

Temario de PowerPoint

- **Introducción**

- ¿Qué es PowerPoint?
- ¿Qué es una presentación
 - ¿Cómo elaborar una presentación?
 - Definir: que es lo que quiero informar y a quien o quienes quiero informar.
 - ¿Cómo lo comunico? Decidir cuales ideas son relevantes y cuáles no.
 - Preparar una introducción, el desarrollo y las conclusiones
 - Tipos de presentaciones
 - Informe laboral
 - Escolar
 - Investigación
 - Entretenimiento
 - Reglas para la elaboración de una presentación:
 - Elección del tema.
 - Tipo de público a quien va dirigido.
 - Imágenes y texto (pero jamás de manera sobrecargada).
 - Gráficos que representen de otra manera la información
 - Combinación de colores y fuentes equilibradas para lograr una presentación lógica.
 - Regular el numero de diapositivas y su contenido
 - Hacer ensayos para tener un estimado del tiempo de duración de la presentación.
- Entorno de trabajo
 - Botón office
 - Barra de acciones rápidas
 - Barra título
 - Cinta de opciones (fichas y grupos)
 - Reglas
 - Barras de desplazamiento
 - Vista en miniatura de las diapositivas
 - Área de trabajo
 - Barra de estado
 - Área de notas
 - Vistas (Normal, clasificador de diapositivas y presentación con diapositivas)
 - Zoom
- Iniciar y guardar una presentación
 - ¿Qué es una diapositiva?

- Tipos de diapositiva
- Insertar una nueva diapositiva
- Duplicar una diapositiva
- Eliminar una o varias diapositivas
- Modificar el diseño de una diapositiva
- Introducir y cambiar texto
 - Formato de texto
 - Fuente
 - Color
 - Alineación
 - Ortografía
 - Formato de párrafo
 - Cuadros de texto
 - Numeración y viñetas
 - Copiar, pegar y cortar texto
- Como Guardar una presentación
 - Abrir
 - Guardar
 - Cerrar
- Plantillas
 - ¿Qué es una plantilla?
 - Trabajando una presentación con una plantilla
- Manejo de objetos
 - Reglas, cuadrículas y guías
 - Reglas
 - Cuadrícula
 - Guías
 - ¿Qué es un objeto?
 - Manipulación de objetos:
 - Seleccionar
 - Mover
 - Cortar
 - Copiar y pegar
 - Modificar tamaño
 - Girar
 - Alinear
 - Eliminar
 - Objetos en PowerPoint
 - Cuadros de texto
 - Formas

- Imágenes
- Gráficos
- SmartArt
- WordArt
- Tablas
- **Formato de una presentación**
 - El diseño de la presentación
 - Configuración de página
 - Orientación
 - Temas
 - Fondo de diapositiva
 - Combinación de colores
 - Transición de las diapositivas
 - Encabezado y pie de página
 - Fecha y hora
 - El mejoramiento de la presentación
 - Sonido
 - Animaciones
 - Ensayo de intervalos
 - Creación de un Karaoke
- **Presentaciones interactivas**
 - ¿Qué es una presentación interactiva?
 - Elementos de una presentación interactiva:
 - Botones de acción
 - Hipervínculos
 - Acción
- Creación de una página web