

Microsoft® PowerPoint® 2016 Core Certification

Los estudiantes que completen este curso habrán revisado todos los objetivos del examen y estarán preparados para presenta Microsoft Office Specialist PowerPoint 2016 Examen # 77-729. y obtener una Finalización exitosa del examen de certificación.

Que proporciona una ventaja competitiva al validar el conjunto de conocimientos y habilidades de las personas que pueden estar buscando Empleo u otras oportunidades laborales en sus carreras.

Objetivo: Este curso de certificación de Microsoft PowerPoint 2016 enseña al trabajador de la información cómo crear y administrar Presentaciones que utilizan una variedad de características básicas e intermedias. Algunos temas pueden parecer conjuntos de habilidades básicas, pero se discuten con más detalle, explorando a un nivel más alto diferentes opciones que pueden ser elegidas o aplicadas.



1: Cómo empezar

- ¿Qué es PowerPoint?
- Inicio de PowerPoint

2: Trabajar con diapositivas

- Usando Temas
- Aplicando temas
- Modificando Temas
- Formato de fondos de diapositivas

3: Trabajar con texto

- Usando un esquema
- Usando la vista de esquema
- Importar contornos de archivos de texto
- Importar documento de Word
- Rotando un cuadro de texto Trabajar con tablas y tablas

4: Trabajar con tablas y cuadros

- Gráficos
- Cambiar el tipo de gráfico
- Edición de datos de gráficos
- Cambiando el diseño de la carta y el estilo
- Palabra o Excel
- Insertando una porción de un Excel
- Hoja de trabajo como tabla
- Insertar una hoja de cálculo de Excel como una tabla
- Seleccionar elementos y moverse dentro de una tabla
- Modificando tablas
- Cambiar el tamaño o la posición de una tabla



5: Arreglando formas

- Creando Formas Personalizadas
- Trabajando con fotos
- Insertando Imágenes
- Ajuste de imágenes
- Aplicando estilos y efectos a
- Imágenes
- Organizar imágenes
- Cambiar el tamaño y recortar imágenes

6: Mejorar las presentaciones

- Medios de audio y video
- Insertando Audio
- Insertando Video
- Insertando una grabación de pantalla
- Compresión y optimización
- Medios de comunicación

7: Preparando la presentación de diapositivas

- Edición y respuesta a comentarios
- Revisión manual de una presentación

8: Compartiendo Presentaciones

- Reduciendo el tamaño de una presentación
- Expediente
- Compresión y optimización
- Medios de comunicación
- Compresión de imágenes
- Desechar la edición de imágenes
- Información
- Inspeccionar una presentación