



APLICACIONES DE OFFICE: POWER POINT

CURSO DE **PC**

MALLA CURRICULAR

<p>CLASE 1</p> <p>Trabajemos presentaciones y animaciones</p> 	<p>CLASE 2</p> <p>Documento nuevo y menú inicio</p> 	<p>CLASE 3</p> <p>Insertado imágenes y archivos multimedia</p> 	<p>CLASE 4</p> <p>Diseños y transiciones</p> 
<p>CLASE 5</p> <p>Agregando animaciones</p> 	<p>CLASE 6</p> <p>Grabando una presentación</p> 	<p>CLASE 7</p> <p>Imprimiendo un documento</p> 	<p>CLASE 8</p> <p>Opciones al guardar</p> 
<p>CLASE 9</p> <p>Comandos abreviados</p> 			



IMPRIMEYAPRENDE.com