

# POWER POINT

Capacita para realizar, con este programa presentaciones, el acompañamiento visual de exposiciones empresarias de planes de negocios, nuevos proyectos, planeamiento, etc.

Duración 20 hs. en 4 semanas de 2 clases de 2,5 hs. c/una.

## Temario:

- Presentación de objetivos de Power Point
  - ¿Qué es Power Point?
  - Configuración de la presentación
  - Crear una presentación
  - Diseño de diapositiva
  - Asistente de autocontenido
  - Duplicar diapositiva
  - Diseño de la diapositiva
  - Diseño
  - Combinación de colores
  - Insertar imágenes predeterminadas
  - Insertar imágenes desde un archivo
  - Dar formato a un cuadro de texto y a una parte del texto dentro del cuadro de texto
  - Patrón de Títulos
  - Patrón de diapositivas-}
  - Encabezados y pies de página (imagen y texto)
- 
- Diapositiva con gráfica y tabla
  - Ver: Diapositiva, Esquema, Clasificador, Página de notas, Presentación
  - Crear animaciones a los objetos insertados
  - Agregar archivos de sonido: Galería, Archivo, Pista CD- Grabar sonido
  - Agregar archivos de película (\*.avi)
  - Efectos en la transición de la diapositiva
  - Elaborar un Dibujo
  - Insertar autoformas

- Insertar botones de acción
- Cambiar el orden de presentación
- Insertar una diapositiva en medio
- Notas del orador
- Comentarios (activar y desactivar)
- Ver la presentación en blanco y negro
- Presentaciones Personalizadas
- Configurar presentación
- Ocultar diapositivas
- Imprimir presentación (diferentes vistas)