



Microsoft PowerPoint 2013 Básico



 Duración: 25.00 horas

Descripción

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.

Contenidos

Microsoft PowerPoint 2013 Básico

- UNIDAD.- Introducción a PowerPoint 2013
- Abrir PowerPoint
- Guardar una presentación
- Simulación - Guardar presentación
- Salir de PowerPoint
- Simulación - Salir de Powerpoint
- Abrir una presentación ya creada
- Simulación - Abrir una presentación ya creada
- Autopráctica - Entrar, guardar salir y cargar
- Autopráctica - Abrir, cerrar y guardar Powerpoint
- Test - Introducción a PowerPoint 2013

- UNIDAD.- 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
- Simulación - Entorno de trabajo
- Autopráctica - Temas, vistas y zoom
- Autopráctica - Zoom y opciones de interfaz
- Actividad Blog
- Test - El entorno de trabajo

- UNIDAD.- Vistas en PowerPoint
- Vista normal y Clasificador de diapositivas
- Simulación - Vista normal
- Simulación - Clasificador de diapositivas
- Vista lectura y presentación con diapositivas
- Vista página de notas
- Simulación - Vista de página de notas
- Seleccionar la vista predeterminada
- Autopráctica - Vistas
- Autopráctica - Vistas de PowerPoint
- Autopráctica - Vistas y temas visuales
- Test - Vistas en PowerPoint

- UNIDAD.- Operaciones con presentaciones

- Crear una presentación en blanco
- Simulación - Crear una presentación en blanco
- Crear una presentación con una plantilla de diseño
- Simulación - Crear una presentación con una plantilla de diseño
- Crear una presentación a partir de una existente
- Autopráctica - Uso de plantilla
- Autopráctica - Operaciones con presentaciones
- Autopráctica - Uso de las diferentes vistas
- Test - Operaciones con presentaciones

- UNIDAD.- Diapositivas
- Insertar una diapositiva
- Simulación - Insertar una diapositiva
- Copiar una diapositiva
- Simulación - Copiar una diapositiva
- Insertar una diapositiva de otra presentación
- Duplicar diapositivas
- Mover una diapositiva
- Eliminar una diapositiva
- Simulación - Eliminar una diapositiva
- Fondo de una diapositiva

- Simulación - Fondo de una diapositiva
- Combinaciones de colores
- Autopráctica - Diapositivas
- Autopráctica - Empezando con las presentaciones
- Autopráctica - El proceso de creación de una presentación
- Caso Práctico - Conociendo PowerPoint
- Test - Diapositivas

- UNIDAD.- 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
- Autopráctica - Marcadores de posición
- Autopráctica - Marcadores de posición II
- Autopráctica - Efectos y sombras 3D
- Autopráctica - Formas y dibujos

- Test - Marcadores de posición

- UNIDAD.- Formato de texto

- Seleccionar texto

- Formato de fuente

- Alineación del texto

- Formato y sangría

- Autopráctica - Formato de texto

- Autopráctica - Formato de texto II

- Autopráctica - Trabajar con textos

- Test - Formato de texto

- UNIDAD.- Viñetas y listas

- Listas numeradas y viñetas

- Autopráctica - Viñetas y listas

- Autopráctica - Viñetas y listas II

- Autopráctica - Trabajar con textos viñetas y listas

- Test - Viñetas y listas

- UNIDAD.- Ortografía

- Revisar la ortografía

- Configurar la revisión ortográfica

- Autopráctica - Revisar la ortografía
- Autopráctica - Corrección de textos
- Test - Ortografía

- UNIDAD.- Edición de objetos
- 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
- Autopráctica - Insertar Objetos
- Autopráctica - Edición de objetos
- Autopráctica - Edición de objetos II
- Caso Práctico - Editar PowerPoint
- Caso Práctico - El Sueño
- Caso Práctico - Concurso

- Caso Práctico - Conociendo PowerPoint II
- Test - Edición de objetos