

TEMARIO DE CURSO

● USO DE POWER POINT



● **CÓDIGO INTERNO: TI-AO004**

OBJETIVO(S) DEL CURSO:

Al finalizar el curso, el participante será capaz de reconocer y aplicar las principales herramientas para el desarrollo de presentaciones profesionales mediante Power Point.

I MÓDULO INTRODUCCIÓN

1. Elementos del entorno de trabajo.
2. Crear una presentación en blanco.
3. Abrir, cerrar y guardar.
4. Visualizar y configurar.
5. Las vistas.
6. Añadir diapositivas.
7. Los esquemas - gestión.
8. Eliminar e insertar.
9. Deshacer acciones.
10. Edición de textos.
11. Edición de objetos.

12. Copiar y pegar información.
13. La ortografía.
14. Trabajo con elementos gráficos.
15. Dibujo a mano alzada.
16. Las formas libres.
17. Las tablas.
18. El zoom y su control.

II MÓDULO OPCIONES DE PRESENTACIÓN E IMPRESIÓN

1. Imprimir.
2. Imágenes prediseñadas.
3. Las combinaciones de colores.
4. Omitir las imágenes de fondo.
5. Aplicar cambios.
6. El fondo de las diapositivas.
7. Los “Efectos de relleno”.
8. Insertar elementos en las diapositivas.
9. Trabajar textos con precisión.
10. Trabajar en forma matemática.

III MÓDULO UTILIDADES Y FACILIDADES EN EL TRABAJO

1. Desactivar la guía y la cuadrícula.
2. Trabajar con las coordenadas.
3. La regla y el punto 0,0.
4. Crear más guías de ayuda.
5. Microsoft Organization chart.
6. Microsoft Graph (gráficos de gestión).
7. Vinculación de archivos.
8. La página de notas.
9. Los documentos para los asistentes.

IV MÓDULO OPCIONES AVANZADAS DE TRABAJO

1. Introducción a la multimedia.
2. Insertar objeto en las presentaciones.
3. Los efectos de la transición.
4. Las animaciones.
5. Botones de acción.
6. Envío por correo electrónico.
7. Guardar presentaciones por internet.
8. Crear presentaciones portátiles.

V MÓDULO PERSONALIZACIÓN

1. Los patrones - gestión.
2. Las plantillas y los modelos.

METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE

Las clases son prácticas, a cada participante se le asigna un computador. El relator va presentando las materias y ejercicios mediante proyección y los alumnos deben desarrollar en los tiempos señalados. Al finalizar el curso, se realiza una evaluación individual con todos los contenidos presentados.

DURACIÓN

- 12 Horas Cronológicas

