POWERPOINT 2010 (OFWTI033)			
MODALIDAD	Teleformación	Hs. DURACIÓN	20
UNIDADES	TEMAS		
Introducción a PowerPoint	<ul><li>Presentaciones gráficas</li><li>Entrar en la aplicación</li></ul>	<ul><li>Entorno de trabajo</li><li>Salir de la aplicación</li></ul>	<ul> <li>Barra de herramientas de acceso rápido</li> <li>Cuestionario: Introducción a PowerPoint</li> </ul>
Crear una presentación	<ul> <li>Crear una nueva presentación en blanco</li> <li>Crear una presentación utilizando plantillas</li> <li>Aplicar color a presentaciones en blanco</li> <li>Vistas de diapositivas</li> </ul>	<ul> <li>Elegir una vista predeterminada</li> <li>Guardar una presentación</li> <li>Sistema de protección</li> </ul>	<ul> <li>Práctica - Primera presentación</li> <li>Práctica - Almacenes Dilsa</li> <li>Cuestionario: Crear una presentación</li> </ul>
Trabajar con presentaciones	<ul> <li>Abrir una presentación</li> <li>Introducir texto en las diapositivas</li> <li>Añadir nuevas diapositivas</li> <li>Tomar diapositivas de otras presentaciones</li> <li>Página de notas</li> </ul>	<ul> <li>Encabezados y pies de página</li> <li>Mostrar la presentación</li> <li>Práctica - Agregar una diapositiva</li> <li>Práctica - Completar Dilsa</li> <li>Práctica - Personalizar proyecto</li> </ul>	<ul> <li>Práctica - Tomar diapositiva</li> <li>Práctica - Incluir encabezados y pies de página</li> <li>Práctica - Exposición</li> <li>Cuestionario: Trabajar con presentaciones</li> </ul>
Imprimir presentaciones	<ul><li>Vista en color o en escala de grises</li><li>Configurar página</li></ul>	<ul> <li>Cómo imprimir</li> <li>Práctica - Blanco y negro</li> </ul>	<ul> <li>Práctica - Modificar tamaños</li> <li>Cuestionario: Imprimir presentaciones</li> </ul>
Edición avanzada	<ul> <li>Ortografía</li> <li>Revisión</li> <li>Autocorrección</li> <li>Insertar cuadros de texto</li> <li>Formato de forma</li> <li>Interlineado</li> <li>Viñetas</li> <li>Modificar el tipo de fuente</li> </ul>	<ul> <li>Reemplazar fuentes</li> <li>Aplicar estilos a la fuente</li> <li>Alineación</li> <li>Cambiar mayúsculas y minúsculas</li> <li>Buscar texto</li> <li>Reemplazar texto</li> <li>Insertar comentarios</li> <li>Práctica - Corrección</li> </ul>	<ul> <li>Práctica - Aeropuerto</li> <li>Práctica - Salidas</li> <li>Práctica - Retocar Salidas</li> <li>Práctica - Cambios en la fuente</li> <li>Práctica - Señoras</li> <li>Práctica - Nota importante</li> <li>Cuestionario: Edición avanzada</li> </ul>
Transiciones	<ul> <li>Efectos de transición</li> <li>Modificar la transición</li> <li>Avanzar de diapositiva</li> <li>Ocultar una diapositiva</li> <li>Ensayar intervalos</li> </ul>	<ul> <li>Crear vínculos</li> <li>Botones de acción</li> <li>Presentaciones personalizadas</li> <li>Práctica - Transiciones</li> </ul>	<ul> <li>Práctica - Ocultar Costes</li> <li>Práctica - Índice</li> <li>Práctica - Minipresentación</li> <li>Cuestionario: Transiciones</li> </ul>
Animaciones	<ul> <li>Personalizar animación</li> <li>Opciones de efectos</li> <li>Opciones de intervalos</li> </ul>	<ul> <li>Opciones de animación de texto</li> <li>Práctica - Voltaje</li> <li>Práctica - Animación de Salidas</li> </ul>	<ul><li>Cuestionario: Animaciones</li><li>Cuestionario: Cuestionario final</li></ul>