



FICHA TÉCNICA



NOMBRE DEL CURSO:

PowerPoint 2000 AVANZADO

DURACIÓN DEL CURSO:

La duración del visionado y comprensión, para un alumno de tipo medio, será de 30 horas. El Centro de Formación podrá ampliar su duración con sus propios ejercicios y prácticas.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

El citado curso contiene 1.777 escenas con diseño gráfico, vídeos de animación, textos locutados por profesionales de radio y TV, posibilidad de impresión en 4 formatos diferentes (textos y diseños gráficos).

MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:

Este curso puede ser ejecutado en Red Local para acciones Presenciales y en Cd-Rom para Distancia/Teleformación.

OBJETIVOS:

El objetivo de este curso, es complementar su formación en el área de ofimática, estudiando una nueva aplicación del paquete Office, PowerPoint.

En el primer tema veremos modos nuevos de crear una presentación.

En el segundo veremos como modificar el diseño de las diapositivas, así como crear nuestras propias plantillas de diseño.

En el tema tres veremos como agregar organigramas, sonido, música, imágenes animadas y vídeos, modificar el formato de los objetos, insertar hipervínculos, etc.

En el tema cuatro veremos las transiciones de diapositivas y los efectos de animación.

En el tema cinco veremos la presentación con diapositivas, con navegación y presentaciones portátiles.

En el tema seis veremos como podemos imprimir una presentación.

El objetivo último de este curso es que el alumno complemente sus conocimientos y los mejore.

CONTENIDO DEL CURSO:

INTRODUCCIÓN

1. CREACIÓN DE PRESENTACIONES

1.1 Cómo crear una presentación con plantillas de diseño

1.2 Guardar con formato html

1.3 Guardar presentaciones en formatos .pps y .pot

1.3.1 Formatos .pps

1.3.2 Formatos .pot

1.4 Propiedades de una presentación

1.4.1 Cambiar nombre de autor para nuevas presentaciones

1.5 Trabajar con diapositivas y con página de notas

2. DISEÑO DE DIAPOSITIVA

2.1 Fondo de diapositiva

2.2 Combinación de colores

2.3 Patrones

2.3.1 Patrón de diapositivas

2.4 Modificar el diseño de diapositivas

2.5 Aplicar plantillas de diseño

2.6 Crear plantillas de diseño

3. FORMATO DE TEXTO Y OBJETOS EN DIAPOSITIVAS

3.1 Formato de texto

- 3.2 Hipervínculo y botones de acceso
- 3.3 Inserción de ecuaciones
- 3.4 Comentarios
- 3.5 Inserción y operaciones básicas con autoformas
- 3.6 Voltar y girar objetos
- 3.7 Superposición y agrupación de objetos
- 3.8 Formato de tablas
 - 3.8.1 Ancho de columnas, alto de fila y color de relleno
 - 3.8.2 Movimiento y copia de filas, columnas y celdas
 - 3.8.3 Combinar y dividir celdas
- 3.9 Inserción y operaciones básicas sobre gráficos estadísticos
- 3.10 Objeto Organigrama
- 3.11 Imagen
 - 3.11.1 Imágenes prediseñadas
 - 3.11.2 Imágenes desde archivo
 - 3.11.3 Algunas operaciones con imágenes
- 3.12 Sonido, música, imágenes animadas y vídeo
 - 3.12.1 Comando "películas y sonidos" del menú "Insertar"
 - 3.12.1.1 Película de galería y película de archivo
 - 3.12.1.2 Sonido de la galería y sonido de archivo
 - 3.12.2 Clips multimedia

4. INTERVALOS, TRANSICIONES Y EFECTOS DE ANIMACIÓN

- 4.1 Intervalos
- 4.2 Transiciones
- 4.3 Efectos de animación
 - 4.3.1 Animación de texto y objetos
 - 4.3.2 Animación de gráficos estadísticos
 - 4.3.3 Animación de elementos multimedia

5. PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS

- 5.1 Presentaciones portátiles
 - 5.1.1 Visor del PowerPoint
 - 5.1.2 Empaquetar una presentación
 - 5.1.3 Desempaquetar una presentación
- 5.2 Presentación con navegación

6. IMPRIMIR UNA PRESENTACIÓN

- 6.1 Encabezados y pies de página
- 6.2 Configurar página
- 6.3 Imprimir la presentación

EJERCICIOS TOTALES DEL CURSO:

70 Ejercicios Interactivos de auto-evaluación y 186 Prácticas Virtuales.