



IMECAF®

www.imecaf.com

CURSO DE POWERPOINT 365 (2019)

COMPUTACIÓN



INVERSIÓN
\$4,999.00 + IVA

DURACIÓN
50 HRS.

MODALIDAD
En Linea

CURSO DE POWERPOINT 365 (2019)



COMPUTACIÓN

CURSO DE POWERPOINT 365 (2019)



COMPUTACIÓN

CURSO DE POWERPOINT 365 (2019)



COMPUTACIÓN

CURSO DE POWERPOINT 365 (2019)



COMPUTACIÓN

OBJETIVO

Objetivo general de este curso en línea:

- Adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para crear presentaciones eficaces y de calidad con el programa Microsoft Office PowerPoint 365 (2019)

Competencias específicas de este curso en línea:

- Manejar de forma efectiva las utilidades básicas y herramientas específicas de PowerPoint para el diseño, edición y presentación de diapositivas

Para favorecer la observación de dichos objetivos, se diferencian las capacidades teóricas y las capacidades prácticas a adquirir por el alumno.

Capacidades teóricas:

- Describir la estructura básica y elementos principales de PowerPoint
- Distinguir las acciones básicas para abrir, crear y guardar diapositivas
- Conocer las distintas formas de visualizar una presentación PowerPoint
- Definir las acciones básicas a realizar sobre las diapositivas en cuanto a su organización
- Identificar qué es, para qué sirve y cómo utilizar un patrón de diapositivas
- Conocer las herramientas específicas que incluye PowerPoint para el diseño de diapositivas
- Identificar las diferentes alternativas para añadir texto en las diapositivas
- Diferenciar las opciones de formato para modificar el aspecto del texto
- Conocer las diversas funcionalidades relativas a objetos WordArt y tablas
- Definir las utilidades que ofrece PowerPoint para el tratamiento y corrección de textos
- Describir las modalidades que posibilita PowerPoint para incluir y editar dibujos e imágenes
- Identificar los tipos de gráficos disponibles, sus partes y componentes fundamentales
- Especificar las diversas aplicaciones de PowerPoint para diseñar organigramas
- Describir las funciones de PowerPoint para crear y modificar notas del orador y documentos
- Reconocer los distintos formatos y opciones de impresión de las

CURSO DE POWERPOINT 365 (2019)



COMPUTACIÓN

DIRIGIDO A

Este curso de e-Learning va dirigido a profesionales de cualquier sector y/o personas que por su actividad laboral deseen adquirir y/o afianzar sus conocimientos sobre el programa Microsoft Office PowerPoint 365 (2019) para la creación de presentaciones eficaces.

BENEFICIOS

El beneficio de este curso de e-Learning es que aprenderá a manejar de forma efectiva las utilidades básicas y herramientas específicas de PowerPoint para el diseño, edición y presentación de diapositivas.

TEMARIO

I. Introducción a PowerPoint 365 (2019)

- Qué es PowerPoint
- Iniciar PowerPoint
- Partes principales
- Salir de PowerPoint

II. Abrir y Guardar Presentaciones

- Planificación
- Crear una presentación
- Utilización de plantillas
- Guardar presentaciones

III. Modos de Ver la Presentación

- Modos de vista
- Otros tipos de vistas
- Organizar en ventanas



IV. Trabajando con Diapositivas

- Crear diapositivas
- Organizar las diapositivas
- El patrón de diapositivas
- Patrones múltiples

V. Temas y Fondos

- Utilizar los temas
- Copiar formatos
- Guardar e intercambiar temas
- Fondos personalizados

VI. Añadir Texto

- Trabajar con el Esquema
- Tipos de listas
- Cuadros de texto
- Ajustar el texto

VII. Formato del Texto

- Fuente y tamaño
- Atributos del texto
- Formato de párrafo
- Regla, cuadrícula y guías

VIII. WordArt y Tablas

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

IX. Otras Utilidades de Texto

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



X. Dibujos y Formas

- Formas libres y lápices
- Dibujar formas
- Estilos de forma
- Organizar los objetos

XI. Íconos, Imágenes y Fotografías

- Íconos y modelos 3D
- Insertar imágenes
- Álbum de fotografías

XII. Gráficos de Datos

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

XIII. Organigramas

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

XIV. Notas, Documentos e Impresión

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

XV. Animación del Texto

- Transición de diapositivas
- Aplicar la animación
- Trayectorias de desplazamiento
- Ajustar la trayectoria



XVI. Animación de objetos

- Aplicar efectos a la animación
- Animación de gráficos
- Verificar la animación

XVII. Multimedia e Hipervínculos

- Incluir sonidos
- Insertar vídeo
- Interacción
- Añadir hipervínculos

XVIII. Colaborar con Otros Usuarios

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

XIX. Presentaciones Electrónicas

- Desplazarse entre diapositivas
- Presentaciones personalizadas
- Empaquetar para CD-ROM
- Publicar en otros formatos

XX. Preparar la Presentación

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

CURSO DE POWERPOINT 365 (2019)



COMPUTACIÓN

POLÍTICAS DE PAGO

- Precios en **Pesos Mexicanos** - Excepto casos que se indique en otra moneda de manera expresa
- **LIQUIDACIÓN TOTAL** - Aplica previa al inicio del evento
- **DESCUENTO POR PRONTO PAGO** - Aplica liquidando el total de la inversión hasta 5 días hábiles previos al evento
- **POLÍTICAS DE PRECIOS Y DESCUENTOS** - Sujetas a términos y condiciones de IMECAF
- **FINANCIAMIENTO** - NO aplica



Arquímedes 130
Dpcho. 205
Col. Polanco,
CDMX 11570

MÉTODOS DE PAGO

TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO

- VISA y MASTER CARD - No requiere presentación física
- AMERICAN EXPRESS - Si no es por PayPal, requiere presentación física

MESES SIN INTERESES

- 3, 6, 9 Y 12 MSI - Tarjetas Banamex
- PayPal (Según las opciones disponibles en la plataforma)

TRANSFERENCIA INTERBANCARIA

- BANAMEX - Clabe 002180414600184021

DEPÓSITO BANCARIO

- BANAMEX - Cuenta 18402
- Sucursal 4146

TRANSFERENCIA O DEPÓSITO REQUIERE REFERENCIA

- Colocar cualquiera de los siguientes datos como referencia:
- Nombre, razón social, RFC o número de factura

BENEFICIARIO

- IMECAF México, SC

TEL. 55 1085 1515
800 236 0800
info@imecaf.com

www.imecaf.com



POLÍTICAS DE CONFIRMACIÓN Y CANCELACIÓN

PENALIZACIONES

NO APLICA - Notificando hasta 6 días hábiles previos al evento

- **20%** - Notificando con menos de 6 días hábiles previos al evento - Se podrá elegir otro Curso pagando la diferencia. En caso de reincidencia, aplica penalización del **100%**
- **100%** - NO SHOW (No Asistencia) o notificando con menos de 72 hrs. hábiles previas al evento
- **CANCELACIONES CON TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO** - Se les descontarán las comisiones efectuadas por el banco emisor (incluyendo la opción de meses sin intereses, en su caso)

CONFIRMACIÓN OFICIAL

IMECAF notificará **5 días hábiles previos** al evento vía e-mail y/o teléfono del contacto proporcionado por la empresa contratante y ésta deberá confirmar por el mismo medio su asistencia.

Se sugiere realizar la gestión de **viáticos**, en su caso, una vez recibida | IMECAF no se hace responsable por gastos incurridos en este rubro.

IMECAF se reserva la posibilidad de cambios sin previo aviso por causas ajenas a su voluntad - Cursos sujetos a **QUÓRUM MÍNIMO**

© IMECAF México S.C. Todos los derechos reservados

