

Power Point - 365 (10h)

PowerPoint es una aplicación imprescindible para cualquier persona que precise realizar presentaciones y exposiciones. En su versión PowerPoint 365, disponible dentro de Microsoft 365, permite el trabajo en línea, comunicación multidispositivo, almacenaje en la nube y mucho más.

Con este curso aprenderás a usar de manera eficiente PowerPoint 365, pudiendo dominar la creación de presentaciones, su diseño y diversas características como el formato, insertar elementos, transiciones, animaciones... además de colaborar y compartir con otros usuarios.

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.

Duración: 10 horas online con una duración de 1 mes en plataforma

Contenidos

UNIDAD	CONTENIDOS
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
Crear presentaciones	Crear una presentación desde 0 Crear una presentación desde una plantilla Abrir presentaciones Cómo se guardan las presentaciones en PowerPoint 365
Vistas en PowerPoint	Vista normal Vista página de notas Vista edición Vista presentación con diapositivas
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
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
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
Trabajo con imágenes	Insertar una imagen Estilos de imagen Borde de la imagen Organizar las imágenes Recortar una imagen Texto alternativo

Insertar elementos	<ul style="list-style-type: none">Insertar formasEstilo de formaOrganizar formasInsertar iconosEstilo de iconoOrganizar iconosInsertar SmartArtDiseño de SmartArtEstilos de SmartArtEditar texto en ilustracionesVideo en línea
Transiciones y animaciones	<ul style="list-style-type: none">Insertar una transición a una diapositivaTipos de transicionesDuraciónAplicar a todosModificar una transiciónInsertar una animación a un objetoTipos de animacionesEfectos de animacionesReordenar animaciones
Colaborar y compartir	<ul style="list-style-type: none">Comprobar ortografíaControl de cambiosInsertar comentariosNavegar comentariosMostrar comentariosCompartir una presentación: Trabajar en equipo