



PowerPoint 2010

Sku: PA72

Horas: 30

Formato: HTML

OBJETIVOS

- 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.

CONTENIDOS

- **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 j 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