



IMECAF®

[www.imecaf.com](http://www.imecaf.com)

# CURSO DE POWERPOINT 2010

---

COMPUTACIÓN



**INVERSIÓN**  
\$4,999.00 + IVA

**DURACIÓN**  
50 HRS.

**MODALIDAD**  
En Linea

# CURSO DE POWERPOINT 2010

---



COMPUTACIÓN

# CURSO DE POWERPOINT 2010

---



COMPUTACIÓN

# CURSO DE POWERPOINT 2010

---



COMPUTACIÓN

# CURSO DE POWERPOINT 2010

---



## COMPUTACIÓN

### OBJETIVO

#### Objetivo general de este curso en línea:

- Adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para crear presentaciones eficaces y de calidad con el programa Microsoft Office PowerPoint 2010

#### Competencias específicas de este curso en línea:

- Manejar de forma efectiva las utilidades básicas y herramientas específicas de PowerPoint para el diseño, edición y presentación de diapositivas

Para favorecer la observación de dichos objetivos, se diferencian las capacidades teóricas y las capacidades prácticas a adquirir por el alumno.

#### Capacidades teóricas:

- Describir la estructura básica y elementos principales de PowerPoint
- Distinguir las acciones básicas para abrir, crear y guardar diapositivas
- Conocer las distintas formas de visualizar una presentación PowerPoint
- Definir las acciones básicas a realizar sobre las diapositivas en cuanto a su organización
- Identificar qué es, para qué sirve y cómo utilizar un patrón de diapositivas
- Conocer las herramientas específicas que incluye PowerPoint para el diseño de diapositivas
- Identificar las diferentes alternativas para añadir texto en las diapositivas
- Diferenciar las opciones de formato para modificar el aspecto del texto
- Conocer las diversas funcionalidades relativas a objetos WordArt y tablas
- Definir las utilidades que ofrece PowerPoint para el tratamiento y corrección de textos
- Describir las modalidades que posibilita PowerPoint para incluir y editar dibujos e imágenes
- Identificar los tipos de gráficos disponibles, sus partes y componentes fundamentales
- Especificar las diversas aplicaciones de PowerPoint para diseñar organigramas
- Describir las funciones de PowerPoint para crear y modificar notas del orador y documentos
- Reconocer los distintos formatos y opciones de impresión de las



# CURSO DE POWERPOINT 2010

---

COMPUTACIÓN

## DIRIGIDO A

Este curso de e-Learning va dirigido a profesionales de cualquier sector y/o personas que por su actividad laboral deseen adquirir y/o afianzar sus conocimientos sobre el programa Microsoft Office PowerPoint 2010 para la creación de presentaciones eficaces.

## BENEFICIOS

El beneficio de este curso de e-Learning es que aprenderá a manejar de forma efectiva las utilidades básicas y herramientas específicas de PowerPoint para el diseño, edición y presentación de diapositivas.

## TEMARIO

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. Introducción a PowerPoint 2010

- Qué es PowerPoint
- Iniciar PowerPoint
- Partes principales
- Salir de PowerPoint

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. Abrir y Guardar Presentaciones

- Planificación
- Crear una presentación
- Utilización de plantillas
- Guardar presentaciones

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. Modos de Ver la Presentación

- Modos de vista



- Otros tipos de vistas
- Organizar en ventanas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. Trabajando con Diapositivas**

- Crear diapositivas
- Organizar las diapositivas
- El patrón de diapositivas
- Patrones múltiples

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. Temas y Fondos**

- Utilizar los temas
- Copiar formatos
- Guardar e intercambiar temas
- Fondos personalizados

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. Añadir Texto**

- Trabajar con el Esquema
- Tipos de listas
- Cuadros de texto
- Ajustar el texto

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. Formato del Texto**

- Fuente y tamaño
- Atributos del texto
- Formato de párrafo
- Regla, cuadrícula y guías

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. WordArt y Tablas**

- Objetos WordArt
- Relleno, contorno y efectos



- Añadir tablas
- Estilos y formato

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. Otras Utilidades de Texto**

- Buscar y reemplazar texto
- Autocorrección
- Revisión ortográfica
- Corregir mientras escribes

### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. Dibujos e Imágenes**

- Dibujar formas
- Estilos de forma
- Organizar los objetos
- Insertar imágenes
- Álbum de fotografías

### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. Gráficos de Datos**

- Introducción de los datos
- Cambiar el aspecto
- Elementos del gráfico
- Formato de los elementos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. Organigramas**

- Tipos de organigramas
- Crear la estructura
- Establecer el formato
- Otros objetos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. Notas, Documentos e Impresión**

- Notas del orador





- Documentos para participantes
- Enviar a Word
- Configurar las diapositivas
- Imprimir

### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. Animación**

- Transición de diapositivas
- Animación del texto
- Trayectorias de desplazamiento
- Animación de objetos
- Animación de gráficos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 15. Multimedia e Hipervínculos**

- Incluir sonidos
- Insertar vídeo
- Interacción
- Añadir hipervínculos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 16. Otras Funciones**

- Guardar con contraseña
- Enviar para revisar
- Añadir comentarios
- Combinar presentaciones
- Utilizar macros

### **UNIDAD DIDÁCTICA 17. Presentaciones Electrónicas**

- Desplazarse entre diapositivas
- Presentaciones personalizadas
- Empaquetar para CD-ROM
- Publicar en otros formatos



### **UNIDAD DIDÁCTICA 18. Preparar la Presentación**

- Intervalos entre diapositivas
- Ensayar intervalos
- Anotaciones manuscritas
- Grabar la narración

# CURSO DE POWERPOINT 2010

---



COMPUTACIÓN

## POLÍTICAS DE PAGO

- Precios en **Pesos Mexicanos** - Excepto casos que se indique en otra moneda de manera expresa
- **LIQUIDACIÓN TOTAL** - Aplica previa al inicio del evento
- **DESCUENTO POR PRONTO PAGO** - Aplica liquidando el total de la inversión hasta 5 días hábiles previos al evento
- **POLÍTICAS DE PRECIOS Y DESCUENTOS** - Sujetas a términos y condiciones de IMECAF
- **FINANCIAMIENTO** - NO aplica

## MÉTODOS DE PAGO

### TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO

- VISA y MASTER CARD - No requiere presentación física
- AMERICAN EXPRESS - Si no es por PayPal, requiere presentación física

### MESES SIN INTERESES

- 3, 6, 9 Y 12 MSI - Tarjetas Banamex
- PayPal (Según las opciones disponibles en la plataforma)

### TRANSFERENCIA INTERBANCARIA

- BANAMEX - Clabe 002180414600184021

### DEPÓSITO BANCARIO

- BANAMEX - Cuenta 18402
- Sucursal 4146

### TRANSFERENCIA O DEPÓSITO REQUIERE REFERENCIA

- Colocar cualquiera de los siguientes datos como referencia:
- Nombre, razón social, RFC o número de factura

### BENEFICIARIO

- IMECAF México, SC



**IMECAF®**

Arquímedes 130  
Dpcho. 205  
Col. Polanco,  
CDMX 11570

TEL. 55 1085 1515  
800 236 0800  
info@imecaf.com

[www.imecaf.com](http://www.imecaf.com)



### POLÍTICAS DE CONFIRMACIÓN Y CANCELACIÓN

#### PENALIZACIONES

**NO APLICA** - Notificando hasta 6 días hábiles previos al evento

- **20%** - Notificando con menos de 6 días hábiles previos al evento - Se podrá elegir otro Curso pagando la diferencia. En caso de reincidencia, aplica penalización del **100%**
- **100%** - NO SHOW (No Asistencia) o notificando con menos de 72 hrs. hábiles previas al evento
- **CANCELACIONES CON TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO** - Se les descontarán las comisiones efectuadas por el banco emisor (incluyendo la opción de meses sin intereses, en su caso)

#### CONFIRMACIÓN OFICIAL

IMECAF notificará **5 días hábiles previos** al evento vía e-mail y/o teléfono del contacto proporcionado por la empresa contratante y ésta deberá confirmar por el mismo medio su asistencia.

Se sugiere realizar la gestión de **viáticos**, en su caso, una vez recibida | IMECAF no se hace responsable por gastos incurridos en este rubro.

IMECAF se reserva la posibilidad de cambios sin previo aviso por causas ajenas a su voluntad - Cursos sujetos a **QUÓRUM MÍNIMO**

© IMECAF México S.C. Todos los derechos reservados

