



# Powerpoint 2016 Avanzado

## Modalidad:

e-learning con una duración 40 horas

## Objetivos:

? Aprender a realizar presentaciones eficaces y espectaculares obteniendo el máximo rendimiento del programa sin necesidad de conocimientos previos.? Conocer y utilizar los distintos elementos que se pueden incorporar en una presentación de powerpoint: imágenes, textos, objetos, organigramas, gráficos, tablas y dibujos.? Aprender a configurar la animación de una presentación utilizando todos los recursos existentes en el programa: efectos, sonidos, películas, videos.? Diseñar presentaciones complejas.

## Contenidos:

### UD1. Operaciones Avanzadas con Texto.

- 1.1. Selección de Texto.
- 1.2. Formato de Texto.
- 1.3. Formato de Párrafo.
- 1.4. La ?Mini Barra? de Herramientas.
- 1.5. WordArt.
- 1.6. Edición de Texto.
- 1.7. Deshacer y Rehacer Operaciones.
- 1.8. Mejora y Corrección del Texto.

### UD2. Edición Avanzada de las Diapositivas.

- 2.1. Utilizar Colores o Texturas para el Fondo de la Diapositiva.
- 2.2. Aplicar Diseños de Diapositiva.
- 2.3. Modificar Temas.
- 2.4. Estilos de Fondo.
- 2.5. Ordenar las Diapositivas dentro de una Presentación.





## 2.6. Guardar como Plantilla.

## UD3. Trabajo Avanzado con Objetos.

### 3.1. Tablas.

### 3.2. Audio y Video.

### 3.3. Trabajo con Objetos.

## UD4. Revisar, Documentar e Imprimir una Presentación.

### 4.1. Revisar Presentación.

### 4.2. Documentación de la Presentación.

### 4.3. Empleo de Patrones.

### 4.4. Impresión y Presentación de Diapositivas en Diferentes Soportes.

## UD5. Presentación de Diapositivas.

### 5.1. Animación de Elementos.

### 5.2. Transición de Diapositivas.

### 5.3. Selección de Intervalos de Tiempo.

### 5.4. Configuración de la Presentación.

### 5.5. Conexión a un Proyector y Configuración.

### 5.6. Ensayo de la Presentación.

### 5.7. Proyección de la Presentación

