



# Objetivos: Microsoft PowerPoint 2002 Comprehensive

## Crear presentaciones

- Crear presentaciones (manualmente y usando herramientas de automatización)
- Añadir y borrar transparencias a presentaciones
- Modificar cabeceras y pies de página al patrón de transparencias

## Insertar y modificar texto

- Importar texto de Word
- Insertar, formatear y modificar texto

## Insertar y modificar elementos visuales

- Añadir tablas, gráficos, clip art e imágenes de mapa de bits a transparencias
- Personalizar el fondo de las transparencias
- Añadir elementos OfficeArt las transparencias
- Aplicar formatos típicos a tablas

## Modificar formatos de presentación

- Aplicar formatos a transparencias
- Aplicar esquemas de animación
- Aplicar transiciones a transparencias
- Personalizar formatos de transparencias
- Personalizar plantillas de transparencias
- Administrar el patrón de transparencias
- Tiempo de ensayo
- Reordenar transparencias
- Modificar el aspecto de las transparencias
- Añadir enlaces a las presentaciones

## Imprimir presentaciones

- Vista previa e imprimir transparencias, esquema, documento y notas

## Trabajar con datos de otras fuentes

- Importar gráficos de Excel a transparencias
- Añadir sonido y video a las transparencias
- Insertar tablas de Word a transparencias
- Exportar una presentación como un esquema



## **Administrar y entregar presentaciones**

- Organizar la exposición de diapositivas
- Entregar presentaciones
- Administrar ficheros y carpetas para presentaciones
- Trabajar con fuentes incrustadas
- Publicar presentaciones en la Web
- Usar Pack & Go

## **Colaborar con un grupo de trabajo**

- Organizar un ciclo de revisión
- Revisar comentarios de una presentación
- Planificación y entrega de la difusión de la presentación