

POWERPOINT 2021

60 Horas

Objetivos:

Crear presentaciones dinámicas sencillas con PowerPoint.

Configurar de forma correcta la presentación para mostrarla, con o sin orador.

Contenidos:

1 - El entorno de trabajo de PowerPoint

El entorno de trabajo de PowerPoint

Introducción

Utilidad de las presentaciones

Antes de crear una presentación

Principios de diseño

PowerPoint

El entorno de trabajo

Al abrir PowerPoint

Elementos del entorno de trabajo

Elementos de la Cinta de opciones

Vista Backstage

Menú contextual

Personalización básica del entorno de trabajo

Personalizar la Barra de herramientas de acceso rápido

Personalizar la Cinta de opciones

La ayuda del programa

Ayuda en pantalla

Ayuda general

Aprender PowerPoint

Modos de visualizar una presentación

Vistas de uso más frecuente

Cómo cambiar de vista

Cambiar el tamaño visual

Resumen

2 - Gestión de archivos en PowerPoint

Gestión de archivos en PowerPoint

Los archivos de PowerPoint

Crear y editar archivos de PowerPoint

Crear una nueva presentación

Abrir y editar una presentación

Cerrar una presentación

Archivos ppsx

Crear una copia de un archivo

Opciones avanzadas de archivo

Guardar presentaciones con contraseña

Cambiar la ubicación predeterminada

Copias de autorrecuperación

Resumen

3 - Añadir diapositivas a la presentación

Añadir diapositivas a la presentación

Añadir diapositivas a la presentación

Elegir el tipo de diapositiva adecuado

Cambiar el tipo de diapositiva

Restablecer diapositiva

Editar diapositivas

Dónde editar las diapositivas

Seleccionar diapositivas

Eliminar diapositivas

Mover y copiar diapositivas

Numerar diapositivas

Utilizar secciones

Crear secciones

Cambiar el nombre de la sección

Eliminar secciones

Contraer y expandir secciones

Desplazar secciones

Resumen

4 - Añadir texto a las diapositivas

Añadir texto a las diapositivas

Añadir texto en los cuadros de contenido

Qué son los cuadros de contenido

Párrafos de texto sin numeración ni viñeta

Párrafos de texto con numeración o viñeta

Añadir textos en cualquier punto de la diapositiva

Crear cuadros de texto

Cambiar la anchura del cuadro de texto

Desplazar el cuadro de texto
Añadir pie de página
Modificar el formato del texto
Seleccionar texto
Dónde encontrar las opciones
Formato de fuente
Formato de párrafo
Resumen

5 - Añadir imágenes a las diapositivas

Añadir imágenes a las diapositivas
Añadir imágenes en los cuadros de contenido
Opciones con las que añadir imágenes a la diapositiva
Dónde se insertan las imágenes
Dónde encontrar las opciones
Imágenes en el dispositivo
Imágenes de archivo
Imágenes en línea
Capturas de pantalla
Añadir imágenes utilizando el Portapapeles
Álbum de fotografías
Crear un álbum de fotografías
Editar un álbum de fotografías
Editar las imágenes
Seleccionar imágenes
Eliminar imágenes
Cambiar el tamaño, mover y girar imágenes
Ordenar imágenes
Comprimir imágenes
Resumen

6 - Asignar formato a la presentación

Asignar formato a la presentación
Importancia del formato
Tamaño y orientación de las diapositivas
Qué tamaño asignar
Realizar el cambio antes de añadir contenido
Si se realiza el cambio tras añadir contenido
Formato de la presentación
Combinación de colores
Fuentes
Efectos
Temas
Formato del fondo de las diapositivas

El fondo de las diapositivas

Modificar el fondo de las diapositivas

Ocultar gráficos del fondo

Restablecer fondo

Ideas de diseño

Resumen

7 - Asignar formato al contenido

Asignar formato al contenido

Dónde encontrar las opciones de formato

En la Cinta de opciones

En el panel Formato de

Asignar formato a los cuadros de texto

Estilos de forma

Estilos de WordArt

El panel Formato de forma

Asignar formato a las imágenes

Estilos de imagen

Otras opciones de formato

Quitar fondo

El panel Formato de imagen

Tras asignar formato

Recortar la imagen

Dónde encontrar las opciones

Eliminar una parte de la imagen

Mostrar ampliada una parte de la imagen

Asignar un contorno no rectangular a la imagen

Copiar formato

Resumen

8 - Transiciones entre diapositivas

Transiciones entre diapositivas

La transición

Qué es la transición

Dónde configurar la transición

Identificar la transición de cada diapositiva

Visualizar los efectos de transición

Configurar la transición

Asignar y modificar la transición

Efectos de transición

Duración del efecto de transición

Reproducir sonido

Tiempo de la diapositiva en pantalla

Ensayar intervalos

Resumen

9 - Efectos de animación básicos

Efectos de animación básicos

Los efectos de animación

Asignar animación

La ficha Animaciones

Asignar animación

Modificar y eliminar animaciones

Visualizar las animaciones

Ordenar las animaciones

Configurar la animación

Efectos de animación

Opciones de efectos

Duración del efecto

Cuando se reproduce la animación

Retraso del efecto

Copiar animación

Resumen

10 - Reproducir la presentación

Mostrar la presentación

Diapositivas que se van a mostrar

Ocultar diapositivas

Presentaciones personalizadas

Determinar cómo mostrar la presentación

Configurar la presentación

Abrir el cuadro Configurar presentación

Seleccionar el tipo de presentación

Establecer qué diapositivas visualizar

Configurar otras opciones

Reproducir la presentación

Acceder a la vista Presentación con diapositivas

Avanzar por las diapositivas

Ver diapositivas ocultas

Utilizar el zoom

Utilizar un puntero láser

Realizar marcas sobre las diapositivas

La vista Moderador

Cuándo utilizarla

Cómo configurarla

Usar la vista Moderador

Resumen