



PRESENTACIÓN

PowerPoint es un programa de presentación que se utiliza para crear presentaciones visuales con diapositivas. Se utiliza comúnmente en entornos corporativos, educativos y de negocios para presentar información de manera clara y visualmente atractiva.

Algunos de los usos comunes de PowerPoint incluyen presentaciones de ventas, informes de negocios, presentaciones académicas, capacitaciones y conferencias.

Curso para aprender a crear presentaciones electrónicas con la aplicación Microsoft PowerPoint 365, en el que se explican las funciones del programa para crear, modificar y exponer presentaciones gráficas multimedia.

MODALIDAD Y DURACIÓN

TELEFORMACIÓN - 25 horas de duración

Plataforma, contenidos y sistema tutorial adaptado a Bonificaciones de Fundae con acceso a:

- Contenido Multimedia.
- Videotutoriales
- Recursos Adicionales
- Foros de Debate
- Tutorías por Aula Virtual
- Pruebas de evaluación

Este curso es bonificable ante Fundae.

Desde BAI ofrecemos realizar la gestión sin coste adicional para la empresa.

OBJETIVOS

- Consolidar los conocimientos del uso de Power Point, a través de la práctica, con ejercicios de situaciones que podemos encontrar en la actividad laboral diaria.

DIRIGIDO A

- Usuarios habituales de Power Point que deseen consolidar el uso de las herramientas de las que dispone el programa.

CONTENIDOS

1. Introducción PowerPoint

- Definición, apertura y cierre
- Partes principales
- Modos de vista. Otros tipos
- Organizar en ventanas

2. Trabajando con diapositivas

- Crear y organizar diapositivas
- El patrón. Patrones múltiples
- Diseñador PowerPoint
- Temas y formatos
- Fondos personalizados

3. Texto. Formato. Usos

- Trabajar en la vista Esquema
- Tipos de listas
- Cuadros de texto y ajustar texto
- Fuente, tamaño y párrafo
- Regla, cuadrícula y guías
- Buscar y reemplazar texto
- Autocorrección y revisión ortográfica

4. Formas e imágenes. Formato

- Dibujar formas
- Tipos y estilos de forma
- Organizar los objetos.
- Insertar imágenes
- Álbum de fotografías.
- Tamaño y recorte de imagen
- Estilos y quitar fondo

5. Presentaciones electrónicas

- Desplazarse entre diapositivas
- Presentaciones personalizadas
- Empaquetar para CD-ROM
- Publicar en otros formatos

6. WordArt

- Objetos WordArt.
- Relleno, contorno y efectos.
- Tablas, estilos y formato
- Tipos de organigramas
- Crear la estructura
- Diseño SmartArt

7. Gráficos

- Diseño y elementos
- Formato de los elementos
- Tipos de gráficos

8. Notas. Compartición

- Enviar a Word
- Configurar las diapositivas
- Imprimir
- Guardar con contraseña
- Enviar para revisar / compartir
- Añadir comentarios
- Comparar presentaciones
- Compartir una presentación en OneDrive
- Utilizar macros

9. Animación. Multimedia

- Transición de diapositivas
- Tipos de Animación: Entrada, énfasis, salida, trayectoria
- Animación del texto, objetos y gráficos
- Animación de SmartArt
- Panel y cuadro de animación
- Sonido, vídeo e interacción
- Añadir hipervínculos / acción

10. Preparar la presentación

- Intervalos entre diapositivas
- Anotaciones manuscritas / puntero láser
- Subtítulos y vista moderador
- Grabar la narración
- Presentación personalizada

11. Tipos de animaciones. Dibujar

- Formas y movimiento secuencial
- Profundidad de campo
- Marcadores en videos
- Herramientas de dibujo
- Entradas de lápiz. Texto, forma, matemáticas

12. Manual de Estilo

- Mensaje y estructura
- Color, animación y transiciones
- 3Atajos de teclado

EL TUTOR

Javier Muñoz Cañizares

- Lleva más de 10 años dedicado a la docencia en empresas de cursos de Ofimática, tanto en modalidad presencial como Online, de forma proactiva y personalizando los cursos a las necesidades del alumnado.
- Ha diseñado pruebas de nivel y manuales de Excel para varios centros de formación.
- También realiza diversos trabajos de Consultorías de Excel a empresas, co-Administra el foro-web ExcelTotal.



FECHAS

**Del 21 de febrero al
24 de abril de 2024**

PRESUPUESTO

Hasta 9 participantes	De 10 a 25 participantes	De 26 en adelante
175 €/persona (7 €/h/persona)	150 €/persona (6 €/h/persona)	125 €/persona (5 €/h/persona)

La facturación tendrá el siguiente desglose:

- Tutorización de los cursos: 88% de la venta (exento de IVA).
- Contenidos Multimedia: 8% de la venta (+ IVA).
- Plataforma: 4% de la venta (+IVA)