



# MICROSOFT POWERPOINT 2007



## Objetivos

- Este curso está orientado a adquirir los conocimientos básicos y necesarios que ayudarán a trabajar con el ordenador en un entorno de oficina utilizando el programa Microsoft Powerpoint 2007. De esta manera se podrán realizar presentaciones multimedia.



## Contenido

### 1 Cree sus primeras diapositivas

Aspectos generales sobre el entorno

Abrir una presentación

Tipos de vista

Zoom

Acceso a las diapositivas

Crear diapositivas

Seleccionar y eliminar diapositivas

Guardar una presentación

Introducir texto

Deshacer y restablecer una acción

Copiar y desplazar diapositivas

Seleccionar y modificar texto

Página de notas

Revisión ortográfica

Sinónimos

Buscar y reemplazar texto

### 2 Projete, imprima una presentación con diapositivas

Proyectar una presentación con diapositivas

Diseño y orientación

Vista preliminar e impresión

Crear una nueva presentación

Tema y diseño

### 3 No dude en pulir el texto de sus diapositivas

Formato de caracteres

Fuente de caracteres

Modificar mayúsculas y minúsculas

Tamaño y espaciado de caracteres

Columna y alineación de párrafos

Viñetas en los párrafos

Espaciado de párrafos e interlineado

Regla

Sangría de párrafos

Administrar tabulaciones

Copiar un formato de texto

#### **4 Transforme su discurso en diapositivas**

Crear/texto de diapositiva en vista Esquema

Administrar la vista Esquema

Desplazar texto en un esquema

Presentación a partir de un documento de Word

#### **5 Ilustre sus diapositivas**

Seleccionar y eliminar objetos

Mover un objeto

Cuadrícula y guías

Trazar una forma

Copiar y duplicar un objeto

Cambiar el tamaño de un objeto

Modificar un objeto

Formato de un objeto

Formato de línea

Aplicar efectos a objetos

Cuadro de texto y texto en un objeto de dibujo

Formato de un cuadro de texto

Aplicar efectos a texto

Copiar el formato de un objeto

Girar y orientar un objeto

Alinear y repartir objetos

Orden de superposición de objetos

Agrupar o desagrupar objetos

## **6 Inserte imágenes**

Insertar y guardar una imagen

Formato de una imagen

Administrar una imagen

## **7 Represente gráficamente los datos**

Insertar un gráfico

Seleccionar y eliminar elementos de un gráfico

Los datos de un gráfico

Diseño de los elementos de un gráfico

Formato de gráfico

Administrar plantillas de un gráfico

Insertar un objeto de otra aplicación

## **8 Coloque tablas y diagramas**

Crear e insertar una tabla existente

Los estilos de tabla

Cambiar una tabla y aplicarle un formato

Administrar las filas y las columnas de una tabla

Administrar celdas y una tabla

Insertar un diagrama SmartArt

Administrar un diagrama SmartArt

Formato de un diagrama SmartArt

## **9 Progrese en la administración de diapositivas**

Hipervínculo

Fondo de diapositiva

Encabezado y pie de página

Personalizar un tema

## **10 No olvide los patrones**

Patrón de diapositivas

Administrar diseños

Administrar marcadores de posición

Formato de los patrones de diapositivas

Usar patrones de diapositivas

Patrón de las páginas de notas

Patrón del documento

## **11 De vida a sus diapositivas**

Insertar diapositivas de otra presentación

Insertar un sonido/una película

Interacción definida sobre un objeto

Efectos de animación en objetos

Personalizar efectos de animación

Animación de texto

Activar automáticamente efectos de animación

Efectos de transición

## **12 Realice con éxito sus proyecciones**

Visualizar automáticamente las diapositivas

Presentaciones con diapositivas personalizadas

Elegir las diapositivas que constituirán la presentación con diapositivas

Anotaciones manuscritas durante la presentación con diapositivas

### **13 Para ampliar sus conocimientos**

- Crear y usar una plantilla de presentación
- Crear un álbum de fotografías
- Crear un paquete para CD o en una carpeta
- Páginas Web y correo electrónico
- Exportar a formatos corrientes
- Convertir una presentación de PowerPoint
- Propiedades de una presentación
- Comentarios
- Finalizar una presentación
- Proteger una presentación usando una contraseña
- Firma digital

