

## “ POWER POINT INTERMEDIO”

### Objetivo General:

Al finalizar el curso, el participante contará con los conocimientos para el manejo de herramientas y funciones avanzadas de PowerPoint, mediante su aplicación en la realización de presentaciones ejecutivas y reportes de trabajo institucionales.

No.	UNIDADES	CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1	Creación de diapositivas.	1.1. Crear presentaciones en blanco. 1.2. Crear presentaciones con el uso de plantillas. 1.3. Crear presentaciones a partir de una presentación existente.	Crearé diferentes presentaciones en PowerPoint.
2	Diseño de presentaciones en PowerPoint.	2.1 Aplicar un tema de diseño. 2.2 Modificar un tema de diseño. 2.3 Diseñar un patrón de diapositivas.	Identificaré los diferentes diseños de presentaciones de Power Point.
3	Manejo de ilustración.	3.1. Auto formas. 3.2. Imágenes. 3.3. WordArt. 3.4. SmartArt. 3.4.1. Organigramas. 3.4.2. Diagramas de flujo. 3.5. Gráficos. 3.5.1. Insertar gráficos desde PowerPoint. 3.5.2. Insertar una hoja de cálculo desde Excel. 3.5.3. Vincular gráficos de Excel.	Identificaré los diferentes manejos de ilustraciones de Power Point.
4	Tablas.	4.1. Diseño de tablas. 4.2. Formato de tablas.	Diseñará y organizará la información por medio de tablas.
5	Efectos de animación.	5.1. Efectos de transición. 5.2. Efectos de animación 5.3. Insertar audio a una presentación. 5.4. Insertar clips de video a una presentación.	Conocerá el funcionamiento de los diferentes efectos de animación.



No.	UNIDADES	CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
6	Manejo de presentaciones.	6.1. Tipos de vista 6.2. Configurar la vista de una presentación. 6.3. Mostrar diapositivas específicas en una presentación. 6.4. Grabar narración. 6.5. Opciones del puntero durante la presentación. 6.6. Ensayar intervalos. 6.7. Imprimir una presentación.	Mostrará y manipulará el manejo de presentaciones.
7	Revisión de un documento.	7.1. Insertar comentarios. 7.2. Controlar cambios.	Revisará la ortografía e insertará comentarios de un documento.
8	Insertar video y audio multimedia.	8.1. Insertar mp3 8.2. Insertar video 8.3. Efectos de animación a video.	Manipulará e insertará audio y video en las diapositivas.
9	Seguridad de una presentación.	9.1. Cifrar la apertura de un documento. 9.2. Cifrar un documento de sólo lectura.	Aplicará seguridad a una presentación para que no sea modificada.

Metepec, Estado de México, agosto de 2020.

