

**NOMBRE DEL CURSO:**

POWERPOINT 2007

**DURACIÓN DEL CURSO:**

25 horas (2 meses aprox.)

**MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:**

TELEFORMACIÓN

**FECHAS CLAVE****FECHA INICIO****FECHA FIN****LUGAR DE IMPARTICIÓN**

Metodología on-line a través de la plataforma de teleformación en [www.akd-cr.com](http://www.akd-cr.com)

**HORARIO DEL CURSO**

Horario libre según disponibilidad y programación del alumno.

**OBJETIVOS:**

Crea tus propias presentaciones multimedia y realiza llamativas exposiciones con todo tipo de efectos y animaciones de forma fácil e intuitiva usando uno de los programas más extendidos del mercado.

**RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS:**

- INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS
- EL ENTORNO DE TRABAJO
- OPERACIONES CON PRESENTACIONES
- EMPEZANDO CON LAS PRESENTACIONES
- TRABAJAR CON DIAPOSITIVAS
- LOS TEXTOS EN LAS DIAPOSITIVAS
- LAS IMÁGENES EN LAS DIAPOSITIVAS
- EL CUADRO DE DIÁLOGO. FORMATO DE IMAGEN
- FONDOS Y TEMAS
- PATRONES Y PLANTILLAS
- VISTAS Y AYUDAS VISUALES
- DIBUJOS Y FORMAS
- TRANSICIONES Y EFECTOS
- TABLAS
- TEXTOS DECORATIVOS Y AUXILIARES
- GRÁFICOS Y DIAGRAMAS
- ARCHIVOS Y OBJETOS
- PRESENTACIONES
- DOCUMENTOS E IMPRESIÓN

Todas las unidades didácticas van apoyadas de Ejercicios de Refuerzo sobre el tema tratado y Pruebas de Autoevaluación, para el seguimiento del aprendizaje.

## PERFIL DEL DOCENTE:

Experto en Informática de Usuario.

## CARACTERÍSTICAS:

El curso se puede realizar tanto de forma privada como a través del Sistema de Bonificaciones a la Seguridad Social de las empresas, con deducciones de hasta el 100% del importe del curso en el documento de cotización del mes siguiente a la finalización del curso.

El curso dispone de una guía teórica de apoyo que podrá ser adquirida independientemente a la contratación del curso.

En el caso de que el abono del curso lo haga una empresa, ésta podrá contar con las siguientes bonificaciones en cada uno de los casos expuestos:

- Empresas de 1 a 9 trabajadores: 100 % del importe del curso.
- Empresas de 10 a 49 trabajadores: 90 % del importe del curso.
- Empresas de 50 a 249 trabajadores: 80 % del importe del curso.
- Empresas de más de 250 trabajadores: 60 % del importe del curso.

Las empresas de menos de 250 trabajadores, cuentan con la cofinanciación del FONDO SOCIAL EUROPEO.

## DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ENTREGAR EL ALUMNO/EMPRESA EN EL CASO DE APLICAR BONIFICACIONES:

- Fotocopia del DNI del alumno.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Fotocopia de la cabecera de la última nómina (anterior al mes en el que comienza el curso).
- Solicitud del trabajador para la acción formativa (se proporcionará por la entidad organizadora).
- Ficha técnica de la empresa (se proporcionará por la entidad organizadora).
- Contrato de prestación de servicios (se proporcionará por la entidad organizadora).
- Adhesión al convenio de agrupación de empresas establecido para la formación (se proporcionará por la entidad organizadora).

## CONTENIDO DEL CURSO:

### 1. Introducción y conceptos

¿Qué es una presentación?  
Recursos de una presentación

¿Qué es PowerPoint?

## **2. El entorno de trabajo**

Interfaz del programa  
Botón de Office  
Cinta de Opciones  
Tipos de comandos dentro de los grupos  
Barra de Estado  
Vistas de la presentación  
Barras de desplazamiento  
El Zoom  
Paneles de tareas  
Menús contextuales

## **3. Operaciones con las presentaciones**

Abrir PowerPoint  
Guardar una presentación  
Abrir una presentación existente  
Cerrar una presentación y cerrar el programa

## **4. Empezando con las presentaciones**

Crear una presentación en blanco  
Crear una presentación a partir de una plantilla  
Crear una presentación a partir de un tema  
Utilizar Office Online para crear presentaciones

## **5. Trabajar con diapositivas**

Crear y editar nuevas diapositivas en una presentación  
Modificar los Marcadores de posición  
Trabajar con el panel Diapositivas y esquema

## **6. Los textos en las diapositivas**

Insertar textos en las diapositivas  
Formatos de fuente  
Formatos de párrafo  
Formatos de Lista  
Formatos de viñeta  
Formatos de numeración

## **7. Las imágenes en las diapositivas**

Insertar imágenes prediseñadas  
Insertar imágenes de archivo  
Formatos del archivo de imagen  
Estilos y efectos de imagen

## **8. El cuadro de diálogo Formato de imagen**

Formatos de relleno  
Formato de líneas  
Formatos de sombra  
Formatos 3D  
Control de imagen

## **9. Fondos y temas**

Fondo de diapositiva  
Aplicar temas a una presentación

## **10. Patrones y plantillas**

El patrón de las diapositivas  
Modificar un patrón de diapositivas  
Crear plantillas personalizadas  
Utilizar plantillas personalizadas  
Configuración de diapositivas

## **11. Vistas y ayudas visuales**

Ayudas visuales de las presentaciones  
Control del color  
Trabajar con varias ventanas

#### **12. Dibujos y formas**

Insertar objetos de dibujo  
Tamaño, orientación y posición de los objetos de dibujo  
Modificar el formato de una forma  
Efectos de sombra y 3D

#### **13. Transiciones y efectos**

Transiciones  
Animaciones preestablecidas  
Animaciones personalizadas  
Trayectorias de movimiento  
Modificar las animaciones

#### **14. Tablas**

Insertar tablas  
Formatos de tabla  
Modificar una tabla

#### **15. Textos decorativos y auxiliares**

Cuadros de texto  
WordArt  
Textos auxiliares

#### **16. Gráficos y diagramas**

de diseño del gráfico  
Formatos de los elementos del gráfico  
Gráficos SmartArt

#### **17. Archivos y objetos**

Clips multimedia  
Insertar objetos

#### **18. Presentaciones**

Ejecutar presentaciones  
Configurar una presentación  
Trabajar durante la presentación  
Coordinación y narración  
Botones de acción  
Hipervínculos

#### **19. Documentos e impresión**

Las páginas de notas  
Obtención de documentación impresa

### **INFORMACIÓN Y CONTACTO:**

**AKDcr Formación y Consultoría, S.L.**

**Responsable:** Cruces Sánchez

**Dirección y Teléfonos:** C/ Alarcón, N° 6 – Daimiel – Tlf. 926 26 00 01 – Móvil: 605 64 81 43

**Fax:** 926 85 50 88

**e-mail de contacto:** [formacioncontinua@akd-cr.com](mailto:formacioncontinua@akd-cr.com) / [akd@akd-cr.com](mailto:akd@akd-cr.com)

**Página web:** [www.akd-cr.com](http://www.akd-cr.com)

### COFINANCIA



### IMPARTE

