



**AVIA**  
Formación



## MICROSOFT POWER POINT INTERMEDIO

### OBJETIVOS

- Realzar Texto
- Utilizar la vista Esquema
- Trabajar con Tablas
- Trabajar con Organigramas.
- Trabajar con Gráficos de Hojas de Datos



## CONTENIDOS

### 1. Realzar Texto

- Utilizar AutoCorrección, y AutoFormato
- Utilizar el Corrector de Estilo
- Trabajar con Soporte Multilenguaje
- Configurar Office para Múltiples Idiomas
- Utilizar la Detección Automática de Idioma

### 2. Utilizar la Vista de Esquema

- Trabajar con Esquemas
- Cambiar a la Vista Esquema
- Editar Diapositivas en la Vista Esquema
- Crear Nuevas Diapositivas en la Vista Esquema
- Modificar Diapositivas en la Vista de Esquema
- Imprimir un Esquema

### 3. Trabajar con Tablas

- Crear y Formatear Tablas
- Personalizar una Tabla
- Cambiar el Ancho de una Columna y el Alto de una Fila
- Insertar Filas y Columnas
- Eliminar Filas y Columnas

### 4. Trabajar con Organigramas

- Crear un Organigrama



- Eliminar Cuadros
- Introducir Texto en un Organigrama
- Agregar el Organigrama a la Diapositiva
- Modificar un Organigrama
- Mover Cuadros
- Guardar un Organigrama
- Insertar un Organigrama Guardado
- Agregar Elementos a un Organigrama
- Agregar Cuadros Nuevos en los Niveles del Organigrama
- Agregar un Título a un Organigrama
- Formatear un Organigrama

## 5. Trabajar con Gráficos de Hoja de Datos

- Agregar y Manejar Gráficos
- Agregar Gráficos
- Introducir Datos en la Hoja de Datos
- Formatear Números en la Hoja de Datos
- Eliminar Columnas y Filas
- Insertar Columnas y Filas
- Agregar el Gráfico a la Diapositiva
- Editar un Gráfico
- Modificar Gráficos
- Cambiar la Orientación de las Series de Datos



- Cambiar el Tipo de Gráfico
- Agregar y Eliminar Cuadrículas
- Agregar y Eliminar la Leyenda
- Formatear Objetos de Gráficos
- Cambiar la Fuente
- Formatear Ejes y Series de Datos
- Agregar Elementos a Gráficos
- Agregar Títulos de Gráficos y Rótulos de Datos
- Agregar una Tabla de Datos

## **DESTINATARIOS**

- Profesionales con un conocimiento práctico básico de PowerPoint que quieran conocer a un mayor nivel las posibilidades de la aplicación para la mejora y presentación de los datos.

## **DURACIÓN**

- 8Horas

## **IMPARTE**

- Emilio Tárraga