

## Primeros pasos con PowerPoint 2013



**Área:** OFIMÁTICA/SISTEMAS OPERATIVOS

**Modalidad:** Teleformación

**Duración:** 10 h

**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

De nada vale que los productos y servicios que ofrecemos sean realmente de calidad si no sabemos presentarlo de la forma adecuada para que lleguen a interesar a nuestros clientes. Desde esta perspectiva, como desde cualquier otra en la que interese llevar a cabo una presentación gráfica adecuada, la realización de este curso de iniciación en esta materia le resultará de enorme interés. Conocerá un programa destinado a la realización de presentaciones gráficas muy atractivas visualmente combinadas con sonidos, vídeos e imágenes de todo tipo, nos referimos a Power Point de Microsoft, quizás el software más utilizado en su campo. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas paso a paso, así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

### CONTENIDOS

1 Inicio con PowerPoint 2013 - 1.1 Introducción - 1.2 Creando su primera presentación - 1.3 Cerrar una presentación - 1.4 Salir de la aplicación - 1.5 Abrir una presentación - 1.6 Abrir un archivo reciente - 1.7 Guardar una presentación - 1.8 Crear una nueva presentación desde una plantilla - 1.9 Cuestionario: Inicio con PowerPoint 2013 - 2 Entorno de trabajo - 2.1 Las Vistas de presentación - 2.2 La Barra de herramientas Vista - 2.3 La Vista Presentación con diapositivas - 2.4 Aplicar Zoom - 2.5 Ajustar la Ventana - 2.6 La Barra de herramientas Zoom - 2.7 Nueva Ventana - 2.8 Organizar ventanas - 2.9 Organizar en Cascada - 2.10 Cuestionario: Entorno de trabajo - 3 Trabajando con su presentación - 3.1 Manejar los colores de la presentación - 3.2 Crear una nueva diapositiva - 3.3 Duplicar una diapositiva seleccionada - 3.4 Agregar un esquema - 3.5 Reutilizar una diapositiva - 3.6 Aplicar un diseño de diapositiva - 3.7 Agregar secciones - 3.8 Los marcadores de posición - 3.9 Dar formato al texto - 3.10 Agregar viñetas al texto - 3.11 Cambiar el tamaño y el color de las viñetas - 3.12 Aplicar Numeración al texto - 3.13 Manejo de columnas - 3.14 Alineación y Dirección del texto - 3.15 Cuestionario: Trabajando con su presentación - 4 Trabajo con PowerPoint - 4.1 Introducción - 4.2 Empezar con una presentación en blanco - 4.3 Aplicar un tema de diseño - 4.4 El panel de notas - 4.5 Vistas - 4.6 Insertar una diapositiva nueva - 4.7 Desplazamiento de las diapositivas - 4.8 Aplicar un nuevo diseño - 4.9 Presentación de diapositivas - 4.10 Revisión ortográfica - 4.11 Impresión de diapositivas y notas - 4.12 Animar y personalizar la presentación - 4.13 Opciones de animación - 4.14 Copiar animaciones - 4.15 Transición de diapositivas - 4.16 Reproducción de elementos multimedia - 4.17 Diagramas, organigramas y gráficos estadísticos - 4.18 Formas - 4.19 Ortografía - 4.20 Guardar el trabajo con otros formatos - 4.21 Album de fotografías - 4.22 Abrir, compartir y guardar archivos - 4.23 Ejercicios - 4.24 Cuestionario: Trabajo con PowerPoint - 5 Prácticas PowerPoint 2013 - 5.1 Almacenes Dilsa - 5.2 Agregar una diapositiva - 5.3 Completar Dilsa - 5.4 Tomar diapositiva - 5.5 Incluir encabezados y pies de página - 5.6 Exposición - 5.7 Corrección - 5.8 Cambios en la fuente - 5.9 Cuestionario: Cuestionario final -

### METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.

- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso**. De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

## REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.