

Ref: EB50-505

PowerPoint 2019

Descubra y domine las funciones esenciales

Objetivo

Descubra el programa de presentaciones PowerPoint versiones 2019 y Office 365, aprenda a escribir texto en las diapositivas y darles formato, añádale imágenes y formas. Imprima, anime y proyecte las presentaciones creadas.

Dirigido a:

Todos aquellos usuarios que necesiten conocer las funciones esenciales de PowerPoint, tengan o no alguna noción sobre la aplicación.

Nivel requerido:

No es necesario conocer la aplicación. Basta con saber utilizar el teclado y el ratón.

Contenido pedagógico

► Módulos obligatorios

PowerPoint 2019 – Nivel 1: funciones básicas



MEDIAplus
eLearning

En este módulo le proponemos una formación interactiva compuesta por 33 vídeos de lección, 33 ejercicios prácticos y 5 ayudas teóricas adicionales con conceptos clave.

Descubra PowerPoint

- Lo que hay que saber: Descubrir el programa de presentaciones
- Abrir una presentación
- El entorno de trabajo
- Vistas
- Zoom
- Acceder a las diapositivas
- Utilizar la ayuda de PowerPoint

Cree sus primeras diapositivas

- Crear diapositivas
- Lo que hay que saber: Seleccionar, copiar y desplazarse
- Seleccionar y eliminar diapositivas
- Lo que hay que saber: Guardar archivos
- Guardar una presentación
- Lo que hay que saber: Las ayudas a la introducción de texto
- Escribir texto
- Deshacer y restablecer una acción
- Copiar y desplazar diapositivas
- Seleccionar y modificar texto
- Página de notas
- Revisar la ortografía
- Utilizar sinónimos y traducir
- Buscar y reemplazar texto

Proyecte, imprima una presentación

- Proyectar una presentación
- Diseño y orientación
- Vista previa e impresión
- Crear una presentación nueva
- Temas y diseños

Cuide la presentación del texto de sus diapositivas

- Lo que hay que saber: El formato de los caracteres
- Formato de caracteres
- Fuente de caracteres
- Cambiar mayúsculas y minúsculas
- Tamaño y espaciado de caracteres
- Alineación del texto y columnas
- Listas con viñetas y listas numeradas
- Espaciado de párrafos e interlineado
- Mostrar reglas en pantalla
- Sangría de párrafos
- Tabulaciones
- Copiar formato

PowerPoint 2019 – Nivel 2: funciones intermedias



MEDIAplus
eLearning

En este módulo le proponemos una formación interactiva compuesta por 43 vídeos de lección, 43 ejercicios prácticos y 1 ayuda teórica adicional con conceptos clave.

Transforme sus ideas en diapositivas

- Crear diapositivas/escribir en la vista Esquema
- Trabajar con la vista Esquema
- Desplazar texto dentro del panel Esquema
- Crear una presentación a partir de un documento de Word

Ilustre sus diapositivas

- Seleccionar y eliminar objetos
- Desplazar objetos
- Utilizar la cuadrícula y las guías
- Dibujar formas
- Copiar y duplicar objetos
- Modificar el tamaño de un objeto
- Editar formas
- Formato de un objeto
- Formato de líneas
- Aplicar efectos a los objetos
- Copiar el formato de un objeto
- Girar y modificar la orientación de un objeto
- Alinear y disponer objetos
- Modificar el orden de superposición de los objetos
- Agrupar o desagrupar objetos

Inserte y modifique cuadros de texto e imágenes

- Cuadro de texto y texto en un objeto de dibujo
- Formato de un cuadro de texto
- Aplicar efectos al texto
- Guardar un objeto como imagen e insertar imágenes
- Modificar imágenes
- Recortar imágenes

Utilice tablas y diagramas

- Insertar tablas
- Aplicar un estilo a las tablas
- Modificar tablas
- Modificar filas y columnas de una tabla
- Modificar celdas
- Insertar un objeto SmartArt
- Modificar un objeto SmartArt
- Personalizar el formato de un SmartArt

Gestione mejor sus diapositivas

- Crear hipervínculos
- Lo que hay que saber: Encabezados y pies de página
- Definir un encabezado y pie de página
- Personalizar un tema

No olvide los patrones

- El patrón de diapositivas
- Personalizar el formato del patrón de diapositivas
- Gestionar los diseños del patrón
- Gestionar los marcadores de posición
- Utilizar varios patrones de diapositivas
- El patrón de notas
- El patrón de documentos

Office 2019: Casos prácticos

Excel, Word o PowerPoint con una suscripción a Office 365



Video

En este módulo le proponemos el visionado de un vídeo de una duración de 23 minutos.

- Office con o sin suscripción a Office 365: ¿cuáles son las diferencias?
- Crear y guardar documentos de Office en OneDrive, SharePoint Online o Teams
- Editar un documento de Office desde OneDrive, SharePoint o Teams
- Compartir documentos de Office con compañeros de trabajo o con personas ajenas a la empresa
- Coeditar un archivo

► Material complementario

PowerPoint versiones 2019 y Office 365 – Libro de referencia



Libro online

Le proponemos el siguiente libro para ampliar la información que encontrará en los módulos de formación y poder así seguir profundizando en la aplicación.

PowerPoint 2019 – Nivel 3: funciones avanzadas

MEDIPlus
eLearning

En este módulo le proponemos una formación interactiva compuesta por 33 vídeos de lección, 33 ejercicios prácticos y 6 ayudas teóricas adicionales con conceptos clave.