

TEMARIO DEL CURSO DE MICROSOFT POWERPOINT

1.-VISTA RÁPIDA A POWERPOINT

- Inicio de PowerPoint
- La pantalla inicial
- Las Barras
- Menús inteligentes
- Cambiar el comportamiento

2.- FORMATOS PERSONALIZADOS

- Modificar una combinación de colores personalizada
- Configurar un patrón de diapositivas
- Dar formato a viñetas personalizadas
- Agregar encabezados y pies de página a las diapositivas

3.- AGREGAR EFECTOS ESPECIALES

- Insertar Sonidos en una presentación: De la galería multimedia, desde un archivo
- Insertar pista de un CD de audio
- Insertar películas desde un archivo

4.- INSERTAR OBJETOS

- Insertar un Diagrama.
- Insertar un Organigrama.
- Agregar relaciones en un organigrama.
- Insertar un gráfico.
- Modificar el tipo de gráfico.
- Opciones de diseño.
- Insertar objetos de autoformas.
- Insertar imágenes y texto

5.- ANIMACIONES

- Modificar combinaciones de animación
- Animar textos y objetos.
- Transición de diapositiva
- Ensayar intervalos.

6.- MANEJO DE PRESENTACIONES

- Presentaciones portátiles
- Copiar en un CD ó en una carpeta
- Ocultar Diapositivas.

7.- HIPERVÍNCULOS

- Hipervínculos a diapositivas
- Hipervínculos a páginas WEB.
- Hipervínculos a Correo Electrónico.

8.- PRESENTACIONES WEB

- Guardar una Presentación como página Web