

PowerPoint 2016

# Curso POWERPOINT 2016 Nivel: Básico

**Duración:** 25 Horas

**Modalidad:** Online Teleformación

**Descripción:**

PowerPoint es una aplicación imprescindible para cualquier persona que precise realizar presentaciones y exposiciones. El curso de PowerPoint 2016 nos prepara para trabajar con gráficos y diagramas y a aplicar diferentes efectos de presentación en las diapositivas.

**Objetivos:** Al finalizar la formación el alumno podrá:

El alumno aprenderá a realizar tareas tales como crear, aplicar formatos y preparar presentaciones para su distribución y visualización, realizar efectos animados y transiciones, introducir, procesar y representar los datos, introducir elementos que enriquezcan la presentación.

Aprenderá igualmente a trabajar con gráficos y diagramas y a aplicar diferentes efectos de presentación en las diapositivas.

## TEMARIO

### 1 - Introducción al programa y entorno de trabajo de PowerPoint

#### Objetivo

- Conocimiento general de la estructura del programa, su funcionamiento y configuración.
- Personalizar la ventana de la aplicación
- Conocer la disposición de las herramientas de trabajo fundamentales.

#### Contenido

Introducción al programa y entorno de trabajo de PowerPoint  
 Introducción: conceptos generales  
 Principios fundamentales de una presentación  
 Principios del diseño  
 Instalación  
 Iniciar una sesión de PowerPoint  
 Accesos al programa  
 Entrar al programa  
 Salir del programa  
 La ventana de PowerPoint  
 Elementos en la ventana de PowerPoint  
 Barra de título y gestión de ventana  
 Barra de herramientas de acceso rápido  
 Ficha Archivo  
 Cinta de opciones  
 Ventana del documento  
 Mini barra de herramientas  
 Regla, cuadrícula y guías  
 Barra de estado  
 Ejercicios  
 Ejercicio 1: Crear acceso directo  
 Enunciado de la práctica  
 Pasos a seguir  
 Solución del ejercicio  
 Ejercicio 2: Trabajar con la ventana de PowerPoint  
 Enunciado de la práctica  
 Pasos a seguir

### 2 - Presentaciones: diapositivas y objetos

#### Objetivo

- Crear una presentación sencilla.
- Gestionar las diapositivas y los objetos a insertar.
- Seleccionar los elementos más adecuados para mostrar de la forma más eficaz la información a transmitir.

#### Contenido

Presentaciones: diapositivas y objetos  
 Introducción  
 Iniciar una presentación  
 Añadir una nueva diapositiva  
 Desplazarse entre las diapositivas de la presentación  
 Eliminar una diapositiva  
 Duplicar una diapositiva  
 Modificar el orden de las diapositivas  
 Operaciones con varias diapositivas  
 Selección del tipo de diapositiva  
 Los objetos  
 Tipos de objetos  
 Insertar objetos  
 Seleccionar objetos  
 Copiar objetos  
 Mover objetos  
 Eliminar objetos  
 Modificar el tamaño de los objetos  
 Distancia entre objetos  
 Girar y Voltrear objetos  
 Alinear y distribuir objetos  
 Ordenar objetos  
 Ayudas visuales  
 Ejercicios  
 Ejercicio 1: Acciones con diapositivas  
 Enunciado de la práctica  
 Pasos a seguir  
 Solución del ejercicio  
 Ejercicio 2: Acciones con objetos  
 Enunciado de la práctica  
 Pasos a seguir

### 3 - Trabajar con archivos de presentaciones

#### Objetivo

- Conocer el método de trabajo con los archivos del programa.
- Gestionarlos adecuadamente.
- Trabajar con varias presentaciones simultáneas.

#### Contenido

Trabajar con archivos de presentaciones  
Introducción  
Crear una nueva presentación  
Abrir una presentación ya creada  
Mostrar las extensiones de los archivos  
Guardar una presentación  
Guardar una presentación nueva  
Guardar una presentación ya creada  
Guardar para otro equipo  
Seguridad al guardar  
Cerrar una presentación  
Trabajar con varias presentaciones  
Mover y copiar diapositivas entre presentaciones  
Volver a utilizar diapositivas  
Ejercicios  
Ejercicio 1: Crear presentaciones  
Enunciado de la práctica  
Pasos a seguir  
Solución del ejercicio  
Ejercicio 2: Trabajar con dos presentaciones simultáneas  
Enunciado de la práctica  
Pasos a seguir  
Solución del ejercicio  
Ejercicio 3: Guardar fuentes  
Enunciado de la práctica  
Pasos a seguir  
Solución del ejercicio

### 4 - Crear diapositivas: Incluir textos

#### Objetivo

- Añadir textos a las diapositivas de una presentación.
- Controlar el formato y el estilo visual.
- Uso del portapapeles.

#### Contenido

Crear diapositivas: Incluir textos  
Introducción  
Insertar textos  
Símbolos y caracteres especiales  
Formato del texto  
Formato de la fuente  
Alineación del texto  
Interlineado  
Viñetas  
Deshacer y rehacer cambios  
Fecha, hora y número de diapositiva  
Encabezado y pie de página  
El uso del portapapeles  
Acciones con el texto  
Buscar  
Reemplazar  
Seleccionar  
Revisión ortográfica  
Comentarios  
Ejercicios  
Ejercicio 1: Presentación Resumen del curso  
PowerPoint básico  
Enunciado de la práctica  
Pasos a seguir  
Solución del ejercicio  
Ejercicio 2: Práctica con viñetas y pie de página  
Enunciado de la práctica  
Pasos a seguir  
Solución del ejercicio

## 5 - Crear diapositivas: Incluir imágenes

### Objetivo

- Trabajar con imágenes en las diapositivas de una presentación.
- Utilizar herramientas para realzar, transformar y colocar éstas con el aspecto visualmente más atractivo.

### Contenido

Crear diapositivas: Incluir imágenes

Introducción

Insertar imágenes

Imágenes

Imágenes en línea

Captura

Álbum de fotografías

Ajustar imágenes

Formato de imagen

Acciones con objetos de imagen

Modificar la posición

Modificar el tamaño

Eliminar una imagen

Extra: Zoom de la diapositiva

Ejercicios

Ejercicio 1: Modificar fotografía

Enunciado de la práctica

Necesario para comenzar

Pasos a seguir

Solución del ejercicio

Ejercicio 2: Crear álbum de fotografías

Enunciado de la práctica

Necesario para comenzar

Pasos a seguir

Solución del ejercicio

Ejercicio 3: Relleno con imagen

Enunciado de la práctica

Pasos a seguir

Solución del ejercicio

## 6 - Crear diapositivas: Incluir objetos de dibujo

### Objetivo

- Insertar y manipular nuevos objetos gráficos en las diapositivas, que servirán para complementar los contenidos.
- Gestionar todos los recursos, ordenando y agrupando.
- Trabajar con textos WordArt.

### Contenido

Crear diapositivas: Incluir objetos de dibujo

Introducción

Insertar Formas

Trazado de líneas

Trazado de flechas

Trazado de cuadrados y rectángulos

Trazado de círculos y elipses

Trazado de arcos circulares o elípticos

Trazado de entidades curvas

Trazado a mano alzada

Trazado de formas libres

Trazado de conectores

Añadir un texto a una forma

WordArt

Acciones con objetos de dibujo

Modificar la posición

Modificar el tamaño

Modificar la forma

Formato de los objetos

Asignar formato antes de trazar los objetos

Modificar el formato desde la Ficha Formato

Efectos de forma

Sombras

Efectos 3D

Girar y reflejar objetos

Ordenar objetos

Alinear y distribuir objetos

Ordenar objetos superpuestos

Agrupar objetos

Ejercicios

Ejercicio 1: Colocar objetos de dibujo (1)

Enunciado de la práctica

Pasos a seguir  
 Solución del ejercicio  
 Ejercicio 2: Colocar objetos de dibujo (2)  
 Enunciado de la práctica  
 Pasos a seguir  
 Solución del ejercicio  
 Ejercicio 3: Presentación de fotografía nocturna  
 Enunciado de la práctica  
 Lo necesario para comenzar  
 Pasos a seguir  
 Solución del ejercicio

## 7 - Aplicar formato a las diapositivas de la presentación

### Objetivo

- Decidir la estética global de las presentaciones.
- Coordinar los cambios generales para conseguir uniformidad visual.
- Conocer los temas.
- Gestionar el fondo de las diapositivas.

### Contenido

Formato de la diapositiva  
 Tamaño y proporción de diapositivas  
 Diseño de diapositivas  
 Cambiar el diseño  
 Restablecer el diseño  
 Sección  
 Temas de diapositivas  
 Combinación de colores de las diapositivas  
 Asignar una combinación de colores  
 Crear una combinación de colores  
 Modificar una combinación de colores  
 Eliminar una combinación de colores  
 Copiar una combinación de colores  
 Fuentes  
 Efectos  
 Fondo de la diapositiva  
 Visualizar una presentación sin color  
 Ejercicios  
 Ejercicio 1: Cambiar diseño

Enunciado de la práctica  
 Necesario para comenzar  
 Pasos a seguir  
 Solución del ejercicio  
 Ejercicio 2: Cambiar tema  
 Enunciado de la práctica  
 Necesario para comenzar  
 Pasos a seguir  
 Solución del ejercicio  
 Ejercicio 3: Fondo de diapositiva  
 Enunciado de la práctica  
 Pasos a seguir  
 Solución del ejercicio

## 8 - Preparar e imprimir una presentación

### Objetivo

- Conocer el funcionamiento de la Vista Esquema.
- Establecer los parámetros de configuración para imprimir.

### Contenido

Preparar e imprimir una presentación  
 Introducción  
 Vista Esquema  
 Crear una presentación desde la Vista Esquema  
 Establecer modificaciones desde la Vista Esquema  
 Aumentar y disminuir niveles  
 Dividir el texto de una diapositiva en dos  
 Cambiar el orden de textos y diapositivas  
 Eliminar una línea de texto o una diapositiva  
 Contraer y expandir  
 Notas  
 Configurar el formato  
 Imprimir presentaciones  
 Ejercicios  
 Ejercicio 1: Presentación desde esquema  
 Enunciado de la práctica  
 Necesario para comenzar  
 Pasos a seguir  
 Solución del ejercicio  
 Ejercicio 2: Presentación para imprimir

Enunciado de la práctica

Pasos a seguir

Solución del ejercicio

## **9 - Proyección de la presentación en pantalla**

### **Objetivo**

- Poner en marcha una presentación.
- Trabajar con el puntero durante una presentación.
- Añadir transiciones e intervalos para mejorar la experiencia visual.
- Gestionar los automatismos de una presentación.

### **Contenido**

Proyección de la presentación en pantalla

Introducción

Visualizar una presentación

Ocultar diapositivas en una presentación

Presentaciones personalizadas

El puntero

Transiciones entre diapositivas

Visualizar una presentación automáticamente

Control de intervalos

Intervalos regulares

Ensayar intervalos

Métodos de ejecución

Mostrar

Autoejecutable

Ejercicios

Ejercicio 1: Presentaciones personalizadas

Enunciado de la práctica

Necesario para comenzar

Pasos a seguir

Solución del ejercicio

Ejercicio 2: Presentación autoejecutable

Enunciado de la práctica

Necesario para comenzar

Pasos a seguir

Solución del ejercicio