

Powerpoint 2019

Duración: 60 h

Objetivos

- Adquirir los conocimientos necesarios para el manejo de la interfaz de PowerPoint 2013 y los rudimentos del trabajo con presentaciones.
- Conocer el sistema de Ayuda de Microsoft Office para poder solventar dudas.
- Obtener los conocimientos necesarios para trabajar con objetos en las diapositivas.
- Adquirir los conocimientos necesarios para trabajar con texto en las diapositivas, incluyendo efectos especiales y la corrección ortográfica.
- Aprender a insertar imágenes, fotografías, formas y gráficos de datos en las diapositivas.
- Conocer la forma de utilizar elementos multimedia, como audio y vídeo, en las presentaciones.
- Aprender a dar formato a las diapositivas y documentos asociados.

TEMARIO

MÓDULO 1. MICROSOFT POWERPOINT 2019

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA INTERFAZ DE POWERPOINT

Introducción a PowerPoint

La ventana de PowerPoint

La cinta de opciones

Los paneles del área de trabajo

Las diferentes vistas

Ficha Archivo

Opciones de PowerPoint

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FICHA INICIO

Grupo Diapositivas

El Menú Contextual

Grupo Portapapeles

Grupo Fuente

Grupo Párrafo

Grupo Edición

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FICHA REVISAR

Grupo Revisión

Grupo Idioma

Grupo Comentarios

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FICHA DISEÑO

Grupo Personalizar

Grupo Temas

Formato del fondo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. FICHA INSERTAR: TEXTOS Y SÍMBOLOS

Grupo Texto

Cuadro de texto

WordArt

Objeto

Grupo Símbolos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FICHA INSERTAR: IMÁGENES Y GRÁFICOS

Insertar Imagen

Grupo Organizar

Imágenes en Línea

Captura

Ilustraciones

UNIDAD DIDÁCTICA 7. AUDIO Y VIDEOS

Agregar un vídeo

Editar un vídeo

Agregar un clip de audio

Editar clip de audio

Convertir una presentación en un vídeo

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ANIMACIONES Y TRANSICIONES

Animaciones y transiciones

Agregar Animación

Agregar Transición

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS

Iniciar Presentación con Diapositivas

Presentación Personalizada

Configuración de la Presentación

UNIDAD DIDÁCTICA 10. GUARDAR Y ENVIAR

Imprimir

Información

Enviar mediante correo electrónico

Crear un documento PDF/XPS

Crear un vídeo

Empaquetar presentación para CD

Crear documentos

MÓDULO 2. VBA PARA POWERPOINT 2019

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRESENTACIÓN

Presentación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CREAR Y EJECUTAR MACROS GRABADAS

Crear y ejecutar macros grabadas

Crear y ejecutar macros grabadas

Cómo grabar una macro en Excel

Ejercicio práctico

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESCRIBIR NUESTRAS PROPIAS MACROS

Activar la ficha del programador

El Editor de Visual Basic

Entender los procedimientos de VBA

Crear funciones definidas por el usuario

Usar funciones definidas por el usuario

IntelliSense

Ejercicio Práctico

UNIDAD DIDÁCTICA 4. VARIABLES DE PROGRAMA

Declarar variables

Tipos de variables

Variables tipo Array

Constantes

Almacenar la entrada de datos

Ejercicios Prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONSTRUIR EXPRESIONES DE VISUAL BASIC

Expresiones de VBA

Trabajar con funciones en VBA

Expresiones de cadenas de texto y lógicas

Expresiones numéricas

Ejercicios Prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TRABAJAR CON OBJETOS

Definición de objeto y la jerarquía

Propiedades

Métodos y eventos

Eventos y colecciones

Trabajar con múltiples propiedades o métodos

Actividades Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTROLAR EL CÓDIGO EN VBA

Tomar decisiones mediante código

Tomar decisiones múltiples

Funciones que toman decisiones

Bucles

Actividades Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. VBA PARA POWER POINT

El objeto Presentation

Trabajar con los objetos Slide

Trabajar con objetos Shape

Manejar una presentación

Ejercicios prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CREAR CUADROS DE DIÁLOGO PERSONALIZADOS

Crear cuadros de diálogo personalizados con VBA

Cambia las propiedades en tiempo de diseño de un formulario

Trabajo con los controles

Fijar las propiedades

Mostrar el formulario