

PowerPoint 2013**Objetivos**

Adquirir los conocimientos necesarios para el manejo de la interfaz de PowerPoint 2013 y los rudimentos del trabajo con presentaciones.
Conocer el sistema de Ayuda de Microsoft Office para poder solventar dudas.
Obtener los conocimientos necesarios para trabajar con objetos en las diapositivas.
Adquirir los conocimientos necesarios para trabajar con texto en las diapositivas, incluyendo efectos especiales y la corrección ortográfica.
Aprender a insertar imágenes, fotografías, formas y gráficos de datos en las diapositivas.
Conocer la forma de utilizar elementos multimedia, como audio y vídeo, en las presentaciones.
Aprender a dar formato a las diapositivas y documentos asociados.
Conocer las herramientas que ofrece PowerPoint para la creación de presentaciones avanzadas, y para la publicación de presentaciones.

Contenidos**Introducción a PowerPoint**

Introducción
¿Qué es PowerPoint?
Elementos que componen una presentación
Entrar y salir del programa
La ventana de PowerPoint
Resumen

Operaciones básicas

Introducción
Crear una presentación
Guardar una presentación
Abrir y cerrar una presentación existente
Modos de visualización
Resumen

Trabajar con diapositivas

Introducción
Insertar y eliminar diapositivas
Desplazamiento a través de las diapositivas
Copiar una diapositiva
Mover diapositivas
Reglas, cuadrícula y guías
Diapositivas patrón
Resumen

Creación de presentaciones

Introducción
Crear una presentación mediante plantillas
Cambiar la apariencia a la presentación
Paleta de colores
Fondos de diapositivas
Ejecución de una presentación
Imprimir presentaciones
Resumen

La Ayuda de Office

Introducción
La Ayuda de Office
La ayuda contextual
Resumen

Gestión de objetos

Introducción
Seleccionar y Mover objetos
Copiar objetos
Modificaciones de tamaño
Girar y Voltar
Alinear, Distribuir y Ordenar objetos
Formato de objetos
Eliminar objetos
Resumen

Trabajar con Texto

Introducción
Insertar y modificar texto
Tipos de letra
Alineación, justificación y espaciado entre líneas
Formato para el cuadro de texto o para el marcador de posición de texto
Efectos especiales: WordArt
Numeración y viñetas
Corrector ortográfico
Resumen

Insertar imágenes, fotografías, formas y gráficos

Introducción
Insertar imágenes, fotografías, formas y gráficos
Cinta Formato de Imagen
Resumen

Creación de Presentaciones avanzadas

Introducción
Inserción de Audio
Inserción de Videoclips
Inserción de Tablas y otros documentos
Inserción de Fecha y hora
Inserción de Organigramas
Animaciones
Transiciones
Resumen

Formatos para Diapositivas

Introducción
Tamaño de diapositiva
Encabezados, pies y numeración de diapositivas
Comentarios
Presentación de funciones en pantalla
Resumen

Otras Herramientas para las presentaciones

Introducción
Creación de notas para el orador
Configurar presentaciones
Presentaciones personalizadas
Botones de acción
Búsqueda y reemplazo automático de datos
Empaquetar para CD-ROM
Resumen

