Creando Presentaciones Corporativas con Microsoft PowerPoint



Módulo 1:

Generalidades de PowerPoint.

- Explorar la nueva interfaz.
- Crear nueva presentación.
- Crear a partir de una plantilla.
- Abrir presentaciones recientes.
- Guardar una presentación.
- Guardar en la nube.
- Vistas.
- Normal.
- Clasificador de diapositivas.
- De notas.
- Moderador.
- Panorámica.
- Uso de regla y cuadricula.

Módulo 2

Diapositivas y texto.

- Tareas básicas.
- Diseño de diapositivas.
- Copiar, mover diapositivas.
- Ocultar diapositivas.
- Agregar texto a diapositivas.
- Aplicar formato de texto.
- Formato de párrafos.
- Insertar tablas.

Módulo 3:

Objetos de PowerPoint.

- Insertar objetos.
- Seleccionar objetos.
- Agrupar y desagrupar objetos.
- Alinear objetos.
- Guías especiales.
- Girar objetos.
- Organizar objetos.
- Agregar Vínculos a otras diapositivas.

Módulo 4:

Imágenes, WordArt, y SmartArt.

- Agregar imágenes.
- Aplicar formato de imagen.
- Ajustes de imagen.
- Insertar WordArt.
- Trabajar con gráficos SmartArt.
- Integrar gráficas.
- Utilizar herramientas de gráficas.









Creando Presentaciones Corporativas con Microsoft PowerPoint



Módulo 5: Patrones y plantillas.

- Personalizar patrones.
- Integrar fecha, hora y pie de diapositivas.
- Aplicar encabezado y pie de página a documentos.
- Crear plantillas.
- Cambiar el aspecto de la presentación desde los patrones.

Módulo 6:

Efectos y animaciones.

- Aplicar efectos de transición.
- Agregar sonidos.
- Reproducción en el fondo.
- Aplicar efectos de animación.
- Personalizar animaciones gráficas y SmartArt.

Módulo 7:

Distribución e impresión.

- Mostrar la presentación.
- Presentación en línea.
- Comentarios en presentación.
- Utilizar la herramienta de ensayo.
- Configurando la presentación.
- Presentaciones personalizadas.
- Agregar narración a la presentación.
- Impresión de diapositivas, notas, documentos y esquemas.

