



Microsoft
Office Specialist

PowerPoint 2016

Objetivos de PowerPoint 2016

1. Crear y Gestionar Presentaciones

1.1 Crear una presentación

- 1.1.1 Crear una nueva presentación
- 1.1.2 Crear una presentación basada en una plantilla
- 1.1.3 Importar esquemas de documentos de Word

1.2 Insertar y formatear diapositivas

- 1.2.1 Insertar diseños de diapositivas específicos
- 1.2.2 Duplicar diapositivas existentes
- 1.2.3 Ocultar y mostrar diapositivas
- 1.2.4 Eliminar diapositivas
- 1.2.5 Aplicar un diseño de diapositiva diferente
- 1.2.6 Modificar fondos de diapositiva individuales
- 1.2.7 Insertar encabezados, pies de página y número de páginas

1.3 Modificar diapositivas, folletos y notas

- 1.3.1 Cambiar el tema o el fondo del patrón de diapositivas
- 1.3.2 Modificar el contenido del patrón de diapositivas
- 1.3.3 Crear un diseño de diapositiva
- 1.3.4 Modificar un diseño de diapositiva
- 1.3.5 Modificar el documento maestro
- 1.3.6 Modificar el patrón de notas

1.4 Diapositivas de pedidos y grupos

- 1.4.1 Crear secciones
- 1.4.2 Modificar el orden de las diapositivas
- 1.4.3 Cambiar el nombre de las secciones

1.5 Cambiar opciones de presentación y vistas

- 1.5.1 Cambiar el tamaño de la diapositiva
- 1.5.2 Cambiar las vistas de una presentación
- 1.5.3 Establecer las propiedades del archivo

1.6 Configurar una presentación para imprimir

- 1.6.1 Imprimir todo o parte de una presentación
- 1.6.2 Imprimir páginas de notas
- 1.6.3 Imprimir folletos
- 1.6.4 Imprimir en color, escala de grises o blanco y negro



Microsoft
Office Specialist

PowerPoint 2016

1.7 Configurar y presentar una presentación de diapositivas

- 1.7.1 Crear presentaciones de diapositivas personalizadas
- 1.7.2 Configurar las opciones de presentación de diapositivas
- 1.7.3 Ensayar el tiempo de la presentación de diapositivas
- 1.7.4 Presentar una presentación de diapositivas usando la Vista del presentador

2. Insertar y Formato de texto, Formas e Imágenes

2.1 Insertar y formatear texto

- 2.1.1 Insertar texto en una diapositiva
- 2.1.2 Aplicar formato y estilos al texto
- 2.1.3 Aplicar estilos de WordArt al texto
- 2.1.4 Formatear texto en varias columnas
- 2.1.5 Crear listas con viñetas y numeradas
- 2.1.6 Insertar hipervínculos

2.2 Insertar y formatear cuadros y cuadros de texto

- 2.2.1 Insertar o reemplazar formas
- 2.2.2 Insertar cuadros de texto
- 2.2.3 Cambiar el tamaño de formas y cuadros de texto
- 2.2.4 Dar formato a cuadros y cuadros de texto
- 2.2.5 Aplicar estilos a formas y cuadros de texto

2.3 Insertar y formatear imágenes

- 2.3.1 Insertar imágenes
- 2.3.2 Cambiar el tamaño y recortar imágenes
- 2.3.3 Aplicar estilos y efectos

2.4 Ordenar y agrupar objetos

- 2.4.1 Ordenar objetos
- 2.4.2 Alinear objetos
- 2.4.3 Agrupar objetos
- 2.4.4 Mostrar herramientas de alineación

3. Insertar tablas, Gráficos, SmartArt y Medios

3.1 Insertar y formatear tablas

- 3.1.1 Crear una tabla
- 3.1.2 Insertar y eliminar filas y columnas de la tabla
- 3.1.3 Aplicar estilos de tabla
- 3.1.4 Importar una tabla



Microsoft
Office Specialist

PowerPoint 2016

3.2 Insertar y formatear gráficos

- 3.2.1 Crear un gráfico
- 3.2.2 Importar un gráfico
- 3.2.3 Cambiar el tipo de gráfico
- 3.2.4 Agregar una leyenda a un gráfico
- 3.2.5 Cambiar el estilo de gráfico de un gráfico

3.3 Insertar y formatear gráficos SmartArt

- 3.3.1 Crear gráficos SmartArt
- 3.3.2 Convertir listas a gráficos SmartArt
- 3.3.3 Agregar formas a gráficos SmartArt
- 3.3.4 Reordenar formas en gráficos SmartArt
- 3.3.5 Cambiar el color de los gráficos SmartArt

3.4 Insertar y administrar medios

- 3.4.1 Insertar clips de audio y video
- 3.4.2 Configurar las opciones de reproducción de medios
- 3.4.3 Ajustar el tamaño de la ventana de medios
- 3.4.4 Establecer el tiempo de inicio y detención del video
- 3.4.5 Establecer las opciones de sincronización de medios

4. Aplicar Transiciones y animaciones

4.1 Aplicar transiciones de diapositivas

- 4.1.1 Insertar transiciones de diapositivas
- 4.1.2 Establecer opciones de efectos de transición

4.2 Animar contenido de diapositiva

- 4.2.1 Aplicar animaciones a objetos
- 4.2.2 Aplicar animaciones a texto
- 4.2.3 Establecer opciones de efectos de animación
- 4.2.4 Establecer rutas de animación

4.3 Establecer tiempos para transiciones y animaciones

- 4.3.1 Establecer la duración del efecto de transición
- 4.3.2 Configurar las opciones de inicio y finalización de la transición
- 4.3.3 Reordenar animaciones en una diapositiva



Microsoft
Office Specialist

PowerPoint 2016

5. Gestionar Múltiples Presentaciones

5.1 Combinar contenido de múltiples presentaciones

- 5.1.1 Insertar diapositivas de otra presentación
- 5.1.2 Comparar dos presentaciones
- 5.1.3 Insertar comentarios
- 5.1.4 Revisar comentarios

5.2 Finalizar presentaciones

- 5.2.1 Proteger una presentación
- 5.2.2 Inspeccionar una presentación
- 5.2.3 Probar una presentación
- 5.2.4 Conservar el contenido de la presentación
- 5.2.5 Exportar presentaciones a otros formatos

