

POWERPOINT 2003



Dirigido a:

Objetivos:

Power Point es un potente programa de presentaciones gráficas que puede conocer y dominar realizando este curso que se caracteriza por su practicidad. Podrá dar brillantez a sus presentaciones animando textos e imágenes, creando esquemas así como gráficos y organigramas. Un mundo de posibilidades para sus presentaciones se le abre con el presente curso. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas "paso a paso" descargables (PDF), así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

Contenidos formativos:

1 Introducción a PowerPoint

- 1.1 Vídeo real - Presentaciones gráficas
- 1.2 Entrar en la aplicación
- 1.3 Panel de tareas
- 1.4 Salir de la aplicación
- 1.5 Simulación - Entorno de PowerPoint
- 1.6 Cuestionario: Introducción a PowerPoint

2 Crear una presentación

- 2.1 Crear una nueva presentación
- 2.2 Presentación en blanco
- 2.3 A partir de una plantilla de diseño
- 2.4 A partir del Asistente para autocontenido
- 2.5 Vistas de diapositivas
- 2.6 Elegir una vista predeterminada
- 2.7 Guardar una presentación
- 2.8 Propiedades de la presentación
- 2.9 Sistema de protección
- 2.10 Práctica simulada - Proteger y guardar una presentación
- 2.11 Simulación - Crear una presentación con el Asistente para autocontenido
- 2.12 Práctica - Primera presentación
- 2.13 Práctica - Almacenes Dilsa
- 2.14 Cuestionario: Crear una presentación

3 Trabajar con presentaciones

- 3.1 Abrir una presentación
- 3.2 Introducir texto en las diapositivas
- 3.3 Añadir nuevas diapositivas
- 3.4 Tomar diapositivas de otras presentaciones
- 3.5 Página de notas
- 3.6 Encabezados y pies de página
- 3.7 Mostrar la presentación
- 3.8 Práctica simulada - Insertar una diapositiva de archivo
- 3.9 Simulación - Insertar pie de página
- 3.10 Práctica - Agregar una diapositiva
- 3.11 Práctica - Completar Dilsa
- 3.12 Práctica - Personalizar proyecto
- 3.13 Práctica - Tomar diapositiva
- 3.14 Práctica - Incluir encabezados y pies de página
- 3.15 Práctica - Exposición
- 3.16 Cuestionario: Trabajar con presentaciones

4 Imprimir presentaciones

- 4.1 Vista en color o en escala de grises
- 4.2 Configurar página
- 4.3 Cómo imprimir
- 4.4 Simulación - Personalizar una presentación
- 4.5 Práctica - Blanco y negro
- 4.6 Práctica - Modificar tamaños
- 4.7 Cuestionario: Imprimir presentaciones

5 Edición avanzada

- 5.1 Ortografía
- 5.2 Opciones de estilo
- 5.3 Autocorrección
- 5.4 Insertar cuadros de texto
- 5.5 Autoformato de objetos
- 5.6 Interlineado
- 5.7 Viñetas
- 5.8 Modificar el tipo de fuente
- 5.9 Reemplazar fuentes
- 5.10 Aplicar estilos a la fuente
- 5.11 Alineación
- 5.12 Cambiar mayúsculas y minúsculas
- 5.13 Buscar texto
- 5.14 Reemplazar texto

- 5.15 Insertar comentarios
- 5.16 Práctica simulada - Cambiar la fuente
- 5.17 Simulación - Agregar un comentario
- 5.18 Práctica - Corrección
- 5.19 Práctica - Aeropuerto
- 5.20 Práctica - Salidas
- 5.21 Práctica - Retocar Salidas
- 5.22 Práctica - Cambios en la fuente
- 5.23 Práctica - Señoras
- 5.24 Práctica - Nota importante
- 5.25 Cuestionario: Edición avanzada

6 Transiciones

- 6.1 Efectos de transición
- 6.2 Modificar transición
- 6.3 Diapositiva avanzada
- 6.4 Ocultar una diapositiva
- 6.5 Ensayar intervalos
- 6.6 Hipervínculos
- 6.7 Botones de acción
- 6.8 Presentaciones personalizadas
- 6.9 Práctica simulada - Aplicar transiciones
- 6.10 Simulación - Insertar botón de acción
- 6.11 Práctica - Transiciones
- 6.12 Práctica - Ocultar Costes
- 6.13 Práctica - Índice
- 6.14 Práctica - Minipresentación
- 6.15 Cuestionario: Transiciones

7 Animaciones

- 7.1 Personalizar animación
- 7.2 Opciones de efectos
- 7.3 Opciones de intervalos
- 7.4 Opciones de animación de texto
- 7.5 Combinaciones de animación
- 7.6 Práctica simulada - Animar una diapositiva
- 7.7 Simulación - Utilizar una combinación de animaciones
- 7.8 Práctica - Voltaje
- 7.9 Práctica - Animación de Salidas
- 7.10 Práctica - Combinaciones de animación
- 7.11 Cuestionario: Animaciones
- 7.12 Cuestionario: Cuestionario final

Duración: 20 Horas

Fecha Inicio: -

Fecha Fin: -

Horario: -

Lugar Impartición: Consultar

Precio: 140,00€

Descuentos: Precio único

Tipo de Formación: -

Requisitos: Consultar

Calendario: Estamos actualizando el contenido, perdona las molestias.

** Delfín Formación es una entidad inscrita y acreditada en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Valenciana.*

** Si tienes cualquier duda, por favor llámanos al 965 34 06 25 o envíanos un WhatsApp al 607 74 52 82, te responderemos lo más rápido posible.*

** Sólo se considera como alumno/a matriculado/a en el curso a aquella persona que haya completado la ficha de inscripción y pagado el importe total de la acción formativa antes del inicio del curso. Delfín formación se reserva el derecho a anular o aplazar este curso si no se llega a cubrir un mínimo de inscripciones.*