

WORDART Y TABLAS

Insertar otros tipos de objetos en las presentaciones. WordArt. Creación de tablas.

Contenido: Objetos WordArt. Relleno, contorno y efectos. Añadir tablas. Estilos y formato.

OTRAS UTILIDADES DE TEXTO

Herramientas buscar y reemplazar, la autocorrección y el corrector de ortografía.

Contenido: Buscar y reemplazar texto. Autocorrección. Revisión ortográfica. Corregir mientras escribes.

GRÁFICOS DE DATOS

Insertar y dar formato a gráficos.

Contenido: Introducción de los datos. Cambiar el aspecto. Elementos del gráfico. Formato de los elementos.

ORGANIGRAMAS

Gráficos SmartArt para mostrar información de forma esquemática mediante organigramas. Insertar o vincular distintos objetos en la presentación.

Contenido: Tipos de organigramas. Crear la estructura. Establecer el formato. Otros objetos.

NOTAS, DOCUMENTOS E IMPRESIÓN

Creación de notas del orador y documentos para repartir entre los participantes de una presentación. Exportar las hojas de notas a Word. Opciones para imprimir las diapositivas.

Contenido: Notas del orador. Documentos para participantes. Enviar a Word. Configurar las diapositivas. Imprimir.

ANIMACIÓN DEL TEXTO

Crear transiciones en las diapositivas. Animación del texto. Ajustando las trayectorias de desplazamiento.

Contenido: Transición de diapositivas. Aplicar la animación. Trayectorias de desplazamiento. Ajustar la trayectoria.

ANIMACIÓN DE OBJETOS

Crear efectos especiales y de animación en las diapositivas y en los distintos objetos.

Animación del texto, gráficos, objetos etc.

Contenido: Aplicar efectos a la animación. Animación de gráficos. Verificar la animación.

MULTIMEDIA E HIPERVÍNCULOS

Inclusión de elementos multimedia (sonido y vídeo). Introducir acciones e hipervínculos en las presentaciones electrónicas para crear interactividad.

Contenido: Incluir sonidos. Insertar vídeo. Interacción. Añadir hipervínculos.

COLABORAR CON OTROS USUARIOS

Proteger las presentaciones con contraseñas. Enviar a revisores para que añadan comentarios. Combinar varias presentaciones. Coautoría con varios autores simultáneamente guardando la presentación en OneDrive. Uso de las macros.

Contenido: Guardar con contraseña. Enviar para revisar. Añadir comentarios. Combinar presentaciones. Compartir una presentación en OneDrive. Utilizar macros.

PREPARAR LA PRESENTACIÓN

Características y herramientas útiles para exponer una presentación ante el público: definir intervalos entre diapositivas, establecer configuración de la presentación, utilizar ratón como un puntero, realizar anotaciones durante la presentación y grabar narración.

Contenido: Intervalos entre diapositivas. Ensayar intervalos. Anotaciones manuscritas. Grabar la narración.