

Primeros pasos con PowerPoint 2013



Área: Ofimática / Sistemas Operativos

Modalidad: Teleformación

Duración: 10 h

Precio: 75.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

 [Tienda online](#)

[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 PowerPoint de Microsoft, quizás el software más utilizado en su campo. 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

La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TEÍFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



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>