

ACCIÓN FORMATIVA:	POWERPOINT
CATEGORÍA:	OFIMÁTICA
MODALIDAD	TELEFORMACIÓN
DURACIÓN:	56 HORAS

DESCRIPCIÓN

Curso para aprender a utilizar el programa de creación de presentaciones electrónicas Microsoft Powerpoint 2007, explicando todo lo necesario para crear, modificar y exponer presentaciones gráficas multimedia.

OBJETIVOS

A la finalización del curso, el alumno habrá adquirido los conocimientos necesarios para la utilización de esta aplicación informática y su aplicación a su puesto de trabajo.

CONTENIDO DEL CURSO

1. Introducción.
2. Diapositivas.
3. Elementos de una diapositiva.
4. Texto.
5. Imágenes y Formas.
6. Tablas.
7. Gráficos y Diagramas.
8. Multimedia.
9. Animaciones.
10. Ejercicio Final.