

**ANEXO I
PROGRAMA DEL CURSO**

POWERPOINT 2003

1. OBJETIVO

Al finalizar el curso, el alumno tendrá los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para construir, diseñar, imprimir e impartir presentaciones de diapositivas en el software PowerPoint.

2. DURACIÓN

20 Horas cronológicas

3. CONTENIDOS

1ª Actividad	Contenidos
Realizar presentación sobre "Ergonomía".	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la pantalla principal • Uso de la Ayuda • Copiar diapositiva • Mover diapositiva • Eliminar diapositiva • Crear presentación con plantillas de diseño • Ingresar texto en la diapositiva • Insertar nueva diapositiva • Insertar texto en cuadro de texto • Eliminar texto del cuadro de texto • Insertar imágenes desde archivo • Insertar imágenes prediseñadas • Insertar viñetas • Copiar imágenes desde Word a PowerPoint • Ver la presentación • Guardar la presentación • Imprimir la presentación
2ª Actividad	Contenidos
Diseñar mapa de ubicación del nuevo edificio de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Crear una presentación en blanco • Insertar elemento de Wordart • Modificar elemento de WordArt • Insertar líneas • Girar objeto • Insertar autoformas • Aplicar color de relleno a autoformas • Animar autoformas • Aplicar secuencia a las animaciones • Copiar diapositiva • Eliminar diapositiva • Insertar flechas de bloque • Insertar formas básicas • Formato a las autoformas • Modificar fondo de diapositiva • Aplicar color de línea

	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar estilo de línea • Eliminar WordArt • Animar texto • Animar imagen • Borrar animación
3ª Actividad	Contenidos
Comparar los precios de la electricidad en los países de América del Sur.	<ul style="list-style-type: none"> • Crear gráfico en PowerPoint • Ingresar y borrar datos en un gráfico • Cambiar el formato al texto del gráfico • Cambiar la alineación del texto • Cambiar el tipo de gráfico • Cambiar el formato a la serie de datos de un gráfico • Incluir rótulos de datos en el gráfico • Formatos sobre los textos • Modificar fondo de la diapositiva
4ª Actividad	Contenidos
Preparar el resumen del tema “Fuentes Energéticas” para un Seminario.	<ul style="list-style-type: none"> • Definir Patrón de diapositivas • Ingresar texto al Patrón de diapositivas • Insertar imagen al Patrón de diapositivas • Copiar texto desde Word a PowerPoint • Modificar texto copiado desde Word • Insertar una Tabla • Cambiar formato al texto de la tabla • Combinar celda en una tabla • Incorporar efectos de transición • Guardar presentación en formato “.pps” • Formato a bordes de tabla • Formato de relleno a celdas de la tabla • Alinear texto en la tabla • Borra efectos de transición • Examinar si la diapositiva tiene transición • Ingresar contenido a la tabla
5ª Actividad	Contenidos
Instrucciones para elaborar un informe de avance de un proyecto de investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Agregar notas a la diapositiva • Inserta hipervínculo • Borrar hipervínculo • Guardar presentación en formato “.pps” • Ver presentación en el navegador • Mostrar diapositiva con botones de vista
6ª Actividad	Contenidos
Crear una presentación personal.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizados en las actividades anteriores

4. EVALUACIÓN

El porcentaje mínimo de aprobación será de 70% para todas las evaluaciones.

Planificación de actividades

Si bien el avance del curso se realiza según disponibilidad de tiempo del alumno, a continuación se entregan fechas como recomendación de lo óptimo en el avance.

Actividad	Fecha inicio	Fecha término	Evaluación
Realizar presentación sobre "Ergonomía".			Web
Diseñar mapa de ubicación del nuevo edificio de la empresa			Web
Comparar los precios de la electricidad en los países de América del Sur.			Tutor
Preparar el resumen del tema "Fuentes Energéticas" para un Seminario.			Web
Instrucciones para elaborar un informe de avance de un proyecto de investigación			Web
Crear una presentación personal.			Tutor