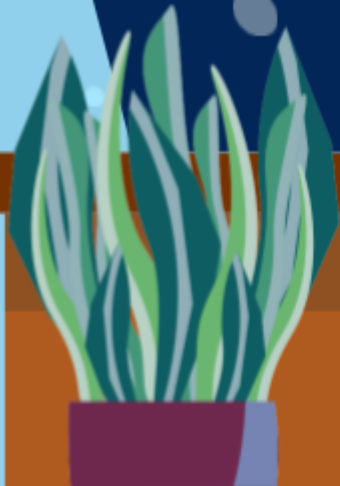


CURSO TALLER EN MANEJO DE PRESENTACIONES CON MICROSOFT POWERPOINT CON OFFICE 2016



**INFO
PUCP**

CURSO TALLER EN MANEJO DE PRESENTACIONES CON MICROSOFT POWERPOINT CON OFFICE 2016

I. INFORMACIÓN GENERAL



1. **Tipo de actividad:** Curso - Taller
2. **Número de horas:** 32 horas
3. **Modalidad:** A distancia
4. **Áreas de interés:** Innovación y Tecnología
5. **Plataformas:** Zoom y Paideia

II. INFORMACIÓN ACADÉMICA



1. Público Objetivo:

Dirigido a alumnos a partir de 6to grado de primaria hasta 5to de secundaria de los colegios en convenio con INFOPUCP.



2. Presentación:

El curso tiene como objetivo principal fortalecer las habilidades de comunicación y exposición a través de la preparación de materiales audiovisuales como PowerPoint 2016. Estas habilidades de edición le serán útiles al estudiante no sólo para asegurar que el mensaje sea comprendido por el público objetivo, sino para mejorar las relaciones con sus pares, exponer sus ideas de manera diferente y novedosa.



3. Certificación:

INFOPUC otorgará un **certificado** a todos los participantes que aprueben con una **nota mayor o igual a 14 (catorce)** y haya asistido al 80% de las sesiones. En el caso que el participante obtenga una nota menor podrá solicitar la emisión de una constancia de participación, siempre y cuando haya asistido al 50% de las sesiones.

CURSO TALLER EN MANEJO DE PRESENTACIONES CON MICROSOFT POWERPOINT CON OFFICE 2016

4. Contenido:

Tema 1: Acceso y exploración del entorno de la interfaz.

Tema 2: Manejo de diapositivas dentro de sus presentaciones.: Añade, duplica, mueve, copia y pega diapositivas.

Tema 3: Edita párrafos, aplicando Interlineado, Alineación, Sangría, Tabulación, Numeración, Viñetas y aplica estilos a las diapositivas.

Tema 4: Inserta Imágenes, tablas, formas, WordArt, objetos, audio, video, gráficos, esquemas, encabezados y pie de página a las diapositivas.

Tema 5: Aplica hipervínculos para complementar una presentación.

Tema 6: Crea notas en sus presentaciones para la exposición.

Tema 7: Establece configuración para poder trabajar con la regla, cuadrículas y guías.

Tema 8: Diferencia entre una animación y una transición.

Tema 9: Establece el orden para la publicación de una presentación en los formatos de Word, PDF y video.



III. INFORMACIÓN DE CONTACTO



1. Nombre de la Unidad: INFOPUCP - Instituto de Informática
2. Enlace Web de la Unidad: <http://infopucp.pucp.edu.pe/>
3. Correo electrónico: inscripciones-infopucp@pucp.edu.pe



**INFO
PUCP**

