



## Powerpoint 2016



## Objetivos

Los objetivos que se persiguen en el curso son el uso de la herramienta PowerPoint 2016 desde un enfoque multinivel. Aprende todo sobre las presentaciones y cómo trabajar con éste software. Microsoft ha dado un nuevo enfoque del software para incrementar la productividad. Además contamos con numerosas las prácticas paso a paso, así como explicaciones audiovisuales y cuestionarios. Si deseas manejar PowerPoint a nivel profesional éste es tu curso.

## Contenido

### 1 Novedades de PowerPoint 2016

- 1.1 Características generales a todos los productos de Office 2016
- 1.2 Introducción
- 1.3 Quiénes usan PowerPoint y Por qué
- 1.4 Novedades de 2016

### 2 Inicio con PowerPoint 2016

- 2.1 Introducción
- 2.2 Creando su primera presentación
- 2.3 Cerrar una presentación
- 2.4 Salir de la aplicación
- 2.5 Abrir una presentación
- 2.6 Abrir un archivo reciente
- 2.7 Guardar una presentación
- 2.8 Crear una nueva presentación desde una plantilla
- 2.9 Práctica Almacenes Dilsa
- 2.10 Cuestionario: Inicio con PowerPoint 2016

### 3 Entorno de trabajo

- 3.1 Las Vistas de presentación
- 3.2 La Barra de herramientas Vista
- 3.3 La Vista Presentación con diapositivas
- 3.4 Aplicar Zoom
- 3.5 Ajustar la Ventana
- 3.6 La Barra de herramientas Zoom
- 3.7 Nueva Ventana
- 3.8 Organizar ventanas
- 3.9 Organizar en Cascada
- 3.10 Práctica Agregar una diapositiva
- 3.11 Cuestionario: Entorno de trabajo

#### **4 Trabajando con su presentación**

- 4.1 Manejar los colores de la presentación
- 4.2 Crear una nueva diapositiva
- 4.3 Duplicar una diapositiva seleccionada
- 4.4 Agregar un esquema
- 4.5 Reutilizar una diapositiva
- 4.6 Aplicar un diseño de diapositiva
- 4.7 Agregar secciones
- 4.8 Los marcadores de posición
- 4.9 Dar formato al texto
- 4.10 Agregar viñetas al texto
- 4.11 Cambiar el tamaño y el color de las viñetas
- 4.12 Aplicar Numeración al texto
- 4.13 Manejo de columnas
- 4.14 Alineación y Dirección del texto
- 4.15 Aplicar dirección del texto
- 4.16 Práctica Completar Dilsa
- 4.17 Práctica Tomar diapositiva
- 4.18 Práctica Incluir encabezados y pies de página
- 4.19 Práctica Exposición
- 4.20 Cuestionario: Trabajando con su presentación

#### **5 Gráficos y formatos de página**

- 5.1 Convertir a un gráfico SmartArt
- 5.2 Agregar un encabezado y pie de página a una presentación
- 5.3 Agregar un pie de página a una diapositiva
- 5.4 WordArt
- 5.5 Práctica Blanco y negro
- 5.6 Práctica Modificar tamaños
- 5.7 Práctica Corrección
- 5.8 Práctica Aeropuerto
- 5.9 Práctica Salidas
- 5.10 Practica Retocar Salidas
- 5.11 Práctica Cambios en la fuente
- 5.12 Cuestionario: Gráficos y formatos de página

## **6 Manejando el diseño de la presentación**

- 6.1 Cambiar el tamaño de la diapositiva
- 6.2 Configurar Página
- 6.3 Aplicar un Tema a las diapositivas
- 6.4 Cambiar el color de un tema
- 6.5 Aplicar un estilo de fondo
- 6.6 Los patrones de diapositivas
- 6.7 Diferencias entre un objeto insertado en un Patrón o en un Diseño
- 6.8 Imprimir una presentación
- 6.9 Transiciones y animaciones
- 6.10 Práctica Señoras
- 6.11 Práctica Nota importante
- 6.12 Práctica Transiciones
- 6.13 Práctica Ocultar Costes
- 6.14 Práctica Índice
- 6.15 Práctica Minipresentación
- 6.16 Cuestionario: Manejando el diseño de la presentación

## **7 Trabajo con PowerPoint**

- 7.1 Introducción
- 7.2 Empezar con una presentación en blanco
- 7.3 Aplicar un tema de diseño
- 7.4 El panel de notas
- 7.5 Vistas
- 7.6 Insertar una diapositiva nueva
- 7.7 Desplazamiento de las diapositivas
- 7.8 Aplicar un nuevo diseño
- 7.9 Presentación de diapositivas
- 7.10 Revisión ortográfica
- 7.11 Impresión de diapositivas y notas
- 7.12 Animar y personalizar la presentación
- 7.13 Opciones de animación
- 7.14 Copiar animaciones
- 7.15 Transición de diapositivas
- 7.16 Reproducción de elementos multimedia
- 7.17 Diagramas, organigramas y gráficos estadísticos
- 7.18 Formas
- 7.19 Ortografía
- 7.20 Guardar el trabajo con otros formatos
- 7.21 Album de fotografías
- 7.22 Abrir, compartir y guardar archivos
- 7.23 Práctica Ejercicios
- 7.24 Práctica Animación de entrada
- 7.25 Práctica Animación de Salidas
- 7.26 Práctica Combinaciones de animación
- 7.27 Cuestionario: Trabajo con PowerPoint

## **8 Qué es Office.com**

8.1 Introducción

8.2 Acceso a Office.com

8.3 Office.com usando apps

8.4 Requisitos de Office.com y Office 2016

8.5 Cuestionario: Cuestionario final