

**Programa para la capacitación de:
Presentaciones con Diapositivas**

POWER POINT

1.- Introducción:

- 1.1 Conceptos Básicos:
- 1.2 Descripción del ambiente Power Point
- 1.3 Manejo de las ventanas

2.- Operaciones básicas de Power point:

- 2.1 Creación de nuevas diapositivas
- 2.2 Configuración de página
- 2.3 Abrir diapositivas
- 2.4 Guardar diapositivas
- 2.5 Imprimir diapositivas
- 2.6 Inserción de nuevas diapositivas
- 2.7 Duplicar diapositivas

3.- Formatos de diapositivas:

- 3.1 Selección de fuentes
- 3.2 Estilos y diseños de diapositivas
- 3.3 Configuración de párrafos
- 3.4 Numeración, viñetas y sombreados de párrafos

4.- Manejo de presentaciones:

- 4.1 Ver presentaciones
- 4.2 Configurar presentaciones
- 4.3 Efectos y personalizar animaciones
- 4.5 Manejo de imágenes
- 4.6 Cuadros de texto
- 4.7 Autoformas
- 4.8 Hipervínculos
- 4.9 Presentaciones Portátiles

OPENOFFICE.ORG (IMPRESS)

1.- Introducción al entorno gráfico de Impress:

- 1.1 El Entorno de Trabajo de Impress
- 1.2 Elementos Básicos de la Pantalla
- 1.3 Edición de una Nueva Diapositiva
- 1.4 Diseños de Diapositiva Automáticos
- 1.5 Tipos de Vistas de las Diapositivas
- 1.6 Animar transiciones de diapositivas
- 1.7 Crear imagen GIF animada
- 1.8 Objetos Animados en Presentación de diapositivas

REGISTRO	
Fecha:	
Libro:	Folio:
N° de Credencial	

El presente documento queda asentado en el Libro de Registro de Certificados y Reconocimientos de Informática Integral de la Secretaría Ejecutiva de Educación del Estado Barinas.

Coordinación de Formación Permanente

Verificado