

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