

CÓDIGO 12B11C01	AUTOR Ángel Cruz	DURACIÓN ESTIMADA 20 h	NIVEL DE FORMACIÓN Básico/ Medio
---------------------------	----------------------------	----------------------------------	--

Dirigido a

Profesionales de cualquier sector que quieran conocer el manejo de la aplicación PowerPoint para realizar presentaciones basadas en software ofimático.

Descripción

Con este contenido de curso profesional el alumno aprenderá a manejar PowerPoint, abarcando aspectos como los conceptos claves, las acciones de gestión gráfica y de estilo, gestión de fotos vídeos y audios, optimización visual de las presentaciones, así como alternativas y complementos a las presentaciones en PowerPoint.

COMPETENCIAS

1. Reforzar y ampliar los conceptos claves para aumentar nuestra capacidad de gestión de objetos insertados en presentaciones.
2. Dominar la gestión gráfica y de estilo para poder aplicar diseños avanzados en nuestras presentaciones
3. Optimizar nuestra capacidad creativa a la hora de gestionar objetos multimedia para potenciar la versatilidad, personalización y dinamismo de nuestras presentaciones.
4. Facilitar el conocimiento de inserción de objetos para una mejor optimización visual en la presentación de diapositivas basadas datos.
5. Dominar las herramientas de dinamización de elementos de la presentación para una mejor captación de la audiencia con nuestras presentaciones.
6. Conocer alternativas de trabajo con Microsoft PowerPoint para ofrecer una mayor variabilidad de acción a la hora de componer o editar presentaciones.
7. Saber listar, reconocer y entender los diferentes formatos de PowerPoint, así como las herramientas complementarias u homónimas, a fin de enriquecer el background de recursos digitales para la realización de presentaciones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Objetivos)

1. Evaluar la asimilación de los conceptos de gestión de funcionalidades generales a los niveles de operatividad de un entorno laboral.
2. Identificar la totalidad de elementos, acciones y herramientas para la gestión imágenes, patrones, temas, color, estilo, fondo, etc.
3. Identificar la totalidad de elementos, acciones y herramientas para la gestión imágenes, vídeos y audio.
4. Enumerar los atajos necesarios para aumentar nuestra capacidad de optimización en la búsqueda de recursos para clasificar y presentar conjuntos de datos.
5. Medir el grado de conocimiento de acciones de animación y transición para todo tipo de objetos o diseños de página.
6. Definir el uso de dispositivos móviles como herramienta de trabajo con PowerPoint.
7. Conocer herramientas complementarias y/o alternativas al PowerPoint.

CONTENIDOS

Unidad 1. Conceptos claves

1. Zonas de trabajo
2. Gestión barra de opciones y herramientas de acceso rápido
3. Opciones avanzadas de guardado
4. Botón información de la pestaña de archivo

Unidad 2. Gestión gráfica y de estilo

1. Patrones
 - 1.1 Diapositivas
 - 1.2 Documentos y notas
2. Estilo y color
 - 2.1 Tema
 - 2.2 Gestión de temas
 - 2.3 Pantone

Unidad 3. Gestión de fotos, vídeo y audio

1. Imágenes
 - 1.1 Edición de fotos
2. Vídeo
 - 2.1 Inserción y edición
 - 2.2 PowerPoint 2019 vs 365
3. Audio

Unidad 4. Optimización visual

1. Textos
 - 1.1 Inserción
 - 1.2 Edición
2. Tablas
3. Gráficos
4. Diagramas
 - 4.1 Cuadros de texto: creación y edición
 - 4.2 Personalización de dibujos

Unidad 5. Animaciones y transiciones

1. Animación
 - 1.1 Botón opciones de efectos
 - 1.2 Trayectorias de animación
 - 1.3 Panel de animación
 - 1.4 Opciones de efectos

2. Transición

Unidad 6. PowerPoint Mobile

1. Pantalla de inicio
2. Visualización de edición de presentaciones
3. Inserción de elementos
4. Usos complementarios en instalaciones locales

Unidad 7. Alternativas y complementos

1. PowerPoint en Mac
2. Plataformas online
3. Software libre
4. Webapps