

PowerPoint 2010



Área: Ofimática / Sistemas Operativos

Modalidad: Teleformación

Duración: 20 h

Precio: 150.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Power Point es un potente programa de presentaciones gráficas que puede conocer y dominar realizando este curso que se caracteriza por su practicidad. Podrá dar brillantez a sus presentaciones animando textos e imágenes, creando esquemas así como gráficos y organigramas. Un mundo de posibilidades para sus presentaciones se le abre con el presente curso. El curso incluye numerosas las prácticas, así como explicaciones audiovisuales y cuestionarios.

CONTENIDOS

1 Introducción a PowerPoint - 1.1 Presentaciones gráficas - 1.2 Entrar en la aplicación - 1.3 Entorno de trabajo - 1.4 Salir de la aplicación - 1.5 Barra de herramientas de acceso rápido - 1.6 Cuestionario: Introducción a PowerPoint - 2 Crear una presentación - 2.1 Crear una nueva presentación en blanco - 2.2 Crear una presentación utilizando plantillas - 2.3 Aplicar color a presentaciones en blanco - 2.4 Vistas de diapositivas - 2.5 Elegir una vista predeterminada - 2.6 Guardar una presentación - 2.7 Sistema de protección - 2.8 Práctica - Primera presentación - 2.9 Práctica - Almacenes Dilsa - 2.10 Cuestionario: Crear una presentación - 3 Trabajar con presentaciones - 3.1 Abrir una presentación - 3.2 Introducir texto en las diapositivas - 3.3 Añadir nuevas diapositivas - 3.4 Tomar diapositivas de otras presentaciones - 3.5 Página de notas - 3.6 Encabezados y pies de página - 3.7 Mostrar la presentación - 3.8 Práctica - Agregar una diapositiva - 3.9 Práctica - Completar Dilsa - 3.10 Práctica - Personalizar proyecto - 3.11 Práctica - Tomar diapositiva - 3.12 Práctica - Incluir encabezados y pies de página - 3.13 Práctica - Exposición - 3.14 Cuestionario: Trabajar con presentaciones - 4 Imprimir presentaciones - 4.1 Vista en color o en escala de grises - 4.2 Configurar página - 4.3 Cómo imprimir - 4.4 Práctica - Blanco y negro - 4.5 Práctica - Modificar tamaños - 4.6 Cuestionario: Imprimir presentaciones - 5 Edición avanzada - 5.1 Ortografía - 5.2 Revisión - 5.3 Autocorrección - 5.4 Insertar cuadros de texto - 5.5 Formato de forma - 5.6 Interlineado - 5.7 Viñetas - 5.8 Modificar el tipo de fuente - 5.9 Reemplazar fuentes - 5.10 Aplicar estilos a la fuente - 5.11 Alineación - 5.12 Cambiar mayúsculas y minúsculas - 5.13 Buscar texto - 5.14 Reemplazar texto - 5.15 Insertar comentarios - 5.16 Práctica - Corrección - 5.17 Práctica - Aeropuerto - 5.18 Práctica - Salidas - 5.19 Práctica - Retocar Salidas - 5.20 Práctica - Cambios en la fuente - 5.21 Práctica - Señoras - 5.22 Práctica - Nota importante - 5.23 Cuestionario: Edición avanzada - 6 Transiciones - 6.1 Efectos de transición - 6.2 Modificar la transición - 6.3 Avanzar de diapositiva - 6.4 Ocultar una diapositiva - 6.5 Ensayar intervalos - 6.6 Crear vínculos - 6.7 Botones de acción - 6.8 Presentaciones personalizadas - 6.9 Práctica - Transiciones - 6.10 Práctica - Ocultar Costes - 6.11 Práctica - Índice - 6.12 Práctica - Minipresentación - 6.13 Cuestionario: Transiciones - 7 Animaciones - 7.1 Personalizar animación - 7.2 Opciones de efectos - 7.3 Opciones de intervalos - 7.4 Opciones de animación de texto - 7.5 Práctica - Voltaje - 7.6 Práctica - Animación de Salidas - 7.7 Cuestionario: Animaciones - 7.8 Cuestionario: Cuestionario final -

METODOLOGIA

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TEÍFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o dificultades como el tutor con el alumno para establecer un contacto directo con él, comprobar su nivel de progreso en el estudio, su grado de motivación y su situación personal en relación con su participación en la acción formativa.

Las características de la metodología de este tipo de acciones formativas son:

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 **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. Va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo test de autoevaluación.

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.

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.

CONTROLES APRENDIZAJE

Se llevará a cabo una **evaluación continua**, con el seguimiento a través de las tutorías que van haciendo los profesores, para comprobar si ha habido un aprovechamiento real del curso. Para ello, el alumnado deberá realizar todos los ejercicios que acompañan a los contenidos del curso (evaluaciones, autoevaluaciones, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.) para evaluar que van consiguiendo los contenidos adecuados.

De igual modo, se realizará una **evaluación final**, donde el alumno deberá de responder adecuadamente al examen de evaluación final que será corregido automáticamente una vez realizado.

Plazos de realización:

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



Evaluación continua: con objeto de garantizar el máximo aprovechamiento del curso, se recomienda al alumnado que entregue los ejercicios prácticos, autoevaluaciones, cuestionarios a lo largo del curso.

Evaluación final: se recomienda que se realice una vez finalizado todo el curso, es decir, el último día del mismo, para poder responder adecuadamente a las preguntas que se indiquen.

Evaluación continua: durante todos los días del curso.

Evaluación final: un día después de la finalización del curso.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>