

La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



# PowerPoint 2007

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

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.

Contenidos:

Introducción a PowerPoint  
¿Qué es PowerPoint?  
Elementos que componen una presentación  
Entrar y salir del programa  
La ventana de PowerPoint

Operaciones básicas  
Crear una presentación  
Guardar una presentación  
Abrir y cerrar una presentación existente  
Modos de visualización



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



Trabajar con diapositivas  
Insertar y eliminar diapositivas  
Desplazamiento a través de una diapositiva  
Copiar una diapositiva  
Mover diapositivas  
Reglas, cuadrículas y guías  
Diapositivas patrón

Creación de presentaciones  
Crear una presentación mediante plantillas  
Cambiar la apariencia a la presentación  
Paleta de colores  
Fondos de diapositivas  
Ejecución de una presentación  
Imprimir presentaciones

## TRABAJAR CON OBJ., TXT. E IMG

Gestión de objetos  
Seleccionar y mover objetos  
Copiar objetos  
Distancia entre objetos y modificaciones de tamaño  
Girar y voltear  
Alinear, distribuir y ordenar objetos  
Formato de objetos  
Eliminar objetos

Trabajar con texto  
Insertar y modificar texto  
Tipos de letra  
Alineación, justificación y espaciado entre líneas  
Formato para el cuadro de texto o para el marcador de posición de texto  
Efectos especiales: WordArt



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



Numeración y viñetas  
Corrector ortográfico

Imágenes en diapositivas  
Insertar imágenes, fotografías, formas y gráficos  
Formato de la imagen  
Ficha formato imagen

La ayuda de Office  
La Ayuda de Office

## POWERPOINT AVANZADO

Creación de presentaciones avanzadas  
Inserción de sonidos  
Insercción de videoclips  
Insercción de tablas y otros documentos  
Insercción de fecha y hora  
Inserción de organigramas  
Animaciones  
Transiciones

Formatos para diapositivas  
Configurar página  
Encabezados, pies y numeración de diapositivas  
Comentarios  
Presentación de funciones en pantalla

Otras herramientas para las presentaciones



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



Creación de notas para el orador  
Configurar presentaciones  
Presentaciones personalizadas  
Empaquetar para CD-Rom  
Botones de acción  
Búsqueda y reemplazo automático de datos  
Crear un álbum de fotografías