

Descripción del funcionamiento del programa de realización de presentaciones gráficas multimedia Microsoft PowerPoint XP, explicando todo lo necesario para crear, modificar y exponer presentaciones.

NºLecciones	H.Lectivas (teoría)	H.Lectivas (prácticas)	H.Lectivas (total)
11	12	11	23

Este curso dispone de un manual adicional en color.

### TEMARIO

#### Módulo 1: **PowerPoint XP**

*Descripción del programa de realización de presentaciones gráficas Microsoft PowerPoint XP, describiendo todas las funciones del programa en cuanto a la creación, modificación y exposición de presentaciones multimedia.*

##### Lección 1: Entorno de PowerPoint XP

*Introducción al programa de creación de presentaciones PowerPoint, describiendo la manera de iniciar su ejecución y cerrarlo, así como de su entorno básico: ventana principal, menús desplegables, barras de herramientas y modos de vista de las presentaciones. También se indica el modo de almacenar las presentaciones.*

- Capítulo 1: Introducción
- Capítulo 2: Iniciar PowerPoint
- Capítulo 3: La ventana principal
- Capítulo 4: Los menús desplegables
- Capítulo 5: Las barras de herramientas
- Capítulo 6: Modos de vista
- Capítulo 7: Guardar presentaciones
- Capítulo 8: Salir de PowerPoint

##### Lección 2: Trabajando con diapositivas

*Descripción y utilización de las diapositivas en el programa de creación de presentaciones PowerPoint: son los objetos fundamentales de una presentación, donde se inserta el contenido de la misma. Se explica cómo se crean las diapositivas y se introduce texto o imágenes en los marcadores, cómo se aplica un diseño a una diapositiva, la forma de mover y eliminar diapositivas y qué es y para qué sirve el patrón de diapositivas.*

- Capítulo 1: Introducción
- Capítulo 2: Crear diapositivas
- Capítulo 3: Organizar las diapositivas
- Capítulo 4: El patrón de diapositivas
- Capítulo 5: Patrones múltiples

##### Lección 3: Aplicación de diseños

*Trabajo con el diseño de las diapositivas en el programa de creación de presentaciones PowerPoint: combinación de colores que aplicará a las diapositivas, fondo de las diapositivas y uso de plantillas de diseño, que le permiten establecer la apariencia del texto y del fondo de las diapositivas, además de aplicar una determinada combinación de colores.*

- Capítulo 1: Combinación de colores
- Capítulo 2: Copiar formatos
- Capítulo 3: Fondos personalizados
- Capítulo 4: Plantillas de diseño

##### Lección 4: Añadir texto y tablas

*Trabajo con el panel Esquema en el programa de creación de presentaciones PowerPoint para introducir el texto*

de las diapositivas. Se describe el manejo del texto a través de los patrones y la introducción de elementos de texto independientes como cuadros de texto o como una etiqueta. También se muestra cómo introducir una tabla de Word en una diapositiva.

- Capítulo 1: Trabajar con el Esquema
- Capítulo 2: Modificar el texto del patrón
- Capítulo 3: Cuadros de texto
- Capítulo 4: Insertar una tabla de Word

Lección 5: Formato y corrección del texto

Se analizan las distintas opciones de formato de texto y de párrafo existentes en el programa de creación de presentaciones PowerPoint. También se describen otras herramientas relacionadas con el texto introducido en las presentaciones, como son la búsqueda y reemplazo, la revisión ortográfica y el corrector de estilos, para mejorar las presentaciones, evitando errores de legibilidad o de uso de fuentes.

- Capítulo 1: Formato de texto
- Capítulo 2: Formato de párrafo
- Capítulo 3: Buscar y reemplazar texto
- Capítulo 4: Revisión ortográfica
- Capítulo 5: Corrector de estilos

Lección 6: Dibujos e imágenes

Creación e inserción de dibujos e imágenes en los documentos del programa de creación de presentaciones PowerPoint, viendo sus opciones de formato para modificar su aspecto. También se indica cómo incluir imágenes desde la Galería multimedia.

- Capítulo 1: Objetos de dibujo
- Capítulo 2: Autoformas
- Capítulo 3: Formato de objetos de dibujo
- Capítulo 4: La Galería multimedia
- Capítulo 5: Ajustar las imágenes

Lección 7: Otros objetos gráficos

Creación e inserción de gráficos (con la aplicación Microsoft Graph), objetos WordArt, organigramas (con la aplicación Microsoft Organization Chart) y objetos OLE en las presentaciones creadas con el programa PowerPoint.

- Capítulo 1: Insertar un gráfico
- Capítulo 2: Formato de gráfico
- Capítulo 3: Objetos WordArt
- Capítulo 4: Insertar organigramas
- Capítulo 5: Otros objetos

Lección 8: Notas, documentos e impresión

Creación de notas del orador y documentos para repartir entre los participantes de la presentación en el programa PowerPoint, describiendo cómo se pueden exportar a Word las hojas de notas de la presentación. Finalmente, se indican las opciones y las distintas formas de imprimir las diapositivas de una presentación.

- Capítulo 1: Introducción
- Capítulo 2: Notas del orador
- Capítulo 3: Documentos para participantes
- Capítulo 4: Enviar a Word

Capítulo 5: Configurar las diapositivas

Capítulo 6: Imprimir

Lección 9: Presentaciones electrónicas

*Se describe cómo utilizar el ordenador para mostrar una presentación al público con el programa PowerPoint. Este proceso se llama presentación electrónica, y permite mostrar la presentación utilizando transiciones entre diapositivas, animar objetos, incluir sonidos, ocultar diapositivas, ...*

Capítulo 1: Introducción

Capítulo 2: Desplazarse entre diapositivas

Capítulo 3: Transición de diapositivas

Capítulo 4: Animación de texto

Capítulo 5: Animación de objetos

Capítulo 6: Animación de gráficos

Capítulo 7: Diapositivas ocultas

Lección 10: Multimedia e Internet

*Inclusión de elementos multimedia (sonido, películas o secuencias de vídeo) en las presentaciones realizadas con el programa PowerPoint. También se indica la manera de introducir acciones e hipervínculos en las presentaciones electrónicas para crear interactividad en ellas y el modo de publicar las presentaciones como páginas web en Internet, pudiendo exponerlas simultáneamente a los usuarios conectados al servidor.*

Capítulo 1: Incluir sonidos

Capítulo 2: Insertar clips de vídeo

Capítulo 3: Interacción e hipervínculos

Capítulo 4: Presentaciones para la Web

Capítulo 5: Difusión de la presentación

Lección 11: Preparar la presentación

*Descripción de los pasos que se deberían llevar a cabo para preparar una presentación para exponerla ante el público, a través del programa PowerPoint: definir los intervalos entre diapositivas, tomar notas durante la presentación (a través de actas de reunión y de elementos de acción) y crear presentaciones portátiles, para poder verlas en otro ordenador.*

Capítulo 1: Introducción

Capítulo 2: Intervalos entre diapositivas

Capítulo 3: Ensayar intervalos

Capítulo 4: Notas de la reunión

Capítulo 5: Grabar narración

Capítulo 6: Presentaciones portátiles

Capítulo 7: Presentaciones personalizadas