

Presentaciones efectivas

Duración: 24 hrs.

Código: PREFO

Curso:

Descripción del curso

La aplicación Power Point es la herramienta de creación de presentaciones más utilizada, siendo un apoyo fundamental en diversos ámbitos, como son: el desarrollo de reuniones empresariales, promociones comerciales, impartición de clases, o recopilación de fotografías familiares. Transmitiendo en todos estos casos una imagen fresca, dinámica y atractiva. Prezi es una aplicación multimedia para la creación de presentaciones similar a Microsoft Office Power Point pero de manera dinámica y original, que utiliza una única ventana, a modo de lienzo infinito, donde se ubican textos, imágenes, vídeos y otros objetos.

Dirigido a:

- ↳ Estudiantes.
- ↳ Profesionales.
- ↳ Público en General.

Objetivos:

El Participante al finalizar el curso será capaz de:

Difundir ideas, proyectos o información, al crear, presentar y colaborar en presentaciones que tengan un mayor impacto. Crear diapositivas con gráficos, animaciones y contenido multimedia. Con Prezi se crearán presentaciones de una forma atractiva y diferente impacto en el auditorio.

REQUISITO MÍNIMOS

Manejo de SO Windows.

Manejo de procesador de textos.



CONTENIDO

Sesión 1

Power Point Introducción

- Novedades de Power Point 2016.
- La Cinta de Opciones.
- Cambiar de vista.
- Métodos abreviados del teclado.
- Inicio de Power Point.
 - Descripción de la pantalla principal.
 - Vistas de PowerPoint.
 - Vista Normal.
 - Vista Clasificador de diapositivas.
 - Vista Lectura.
 - Presentación de diapositivas.
 - Vista Esquemas.
 - Vista de Diapositivas.
- Creación de una presentación Básica.

Sesión 2


Creación de una presentación desde una plantilla, tema o presentación existente

- Cuadros de texto.
- Insertar texto en una diapositiva.
- Diseños de Power Point.
- Añadir diapositivas.
- Añadir notas del orador.
- Guardar, Abrir y Cerrar presentación.
 - Contraseña de documento.
- Correr o ejecutar una presentación.
- Formato y edición de textos.
 - Seleccionar.
 - Copiar y Mover diapositivas.
 - deshacer y rehacer una acción.
 - Formato manual de la apariencia de texto.
 - Crear listas.



CONTENIDOSesión 3Formato y distribución de diapositivas

- Líneas guías.
- Color de fondo.
- Reemplazar temas y otros.
- Encabezados y pie de página.
- Patrones en una presentación.
 - Patrón de diapositivas.
 - Patrón de documentos.
 - Patrón de notas.
- Presentaciones OnLine
 - Configurar la presentación.
 - Ver una presentación en el explorador.
 - Descargar la presentación.

Sesión 4Creación de gráficos

- Directo en Power Point o llevando de Excel.
- Colocar imágenes en una diapositiva
 - Modificar colores.
 - Modificar formas y presentación de las imágenes.
 - Tipos de efectos a las imágenes.
 - Insertar Autoformas y WordArt.
 - Modificación de un objeto.
 - Modificar la configuración 3D de un objeto.
 - Girar y voltear objetos.
- Añadir sonido y video
 - Insertar sonido desde la computadora.
 - Insertar de un video en la presentación.



CONTENIDO

 Sesión 5 Transición de Diapositivas y Efectos de Presentación

- Transición de diapositiva.
- Efectos de entrada.
- Efectos de énfasis.
- Efectos de salida.
- Efectos de trayectoria.
- Configuración de los efectos.
- Ensayar intervalos.
- Animaciones personalizadas.
- **Hipervínculos**
 - Hipervínculos en una misma presentación.
 - Hipervínculos a otra presentación.
 - Hipervínculo a una web o dirección especial.
 - Botones de acción.

 Sesión 6 Creación de un álbum de fotos

- Configurar y personalizar el álbum.
- Añadir títulos a las fotografías.
- **Impresión**
 - Formas de impresión.
- **Grabando un video con el comando Grabación de pantalla**
 - Establecer el área de grabación.
 - Activar el audio
- **Descarga de multimedia de Internet para una presentación**
 - Descarga de videos.
 - Descarga de sonidos.
- **Formatos de una presentación**
 - Formato pptx, pps, xpx, jpeg, gif, html, mht, swf, pdf, etc.

CONTENIDO

Sesión 7

Función

- Presentación.
- Versiones.
- Registro OnLine.
- Recomendaciones para Crear un Prezi.
- Empieza crear en modo OnLine
 - Entorno de trabajo.
 - Atajos de edición Prezi.
 - Atajos de presentación Prezi.
 - Crea un nuevo Prezi.
 - Define el Formato de pantalla.
 - Agregar Título.
- Platillas
 - Selección de Platillas.
 - Edición de la plantilla.
 - Fondos.
 - Colores.
 - Textos.
- Los Marcos
 - Selección de marcos.
 - Tamaño.
 - Fondos.
 - Estilos.

CONTENIDO


 Sesión 8


 Función

- Empieza a crear Desktop
 - Configuración de Idioma.
 - Cambiar el Tema.
 - Cambiar fondo del lienzo.
 - Añadir – Editar texto.
 - Sincronizar.
- Inserción de objetos.
 - Agregar imágenes.
 - Agregar Videos.
 - Agregar Presentaciones PPTX.
 - Agregar PDF.
- Las rutas
 - Modificar la ruta de la presentación.
 - Asignar rutas.
 - Eliminar.
- Agregar efectos
 - Agregar efectos (fade).
 - Eliminar.
- Presentar un Prezi
 - Modo Manual.
 - Modo Automático.
- Generar Prezi
 - Generar Prezi portable.
 - Compartir.

EVALUACIÓN

La evaluación de cursos será totalmente práctica. Se realizarán entre 4 y 5 prácticas de las cuales se eliminará la nota más baja y se obtendrá un promedio (PP). Durante la última sesión se realizará un examen final (EF), el cual se promediará con la nota de prácticas y de esta manera se tendrá la calificación final.

PROMEDIO DE PRACTICAS

$$PP = \frac{(PR1 + Pr2 + Pr3 + PR4) - \text{Menor (PR)}}{3}$$

Nota Final:

$$NF = \frac{(PP + EF)}{2}$$

