

APLICACION DEL SOFTWARE POWER POINT

OBJETIVO: Al término del curso, el participante será capaz de crear presentaciones, las cuales serán expuestas ante una audiencia a través de diapositivas, transparencias, papel o show, utilizando todas las herramientas y potencialidades que proporciona el programa.

DURACION: 12 horas cronológicas

NIVEL: Básico

CONTENIDOS:

Introducción.

- Descripción, uso de la interfaz de pantalla.
- Crear diapositivas.
- Modos de vista.
- Guardar una presentación.
- Recuperar una presentación.
- Salir del programa.
- Descripción y uso de menú formato.
- Ingresar texto a cajas de título y cuerpo.
- Agregar texto independiente usando barra de Herramientas.
- Editar texto.
- Copiar, mover y borrar texto.
- Modificar apariencia con comandos de formato. Modificar tipo y tamaño. Aplicar atributos de color y sombra. Uso de tabulaciones, interlineados y espaciados. Alineación. Uso de viñetas.

Dibujando en Power Point .

- Dibujar líneas. Dibujar arcos.. Dibujar óvalos y circunferencias. Dibujar rectángulos y cuadrados.
- Dibujar formas automáticas. Dibujando en forma libre.
- Rotación de un dibujo.
- Llenar un objeto con color.
- Escoger atributos de relleno.
- Agregar sombras a objetos.
- Agrupar y desagrupar objetos.
- Alineación de objetos.
- Duplicación de objetos.
- Herramientas tridimensionales.

Gráficos.

- Descripción de gráfico.
- Ingreso de datos en un gráfico.
- Insertar un gráfico en la presentación.
- Cambio de un ancho de columnas.
- Definición de serie de datos.

- Mover y copiar datos.
- Borrar celdas de la pantalla.
- Insertar filas y columnas.
- Incluir y excluir datos de un gráfico.
- Cambiar el tipo de un gráfico.
- Editar, agregar y eliminar: leyendas, grilla, títulos. textos, flechas y ejes coordenados del gráfico.
- Insertar rótulos de datos.
- Formateo en 3D.

Impresión de la presentación.

- Descripción de impresión.
- Configurar formato de diapositivas a imprimir.
- Formato páginas de nota a imprimir.
- Imprimir componentes de la presentación.
- Imprimir a un archivo.

Presentación.

- Descripción.
- Hacer una presentación con diapositivas.
- Añadir transición a la presentación
- Aplicar efectos de transición y progresión.
- Fijar intervalos de las diapositivas.
- Usar visor de PowerPoint.
- Incluir diapositivas ocultas en presentación.
- Configurar presentación.
- Botones de acción.
- Efectos de animación.
- Personalizar animación.

Presentaciones personalizadas.

- Insertar. Imagen. Objeto. Hipervínculo.
- Patrones. Patrón de diapositivas. Patrón de documentos. Patrón de notas.