



Powerpoint: Presentaciones Eficaces

OBJETIVOS

- Enseñar a los participantes los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para el manejo del programa Powerpoint en la versión 2016 como aplicación informática indispensable para la realización de todo tipo de presentaciones en el desempeño de las tareas propias de su puesto de trabajo.
- Conocer y utilizar los distintos elementos que se pueden incorporar en una presentación de Powerpoint: imágenes, textos, objetos, organigramas, gráficos, tablas y dibujos.
- Aprender a configurar la animación de una presentación utilizando todos los recursos existentes en el programa: efectos, sonidos, películas, videos... diseñar presentaciones complejas.

DIRIGIDO A

Aquellas personas que necesiten en su trabajo diario utilizar el programa con todas sus utilidades, así como a todo aquel interesado en aprender a manejar un programa tan completo como PowerPoint 2016 y sus múltiples herramientas y opciones.

DURACIÓN, MODALIDAD Y PRECIO

40 Horas

Modalidad: elearning

Precio: 250 €

Ayudamos a tu empresa a **gestionar la bonificación** de este curso, contacte con nosotros 10 días antes del inicio del curso.

METODOLOGÍA

- A través de un enlace a la plataforma se introduce un usuario y un password para poder acceder al curso de referencia.
- Cada participante deberá superar las distintas unidades o capítulos de los que se componen los módulos, realizando los test, casos prácticos o ejercicios que se le vayan presentando.
- Tutorizado por un experto en la materia.

PROGRAMA (1/2)

TEMA 1. INTRODUCCIÓN A MICROSOFT POWERPOINT

- ¿Qué es Microsoft PowerPoint?
- Diseño de las Presentaciones
- Evaluación de los Resultados
- Organización y Archivo de las Presentaciones
- Entrega del Trabajo Realizado
- Requisitos del Sistema
- Instalación de PowerPoint
- Inicio de Sesión en Microsoft PowerPoint
- La Ventana Principal de PowerPoint
- Ayudas en Microsoft PowerPoint 2016

TEMA 2. PRIMEROS PASOS CON MICROSOFT POWERPOINT

- Explorador de Plantillas
- Las Diferentes Vistas de PowerPoint
- Operaciones con Archivos
- Compatibilidad con Versiones Anteriores

TEMA 3. INICIANDO UNA PRESENTACIÓN NUEVA

- Crear Nueva Presentación en Blanco
- Crear Nueva Presentación mediante una Plantilla
- Edición de Diapositivas
- Insertar una Nueva Diapositiva
- Insertar Diapositivas Procedentes de otra Presentación
- Vista Previa de la Presentación

TEMA 4. OPERACIONES BÁSICAS CON TEXTO

- Insertar Texto en una Diapositiva
- Numeración y Viñetas
- Encabezado y Pie de Página
- Insertar Notas al Orador

CONVOCATORIAS

Las convocatorias están abiertas todo el año, puedes comenzar el curso el día que mejor te venga.



Powerpoint: Presentaciones Eficaces

PROGRAMA (2/2)

TEMA 5. OPERACIONES AVANZADAS CON TEXTO

- Selección de Texto
- Formato de Texto
- Formato de Párrafo
- La “Mini Barra” de Herramientas
- WordArt
- Edición de Texto
- Deshacer y Rehacer Operaciones
- Mejora y Corrección del Texto

TEMA 6. EDICIÓN AVANZADA DE LAS DIAPOSITIVAS

- Utilizar Colores o Texturas para el Fondo de la Diapositiva
- Aplicar Diseños de Diapositiva
- Modificar Temas
- Estilos de Fondo
- Ordenar las Diapositivas dentro de una Presentación
- Guardar como Plantilla

TEMA 7. INSERCIÓN DE OBJETOS EN LA DIAPOSITIVA

- ¿Qué es un Objeto?
- Inserción de Imágenes Prediseñadas
- Inserción de Imágenes desde Archivo
- Inserción de Formas Predefinidas
- Creación de Texto Artístico
- SmartArt
- Cuadros de Texto
- Insertar Símbolos
- Ecuaciones
- Creación de Gráficos
- Uso del Portapapeles

TEMA 8. TRABAJO AVANZADO CON OBJETOS

- Tablas
- Audio y Video
- Trabajo con Objetos

TEMA 9. REVISAR, DOCUMENTAR E IMPRIMIR UNA PRESENTACIÓN

- Revisar Presentación
- Documentación de la Presentación
- Empleo de Patrones
- Impresión y Presentación de Diapositivas en Diferentes Soportes

TEMA 10. PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS

- Animación de Elementos
- Transición de Diapositivas
- Selección de Intervalos de Tiempo
- Configuración de la Presentación
- Conexión a un Proyector y Configuración
- Ensayo de la Presentación
- Proyección de la Presentación
- Soluciones

INFORMACIÓN Y MATRÍCULA

elearning@camaramadrid.es



Contáctanos

91 538 38 38

91 538 35 00

