



DOCTOR OLÓRIZ 2, 1ªA
GRANADA 18012
tel. 900 44 22 44
fax 900 10 17 99
email info@grupo2000.es
web www.grupo2000.es



Herramientas de comunicación 2003 (PowerPoint 2003, Internet Explorer 6.0)



Modalidad: Distancia

Duración: 110 h

VOLUMEN I

MÓDULO 1: PowerPoint 2003 Parte 1ª

Tema 1. Primeros Pasos

Comenzar una Sesión de PowerPoint 2003

La Barra de Título

Barra de Menús

Cuadros de Diálogo

Tipos de Mensaje

Barras de Herramientas

Las Barras de Desplazamiento

Panel de Tareas

Diferentes Vistas de la Presentación

La Barra de Estado

Finalizar una Sesión de PowerPoint 2003

Salir de Windows

Tema 2. La Plantilla y sus Componentes

Iniciar una Sesión de PowerPoint 2003

Comenzar una Plantilla Nueva

Guardar la Plantilla

Ver Propiedades de la Plantilla

Cerrar la Plantilla

Crear una Nueva Plantilla desde el Menú Archivo

Lo que hemos aprendido

Tema 3. Edición de Datos en una Plantilla

Abrir una Plantilla

Ver Barra de Esquema

Mover hacia Arriba/Abajo

Aumentar o Disminuir Sangría

Ver Títulos o Ver Todo

Activar/Desactivar Formato

Tema 4. Modificación del Texto

Modificar el Texto Existente
Eliminar Uno de los Puntos
Añadir un Nuevo Punto
Guardar de Nuevo
Eliminar una Plantilla

Tema 5. El Clasificador del Diapositivas
Clasificador de Diapositivas
Barra de Herramientas Estándar
Porcentaje de Zoom
Página de Notas
Escribir una Nota
Presentación con Diapositivas

Tema 6. Mantenimiento de Diapositivas
Insertar una Nueva Diapositiva
Deshacer y Rehacer Última Operación
Duplicar una Diapositiva
Eliminar una Diapositiva
Mover una Diapositiva

Tema 7. Transiciones
Modificar Transición de la Diapositiva
Añadir un Sonido
Repetir el Sonido hasta Otra Diapositiva
Comprobar la Transición

Tema 8. Configuras la Presentación
Configurar Presentación. Ver
Avance de Diapositivas
Repetir Ciclo
Ensayar Intervalos Nuevos

Tema 9. Progresión del Texto
Efectos de Progresión del Texto
Activar/Desactivar Ocultar Diapositiva
Opciones de Progresión
Efectos de Texto y Sonido

Tema 10. Atenuación y Colores
Personalización de la Animación. Atenuación
Personalización de la Animación. Otro color
Ver Formato de la Diapositiva
Ver en Escala de Grises, Blanco y Negro o en Color

Tema 11. Formato del Texto
Vista Normal
Ir de una Diapositiva a Otra
La Barra de Formato

Fuente y Tamaño de Fuente
Estilos de Texto
Alineación, Viñetas y Párrafos
Colores
Tema 12. Crear una Nueva Plantilla
Crear una Plantilla al Abrir PowerPoint
Modificar la Plantilla de Diseño
Crear una Plantilla desde PowerPoint
Guardar como Plantilla de Presentación

Tema 13. Figuras y Autoformas
Barra de Herramientas de Dibujo
Elegir una Autoforma
Dibujar una Autoforma
Seleccionar una Figura
Eliminar una Figura
Color de Relleno
Quitar Relleno

Tema 14. Efectos de relleno
Efectos de Relleno a un Color
Efectos de Relleno a Dos Colores
Efectos de Relleno Preestablecidos
Cambiar el Color de una Línea
Modificar el Tamaño de una Figura
Mover una Figura
Cambiar el Orden de la Figura
Activar o Desactivar Sombra

MÓDULO 2: PowerPoint 2003 Parte 2ª

Tema 15. Insertar Organigrama
Insertar un Organigrama
Editar el Organigrama
Seleccionar el Tipo de Organigrama
Modificar el Texto de los Cuadros
Añadir un Cuadro

Tema 16. Formato del Organigrama: Texto
Seleccionar Varios Cuadros
Seleccionar el Tipo de Letra
Seleccionar un Nivel
Modificar el Color del Texto
Modificar la Alineación del Texto

Tema 17. Formato del Organigrama: Cuadros
Color del Cuadro
Sombra del Cuadro
Color del Borde del Cuadro
Estilo de Línea del Borde
Color de Fondo

Seleccionar Rama
Seleccionar Todas las Líneas de Conexión
Eliminar un Cuadro

Tema 18. Formato del Organigrama: Líneas
Grosor de las Líneas
Estilo de la Línea
Color de la Línea
Guardar el Organigrama en Disco

Tema 19. Insertar Gráfico Estadístico
Insertar Diapositiva con Gráfico Estadístico
Insertar un Gráfico Estadístico
Modificar el Ancho de la Columna
Ver Hoja de Datos o Plantilla
Representar Datos por Filas o Columnas
Modificar el Tipo de Gráfico

Tema 20. Formato del Gráfico
Presentación Tridimensional
Color del Primer Plano
Relleno y Color del Segundo Plano
Crear un Cuadro de Texto
Formato Leyenda: Trama
Formato Leyenda: Fuente
Formato Leyenda: Posición

Tema 21. Crear Presentación en Blanco
Crear una Presentación en Blanco desde la Barra de Tareas
Crear una Presentación en Blanco desde PowerPoint
Fondo Personalizado: Textura
Ver Patrón de Diapositivas

Tema 22. Imagen, Sonidos y Películas
Usar Nuestra Plantilla de Presentación
Insertar una Imagen
Insertar una Imagen Prediseñada
Insertar una Imagen Prediseñada desde la Galería Multimedia
Insertar Sonido
Insertar Película
Modificar el Tamaño del Vídeo/Sonido
Ejecutar un Fichero de Sonido o Vídeo
Ejecución Automática del Sonido o Vídeo

Tema 23. Imprimir
Imprimir Proyecto
Imprimir sólo Algunas Diapositivas
Opciones de Configuración

VOLUMEN II

MÓDULO 1: Internet Explorer 6.0 Parte 1ª

TEMA 1. La Red

Definición de Internet

Historia de Internet

La Red Militar y la Incorporación Universitaria

La Popularización de Internet

Características de Internet

Redes y Protocolos

Conexiones Internas

Conexión a Internet

Nombres de Dominio

Composición y Descripción del Teclado y del Ratón

TEMA 2. Primeros Pasos

Iniciar el Explorador

La Barra de Título

Barra de Menús

Barras de Herramientas

Zona de Imagen y Barras de Desplazamiento

Barra de Dirección

Cerrar el Explorador

Salir de Windows XP

TEMA 3. Iniciar el Explorador y Barras de Herramientas

Activar Barra de Estado

Ver Barra del Explorador

Modificar la Página de Inicio

Elegir Página de Inicio como Página Predeterminada

Elegir Página Actual como Página de Inicio

Elegir Página en Blanco como de Inicio

Ir a la Página de Inicio

TEMA 4. Barra de Botones Estándar y Fuente

Seleccionar Hipervínculo

Seleccionar Tamaño de Fuente

Seleccionar Alfabeto

Detener la Conexión

Actualizar la Conexión

Ir a la Página Siguiente / Anterior

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 5. Favoritos

Abrir una Dirección

Crear nueva Ventana

Ir a una de las Ventanas

Agregar Favoritos

Ir a un Favorito

Cambiar el Nombre a un Favorito
Eliminar un Favorito

TEMA 6. Buscar, Configurar Página e Imprimir
Opciones: Vínculos
Borrar Archivos Temporales de Internet
Búsqueda en la Página Actual
Configurar Página
Imprimir

TEMA 7. Seguridad y Ayuda
Propiedades de la Página
Grado de Seguridad en Internet
Aceptar Cookies
Bloqueador de Elementos Emergentes
Ir a una de las Páginas Anteriores / Siguietes
Seleccionar la Ayuda: Contenido

TEMA 8. Vínculos
Activar un Vínculo
Modificar las Propiedades de un Vínculo
Crear un Vínculo
Eliminar un Vínculo

TEMA 9. Multimedia, Búsqueda y Guardar
Activar Opciones Multimedia
Buscadores: Búsqueda por Hipervínculos
Abrir una Página Visitada Recientemente
Guardar una Imagen
Ajustar una Imagen
Guardar el Texto

TEMA 10. Historial y Descarga de Archivos
Usar el Historial
Borrar el Historial
Búsqueda por Coincidencias
Ver las Siguietes Entradas
Modificar una Dirección
Visitar una Dirección de la Carpeta Historial
Descarga de Archivos

TEMA 11. Organizar Favoritos
Activar y Crear Carpetas en el Menú de Favoritos
Mover un Favorito a una Carpeta
Abrir o Cerrar la Ventana de Favoritos
Otra Forma de Eliminar una Carpeta de Favoritos
Crear un Acceso Directo
Eliminar un Acceso Directo

MÓDULO 2: Internet Explorer 6.0 Parte 2ª

TEMA 12. Outlook Express. Primeros Pasos

Iniciar Microsoft Outlook Express
Diseño y Distribución de Ventanas
Ver Barra de Herramientas y de Estado
Crear una Carpeta Nueva
Modificar el Ancho de las Ventanas
Cerrar Outlook Express

TEMA 13. Configurar una Cuenta de Correo Electrónico

Configuración Inicial de Outlook Express
Conexión y Recepción de Nuevos Mensajes
Las Ventanas de Outlook Express
La Lista de Carpetas
La Lista de Mensajes
El Panel de Vista Previa
Web Mail

TEMA 14. Redactar y Enviar un Mensaje

Redactar Mensaje Nuevo y Activar Barras
Seleccionar una Dirección
Escribir el Asunto
Seleccionar Etiqueta de Estilo
Tipo de Letra, Tamaño y Color
Enviar un Mensaje
Eliminar un Mensaje
Copiar un Mensaje a una Carpeta

TEMA 15. Formato y Estilos

Reenviar un Mensaje
Marcar un Texto
Negrita, Cursiva y Subrayado
Listas Numeradas
Listas con Viñetas
Aumentar o Disminuir Sangrías
Alineaciones
Deshacer

TEMA 16. Imágenes y Ortografía

Redactar un Mensaje Utilizando Papelería
Insertar un Archivo de Imagen
Corrección Ortográfica
Prioridad del Mensaje
Enviar más Tarde
Mover un Mensaje
Deshacer

TEMA 17. Configurar Outlook

Opciones

Solapa General
Solapa Enviar
Solapa Leer
Solapa Ortografía
Solapa Seguridad
Solapa Mantenimiento

TEMA 18. Enviar y Recibir

Enviar y Recibir
Ver los Mensajes Recibidos y su Contenido
Marcar Como Leído o No Leído
Guardar una Copia en la Carpeta Borrador
Responder al Autor
Guardar una Copia en Disco

TEMA 19. Mantenimiento de Mensajes

Imprimir un Mensaje
Borrar un Mensaje
Buscar un Mensaje
Mostrar u Ocultar Columnas
Ordenar por Columnas
Borrar una Carpeta

TEMA 20. Crear un Contacto y Configuración

Qué son los Grupos de Noticias
Abrir la Libreta de Direcciones
Ver Barra de Herramientas y Barra de Estado
Crear un Nuevo Contacto
Solapa Nombre
Solapa Domicilio
Solapa Negocios
Solapa Resumen
Cerrar la Libreta de Direcciones

TEMA 21. Ordenar y Modificar Contactos

Ver Detalles
Modificar el Ancho de las Columnas
Ordenar Contactos
Ver Lista
Modificar un Contacto
Ir a la Libreta y Eliminar un Contacto
Imprimir un Contacto

TEMA 22. Grupos

Ir a la Libreta de Direcciones desde Outlook Express
Ver la Información de un Contacto
Crear un Grupo
Seleccionar los Miembros del Grupo
Buscar un Contacto

Ir a la Web del Contacto y Cerrar la Búsqueda

TEMA 23. Conexión y Descarga de Noticias

Agregar una Cuenta de Noticias

Dirección Electrónica y Servidor de Noticias

Finalizar la Configuración

Descargar la Lista de Grupos de Noticias

TEMA 24. Seleccionar Grupos y Actualizar

Ir a una Carpeta de Noticias y Ver la Lista

Búsqueda de Grupos

Ordenar Noticias

Ver Contenidos de Grupos de Noticias

Sincronizar un Grupo de Noticias (Actualizar)

Encontrar Mensaje

Responder al Autor

TEMA 25. Suscribirse a un Grupo de Noticias

Búsqueda Selectiva de Grupos

Marcar Varios Grupos

Realizar Suscripción

Expandir Nuestra Carpeta de Noticias

Descargar todos los Grupos de Noticias

Cancelar Suscripción

TEMA 26. Publicar, Filtrar e Imprimir Noticias

Filtro de Grupo de Noticias

Descargar los Grupos de Noticias de la Cuenta

Redactar un Mensaje y Publicarlo

Imprimir una Noticia

Eliminar una Cuenta de Noticias

Glosario

Bibliografía