

## PowerPoint 2019 Academic

Duración: 1 años  
Horas Totales: 60 Horas  
Tipo de Curso: Virtual y practico  
Requisitos: Licencia de Office

### ADMINISTRAR PRESENTACIONES

1	Crear presentaciones utilizando plantillas
2	Abrir presentaciones existentes en el equipo
3	Guardar presentaciones con diferentes formatos
4	Guardar presentaciones con contraseña de apertura
5	Mostrar archivos recientes
6	Modificar opciones de impresión
7	Imprimir documentos
8	Imprimir presentaciones personalizadas
9	Imprimir secciones de una presentación
10	Insertar el álbum de fotografías
11	Comparar presentaciones

### TRABAJAR CON DIAPOSITIVAS

12	Insertar nuevas diapositivas
13	Seleccionar diapositivas
14	Copiar, eliminar o mover diapositivas
15	Ocultar o mostrar diapositivas
16	Duplicar las diapositivas seleccionadas
17	Copiar formato de diapositivas
18	Restablecer diapositivas
19	Volver a utilizar diapositivas
20	Cambiar el tamaño de las diapositivas
21	Organizar diapositivas en secciones
22	Quitar secciones de diapositivas
23	Administrar presentaciones personalizadas
24	Dar formato al fondo de diapositivas

### TRABAJAR CON EL DISEÑO DE LAS DIAPOSITIVAS

25	Cambiar el diseño de las diapositivas
26	Aplicar un tema de diseño a diapositivas
27	Cambiar la combinación de colores del tema de diseño
28	Cambiar las fuentes del tema de diseño
29	Cambiar los efectos del tema de diseño
30	Ocultar los gráficos de fondo de las diapositivas
31	Modificar el patrón de diapositivas

32	Cambiar estilo de viñeta desde el patrón de diapositivas
33	Cambiar colores de temas desde el patrón de diapositivas
34	Cambiar fuentes de temas desde el patrón de diapositivas
35	Cambiar efectos de temas desde el patrón de diapositivas
36	Agregar imágenes como fondo desde el patrón de diapositivas

## TEXTO

37	Cambiar mayúsculas y minúsculas
38	Aplicar resaltado de texto
39	Alinear texto
40	Copiar y mover texto
41	Crear listas de viñetas o listas numeradas
42	Crear listas de viñetas a partir de archivo de texto
43	Cambiar lista con viñetas por lista numerada
44	Aumentar o disminuir el nivel de lista
45	Cambiar el espacio de caracteres e interlineado del texto
46	Cambiar la dirección del texto
47	Aplicar formato de columnas
48	Buscar y reemplazar texto

## TRABAJAR CON EL FORMATO DE TEXTO

49	Reemplazar Fuentes
50	Insertar, modificar, eliminar o responder comentarios
51	Ocultar o mostrar marcas de comentarios
52	Ocultar o mostrar panel de comentarios
53	Agregar notas para el orador
54	Cambiar color, tamaño y tipo de fuente
55	Aplicar estilos de Fuente
56	Aplicar estilos de subrayado
57	Aplicar efectos de fuente
58	Borrar formato
59	Copiar formato de texto
60	Insertar texto WordArt

## TRABAJAR CON TABLAS

61	Insertar tablas
62	Insertar o eliminar columnas de una tabla
63	Insertar o eliminar filas de una tabla
64	Cambiar el estilo a las tablas
65	Cambiar las opciones de estilo de tabla
66	Eliminar tablas
67	Combinar celdas
68	Personalizar bordes, sombreado y efectos visuales a una tabla

## IMÁGENES

69	Insertar imágenes SVG
70	Convertir a formas una imagen SVG
71	Aplicar un estilo de imagen
72	Cambiar el brillo, contraste o nitidez de una imagen
73	Cambiar color o tamaño de una imagen
74	Aplicar efectos artísticos a una imagen
75	Restablecer imagen
76	Comprimir imágenes
77	Cambiar imágenes
78	Copiar formato de imágenes

## TRABAJAR CON GRÁFICOS Y SMARTART

79	Convertir texto en SmartArt
80	Administrar gráficos SmartArt
81	Cambiar los colores de gráficos SmartArt
82	Modificar formas de SmartArt
83	Insertar gráfico
84	Cambiar el tipo de gráfico
85	Aplicar estilos de diseño a gráficos
86	Eliminar título de gráfico
87	Modificar el área de un gráfico
88	Modificar ejes de gráficos

## TRABAJAR CON OBJETOS

89	Insertar cuadro de texto
90	Agregar, modificar o eliminar hipervínculos
91	Establecer información en pantalla para un hipervínculo
92	Modificar la acción de un objeto
93	Insertar formas
94	Insertar iconos
95	Insertar modelos 3D
96	Aplicar estilo, efecto o contorno a una forma
97	Aplicar relleno de fondo a una forma
98	Alinear objetos
99	Distribuir objetos
100	Girar objetos
101	Traer al frente o enviar al fondo objetos

## PRESENTACIONES

102	Aplicar o eliminar efectos de transición
103	Establecer el tiempo de transición
104	Modificar la duración de la transición
105	Agregar o quitar sonidos

106	Ensayar los intervalos de diapositiva
107	Aplicar efectos de animación
108	Modificar opciones de efecto de animación
109	Copiar efectos de animación
110	Reordenar efectos de animación
111	Cambiar o eliminar opciones de efectos de animación
112	Utilizar la transición Transformación
113	Configurar la presentación con diapositivas
114	Utilizar opciones de puntero para rotular en tiempo de presentación

### **PREPARAR PRESENTACIONES PARA SU DISTRIBUCIÓN**

115	Agregar texto en el pie de página de los documentos para distribuir
116	Incrustar fuentes a la presentación
117	Empaquetar presentaciones para CD
118	Inspeccionar documentos
119	Agregar número de diapositiva a la presentación
120	Agregar fecha y hora a la diapositiva
121	Agregar texto en el pie de página de la diapositiva
122	Crear documentos para Word
123	Insertar videos a la presentación
124	Editar videos
125	Insertar archivos de audio a la presentación
126	Cambiar las opciones de reproducción de audio

### **MANEJAR OPCIONES DE POWERPOINT**

127	Modificar las propiedades de presentaciones
128	Cambiar el nombre de usuario
129	Cambiar el número inicial de la numeración de diapositivas
130	Cambiar las opciones de autorrecuperación
131	Administrar elementos de autocorrección
132	Cifrar presentación con contraseña
133	Modificar tema de Office
134	Utilizar opción ¿Qué desea hacer?

## PowerPoint 2019 Business

Duración: 1 años

Horas Totales: 60 Horas

Tipo de Curso: Virtual y practico

Requisitos: PowerPoint 2019 Academic y Licencia de Office

### ADMINISTRAR PRESENTACIONES

1	Inspeccionar documentos
2	Comprobar compatibilidad
3	Marcar una presentación como final
4	Guardar presentaciones con contraseña de apertura
5	Agregar propiedades a las presentaciones
6	Cambiar el nombre de usuario
7	Cambiar el tiempo para guardar información de autorrecuperación
8	Incrustar fuentes en la presentación
9	Imprimir presentaciones personalizadas

### DISEÑAR DIAPOSITIVAS

10	Aplicar diseño de diapositivas
11	Aplicar temas de diseño
12	Aplicar color de relleno al fondo de diapositivas
13	Aplicar imagen de relleno al fondo de diapositivas
14	Ocultar los gráficos de fondo de diapositivas
15	Aplicar efectos de transición
16	Modificar el patrón de diapositivas
17	Aplicar efectos visuales a una tabla
18	Distribuir filas
19	Aplicar formato de columnas

### TRABAJAR CON DIAPOSITIVAS

20	Aplicar pies de página a las diapositivas
21	Restablecer diapositivas
22	Volver a utilizar diapositivas
23	Agregar notas para el orador
24	Copiar formato de diapositivas
25	Administrar secciones de diapositivas
26	Administrar intervalos de diapositivas
27	Administrar elementos de autocorrección
28	Insertar diapositivas desde esquemas de Word

### TRABAJAR CON PRESENTACIONES

29	Crear documentos para Word
30	Reemplazar fuentes de una presentación

31	Administrar presentaciones personalizadas
32	Aplicar efectos de animación
33	Modificar las opciones de efectos de animación
34	Ensayar los intervalos de diapositivas
35	Configurar la presentación con diapositivas
36	Comparar y combinar presentaciones

### TRABAJAR CON OBJETOS

37	Restablecer imagen
38	Aplicar estilo de imagen
39	Comprimir imágenes
40	Recortar imágenes
41	Alinear y distribuir objetos
42	Rotar objetos
43	Establecer el tamaño y posición de objetos
44	Cambiar el contorno de formas
45	Establecer la dirección del texto

### TRABAJAR CON MULTIMEDIA

46	Insertar videos
47	Insertar grabación de pantalla
48	Restablecer el diseño y el tamaño de un video
49	Aplicar estilo de video
50	Aplicar efectos de video
51	Editar video
52	Cambiar las opciones de video
53	Insertar audio
54	Cambiar las opciones de reproducción de un audio
55	Configuración de Botones de acción

### TRABAJAR CON GRÁFICOS Y SMARTART

56	Insertar gráfico y SmartArt
57	Cambiar el tipo de gráfica
58	Agregar elementos a gráficos
59	Aplicar relleno a elementos de un gráfico
60	Aplicar estilos de diseño a gráficos
61	Modificar el origen de datos de gráficos
62	Cambiar entre filas y columnas
63	Agregar formas a un SmartArt
64	Cambiar el estilo de un SmartArt
65	Cambiar el diseño a un SmartArt