

PRESENTACIONES EXITOSAS CON “POWER POINT”



OBJETIVO:

Ofrecer al participante el conocimiento sobre el uso de Power Point 2013, para elevar el nivel de conocimiento coadyuvando a un mejor desempeño laboral.

CONTENIDO:

1.- Primeros Pasos

El entorno Power Point.
Iniciar una presentación.
Insertar texto, numero de diapositivas, fecha y hora.
hipervínculos, WordArt.
Modificar fuente.
Insertar objetos.
Insertar nueva diapositiva.

2.-Formatos para la Diapositiva

Diseñar una diapositiva.
Estilos de forma.
Estilos de texto.
Organizar dentro de la diapositiva.
Temas de la diapositiva.
Botones de acción.
Alineación de objetos.
Opciones de tema.

Patrón de diapositivas.
Personalizar mi presentación.
Ocultar diapositiva.

3.-Trabajar con Tablas

Opciones de tabla.
Estilos de tabla.
Personalizar tablas.

4.-Trabajar con SmartArt

Insertar gráfico SmartArt.
Editar SmartArt.
Estilos de gráficos SmartArt.

5.-Presentaciones con diapositivas

Transición de diapositivas.
Trabajar con animaciones.
Incluir elementos Multimedia.
Herramientas de moderador.
Configuración de diapositivas.
Tipos de visitas.