

PowerPoint 2013



Área: Informática
Modalidad: Teleformación
Duración: 60 h
Precio: 420.00€

[Curso Bonificable](#)
[Contactar](#)
[Recomendar](#)
[Matricularme](#)

DESTINATARIOS

Personas ocupadas o desempleadas que deseen ampliar o mejorar sus conocimientos para perfeccionar las habilidades en materia de PowerPoint 2013

OBJETIVOS

- Adquirir los conocimientos necesarios para el manejo de la interfaz de PowerPoint 2013 y los rudimentos del trabajo con presentaciones.
- Conocer el sistema de Ayuda de Microsoft Office para poder solventar dudas.
- Obtener los conocimientos necesarios para trabajar con objetos en las diapositivas.
- Adquirir los conocimientos necesarios para trabajar con texto en las diapositivas, incluyendo efectos especiales y la corrección ortográfica.
- Aprender a insertar imágenes, fotografías, formas y gráficos de datos en las diapositivas.
- Conocer la forma de utilizar elementos multimedia, como audio y vídeo, en las presentaciones.
- Aprender a dar formato a las diapositivas y documentos asociados.
- Conocer las herramientas que ofrece PowerPoint para la creación de presentaciones avanzadas, y para la publicación de presentaciones.

CONTENIDOS

Introducción a PowerPoint
Introducción
¿Qué es PowerPoint?
Elementos que componen una presentación
Entrar y salir del programa
La ventana de PowerPoint
Resumen

Operaciones básicas
Introducción
Crear una presentación
Guardar una presentación
Abrir y cerrar una presentación existente
Modos de visualización
Resumen

Trabajar con diapositivas
Introducción

Insertar y eliminar diapositivas
Desplazamiento a través de las diapositivas
Copiar una diapositiva
Mover diapositivas
Reglas, cuadrícula y guías
Diapositivas patrón
Resumen

Creación de presentaciones
Introducción
Crear una presentación mediante plantillas
Cambiar la apariencia a la presentación
Paleta de colores
Fondos de diapositivas
Ejecución de una presentación
Imprimir presentaciones
Resumen

La Ayuda de Office
Introducción
La Ayuda de Office
La ayuda contextual
Resumen

Gestión de objetos
Introducción
Seleccionar y Mover objetos
Copiar objetos
Modificaciones de tamaño
Girar y Voltear
Alinear, Distribuir y Ordenar objetos
Formato de objetos
Eliminar objetos
Resumen

Trabajar con Texto
Introducción
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
Resumen

Insertar imágenes, fotografías, formas y gráficos
Introducción
Insertar imágenes, fotografías, formas y gráficos
Cinta Formato de Imagen
Resumen

Creación de Presentaciones avanzadas
Introducción
Inserción de Audio
Inserción de Videoclips
Inserción de Tablas y otros documentos
Inserción de Fecha y hora
Inserción de Organigramas
Animaciones
Transiciones

Resumen

Formatos para Diapositivas

Introducción

Tamaño de diapositiva

Encabezados, pies y numeración de diapositivas

Comentarios

Presentación de funciones en pantalla

Resumen

Otras Herramientas para las presentaciones

Introducción

Creación de notas para el orador

Configurar presentaciones

Presentaciones personalizadas

Botones de acción

Búsqueda y reemplazo automático de datos

Empaquetar para CD-ROM

Resumen

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 8 o superior, Mozilla Firefox 52 o superior o Google Chrome 49 o superior. Todos ellos tienen que tener habilitadas las cookies y JavaScript.
- Resolución de pantalla de 1024x768 y 32 bits de color o superior.