



Nombre del curso	MS13 - Microsoft Office 2010 – PowerPoint, presentaciones
Dirigido a	Público en general
Presentación	Microsoft Power Point Presentation 2010 ofrece lo mejor de Microsoft Office para crear y compartir presentaciones más dinámicas que nunca. Power Point Presentation 2010 cuenta con nuevas capacidades visuales que aportarán una mayor versatilidad a sus presentaciones, gracias a la integración de vídeo y audio en las diapositivas y a las nuevas herramientas y aplicaciones que facilitarán la tarea de crear y administrar presentaciones. Incluso podrá compartir los contenidos de sus presentaciones en línea.
Objetivos generales a conseguir	El objetivo de este curso es aprender paso a paso las funciones principales de realización de presentaciones efectivas. Parte de un enfoque eminentemente práctico y se centra en obtener las diapositivas deseadas de modo fácil y rápido. Los alumnos serán capaces de realizar presentaciones, así como animar diapositivas e insertar los efectos necesarios para realizar presentaciones atractivas y dinámicas.
Habilidades	El alumno adquirirá conocimientos especializados en nuevas tecnologías
Demanda de mercado	El manejo de las nuevas tecnologías es imprescindible para poder desempeñar adecuadamente cualquier trabajo de oficina actual.
Nivel	Básico
Duración	20 h (3 semanas desde el inicio del curso)
Modalidad	Teleformación
Requisitos iniciales	Mínimos, manejo del teclado y ratón y conocimientos mínimos de navegación por Internet.
Hardware	Se necesitará cualquier PC con sistema operativo Windows o GNU/Linux con 1GB de RAM y 100MB de disco duro. Teclado y ratón.
Software	Navegador web tipo Mozilla Firefox (recomendado), Chrome o IExplorer

Contacto	info@grupoisit.com
Certificado	El alumno recibirá un certificado expedido por ISIT eLearning
Info. curso	http://www.grupoisit.com/catalogo/cursos/herramientas-informaticas/microsoft-office-2010-%E2%80%93-powerpoint-presentaciones
Objetivos específicos (por módulo)	<p>Módulo 1. Introducción a Powerpoint Presentation El primer tema del curso de Power Point Presentation aborda definiciones y conceptos básicos sobre el programa y una descripción de las principales barras de herramientas.</p> <p>Módulo 2. Diapositivas Patrón y Temas El segundo tema del curso de Power Point Presentation se centra en la Diapositiva Patrón como punto de partida para comenzar a trabajar con el programa, aprenderemos a crear y modificar la Diapositiva Patrón y a crear Temas para el diseño de una presentación.</p> <p>Módulo 3. Trabajar con diapositivas En el tercer tema del curso de Power Point Presentation aprenderemos a crear una Presentación y a trabajar con las diapositivas de forma independiente, como copiar, borrar y aplicar formatos y diseños a las Diapositivas.</p> <p>Módulo 4. Tipos de Vistas El cuarto tema del curso de Power Point Presentation explica las diferentes Vistas que contempla el programa y cómo desplazarse entre las Diapositivas de la Presentación.</p> <p>Módulo 5. Trabajar con textos En el quinto tema del curso de Power Point Presentation elaboraremos, modificaremos e insertaremos textos en las Diapositivas, además de manipular los formatos, diseños, fuentes y alineaciones de los mismos.</p> <p>Módulo 6. Trabajar con Imágenes En el sexto tema del curso de Power Point Presentation vamos a estudiar los distintos objetos que podemos incluir en una Presentación y profundizaremos sobre el uso de las Imágenes en las Presentaciones.</p> <p>Módulo 7. Trabajar con tablas y gráficos El séptimo tema del curso de Power Point Presentation acomete la creación de Tablas y Gráficos de datos para la Presentación.</p> <p>Módulo 8. Presentaciones en pantalla En este tema vamos a conocer qué son las tabulaciones y aprenderemos a</p>

insertar y cambiar el formato de tablas y columnas.

Módulo 9. Impresión de presentaciones

El noveno tema del curso de Power Point Presentation muestra las opciones de impresión de una Presentación.

Módulo 10. Consolidación de conceptos aprendidos

Temario

1. Introducción a Powerpoint Presentation

1.1. Introducción a Powerpoint Presentation

1.1.1. Definición y conceptos básicos

1.1.2. Barra del título y barra de menús

1.1.3. Barras de herramientas estándar y barra de diapositivas

1.1.4. Barra de herramientas de formato

1.1.5. Barra de herramientas de dibujo

1.1.6. Barra de estado y barra de desplazamientos

1.2. Evaluación

2. Diapositivas patrón y temas

2.1. Diapositivas patrón y temas

2.1.1. ¿Qué es una diapositiva patrón?

2.1.2. ¿Cómo crear y modificar la diapositiva patrón?

2.1.3. ¿Qué es un tema?

2.1.4. ¿Cómo crear y aplicar temas?

2.2. Evaluación

3. Trabajar con diapositivas

3.1. Trabajar con diapositivas

3.1.1. Creación de una presentación

3.1.2. Creación de nuevas diapositivas

3.1.3. Duplicación de nuevas diapositivas

3.1.4. Borrado, eliminación de diapositivas

3.1.5. Formato de diapositivas

3.1.6. Esquema de colores

3.1.7. Impresión de diapositivas

3.2. Evaluación

4. Tipos de vistas

4.1. Tipos de vistas

4.1.1. Vista normal

-
- 4.1.2. Vista con clasificador
 - 4.1.3. Vista página de notas y vista de lectura
 - 4.1.4. Vista presentación
 - 4.1.5. Moverse por las diapositivas
 - 4.2. Evaluación
5. Trabajar con textos
- 5.1. Trabajar con textos
 - 5.1.1. Escribir textos
 - 5.1.2. Modificar textos
 - 5.1.3. Insertar textos
 - 5.1.4. Cambiar el aspecto de los textos
 - 5.1.5. Alineación de párrafos: sangrías
 - 5.2. Evaluación
6. Trabajar con imágenes
- 6.1. Trabajar con imágenes
 - 6.1.1. Insertar imágenes. Copiar imágenes
 - 6.1.2. Girar y rotar una imagen
 - 6.1.3. Agrupar y desagrupar la imagen
 - 6.1.4. Modificar el color de la imagen
 - 6.1.5. Tamaño de la imagen. Aumentar y reducir
 - 6.2. Evaluación
7. Trabajar con tablas y gráficos
- 7.1. Trabajar con tablas y gráficos
 - 7.1.1. Crear una tabla
 - 7.1.2. Insertar filas o columnas
 - 7.1.3. Color de relleno. Efectos del color en la tabla
 - 7.1.4. Insertar un gráfico
 - 7.2. Evaluación
8. Presentaciones en pantalla
- 8.1. Presentaciones en pantalla
 - 8.1.1. Presentaciones en pantalla
 - 8.2. Evaluación
9. Impresión de presentaciones
-

-
- 9.1. Impresión de presentaciones
 - 9.1.1. Impresión de presentaciones
 - 9.2. Evaluación
 - 10. Consolidación de conceptos aprendidos
-