



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
FORMACIÓ I OCUPACIÓ

valènciactiva

Ingenia
INGENIERÍA E INTEGRACIÓN AVANZADAS

Diploma

SONIA ORIVE GIL

33452467w

Ha participat amb aprofitament en l'acció formativa promoguda per l'Ajuntament de València i impartida per Ingenieria e Integración Avanzadas (ingenia) S.A. en la modalitat online, entre el/l' 01/08/2021 i el/l' 30/08/2021 amb una duració de 15 hores i amb els continguts que s'especifiquen al dors

PowerPoint 2016

Ha participado con aprovechamiento en la acción formativa promovida por el Ayuntamiento de València e impartida por Ingenieria e Integración Avanzadas (ingenia) S.A. en la modalidad online, entre el 01/08/2021 y el 30/08/2021 con una duración de 15 horas y con los contenidos que se especifican al dorso

PowerPoint 2016

València, agosto 30, 2021

Regidora Delegada de Formació i Ocupació

Pilar Bernabé

Director Soluciones eLearning ingenia S.A.

Jesús Manuel Rodríguez Delgado

TEMARI

Módulo I. Entorno de trabajo en PowerPoint 2016. Módulo II. Manejo de vistas
Módulo III. Acciones sobre diapositivas. Módulo IV. Reglas, cuadrículas y guías
Módulo V. Diseño. Módulo VI. Manejar objetos. Módulo VII. Edición de textos
Módulo VIII. Imágenes. Módulo IX. Crear y editar tablas. Módulo X. Personalizar tablas
Módulo XI. Los gráficos. Módulo XII. Insertar gráficas SmartArt
Módulo XIII. Insertar textos y símbolos. Módulo XIV. Formas
Módulo XV. Elementos multimedia. Módulo XVI. Revisar documento
Módulo XVII. Animaciones y transiciones. Módulo XVIII. Impresión
Módulo XIX. Presentación. Módulo XX. Publicación
Módulo XXI. Características compatibles con el formato OpenDocument
Módulo XXII. PowerPoint e internet

Mòdul I. Entorn de treball en PowerPoint 2016. Mòdul II. Maneig de vistes
Mòdul III. Accions sobre diapositives. Mòdul IV. Regles, quadricules i guies
Mòdul V. Dissenye. Mòdul VI. Manejar objectes. Mòdul VII. Edició de textos
Mòdul VIII. Imatges. Mòdul IX. Crear i editar taules. Mòdul X. Personalitzar taules
Mòdul XI. Els gràfics. Mòdul XII. Inserir gràfiques SmartArt
Mòdul XIII. Inserir textos i símbols. Mòdul XIV. Formes
Mòdul XV. Elements multimèdia. Mòdul XVI. Revisar documente
Mòdul XVII. Animacions i transicions. Mòdul XVIII. Impressió
Mòdul XIX. Presentació. Mòdul XX. Publicació
Mòdul XXI. Característiques compatibles amb el format OpenDocument
Mòdul XXII. PowerPoint i internet