

Microsoft PowerPoint Avanzado

30 horas de duración



Metodología
100% online



Hasta **100%**
bonificable



**Diploma de
Aprovechamiento**



**Sin requisitos
de acceso**

CARACTERÍSTICAS

X X X X X X X



Objetivo principal del curso

Aprender a crear presentaciones electrónicas con la aplicación Microsoft PowerPoint, donde se explican funciones avanzadas del programa para la creación y modificación de presentaciones gráficas multimedia.



Modalidad
100% online



Diploma de Aprovechamiento



Apoyo y asesoramiento continuo



X X X X X X X X X

Formación online (bonificable hasta el 100%)

X X X X X X X X X



Índice de contenidos

¿Qué **aprenderás** con nosotros?



1 INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS DEL CURSO.

- Introducción.
- Objetivos.

2 WORDART Y TABLAS.

- Objetos WordArt.
- Relleno, contorno y efectos.
- Añadir tablas.
- Estilos y formato.

3 OTRAS UTILIDADES DE TEXTO.

- Buscar y reemplazar texto.
- Autocorrección.
- Revisión ortográfica.
- Corregir mientras escribes.

4 GRÁFICOS DE DATOS.

- Introducción de los datos.
- Cambiar el aspecto.
- Elementos del gráfico.
- Formato de los elementos.

5 ORGANIGRAMAS.

- Tipos de organigramas.
- Crear la estructura.
- Establecer el formato.
- Otros objetos.

6 NOTAS, DOCUMENTOS E IMPRESIÓN.

- Notas del orador.
- Documentos para participantes.
- Enviar a Word.
- Configurar las diapositivas.
- Imprimir.

7 ANIMACIÓN.

- Transición de diapositivas.
- Animación del texto.
- Trayectorias de desplazamiento.
- Animación de objetos.
- Animación de gráficos.

8 MULTIMEDIA E HIPERVÍNCULOS.

- Incluir sonidos.
- Insertar vídeo.
- Interacción.
- Añadir hipervínculos.

9 COLABORAR CON OTROS USUARIOS.

- Guardar con contraseña.
- Enviar para revisar.
- Añadir comentarios.
- Combinar presentaciones.
- Compartir una presentación en OneDrive.
- Utilizar macros.

10 PREPARAR LA PRESENTACIÓN.

- Intervalos entre diapositivas.
- Ensayar intervalos.
- Anotaciones manuscritas.
- Grabar la narración.



METODOLOGÍA



100% ONLINE. FLEXIBILIDAD

Nuestra **metodología online** está pensada para que tú, como alumno, adquieras un nivel de conocimiento adecuado a tu ocupación profesional. Te ofrecemos un nivel alto de interactividad que sirve de refuerzo al aprendizaje y a la asimilación de la información.

Una vez confirmado el pago, formalizaremos tu matrícula en el curso y, el día del inicio (miércoles o viernes), recibirás un correo electrónico con tus claves de acceso al **Campus Virtual**.

Además, el ritmo y el itinerario didáctico del curso están diseñados para ser conciliados con tus responsabilidades personales y laborales. ¡Tú organizas tu tiempo!

¿Qué te vas a encontrar?

Una vez dentro del Campus, podrás descargar y estudiar el material didáctico, ver videotutoriales explicativos, participar en foros de debate, plantear tus dudas a tu tutor personal, leer documentación complementaria, realizar las actividades o interactuar con otros alumnos.



Fácil de utilizar: no se necesitan conocimientos específicos de informática para realizar el curso. Nuestra plataforma online te guiará paso a paso en todo el proceso de formación.



Tutor personal: resuelve todas tus dudas en directo en horario de tutorías o consulta con tu tutor personal a través de email.



Desde cualquier dispositivo: sin desplazamientos. Estés donde estés, con tus claves de acceso podrás hacer el curso desde cualquier ordenador.



Vídeos y herramientas multimedia: foros, chats, casos prácticos y múltiples vídeos que harán que tu aprendizaje sea mucho más ameno.



Disponible las 24 horas: se puede acceder al curso en cualquier momento del día.



Contenido descargable: el contenido del curso y todo el material complementario está disponible para su descarga.



Soporte técnico: Contarás con el apoyo de un equipo de soporte informático para cualquier necesidad que te pueda surgir.



Tutorías telefónicas: podrás contactar con tu tutor telefónicamente.

**¿Tienes dudas?
¡Contacta con nosotros!**

Tel. 910 881 314
femxacorporate@femxa.com

Cámara
Pontevedra, Vigo y
Vilagarcía de Arousa

femxa