



FL Betances & Asociados S.R.L.
ESPECIALISTAS EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

PROGRAMA POWER POINT 2013

MICROSOFT POWERPOINT 2013 ALINEADO CON EL EXAMEN DE ESPECIALISTA EN MICROSOFT OFFICE
(MOS) 77-422: MICROSOFT POWERPOINT 2013

INFORMACIÓN GENERAL

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO

Módulo/Habilidades del examen MOS cubiertas

Módulo 1: usar Microsoft PowerPoint 2013

Habilidades:

- Explorar la interfaz de usuario
- Abrir y cerrar archivos
- Usar vistas para navegar por las presentaciones
- Cambiar a vista en color/escala de grises

Módulo 2: crear y guardar presentaciones

Habilidades:

- Crear presentaciones en blanco
- Crear presentaciones mediante plantillas
- Modificar las propiedades de la presentación
- Importar archivos de texto a las presentaciones
- Importar documentos en línea a las presentaciones
- Preservar la compatibilidad con versiones anteriores
- Guardar presentaciones como páginas web
- Empaquetar presentaciones para CD

Módulo 3: dar formato al contenido de la diapositiva

Habilidades:

- Aplicar estilos a las diapositivas
- Modificar el fondo de la diapositiva
- Cambiar las opciones de configuración de la página
- Aplicar el formato y los estilos al texto
- Cambiar el texto a WordArt
- Insertar hipervínculos
- Crear listas con viñetas y numeradas
- Crear múltiples columnas en una forma simple

Módulo 4: administrar diapositivas

Habilidades:

- Modificar el orden de las diapositivas
- Insertar encabezados de sección
- Administrar diapositivas
- Eliminar diapositivas
- Insertar transiciones entre diapositivas
- Administrar transiciones múltiples
- Modificar opciones del efecto de transición

Módulo 5: Mostrar imágenes en diapositivas

Habilidades:

- Insertar imágenes en las diapositivas
- Cambiar tamaño de las imágenes
- Recortar imágenes
- Aplicar efectos
- Aplicar estilos

Módulo 6: mostrar formas en una diapositiva

Habilidades:

- Insertar formas
- Crear formas personalizadas
- Aplicar estilos a las formas
- Cambiar tamaño de las formas
- Modificar el fondo de la forma
- Aplicar bordes a las formas
- Alinear y agrupar formas
- Mostrar líneas de división

Módulo/Habilidades del examen MOS cubiertas

Módulo 7: mostrar diagramas empresariales en las diapositivas

Habilidades:

- Convertir listas a SmartArt
 - Agregar formas a SmartArt
 - Cambiar el color de SmartArt
 - Mover texto dentro de formas SmartArt
 - Invertir la dirección de elementos de SmartArt
-

Módulo 8: mostrar tablas en las diapositivas

Habilidades:

- Crear tablas
 - Importar tablas de fuentes externas
 - Aplicar estilos de tabla
 - Modificar número de filas y columnas
-

Módulo 9: mostrar gráficos en las diapositivas

Habilidades:

- Insertar gráficos
 - Importar gráficos de fuentes externas
 - Crear y modificar estilos de gráfico
 - Modificar el tipo de gráfico
 - Agregar leyendas a los gráficos
 - Modificar los parámetros del gráfico
-

Módulo 10: reproducir clips de audio y vídeo

Habilidades:

- Vincular a multimedia externa
 - Establecer tiempos de inicio/finalización
 - Configurar las opciones de multimedia
 - Ajustar el tamaño de la ventana multimedia
 - Recortar intervalos en clips multimedia
-

Módulo 11: configurar animaciones

Habilidades:

- Aplicar animaciones a las formas
 - Aplicar animaciones a las cadenas de texto
 - Aplicar trayectorias a las animaciones
 - Modificar la duración de los efectos
 - Modificar opciones de animación
 - Configurar opciones de inicio y finalización
 - Reordenar animaciones
 - Usar el Panel de animación
-

Módulo 12: configurar plantillas y temas de presentación

Habilidades:

- Modificar los temas de la presentación
 - Aplicar patrones de diapositivas
 - Agregar nuevos diseños
 - Modificar diseños existentes
 - Agregar imágenes de fondo
 - Controlar números de página
 - Insertar encabezados y pies de página
 - Agregar diseños de diapositivas
 - Duplicar diapositivas existentes
-

Módulo/Habilidades del examen MOS cubiertas

Módulo 13: colaborar en presentaciones

Habilidades:

- Combinar múltiples presentaciones
- Reutilizar diapositivas de otras presentaciones
- Ver múltiples presentaciones
- Establecer control de cambios
- Modificar opciones para control de cambios
- Descartar cambios de usuarios específicos
- Administrar comentarios

Módulo 14: preparar y presentar presentaciones de diapositivas

Habilidades:

- Crear presentaciones de diapositivas personalizadas
- Configurar opciones de presentación de diapositivas
- Ensayar intervalos
- Configurar resolución de presentación de diapositivas
- Usar vista Moderador
- Navegar dentro de presentaciones de diapositivas
- Anotar presentaciones de diapositivas

Módulo 15: distribuir presentaciones

Habilidades:

- Revisar presentaciones
- Comprobar problemas de accesibilidad
- Comprobar problemas de compatibilidad
- Configurar las opciones de impresión de documento
- Imprimir selecciones de presentaciones
- Imprimir presentaciones en escalas de grises
- Imprimir notas del orador
- Eliminar metadatos de la presentación
- Marcar presentaciones como finales
- Comprimir multimedia
- Incrustar fuentes
- Limitar permisos
- Encriptar presentaciones con una contraseña