



Microsoft PowerPoint 2016 Core



**Código de curso:** MSPPBA2016

**Pre-requisitos:** Conocimientos básicos de Windows.

**Duración:** 10 horas.

**Objetivo:** Conocer el programa de gráficos de presentaciones que le ayuda a crear un efecto visual duradero individualmente o en línea. Guardar presentaciones en un CD-ROM para su distribución y reproducir archivos de secuencias de audio y vídeo dentro de una presentación con diapositivas, gracias a la compatibilidad para multimedia mejorada.

**Materiales de Apoyo:** Manual y CD con ejercicios y prácticas.

**Certificaciones disponibles:** Microsoft PowerPoint Core

## TEMARIO

### **Requerimientos mínimos para la instalación de PowerPoint 2016**

Otros servicios

### **Estructura básica de PowerPoint 2016**

Conceptos básicos

Definición de Presentaciones

Definición de Diapositivas

Definición de Documentos

Definición de Esquemas

Definición de Plantillas de diseño

Definición de Página Web

### **Creación de presentaciones**

Crear una presentación de Auto contenido

Crear una presentación con plantilla de diseño

Crear una presentación a partir de una existente

Desplazarse dentro de la presentación

Iniciar una presentación con diapositiva

### **Guardar, Abrir y Cerrar una presentación**

- Guardar una presentación
- Cerrar presentaciones
- Abrir Presentaciones
- Guarda una presentación como plantilla
- Guardar como presentación con diapositiva de PowerPoint.

### **Preparar un documento**

- Propiedades
- Inspeccionar documento
- Marcar como final
- Ejecutar el comprobador de compatibilidad

### **Tipos de vista de PowerPoint**

- Vista Normal
- Vista Clasificador de diapositiva
- Vista presentación con diapositivas

### **Trabajar con diapositivas**

- Crear una presentación en blanco
- Insertar una diapositiva nueva
- Duplicar una diapositiva
- Cambiar el orden de las diapositivas
- Ocultar y Mostrar diapositivas
- Eliminar diapositivas
- Cambiar el diseño de las diapositivas.

### **Trabajar con texto**

- Agregar texto a una diapositiva
- Marcadores de posición
- Crear cuadros de texto en una diapositiva
- Desactivar Autoajuste de texto temporalmente
- Expandir o contraer texto
- Corregir la ortografía del texto
- Copiar, cortar y Pegar Texto
- Buscar y reemplazar texto

### **Formato de texto**

- Cambiar el tipo de fuente
- Cambiar el tamaño del texto
- Formato de negritas, cursiva o subrayado al texto.
- Cambiar el color del texto

### **Formato de Párrafo**

- Aplicar formato a párrafo
- Cambiar el interlineado de un párrafo
- Cambiar el uso de mayúsculas y minúsculas

**Opciones de Autocorrección**

Agregar un elemento de Autocorrección  
Eliminar un elemento de Autocorrección  
Reemplazar un elemento de Autocorrección

**Numeración y Viñetas**

Agregar viñetas al texto  
Agregar numeración al texto

**Aplicar formato al marcador de texto**

Ajustar la posición del texto en un marcador de posición.  
Ajustar el espacio alrededor del texto en un marcador de posición.  
Ajustar texto en el marcador de posición.  
Ajustar el marcador al texto existente

**Aplicar formato a las diapositivas**

Aplicar una plantilla de diseño  
Combinación de colores  
Aplicar fondo a las diapositivas

**Encabezados y pie de página**

Agregar Fecha y hora  
Agregar Números de diapositiva  
Pie de página de diapositiva  
Encabezado y pie de página de notas y documentos.

**Agregar Objetos gráficos a una presentación**

Imágenes prediseñadas  
Imágenes desde archivo  
Álbum de fotografías  
Agregar una película a una diapositiva  
Personalización de las imágenes.  
Dibujar objetos en una presentación.  
Personalizar objetos de dibujo.  
Agregar Texto WordArt.