

Curso: POWERPOINT BÁSICO-INTERMEDIO

Objetivo General:

Al finalizar el curso, el participante podrá elaborar presentaciones personalizadas utilizando las funciones y herramientas de PowerPoint como textos, gráficos, efectos, animaciones y transiciones, para lograr una presentación ejecutiva de la información institucional.

Área de conocimiento:

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Modalidad:

Presencial

En línea

Evaluaciones:

Evaluación Inicial

Evaluación Final

Alineado a:

Estándar de Competencia

Norma Técnica de Competencia Laboral

Otra _____

Temario:

- 1 Crear presentaciones
- 2 Utilizar temas prediseñados y patrones en PowerPoint
- 3 Manejar texto e imagen en una presentación
- 4 Agregar y manejar objetos gráficos
- 5 Agregar y manejar objetos multimedia
- 6 Preparar la presentación con diapositivas
- 7 Conocer las herramientas del menú grabación

Duración:

20 horas

Capacidad máxima:

35 personas

Observaciones:

Unidad Administrativa: **Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación**

Correo-E:

capacita@conalep.edu.mx

Teléfonos:

55.54803700
722.2710800 Ext.2817

No. de curso: 0034