

Introducción

Con este curso las personas asistentes podrán crear, diseñar, presentar e imprimir presentaciones, Diseñar presentaciones de forma sencilla: patrones y plantillas, crear y mantener diapositivas de forma rápida.

Temario

- 1) **Introducción**
- 2) **Empezar con PowerPoint**
- 3) **Crear presentación y Vistas**
- 4) **Plantillas y Diseños**
- 5) **Trabajar con diapositivas**
- 6) **Introducir texto**
- 7) **Trabajar con texto**
- 8) **Revisión y corrección ortográfica**
- 9) **Insertar viñetas y tablas**
- 10) **Insertar gráficos y organigrama**
- 11) **Insertar imágenes**
- 12) **Imprimir**
- 13) **Evaluación**

Duración

30 horas teórico-prácticas