



INFORMÁTICA
29

POWERPOINT 2003 BÁSICO

PRESENTACIÓN.

En los últimos años, la informática ha comenzado a revolucionar nuestras vidas y se está convirtiendo en un fenómeno de masas. La informática se ha ido introduciendo de forma masiva en las empresas, administraciones públicas, hospitales, fábricas,...

La informática y las autopistas de la información transformarán nuestra forma de trabajar, jugar, hacer compras y aprender.

Por todo ello son innumerables las distintas técnicas, programas, aplicaciones, etc. en el inmenso mundo de la informática. Este es uno más de los cursos diseñado por CENPROEX en este amplio campo.

OBJETIVOS.

- PowerPoint 2003 es una de las herramientas que nos ofrece Microsoft Office para la desarrollo de presentaciones eficaces. El uso de esta herramienta, en la actualidad, se hace imprescindible tanto en el ámbito laboral como en el educativo. Este programa permite de una forma sencilla y flexible realizar presentaciones de proyectos, trabajos ya que permite incluir imágenes, sonidos, diversos formatos y adaptarlo y personalizarlo al gusto del usuario.

- El objetivo de este manual es adquirir unas nociones básicas para un adecuado uso de este programa.

- Este material didáctico recoge los elementos principales para la utilización de este programa, así como la manera de dar formato a un texto y de introducirlo en una diapositiva de PowerPoint.

ACREDITACIONES.

Al finalizar el curso, y una vez superados los exámenes, el Alumno obtiene:

- Diploma y Certificado de Profesionalidad, expedidos por CENPROEX, con el número de horas lectivas y de prácticas cursadas, así como las calificaciones obtenidas.



CONTENIDO.

MÓDULO I. ELEMENTOS BÁSICOS DE MICROSOFT OFFICE POWERPOINT 2003.

Tema 1. Introducción.

Tema 2. El texto de la diapositiva: formateo.

Tema 3. Los métodos de la gestión de diapositivas.

Tema 4. Opciones para guardar las presentaciones.

Tema 5. Opciones del panel de tareas Nueva presentación.

Tema 6. Los tipos de vistas y sus funciones. Ejercicios I. Soluciones.

Tema 7. Resumen de contenidos. Autoevaluación I. Soluciones.

MÓDULO II. AÑADIR GRÁFICOS A UNA PRESENTACIÓN.

Tema 8. Introducción.

Tema 9. WordArt.

Tema 10. ClipArt.

Tema 11. Autoformas.

Tema 12. Diagramas. Ejercicios II. Soluciones.

Tema 13. Resumen de contenidos. Autoevaluación II. Soluciones.

MÓDULO III. COMPLETAR UNA PRESENTACIÓN.

Tema 14. Introducción.

Tema 15. Cómo revisar la presentación.

Tema 16. Opciones de Configurar página.

Tema 17. Opciones de Imprimir.

Tema 18. Opciones de Transición de diapositiva.

Tema 19. Opciones de Ensayar intervalos.

Tema 20. Presentación personalizada.

Tema 21. Opciones de Ver.

Tema 22. Opciones del puntero. Ejercicios III. Soluciones.

Tema 23. Resumen de contenidos. Autoevaluación III. Soluciones.

RESUMEN. EXAMEN. BIBLIOGRAFÍA.