

Introducción a la clase de PowerPoint

Descripción de la clase:

En esta clase se dará una introducción al programa de Microsoft PowerPoint. Se enseñará como crear una presentación simple, como crear y editar páginas, como insertar un dibujo, como aplicar distintos diseños, como trabajar con distintas vistas, y como mostrar una presentación a una audiencia. En la clase también se le enseñará como guardar, imprimir, y abrir sus presentaciones.

Duración de la clase: 2 horas

Introducción:

Los programas de presentaciones les permiten a los usuarios desarrollar presentaciones gráficas que se usan mucho en el campo profesional y estudiantil. Las presentaciones de PowerPoint le pueden ser útiles para presentar un informe de progreso en una reunión, para definir conceptos básicos en una sesión de capacitación de personal, para el lanzamiento de un plan de marketing, o para organizar ideas en un informe de un estudiante. Microsoft PowerPoint es una herramienta muy poderosa que le permite crear presentaciones profesionales en su computadora, hacer transparencias, o imprimir folletos de manera rápida y fácil. Esta clase ha sido diseñada para usuarios principiantes y el objetivo principal es darles los conocimientos básicos para que puedan usar un programa de presentaciones.

Objetivos:

- Aprender los usos y funciones básicas del programa Microsoft PowerPoint.
- Crear, editar, y formatear una presentación de imágenes simples.
- Trabajar con distintas vistas en la pantalla: vista de página, vista de la presentación, vista del selector de páginas, viste de resumen, y las notas del disertante.
- Guardar, imprimir, y abrir presentaciones.

Ejercicios:

1) Conceptos básicos de PowerPoint

- ¿Qué es un programa de presentaciones?
- Como acceder a Microsoft PowerPoint
- Como elorar la ventana de PowerPoint.

2) Como crear una presentación simple

- Como crear las páginas de una presentación
- Como insertar texto y editar páginas
- Como trabajar con dibujos y diseños

3) Como trabajar con distintas vistas en la pantalla

- Como trabajar con la vista de resumen
- Como trabajar con la vista del selector de páginas
- Como crear notas para el disertante
- Como mostrar una presentación terminada

4) Como imprimir y guardar presentaciones

- Como guardar una presentación
- Como imprimir páginas, notas para el disertante, y folletos
- Como abrir una presentación