



Google Presentaciones

Código: 420115

Duración: 8.00 horas

Descripción

Con Presentaciones de Google, puedes crear tus presentaciones, modificarlas, colaborar en ellas en equipo y enseñarlas en cualquier parte. Tus ideas siempre destacan con Presentaciones de Google, ya que te ofrece una gran variedad de temas de presentación, cientos de fuentes, la posibilidad de insertar vídeos, animaciones y muchas más opciones.

Este curso está diseñado para que puedas sacar el máximo provecho profesional a la herramienta Google Presentaciones.

Objetivos

Al finalizar el curso, el participante estará capacitado para:

- Crear nuevas presentaciones
- Realizar ediciones complejas sobre fuentes y estilos
- Dar formato profesional a las diapositivas
- Insertar todo tipo de recursos a sus presentaciones
- Utilizar de manera óptima todas las herramientas y complementos
- Comenzar a beneficiarse de las ventajas del trabajo colaborativo

UNIDAD.- Google y sus herramientas

- ¿Qué es Google herramientas?
- Cómo acceder a Google Herramientas.
- Herramientas de Google
- La pantalla de inicio de Google
- Buscar en Google

UNIDAD.- Google presentaciones

- Qué es Google presentaciones
- Cómo acceder a Google presentaciones
- Desde dónde puedo acceder a mis documentos de Google presentaciones
- Dónde se guardan los documentos que creo en Google presentaciones
- ¿Cómo guardo mis documentos de Google presentaciones?

UNIDAD.- Presentaciones

- Nueva presentación
- Cerrar una presentación
- Crear presentaciones desde plantillas
- Eliminar una presentación
- Barra de acceso rápido
- La barra de herramientas de Google presentaciones
- Copiar y pegar
- Deshacer y rehacer
- Buscar y sustituir

UNIDAD.- Dar formato a fuente

- Elección del tipo de fuente
- Tamaño y posición de la fuente
- Ajuste de texto
- Sombra paralela
- Reflexión
- Interlineado de un párrafo
- Alineación de un párrafo
- Aplicar sangría.
- Bordes y líneas

UNIDAD.- Formato de diapositiva

- Nueva diapositiva

- Duplicar diapositiva
- Eliminar diapositiva
- Saltar diapositiva
- Cambiar fondo
- Aplicar diseño
- Transiciones
- Editar maestro
- Cambiar tema

UNIDAD.- Insertar elementos

- Insertar imágenes
- Insertar cuadro de texto
- Insertar video
- Insertar forma
- Insertar tablas
- Insertar un gráfico
- Abrir el documento de origen de un gráfico
- Insertar un diagrama
- Insertar WordArt
- Insertar Animación
- Elementos de una animación
- Modificar una animación

UNIDAD.- Herramientas

- Corregir ortografía
- Diccionario
- Complementos
- Ver una presentación con las notas del orador
- Reproducir las diapositivas automáticamente

UNIDAD.- Trabajo colaborativo

- Compartir una presentación
- Invitar a colaboradores y lectores
- Trabajar en equipo en una presentación
- Añadir comentarios
- Editar comentarios
- Eliminar comentarios
- Responder a comentarios.
- Publicar una presentación
- Versiones de una presentación
- Descargar una presentación
- Enviar por correo una presentación

UNIDAD.- Diagramas de flujo y gráficos

- Añadir gráficos
- Añadir gráficos desde Google Hojas de cálculo
- Editar gráficos
- Actualizar gráficos
- Desvincular gráficos
- Añadir diagramas
- Editar diagramas

UNIDAD.- Herramientas de audiencia

- Permitir hacer preguntas y votaciones durante las presentaciones
- Mostrar las preguntas de la audiencia
- Formular o votar preguntas
- Historial de preguntas

UNIDAD.- Patrones

- Modificar un patrón
- Crear un nuevo patrón
- Importar temas

UNIDAD.- Animaciones y transiciones

- Animaciones
- Animaciones duplicadas en un objeto
- Ordenar animaciones
- Modificar animaciones
- Transiciones
- Modificar transiciones