

POWERPOINT PRESENTACIONES GRÁFICAS



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL
SEPE



Duración: 40 horas



Horario: Mañanas



985 26 91 29
622 20 60 95



acalug@academialugones.com

Contenidos

1. Objetivo general.....	3
2. Contenidos formativos.....	3



1. Objetivo general

Realizar presentaciones eficaces con la aplicación ofimática PowerPoint aprendiendo a utilizar los medios más adecuados para cada tipo de información.

2. Contenidos formativos

1. INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS GENERALES: QUÉ ES.
2. ENTORNO DE TRABAJO.
 - 2.1. Operaciones básicas: abrir una presentación, crear una presentación nueva, insertar, duplicar, eliminar diapositivas. Guardar presentaciones, seleccionar y editar diapositivas, cambiar el orden.
 - 2.2. Barra de herramientas.
 - 2.3. Vistas.
 - 2.4. La ayuda.
3. APLICACIONES: DISEÑO DE LAS PRESENTACIONES.
 - 3.1. Transiciones.
 - 3.2. Efectos de animación.
 - 3.3. Interacciones: añadir animaciones de entrada y salida.
 - 3.4. Añadir sonidos.
 - 3.5. Presentaciones automáticas.
 - 3.6. Crear intervalos.
 - 3.7. Pasar diapositivas.
 - 3.8. Botones de acción.
 - 3.9. Hipertexto.
4. MAQUETACIÓN.
 - 4.1. Insertar cuadro de texto, ajustar texto, modificar el formato, insertar gráficos, diagramas, organigramas, edición de diapositiva de patrón.
 - 4.2. Transmitir la idea.
 - 4.3. Notas del orador.



4.4. Formatos.

4.5. Ortografía.

4.6. Presentaciones autoejecutables.

4.7. Imprimir.

