



KD-01930

Creando Presentaciones Corporativas con Microsoft PowerPoint

www.ked.com.mx

Por favor no imprimas este documento si no es necesario.





Introducción.

Este curso le permitirá aprender a manejar PowerPoint, el cual es un paquete para la creación de presentaciones formales para una gran audiencia o para pequeñas conferencias. El alumno podrá usar de herramientas y utilerías para crear una verdadera y creativa presentación en PowerPoint.

Duración.

7 Hrs.

Requisitos Previos.

Antes de tomar este curso el participante deberá tener conocimientos básicos de computación y experiencia con el sistema operativo Windows de Microsoft.

Al finalizar.

Al finalizar este curso el participante será capaz de explorar el ambiente de PowerPoint, crear una presentación profesional que sirva de apoyo a su proyecto.

Examen.

Este curso no tiene un examen asociado.

Temario.

Módulo 1: Generalidades de PowerPoint.

- Explorar la nueva interfaz.
- Crear nueva presentación.
- Crear a partir de una plantilla.
- Abrir presentaciones recientes.
- Guardar una presentación.
- Guardar en la nube.
- Vistas.
 - Normal.
 - Clasificador de diapositivas.
 - De notas.
 - Moderador.
 - Panorámica.
- Uso de regla y cuadrícula.

Módulo 2: Diapositivas y texto.

- Tareas básicas.
- Diseño de diapositivas.
- Copiar, mover diapositivas.
- Ocultar diapositivas
- Agregar texto a diapositivas.
- Aplicar formato de texto.
- Formato de párrafos.
- Insertar tablas.

Módulo 3: Objetos de PowerPoint.

- Insertar objetos.
- Seleccionar objetos.
- Agrupar y desagrupar objetos.
- Alinear objetos.
- Guías especiales
- Girar objetos
- Organizar objetos
- Agregar Vínculos a otras diapositivas

Módulo 4: Imágenes, WordArt, y SmartArt.

- Agregar imágenes.
- Aplicar formato de imagen.
- Ajustes de imagen.
- Insertar WordArt.
- Trabajar con gráficos SmartArt.
- Integrar gráficas.
- Utilizar herramientas de gráficas.

Módulo 5: Patrones y plantillas.

- Personalizar patrones.
- Integrar fecha, hora y pie de diapositivas.
- Aplicar encabezado y pie de página a documentos.
- Crear plantillas.
- Cambiar el aspecto de la presentación desde los patrones.



Módulo 6: Efectos y animaciones.

- Aplicar efectos de transición.
- Agregar sonidos.
- Reproducción en el fondo.
- Aplicar efectos de animación.
- Personalizar animaciones gráficas y SmartArt.

Módulo 7: Distribución e impresión.

- Mostrar la presentación.
- Presentación en línea.
- Comentarios en presentación.
- Utilizar la herramienta de ensayo.
- Configurando la presentación.
- Presentaciones personalizadas.
- Agregar narración a la presentación.
- Impresión de diapositivas, notas, documentos y esquemas.

