

Ref: 6EB50-530

PowerPoint 2019

Primeros pasos

Objetivo

Descubra el programa de presentaciones PowerPoint versiones 2019 y Office 365, aprenda a escribir texto en las diapositivas y darles formato, añádales 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 – Nociones básicas para crear presentaciones



MEDIAplus
eLearning

En este módulo le proponemos una formación interactiva compuesta por 42 vídeos de lección, 42 ejercicios prácticos y 7 ayudas teóricas adicionales con conceptos clave.

Descubrir PowerPoint

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

Crear diapositivas

- Crear diapositivas
- Lo que hay que saber: Seleccionar, copiar y desplazarse
- Seleccionar y eliminar diapositivas
- 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
- Revisar la ortografía
- Temas y diseños
- Crear diapositivas/escribir en la vista Esquema
- Trabajar con la vista Esquema
- Desplazar texto dentro del panel Esquema

Aplicar un formato al texto

- 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
- Mostrar reglas en pantalla
- Espaciado de párrafos e interlineado
- Sangría de párrafos
- Tabulaciones
- Copiar formato

Insertar formas e imágenes

- Dibujar formas
- Cuadro de texto y texto en un objeto de dibujo
- Formato de un cuadro de texto
- Guardar un objeto como imagen e insertar imágenes
- Modificar imágenes
- Recortar imágenes

Proyectar la presentación de diapositivas

- Proyectar una presentación
- Aplicar transiciones
- Definir intervalos para que las diapositivas se pasen solas

Administrar e imprimir presentaciones

- Lo que hay que saber: Guardar archivos
- Guardar una presentación
- Crear una presentación nueva
- Abrir una presentación
- Diseño y orientación
- Vista previa e impresión
- Lo que hay que saber: Encabezados y pies de página
- Definir un encabezado y pie de página
- Lo que hay que saber: Buenas prácticas

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.