

Presentaciones  
PowerPoint 2007

❖ Modalidad: Distancia

❖ Duración: **80** horas.

❖ Objetivos:

❖ Desarrollar las habilidades necesarias para gestionar documentos de texto de manera que resuelvan los problemas complejos que le surjan, además de conocer herramientas avanzadas que supongan un ahorro de tiempo en el trabajo diario.

❖ Contenidos:

MÓDULO 1

Nociones básicas de PowerPoint

- 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
- 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.

## PROGRAMA FORMATIVO

---

### MÓDULO 2

#### 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. 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.

### MÓDULO 3

#### PowerPoint avanzado

- **Creación de presentaciones avanzadas**  
Inserción de sonidos. Inserción de videoclips. Inserción de tablas y otros documentos. Inserción 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**  
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.