



Microsoft PowerPoint (Básico)

Formación online • 30 horas de duración

x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

femxa

CARACTERÍSTICAS

X X X X X X X X X X X



Objetivo principal del curso

Aprenderás las funciones básicas que te permitirán crear, modificar y exponer tus presentaciones gráficas multimedia.



Modalidad
100% online



Diploma de Aprovechamiento



Apoyo y asesoramiento continuo



Formación online (bonificable hasta el 100%)



TEMARIO

x x x x x

¿Qué **aprenderás**
con nosotros?

1 INTRODUCCIÓN A OFFICE

- 1.1. Los programas de Office
- 1.2. El entorno de trabajo
- 1.3. Otros elementos del entorno
- 1.4. Vistas previas activas
- 1.5. Utilizar Office con una cuenta Microsoft
- 1.6. Salir del programa

2 TRABAJO CON DOCUMENTOS

- 2.1. Abrir documentos
- 2.2. Crear nuevos documentos
- 2.3. Guardar documentos
- 2.4. Documentos de versiones anteriores de Office

3 OBTENER AYUDA Y OTROS RECURSOS

- 3.1. El sistema de ayuda
- 3.2. Imágenes en línea
- 3.3. Propiedades de los archivos
- 3.4. Buscar archivos
- 3.5. Cortar, copiar y pegar
- 3.6. El Portapapeles de Office

4 INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS DEL NIVEL BÁSICO

- 4.1. Introducción
- 4.2. Objetivos

5 INTRODUCCIÓN A POWERPOINT 2016

- 5.1. Qué es PowerPoint
- 5.2. Iniciar PowerPoint
- 5.3. Partes principales
- 5.4. Salir de PowerPoint

6 ABRIR Y GUARDAR PRESENTACIONES

- 6.1. Planificación
- 6.2. Crear una presentación
- 6.3. Utilización de plantillas
- 6.4. Guardar presentaciones

7 MODOS DE VER LA PRESENTACIÓN

- 7.1. Modos de vista
- 7.2. Otros tipos de vistas
- 7.3. Organizar en ventanas

8 TRABAJANDO CON DIAPOSITIVAS

- 8.1. Crear diapositivas
- 8.2. Organizar las diapositivas
- 8.3. El patrón de diapositivas
- 8.4. Patrones múltiples

9 TEMAS Y FONDOS

- 9.1. Utilizar los temas
- 9.2. Copiar formatos
- 9.3. Guardar e intercambiar temas
- 9.4. Fondos personalizados

10 AÑADIR TEXTO

- 10.1. Trabajar en la vista Esquema
- 10.2. Tipos de listas
- 10.3. Cuadros de texto
- 10.4. Ajustar el texto

11 **FORMATO DEL TEXTO**

- 11.1. Fuente y tamaño
- 11.2. Atributos del texto
- 11.3. Formato de párrafo
- 11.4. Regla, cuadrícula y guías

12 **DIBUJOS E IMÁGENES**

- 12.1. Dibujar formas
- 12.2. Estilos de forma
- 12.3. Organizar los objetos
- 12.4. Insertar imágenes
- 12.5. Álbum de fotografías

13 **PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS**

- 13.1. Desplazarse entre diapositivas
- 13.2. Presentaciones personalizadas
- 13.3. Empaquetar para CD-ROM
- 13.4. Publicar en otros forma





100% ONLINE. FLEXIBILIDAD

Nuestra **metodología online** está pensada para que tú, como alumno, adquieras un nivel de conocimiento adecuado a tu ocupación profesional. Te ofrecemos un nivel alto de interactividad que sirve de refuerzo al aprendizaje y a la asimilación de la información.

Una vez confirmado el pago, formalizaremos tu matrícula en el curso y, el día del inicio (miércoles o viernes), recibirás un correo electrónico con tus claves de acceso al **Campus Virtual**.

Además, el ritmo y el itinerario didáctico del curso están diseñados para ser conciliados con tus responsabilidades personales y laborales. ¡Tú organizas tu tiempo!

¿Qué te vas a encontrar?

Una vez dentro del Campus, podrás descargar y estudiar el material didáctico, ver videotutoriales explicativos, participar en foros de debate, plantear tus dudas a tu tutor personal, leer documentación complementaria, realizar las actividades o interactuar con otros alumnos.



Fácil de utilizar: no se necesitan conocimientos específicos de informática para realizar el curso. Nuestra plataforma online te guiará paso a paso en todo el proceso de formación.



Tutor personal: resuelve todas tus dudas en directo en horario de tutorías o consulta con tu tutor personal a través de email.



Desde cualquier dispositivo: sin desplazamientos. Estés donde estés, con tus claves de acceso podrás hacer el curso desde cualquier ordenador.



Vídeos y herramientas multimedia: foros, chats, casos prácticos y múltiples vídeos que harán que tu aprendizaje sea mucho más ameno.



Disponible las 24 horas: se puede acceder al curso en cualquier momento del día.



Contenido descargable: el contenido del curso y todo el material complementario está disponible para su descarga.



Soporte técnico: Contarás con el apoyo de un equipo de soporte informático para cualquier necesidad que te pueda surgir.



Tutorías telefónicas: podrás contactar con tu tutor telefónicamente.

X X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X X
X X X X X X X X X X X

femxa

