



Temario del curso de Power Point básico.

Sesión 1

- Introducción: ¿Qué es Power Point?
- Características principales.
- Práctica 1: Interfaz de Power Point.
 - Barra de título.
 - Barra de herramientas de acceso rápido.
 - Ficha Archivo.
 - Lanzador de cuadro de diálogo.
 - Listas desplegables.
 - Cinta de Opciones.
 - Botón de ayuda de PowerPoint.
 - Barra de herramientas Vista.

Sesión 2

- Práctica 2: Creación e interacción con diapositivas.
 - Añadir diapositivas.
 - Eliminar diapositivas.
 - Selección de diapositivas.
 - Cambiar el diseño de una diapositiva.
 - Copiar diapositivas de nuestra presentación.
 - Insertar diapositivas de otro archivo en nuestra presentación.
 - Dividir la presentación en secciones y asignar un nombre a la sección.
 - Contraer y eliminar una sección.
 - Cambiar el orden de las diapositivas y secciones.

Sesión 3

- Práctica 3: Creación y edición de texto en la presentación.
 - Insertar un cuadro de texto.
 - Editar un cuadro de texto.
 - Formato de textos.
 - Introducción a WordArt.
 - Efectos WordArt.
 - Fuente predeterminada y copia de formato de texto.
 - Insertar símbolos, ecuaciones y fórmulas.

- Portapapeles, botones “Rehacer” y “Deshacer”.
- Corrección ortográfica y autocorrección.
- Sinónimos y traducción de textos.

Sesión 4

- Práctica 4: Creación y edición de imágenes en la presentación.
 - Insertar imágenes.
 - Editar imágenes.
 - Insertar efectos en imágenes.
 - Insertar estilos en imágenes.
 - Eliminar fondo en imágenes.
 - Color, brillo, contraste y nitidez.
 - Efectos artísticos en imágenes.

Sesión 5

- Práctica 5: Formato de diapositivas.
 - Colores y tipos de letras en la diapositiva.
 - Estilos de fondo.
 - Temas en la presentación.
 - Personalizar un tema.

Sesión 6

- Práctica 6: Gráficos en diapositivas.
 - Tipos de gráficos.
 - Insertar gráficos.
 - Formatos gráficos.
 - Ilustraciones SmartArt.
 - Edición de ilustraciones SmartArt.
 - Convertir ilustración SmartArt en forma o imagen.

Sesión 7

- Práctica 7: Transiciones y animaciones.
 - Insertar transición de diapositivas.
 - Previsualización de transición.
 - Sonidos de transición.
 - Insertar animaciones en la presentación.
 - Edición de animaciones.
 - Opción “Después de la animación”.
 - Animaciones a textos.
 - Animaciones a gráficos SmartArt.
 - Desencadenadores.

Sesión 8

- Práctica 8: Tablas en la presentación.
 - Insertar tablas en diapositivas.
 - Edición de tablas en diapositivas.
 - Efectos sobre tablas.
 - Selección, insertar o eliminar celdas en tablas.
 - Combinar o dividir celdas.
 - Tamaños de celdas y tablas.
 - Gestión de texto en tablas.

Sesión 9

- Práctica 9: Multimedia en la presentación.
 - Insertar insertar archivos de audio.
 - Grabar audio.
 - Icono de audio.
 - Marcadores y duración de audio.
 - Reproducción de audio.
 - Insertar archivos de video.
 - Configuración de brillo y contraste.
 - Estilo, tamaño y diseño de video.
 - Restaurar el diseño original.
 - Reproducción de video.

Sesión 10

- Práctica 10: Configuración y planificación de la presentación.
 - Encabezado y pie de página.
 - Vista preliminar de presentación.
 - Notas y vista de moderador.
 - Compartir archivo de presentación.
 - Proteger archivo de presentación.
 - Añadir y editar comentarios.
 - Fusionar versiones de presentación.
 - Grabar presentación.
 - Resolución de presentación.
 - Formatos de archivo final.
 - Crear presentación autoejecutable.
 - Guardar presentación en formato de video.
 - Presentación de forma remota.