ejemplo

Configuración de la presentación

Presentación con orador y presentación en exposición
Presentación personalizadas
Elementos de configuración de una presentación

Agregar una narración
Conexión a un proyector y configuración
Ensayo de la presentación
Proyección de la presentación

Introducción
Cambiar el orden de visualización
Escribir durante la presentación

Ideas principales

Unidad 10. Powerpoint 2010 Avanzado

La ficha programador
Macros

Creación y modificación de macros
Configuración de macros

Insertar controles en una presentación
Navegación con controles
Secciones

Introducción
Añadir una sección
Cambiar el nombre a una sección
Subir o bajar una sección en la lista de diapositivas
Quitar una sección
Ejemplo

Proteger presentaciones de PowerPoint 2010
Usar esquemas realizados en Word

Ideas principales

¿Qué aprenderás?

Utilizar las diferentes herramientas de que dispone PowerPoint para la elaboración y posterior visualización de presentaciones.

Emplear todos los métodos que proporciona PowerPoint para ejecutar una presentación.

Imprimir las presentaciones diseñadas independientemente del material que se utilice para tal fin, e imprimir material para las personas que asistan a la presentación.

Crear plantillas personalizadas para las presentaciones.

Creación de gráficos SmartArt.