



7106: Microsoft PowerPoint 2010

DESCRIPCIÓN

Al finalizar el módulo, el alumno conocerá y aplicará todo lo que necesita para organizar, diseñar y crear presentaciones eficaces.

DURACIÓN DEL CURSO:

12 horas

TEMAS CUBIERTOS EN EL CURSO:

1. Familiarícese con PowerPoint 2010

1. Abrir PowerPoint
2. Cómo iniciar PowerPoint
3. Cómo adaptarse a la ventana de PowerPoint
4. Cómo salir de PowerPoint

2. Trabajar en PowerPoint

1. Iniciar una nueva presentación
2. Utilizando el asistente para contenido
3. Plantilla de diseño
4. Presentación en blanco
5. Cómo guardar una presentación
6. Cómo cerrar una presentación
7. Cómo abrir una presentación
8. Cómo encontrar el archivo de una presentación



3. Cómo trabajar con diapositivas en diferentes vistas

1. Las vistas de PowerPoint
2. Cómo pasar de una diapositiva a otra
3. Cómo insertar texto en una diapositiva
4. Cómo editar texto dentro del panel de diapositivas
5. Cómo editar texto dentro de la ficha esquema
6. Cómo mover texto en la ficha esquema
7. Cómo reorganizar el texto dentro de la ficha esquema

4. Cómo cambiar la apariencia de una presentación

1. Cómo dar a sus diapositivas una apariencia profesional
2. Cómo aplicar una plantilla de diseño distinta
3. Combinaciones de colores
4. Cómo cambiar el relleno de fondo

5. Creación de columnas, tablas y listas

1. Cómo trabajar en múltiples columnas
2. Creación de columnas con un diseño de diapositivas
3. Uso de tabulaciones para crear columnas
4. Creación de una tabla
5. Cómo crear una lista con viñetas
6. Cómo trabajar con listas numeradas

6. Cómo agregar gráficos a una diapositiva

1. El panel de tareas Insertar imagen prediseñada
2. Cómo insertar una imagen desde el panel de tareas
3. Cómo insertar una imagen desde un cuadro de imagen
4. Cómo insertar una imagen desde un archivo
5. Cómo administrar las imágenes en la galería multimedia

7. Creación de gráficos SmartArt

1. Definición
2. Cómo se crea
3. Cómo se cambian los colores
4. Cómo se aplica un estilo SmartArt a todo un gráfico SmartArt
5. Cómo cambiar una forma



6. Cómo cambiar el color de un borde de forma
7. Como convertir una lista en un gráfico SmartArt

8. Cómo agregar sonidos y película a una diapositiva

1. Cómo trabajar con sonidos y películas
2. Cómo incluir sonidos en una presentación
3. Cómo insertar un sonido a una diapositiva
4. Cómo asociar un sonido con otro objeto de la diapositiva
5. Cómo colocar una película en una diapositiva

9. Cómo trabajar con objetos de PowerPoint

1. Cómo seleccionar objetos
2. Cómo trabajar con capas de objetos
3. Cómo agrupar y desagrupar objetos
4. Cómo copiar, cortar y pegar objetos
5. Cómo girar un objeto
6. Cómo cambiar el tamaño de los objetos
7. Cómo recortar una imagen

10. Presentaciones en pantalla

1. Cómo ver una presentación en pantalla
2. Cómo configurar efectos de animación en diapositivas
3. Como personalizar animación de un objeto
4. Panel de tareas Personalizar animación
5. Animaciones para gráficos SmartArt
6. Invertir el orden de animación

11. Presentaciones autoejecutables

1. Configuración de una presentación autoejecutable
2. Cómo guardar una presentación autoejecutable
3. Herramientas que se pueden utilizar durante la presentación
4. Como ir a una diapositiva especifica durante la presentación

Este curso existe con sus equivalentes para versiones pasadas del producto:

- **Versión 2007.**