

randstad
elearning.



microsoft powerpoint 365 básico.

¿Qué incluye este curso?

Incluye acceso, soporte administrativo y pedagógico a través del tutor personal y diploma acreditativo.

Duración: 30 horas

Tiempo estimado: 6 semanas

microsoft powerpoint 365 básico.

Objetivos del curso

Curso para conocer y aprender a manejar la aplicación Microsoft PowerPoint, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 365, en el que se explican las funciones necesarias para el manejo del programa y la creación de presentaciones.

Estructura general del curso

INTRODUCCIÓN A LAS APLICACIONES DE OFFICE

Introducción a Office

- Las aplicaciones de Office.
- Office Online.
- Apps de Office para dispositivos móviles.
- El entorno de trabajo.
- Otros elementos del entorno.
- Vistas previas activas.
- Iniciar sesión.
- Salir del programa.

Trabajo con documentos

- Abrir documentos.
- Crear nuevos documentos.
- Guardar documentos.
- Documentos de versiones anteriores de Office.

Obtener ayuda y otros recursos

- El sistema de ayuda.
- Imágenes en línea.
- Propiedades de los archivos.
- Buscar archivos.
- Cortar, copiar y pegar.
- El Portapapeles de Office.

POWERPOINT

Introducción a PowerPoint

- Qué es PowerPoint
- Iniciar PowerPoint
- Partes principales
- Salir de PowerPoint

Abrir y guardar presentaciones

- Planificación
- Crear una presentación
- Utilización de plantillas
- Guardar presentaciones

Modos de ver la presentación

- Modos de vista
- Otros tipos de vistas
- Organizar en ventanas

Trabajando con diapositivas

- Crear diapositivas
- Organizar las diapositivas
- El patrón de diapositivas
- Patrones múltiples

Temas y fondos

- Utilizar los temas
- Copiar formatos
- Guardar e intercambiar temas
- Fondos personalizados

Añadir texto

- Trabajar en la vista Esquema
- Tipos de listas
- Cuadros de texto
- Ajustar el texto

Formato del texto

- Fuente y tamaño
- Atributos del texto
- Formato de párrafo
- Regla, cuadrícula y guías

Dibujos y formas

- Formas libres y lápices
- Dibujar formas
- Estilos de forma
- Organizar los objetos

Iconos, imágenes y fotografías

- Iconos y modelos 3D
- Insertar imágenes
- Álbum de fotografías
- Combinar presentaciones
- Compartir una presentación en OneDrive
- Utilizar macros

Presentaciones electrónicas

- Desplazarse entre diapositivas
- Presentaciones personalizadas
- Empaquetar para CD-ROM
- Publicar en otros formatos

Test final del curso

Test final del curso Microsoft PowerPoint.

Recomendaciones técnicas

Para poder ejecutar la plataforma de formación necesitarás un navegador web (recomendamos IE8 o posterior / Firefox / Opera / Safari / Chrome) con el plugin de Flash 9 o posterior.

Además, recomendamos una resolución de pantalla de 1024 x 768 Así como, que la conexión a Internet sea al menos de 256 kbits/s