

criteria

MICROSOFT POWERPOINT 365



Área: OFIMÁTICA
Duración: 8h
Metodología: online

Objetivos

- Crear presentaciones
- Diseño de diapositivas
- Dar formatos
- Trabajar con diferentes vistas
- Trabajo con tablas
- Trabajo con imágenes
- Insertar elementos
- Aprender a usar transiciones y animaciones
- Colaborar y compartir

Contenidos y estructura del curso

UNIDAD 1.- Primeros pasos en PowerPoint

Iniciar sesión en Office 365
Iniciar PowerPoint 365
El área de trabajo de PowerPoint
Funcionalidades principales
Particularidades de la versión 365
Por qué trabajar con PowerPoint 365

UNIDAD 2.- Crear presentaciones

Crear una presentación desde 0
Crear una presentación desde una plantilla
Abrir presentaciones
Cómo se guardan las presentaciones en PowerPoint 365

UNIDAD 3.- Vistas de PowerPoint

Vista normal
Vista página de notas
Vista edición
Vista presentación con diapositivas

UNIDAD 4.- Diseño de diapositivas

Insertar nueva diapositiva
Diseño de diapositivas
Duplicar diapositivas
Ocultar diapositivas
Temas para las diapositivas
Tamaño de la diapositiva
Formato del fondo
Ideas de diseño

UNIDAD 5.- Dar formato al texto de una presentación

Insertar un cuadro de texto
Tamaño y fuente del texto
Color del texto
Dirección del texto
Alineación del texto
Interlineado del texto
Formato y sangría
Numeración y viñetas
Estilos rápidos

UNIDAD 6.- Trabajo con tablas

Insertar una tabla
Opciones de estilo en una tabla
Estilos de tablas
Sombreados de celda
Filas y columnas de tabla
Tamaño de las celdas
Tamaño de la tabla
Texto alternativo

UNIDAD 7.- Trabajo con imágenes

Insertar una imagen
Estilos de imagen
Borde de la imagen
Organizar las imágenes
Recortar una imagen
Texto alternativo

UNIDAD 8.- Insertar elementos

Insertar formas
Estilo de forma
Organizar formas
Insertar iconos
Estilo de icono
Organizar iconos
Insertar SmartArt
Diseño de SmartArt
Estilos de SmartArt
Editar texto en ilustraciones
Video en línea

UNIDAD 9.- Transiciones y animaciones

Insertar una transición a una diapositiva
Tipos de transiciones
Duración
Aplicar a todos
Modificar una transición
Insertar una animación a un objeto
Tipos de animaciones
Efectos de animaciones
Reordenar animaciones

UNIDAD 10.- Colaborar y compartir

Comprobar ortografía
Control de cambios
Compartir un presentación: Trabajar en equipo
Insertar comentarios
Navegar comentarios
Mostrar comentarios

Metodología

En Criteria creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, videos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

Blog de Critería

