

POWERPOINT (online)

A QUIÉN VA DESTINADO a todos los profesionales interesados en adquirir **conocimientos teórico-prácticos sobre el software de presentaciones más utilizado**. También para quien quiera actualizarse desde versiones anteriores de *PowerPoint* a la última versión.

PARA QUÉ CAPACITA para el uso de la herramienta *software* de presentaciones más utilizada del mercado, así como para la confección y distribución de presentaciones, que podrán incluir elementos multimedia o de presentación avanzada de datos, incluyendo gráficas y diagramas.

DURACIÓN 50 horas (la **modalidad online** permite empezar cuando se acuerde y adaptar los horarios a sus necesidades. Se avanza según cada ritmo de aprendizaje: repasar las lecciones y hacer los ejercicios tantas veces como sea necesario).

FECHAS INICIO CADA 15 DÍAS (a determinar con cada empresa y/o participante).

PRECIO 375€ (bonificable 100%)¹

METODOLOGÍA se realiza un seguimiento periódico del progreso, para ayudar a cumplir los requisitos exigidos para superar con éxito la formación. A medida que se completan los ejercicios, el tutor informa del progreso, para crear una relación de confianza y proximidad. La comunicación se realiza por: red social del campus, e-mail, foro de dudas y por teléfono.

OBJETIVOS

- Adquirir los conocimientos necesarios para el manejo de la interfaz de *PowerPoint 2013* para realizar presentaciones.
- Conocer el sistema de Ayuda de Microsoft Office para poder solventar dudas.
- Obtener los conocimientos necesarios para trabajar con objetos en las diapositivas.
- Dominar el trabajo 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.
- Manejar las herramientas de *PowerPoint* para crear presentaciones avanzadas, y para la publicación de presentaciones.

CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN A POWERPOINT

- ¿Qué es *PowerPoint*?
- Elementos que componen una presentación
- Entrar y salir del programa
- La ventana de *PowerPoint*

2. OPERACIONES BÁSICAS

- Crear una presentación
- Guardar una presentación
- Abrir y cerrar una presentación existente
- Modos de visualización

3. TRABAJAR CON DIAPOSITIVAS

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

4. 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

5. LA AYUDA DE OFFICE

- La Ayuda de Office
- La ayuda contextual

6. GESTIÓN DE OBJETOS

- Seleccionar y Mover objetos
- Copiar objetos. Modificaciones de tamaño
- Girar y Voltrear. Alinear, Distribuir y Ordenar objetos
- Formato de objetos
- Eliminar objetos

7. 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

8. INSERTAR IMÁGENES, FOTOGRAFÍAS, FORMAS Y GRÁFICOS

- Insertar imágenes, fotografías, formas y gráficos
- Cinta Formato de Imagen

9. CREACIÓN DE PRESENTACIONES AVANZADAS

- Insertación de Audio
- Insertación de Videoclips
- Insertación de Tablas y otros documentos
- Insertación de Fecha y hora
- Insertación de Organigramas
- Animaciones
- Transiciones

10. FORMATOS PARA DIAPOSITIVAS

- Tamaño de diapositiva
- Encabezados, pies y numeración de diapositivas
- Comentarios
- Presentación de funciones en pantalla

11. OTRAS HERRAMIENTAS PARA LAS PRESENTACIONES

- Creación de notas para el orador
- Configurar presentaciones
- Presentaciones personalizadas
- Botones de acción
- Búsqueda y reemplazo automático de datos
- Empaquetar para CD-ROM

¹ Para los trabajadores en activo contratados en régimen general (no autónomos), el importe total de este curso se puede bonificar 100% a través de la **Fundación Estatal para la Formación en el Empleo**, con el crédito anual que cada empresa dispone para realizar formación. Le informamos del crédito disponible de su empresa.