

## Primeros pasos con PowerPoint 2016



**Área:** Ofimática / Sistemas Operativos

**Modalidad:** Teleformación

**Duración:** 10 h

**Precio:** 75.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

 [Tienda online](#)

[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

Conocerá un programa destinado a la realización de presentaciones gráficas muy atractivas visualmente combinadas con sonidos, vídeos e imágenes de todo tipo, nos referimos a PowerPoint de Microsoft, quizás el software más utilizado en su campo. Además son numerosas las prácticas paso a paso, así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

### CONTENIDOS

1 Novedades de PowerPoint 2016 - 1.1 Características generales a todos los productos de Office 2016 - 1.2 Introducción - 1.3 Quiénes usan PowerPoint y Por qué - 1.4 Novedades de 2016 - 2 Inicio con PowerPoint 2016 - 2.1 Introducción - 2.2 Creando su primera presentación - 2.3 Cerrar una presentación - 2.4 Salir de la aplicación - 2.5 Abrir una presentación - 2.6 Abrir un archivo reciente - 2.7 Guardar una presentación - 2.8 Crear una nueva presentación desde una plantilla - 2.9 Práctica Almacenes Dilsa - 2.10 Cuestionario: Inicio con PowerPoint 2016 - 3 Entorno de trabajo - 3.1 Las Vistas de presentación - 3.2 La Barra de herramientas Vista - 3.3 La Vista Presentación con diapositivas - 3.4 Aplicar Zoom - 3.5 Ajustar la Ventana - 3.6 La Barra de herramientas Zoom - 3.7 Nueva Ventana - 3.8 Organizar ventanas - 3.9 Organizar en Cascada - 3.10 Práctica Agregar una diapositiva - 3.11 Cuestionario: Entorno de trabajo - 4 Trabajando con su presentación - 4.1 Manejar los colores de la presentación - 4.2 Crear una nueva diapositiva - 4.3 Duplicar una diapositiva seleccionada - 4.4 Agregar un esquema - 4.5 Reutilizar una diapositiva - 4.6 Aplicar un diseño de diapositiva - 4.7 Agregar secciones - 4.8 Los marcadores de posición - 4.9 Dar formato al texto - 4.10 Agregar viñetas al texto - 4.11 Cambiar el tamaño y el color de las viñetas - 4.12 Aplicar Numeración al texto - 4.13 Manejo de columnas - 4.14 Alineación y Dirección del texto - 4.15 Aplicar dirección del texto - 4.16 Práctica Completar Dilsa - 4.17 Práctica Tomar diapositiva - 4.18 Práctica Incluir encabezados y pies de página - 4.19 Práctica Exposición - 4.20 Cuestionario: Trabajando con su presentación - 4.21 Cuestionario: Cuestionario final -

### METODOLOGIA

La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o dificultades como el tutor con el alumno para establecer un contacto directo con él, comprobar su nivel de progreso en el estudio, su grado de motivación y su situación personal en relación con su participación en la acción formativa.

Las características de la metodología de este tipo de acciones formativas son:

**Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de

**EMAIL:** [info@mferrerconsultores.com](mailto:info@mferrerconsultores.com)

**TELÉFONO:** 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



estudio que estime más oportuno.

En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

**Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.

**El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida.** Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo test de autoevaluación.

**Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado.** El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

## REQUISITOS

### Los requisitos técnicos mínimos son:

Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.

No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.

Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.

Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.

32 Mbytes de RAM o superior.

## CONTROLES APRENDIZAJE

Se llevará a cabo una **evaluación continua**, con el seguimiento a través de las tutorías que van haciendo los profesores, para comprobar si ha habido un aprovechamiento real del curso. Para ello, el alumnado deberá realizar todos los ejercicios que acompañan a los contenidos del curso (evaluaciones, autoevaluaciones, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.) para evaluar que van consiguiendo los contenidos adecuados.

De igual modo, se realizará una **evaluación final**, donde el alumno deberá de responder adecuadamente al examen de evaluación final que será corregido automáticamente una vez realizado.

### Plazos de realización:

**Evaluación continua:** con objeto de garantizar el máximo aprovechamiento del curso, se recomienda al alumnado que entregue los ejercicios prácticos, autoevaluaciones, cuestionarios a lo largo del curso.

**Evaluación final:** se recomienda que se realice una vez finalizado todo el curso, es decir, el último día del mismo, para poder responder adecuadamente a las preguntas que se indiquen.

**Evaluación continua:** durante todos los días del curso.

---

**EMAIL: [info@mferrerconsultores.com](mailto:info@mferrerconsultores.com)**

**TELÉFONO: 635952170**

**<https://www.mferrerconsultores.com>**



**Evaluación final:** un día después de la finalización del curso.

---

**EMAIL:** [info@mferrerconsultores.com](mailto:info@mferrerconsultores.com)  
**TELÉFONO:** 635952170

**<https://www.mferrerconsultores.com>**