

## Training: Trabajar con diapositivas en Office Power Point 2007

### Duración:

5 horas

### Objetivos:

Trabajo con el texto de las diapositivas de las presentaciones de Microsoft PowerPoint 2007: introducción y modificación de texto, trabajo con el esquema, búsqueda y reemplazo de texto, revisión ortográfica, etc. El curso se basa en el temario de Microsoft Training, por lo que puede servir para realizar la formación en la aplicación según este temario.

### Contenido:

#### Training: Trabajar con diapositivas en Microsoft Office PowerPoint 2007

Trabajo con el texto de las diapositivas de las presentaciones de Microsoft PowerPoint 2007: introducción y modificación de texto, trabajo con el esquema, búsqueda y reemplazo de texto, revisión ortográfica, etc. El curso se basa en el temario de Microsoft Training, por lo que puede servir para realizar la formación en la aplicación según este temario.

#### Añadir texto

Trabajo con la ficha Esquema para introducir el texto de las diapositivas. Se describe la creación de listas numeradas y de viñetas, así como la introducción de texto independiente utilizando cuadros de texto.

#### Formato del texto

Se analizan las distintas opciones de formato de carácter y de párrafo existentes en el programa de creación de presentaciones PowerPoint. También se describen otras herramientas, como el uso de la regla, la cuadrícula y las guías para colocar y distribuir los elementos en las diapositivas.

#### Otras utilidades de texto

Descripción de las herramientas de búsqueda y reemplazo, la autocorrección y el corrector de ortografía.