

MICROSOFT POWERPOINT 2007 AVANZADO

25
HORAS

DESCRIPCIÓN

Una presentación gráfica permite comunicar información e ideas de forma visual y atractiva, que permite captar la atención del espectador o interlocutor. Se pueden utilizar presentaciones en la enseñanza, para exponer resultados de una investigación, en la empresa para preparar reuniones y presentar los resultados de un trabajo o los resultados de la empresa, para presentar un nuevo producto, etc. Con PowerPoint vamos a poder crear presentaciones gráficas de forma fácil y rápida y con gran calidad ya que incorpora gran cantidad de herramientas que nos permiten personalizar hasta el último detalle.

OBJETIVOS

- Insertar y utilizar imágenes en las presentaciones.
- Insertar y utilizar dibujos en las presentaciones.
- Utilización de hipervínculos y otros botones útiles.
- Aplicar transiciones entre diapositivas.
- Aplicar y configurar efectos de animación en las diapositivas.
- Insertar y modificar tablas, gráficos, diagramas y otros objetos.
- Trabajar con objetos multimedia dentro de una presentación.
- Insertar vídeo y audio.
- Exportar y transportar presentaciones.
- Imprimir documentos

CONTENIDOS

UNIDAD 1: PATRONES: Tipos de patrones - ¿Qué es un patrón de diapositivas? - Modificar un patrón de diapositivas - Patrón de documentos - Patrón de notas

UNIDAD 2: IMÁGENES: Insertar imágenes prediseñadas - Insertar imágenes desde archivo - Herramientas de ?Imagen?. Formato - Ajustar - Girar y voltear - Modificar tamaño - Recortar.

UNIDAD 3: DIBUJO EN POWERPOINT: Insertar objetos de dibujo - Herramientas de dibujo. Formato - Modificar tamaño, orientación, posición y geometría - Modificar el formato - Cuadrícula y guías - Alinear y distribuir objetos - Ordenar objetos - Agrupar, desagrupar y reagrupar - WordArt

UNIDAD 4: TRANSICIONES: Aplicar una transición - Ensayar intervalos - Hipervínculos - Botones de acción - Presentación personalizada - Configurar las presentaciones.

UNIDAD 5: ANIMACIONES: Animar texto y objetos - Configurar animaciones - Trayectorias de la animación - Intervalos de tiempo

UNIDAD 6: TABLAS: Insertar una tabla - Seleccionar tablas - Seleccionar celdas, columnas y filas - Insertar Columnas y filas - Modificar el aspecto - Combinar o dividir celdas.

UNIDAD 7: OTROS OBJETOS: Diagramas y organigramas - Gráficos - Álbum de fotos.

UNIDAD 8: OBJETOS MULTIMEDIA: Insertar una película - Insertar una película de la galería - Insertar un sonido de archivo - Insertar un sonido de la galería - Reproducir una pista de un CD de audio - Grabar un sonido.

UNIDAD 9: EXPORTAR PRESENTACIONES: Presentaciones autoejecutables - Presentaciones Web

UNIDAD 10: DOCUMENTOS E IMPRESIÓN: Imprimir documentos