

Objetivo.

Al finalizar el curso el participante tendrá los fundamentos necesarios para manipular el entorno de Microsoft Office PowerPoint 2013. Generará y modificará presentaciones con respecto al contenido, formato, temas y diseños. Esta versión presenta el cuentagotas para buscar colores, combinar formas habituales en objetos gráficos.

Conocimientos Indispensables

- ✓ Uso de Mouse y teclado
- ✓ Manejo Básico de Word
- ✓ Uso de herramientas para Copiar, cortar y pegar

LECCIÓN 1.

➤ INTRODUCCIÓN A POWERPOINT

- ✓ La nueva interface de PowerPoint
- ✓ Las vistas en una presentación
- ✓ Navegar en una presentación
- ✓ Manipulación de Diapositivas
- ✓ Vista Backstage
- ✓ Diseño de diapositivas
- ✓ Editar Texto
- ✓ Abrir, guardar y cerrar.

LECCIÓN 2.

➤ DISEÑO

- ✓ Presentaciones a partir de plantillas
- ✓ Aplicación de temas
- ✓ Variantes de temas
- ✓ Tamaño de la presentación según pantalla
- ✓ Efectos de fondos
- ✓ Cuentagotas para buscar colores

LECCIÓN 3.

➤ CONTENIDO

- ✓ Buscar y reemplazar texto
- ✓ Opciones de autocorrección
- ✓ Ortografía
- ✓ Estilos rápidos
- ✓ Formato del texto
- ✓ Buenas Prácticas

LECCIÓN 4.

➤ AÑADIR OBJETOS GRÁFICOS A UNA PRESENTACIÓN

- ✓ Formas
- ✓ Diagramas con Smart Art
- ✓ Manipulación de Smart Art
- ✓ Word Art
- ✓ Formato de Word Art
- ✓ Combinar formas habituales

LECCIÓN 5.

➤ IMÁGENES

- ✓ Insertar imágenes prediseñadas y desde archivo
- ✓ Capturas de pantalla
- ✓ Álbum fotográfico
- ✓ Efectos Fotográficos
- ✓ Compresión de imágenes

LECCIÓN 6.

➤ INTERACCIÓN CON EXCEL Y WORD

- ✓ Crear presentación a partir de esquemas de Word
- ✓ Insertar Tablas

- ✓ Insertar Tablas de Excel
- ✓ Insertar gráficos de Excel