



MICROSOFT POWERPOINT 2013 (AVANZADO)

OBJETIVOS

Aprender a crear presentaciones electrónicas con la aplicación Microsoft PowerPoint 2013, donde se explican funciones avanzadas del programa para la creación y modificación de presentaciones gráficas multimedia.

CONTENIDOS

PowerPoint 2013 (Avanzado)

WordArt y tablas

1. Objetos WordArt.
2. Relleno, contorno y efectos.
3. Añadir tablas.
4. Estilos y formato.

Otras utilidades de texto

1. Buscar y reemplazar texto.
2. Autocorrección.
3. Revisión ortográfica.
4. Corregir mientras escribes.

Gráficos de datos

1. Introducción de los datos.
2. Cambiar el aspecto.
3. Elementos del gráfico.
4. Formato de los elementos.

Organigramas

1. Tipos de organigramas.
2. Crear la estructura.
3. Establecer el formato.
4. Otros objetos.

Notas, documentos e impresión

1. Notas del orador.
2. Documentos para participantes.
3. Enviar a Word.
4. Configurar las diapositivas.
5. Imprimir.

Animación

1. Transición de diapositivas.
2. Animación del texto.
3. Trayectorias de desplazamiento.
4. Animación de objetos.
5. Animación de gráficos.

Multimedia e hipervínculos

1. Incluir sonidos.
2. Insertar vídeo.
3. Interacción.
4. Añadir hipervínculos.



Otras funciones

1. Guardar con contraseña.
2. Enviar para revisar.
3. Añadir comentarios.
4. Combinar presentaciones.
5. Utilizar macros.

Preparar la presentación

1. Intervalos entre diapositivas.
2. Ensayar intervalos.
3. Anotaciones manuscritas.
4. Grabar la narración.