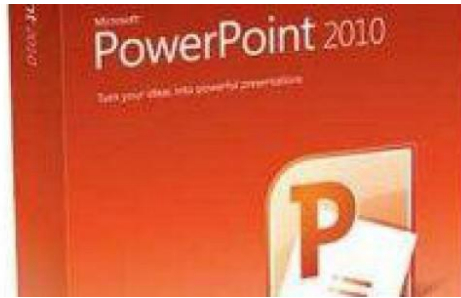


## CURSO MICROSOFT POWER POINT 2010 (ONLINE)



**180,00 € - 250,00 €**

Las presentaciones multimedia son una herramienta muy utilizada en la actualidad ya que muestran los contenidos de una manera atractiva y dinámica. Power Point 2010 constituye una herramienta muy útil en la presentación de contenidos de este tipo. A lo largo de este curso podrá conocer las características de este software tan utilizado para la exposición y puesta en público de contenidos multimedia.

**Categorías:** [Cursos online](#), [Informática Diseño y Programación](#), [Ofimática](#) |

### INFORMACIÓN

<b>Duración</b>	85 h
<b>Modalidad</b>	Online
<b>Docencia</b>	TUTOR PERSONAL
<b>Prácticas</b>	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
<b>Método de pago</b>	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
<b>Centro de empleo</b>	AGENCIA DE COLOCACIÓN

**Formación acreditada**

CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

**Precio**

Particular, Empresa

## **DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO**

### **TEMA 1. INSTALACIÓN DE POWER POINT**

1. Introducción
2. Requerimientos mínimos del sistema
3. Instalación
4. Iniciar Power Point 2010
5. Agregar o quitar funciones en Office 2010
6. Protección y mejora de Office 2010

### **TEMA 2. LA INTERFAZ DE POWER POINT**

1. Introducción
2. La ventana de Power Point
3. La cinta de opciones
4. Los paneles del área de trabajo
5. Las diferentes vistas
6. Ficha Archivo
7. Opciones de Power Point

### **TEMA 3. FICHA INICIO**

1. Grupo Diapositivas
2. El Menú Contextual
3. Grupo Portapapeles
4. Grupo Fuente
5. Grupo Párrafo
6. Grupo Edición

## **TEMA 4. FICHA REVISAR**

1. Grupo Revisión
2. Grupo Idioma
3. Grupo Comentarios

## **TEMA 5. FICHA DISEÑO**

1. Grupo Configurar página
2. Grupo Temas
3. Grupo Fondo

## **TEMA 6. FICHA INSERTAR: TEXTOS Y SÍMBOLOS**

1. Grupo Texto
2. Cuadro de texto
3. WordArt
4. Objeto
5. Grupo Símbolos

## **TEMA 7. FICHA INSERTAR: IMÁGENES Y GRÁFICOS**

1. Insertar Imagen
2. Grupo Organizar
3. Imágenes Prediseñadas
4. Captura
5. Insertar un Gráfico

## **TEMA 8. AUDIO Y VÍDEOS**

1. Agregar un vídeo
2. Editar un vídeo
3. Agregar un clip de audio
4. Editar un clip de audio
5. Convertir una presentación en un vídeo

## **TEMA 9. ANIMACIONES Y TRANSICIONES**

1. Introducción
2. Agregar Animación

3. Agregar Transición

## TEMA 10. PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS

1. Iniciar Presentación con Diapositivas
2. Presentación personalizada
3. Configuración de la Presentación
4. Difundir presentación de diapositivas

## TEMA 11. GUARDAR Y ENVIAR

1. Imprimir
2. Información
3. Enviar mediante correo electrónico
4. Crear un documento PDF/XPS
5. Crear un vídeo
6. Empaquetar presentación para CD
7. Crear Documentos.

