



Lucà, 1, Edificio Peñalver
08022 Barcelona
Tel.: 93 602 55 00
Fax: 93 418 23 26
informacion@nhbarcelona.com
www.nhbarcelona.com

POWERPOINT

OBJETIVOS

Al finalizar el curso, los alumnos serán capaces de realizar presentaciones de empresa y de productos, así como animar diapositivas e insertar los efectos necesarios para realizar presentaciones atractivas y dinámicas.

PARTICIPANTES

Curso orientado a usuarios que con frecuencia deban presentar a sus empresas productos o proyectos diversos.

EQUIPOS Y DURACIÓN

Se dispone de un ordenador por alumno. Cada nivel tiene una duración de 6 horas (consultar los horarios disponibles en el calendario de New Horizons). El número de plazas es limitado.

REQUISITOS

Para el nivel básico se recomienda estar familiarizado con los conceptos que se cubren en el curso Word Introducción. Para el siguiente nivel es aconsejable tener los conocimientos equivalentes al curso inmediatamente anterior.

TEMARIO

[NIVEL 1]

Lo Básico de PowerPoint

- Utilizar el Asistente para Autocontenido
- Explorar PowerPoint
- Obtener Ayuda
- Usar la Vista Clasificador de Diapositivas

Trabajar con Diapositivas

- Crear una Serie de Diapositivas
- Editar Diapositivas
- Usar la Vista Esquema
- Crear un Organigrama
- Crear una Presentación y una Diapositiva Resumen

Imágenes y Dibujos

- Utilizar las Herramientas de Dibujo
- Cambiar los Atributos del Objeto
- Insertar y Modificar Imágenes Prediseñadas
- Crear un Patrón de Diapositivas

Los Toques Finales

- Utilizar el Corrector Ortográfico
- Usar las Opciones de Estilo
- Agregar Transiciones a una Presentación de Diapositivas
- Ensayar una Presentación de Diapositivas
- Buscar y Reemplazar Texto
- Crear e Imprimir Notas del Orador
- Exportar e Imprimir

[NIVEL 2]

Gráficos de Datos

- Insertar una Hoja de Cálculo de Excel
- Insertar un Gráfico de Datos XY
- Editar un Gráfico de Datos XY
- Dar Color a un Gráfico

Formato de Texto Avanzado

- Cambiar los Atributos de Texto
- Fijar Texto en Otra Diapositiva
- Ajustar Texto a las Formas
- Utilizar WordArt
- Insertar una Tabla de Word
- Exportar a Otra Aplicación
- Trabajar con Tabuladores

Trabajar con Plantillas

- Crear un Fondo
- Crear una Combinación de Colores
- Crear una Plantilla de Diseño
- Crear una Plantilla de Presentación

Presentación de Diapositivas Avanzada

- Aplicar Efectos de Película, Sonido y Animación
- Desplazamiento por Diapositivas
- Ejecutar una Presentación con Diapositivas
- Crear e Imprimir Documentos
- Utilizar el Asistente para Presentaciones Portátiles
- Presentaciones Remotas
- Publicar una Presentación en la Web

Recomendamos la adquisición de manuales de estudio como complemento a las clases.

