

## Contenido de Power Point 2

### Manual del Estudiante

Semana	Horas	Capítulo	Tema	Contenido	Evaluación
1	3	Capítulo 1	Introducción. Conceptos Básicos de Microsoft Power Point	¿Qué es Power Point? Formas de iniciar Power Point Toolbar (Barra de Herramienta) Quick Access Toolbar (Barra de acceso rápido)	Práctica 1
1-2	9	Capítulo 2	Crear su primera presentación	Área de trabajo Diseños para slides (diapositivas) Theme (Temas), Clipart (Imágenes prediseñadas y Spelling (Ortografía)	Práctica 2 Práctica 3 Práctica 4
3	3	Capítulo 3	Guardar una presentación	Save (Guardar) y Save As (Guardar como)	Práctica 5
3	3	Capítulo 4	Personalizar el Diseño (Design) de la diapositiva	Design (Diseño) Personalizar una presentación: Themes (Temas), Color (Color), Font (Fuentes), Effects (Efectos), y Background Styles (Estilos de fondo)	Práctica 6
4-5	12	Capítulo 5	Expresarse a través de gráficos Smart Art	Tipos de gráficos: List (Lista), Process (Proceso), Cycle (Ciclo), Hierarchy (Jerarquía), Relationship (Relación), Matrix (Matriz) y Pyramid (Piramidal) SmartArt Styles / SmartArt Tools / WordArt	Práctica 7 Práctica 8 Práctica 9
6	3	Capítulo 6	Agregar Header (Encabezado) y Footer (Pie de página) a los documentos de una presentación	Header (Encabezado) y Footer (Pie de página)	Práctica 10
6-7	6	Capítulo 7	Agregar efectos de Audio (Sonido) a una presentación	Insertar archivos de Audio (Sonido)	Práctica 11 Práctica 12
7-8	6	Capítulo 8	Descubra la eficacia de los diseños personalizados	Diseño personalizado	Práctica 13
8	1	Capítulo 9	Imprimir una Presentación (Print)	Print (Impresión)	
8-9	4	Capítulo 10	Hyperlink (Hipervínculos) y Action (Acciones)	Insertar Hyperlink (Hipervínculos)	Práctica 14
<b>Total 9 semanas</b>	<b>Tiempo 50 hrs</b>				