

## Temario Curso

### Curso de Power Point Nivel 1 (Básico)

Duración 7 horas presenciales o en línea

Este curso está diseñado para personas que no conocen nada de PowerPoint. Con nuestro método te llevamos de la mano para aprender los fundamentos de ésta potente herramienta viendo desde cero el programa y todo lo necesario para iniciar en esta gran aventura.

#### **Lección 1: Introducción a PowerPoint**

- A. Explorar la interfaz de usuario
- B. Navegar y ver una presentación
- C. Usar la Ayuda de Microsoft PowerPoint
- D. Ingresar texto
- E. Guardar una presentación

#### **Lección 2: Crear una presentación**

- A. Crear una presentación
- B. Editar texto
- C. Añadir diapositivas a una presentación
- D. Acomodar diapositivas
- E. Trabajar con temas

#### **Lección 3: Dar formato al texto en las diapositivas**

- A. Aplicar formatos de caracteres
- B. Aplicar formatos de párrafo
- C. Dar formato a los marcadores de posición de texto

#### **Lección 4: Añadir objetos gráficos a una presentación**

- A. Insertar imágenes prediseñadas y fotos
- B. Dibujar formas
- C. Insertar WordArt

#### **Lección 5: Modificar objetos**

- A. Trabajar con objetos
- B. Cambiar la orientación de los objetos
- C. Dar formato a objetos
- D. Agrupar y desagrupar objetos
- E. Acomodar objetos

#### **Lección 6: Añadir tablas a una presentación**

- A. Crear una tabla
- B. Formatear tablas
- C. Insertar una tabla desde Microsoft Word

#### **Lección 7: Insertar gráficos en una presentación**

- A. Crear un gráfico
- B. Editar datos del gráfico
- C. Modificar un gráfico\_
- D. Pegar un gráfico de Microsoft Excel

#### **Lección 8: Preparar una presentación para su entrega**

- A. Revisar contenido
- B. Añadir transiciones
- C. Aplicar un efecto de animación
- D. Crear notas del narrador
- E. Imprimir una presentación