



## Curso «Power Point básico»

Objetivos	
	Identificar y manejar las principales herramientas del programa PowerPoint mediante la creación de una presentación con imágenes y textos.
Contenido temático	
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a Power Point<ul style="list-style-type: none"><li>▪ ¿Qué es Power Point?</li><li>▪ Conceptos básicos</li><li>▪ Características generales de Power Point</li><li>▪ Inicio de Power Point</li><li>▪ Descripción de la ventana de Power Point</li><li>▪ Las vistas de Power Point</li><li>▪ Finalizar la ejecución de PowerPoint</li></ul></li><li>2. Creación de una presentación<ul style="list-style-type: none"><li>▪ ¿Qué es una presentación?</li><li>▪ Creación de una presentación</li><li>▪ Introducción de texto en una diapositiva de una presentación</li><li>▪ Panel fichas</li><li>▪ Guardar una presentación</li><li>▪ Insertar una diapositiva a una presentación</li><li>▪ Utilizar una plantilla de diseño</li><li>▪ Eliminar una diapositiva</li></ul></li><li>3. Textos<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Introducción de texto</li><li>▪ Edición de textos</li><li>▪ Formato de textos</li><li>▪ Formato de párrafos</li></ul></li><li>4. Dibujos<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Operaciones básicas con objetos</li><li>▪ Insertar diapositivas en blanco</li><li>▪ Insertar imágenes</li></ul></li></ol>
Metodología	
	Exposición por parte del instructor y práctica en sala de cómputo.
Duración	
	25 horas