

PowerPoint (aplicaciones de Microsoft 365): examen MO-310

La certificación Microsoft Office Specialist: PowerPoint Associate demuestra competencia para crear, editar y mejorar presentaciones y presentaciones de diapositivas. El examen cubre la capacidad de crear y administrar presentaciones, insertar y dar formato a formas y diapositivas, crear contenido de diapositivas, aplicar transiciones y animaciones y administrar múltiples presentaciones. Los ejemplos de presentaciones incluyen presentaciones de ventas de nivel profesional, capacitación de empleados, materiales educativos y presentaciones de diapositivas en quioscos.

Una persona que obtiene esta certificación tiene aproximadamente 150 horas de instrucción y experiencia práctica con el producto, ha demostrado competencia a nivel de asociado de la industria y está lista para ingresar al mercado laboral. Pueden demostrar la aplicación correcta de las características principales de PowerPoint y pueden completar tareas de forma independiente.

Los exámenes de certificación del Programa de especialistas de Microsoft Office utilizan un formato basado en el rendimiento que prueba los conocimientos, las habilidades y las habilidades de un candidato utilizando los programas de Aplicaciones de Microsoft 365:

- Las instrucciones de las tareas de examen del Programa de especialistas de Microsoft Office generalmente no incluyen el nombre del comando. Por ejemplo, los nombres de funciones se evitan y se reemplazan con descriptores. Esto significa que los candidatos deben comprender el propósito y el uso común de la funcionalidad del programa para poder completar con éxito las tareas en cada uno de los proyectos.
- El formato de examen del Programa de Especialista de Microsoft Office incorpora múltiples proyectos como en la versión anterior, mientras utiliza herramientas, funciones y características mejoradas de los programas más recientes.

Habilidades medidas

- Administrar presentaciones
- Administrar diapositivas
- Insertar y dar formato a texto, formas e imágenes
- Insertar tablas, gráficos, SmartArt, Modelos 3D y medios
- Aplicar transiciones y animaciones

El Programa de especialistas de Microsoft Office es el único programa de certificación oficial reconocido por Microsoft para Microsoft Office a nivel mundial.



Dominios objetivos

Administrar presentaciones

Modificar patrones de diapositivas, patrones de documentos y patrones de notas

- Cambiar el tema del patrón de diapositivas o los elementos de fondo
- Modificar el contenido del patrón de diapositivas
- Crear diseños de diapositivas
- Modificar diseños de diapositivas
- Modificar el patrón del documento
- Modificar el maestro de notas.

Cambiar opciones y vistas de presentación

- Cambiar el tamaño de la diapositiva
- Mostrar presentaciones en diferentes vistas
- Modificar las propiedades de presentación integradas

Configurar los ajustes de impresión para presentaciones

- Imprimir diapositivas
- Imprimir páginas de notas
- Imprimir folletos



Configurar y presentar presentaciones de diapositivas

- Crear presentaciones de diapositivas personalizadas
- Configurar opciones de presentación de diapositivas
- Ensayar el tiempo de la presentación de diapositivas
- Presentar presentaciones de diapositivas usando la vista Presentador

Preparar presentaciones para colaboración y distribución

- Restringir la edición
- Proteger presentaciones mediante el uso de contraseñas
- Inspeccionar presentaciones y corregir problemas
- Administrar comentarios
- Preservar el contenido de la presentación
- Exportar presentaciones a otros formatos

Administrar diapositivas

- Importar esquemas de documentos de Word
- Insertar diapositivas de otra presentación
- Insertar diapositivas y seleccionar diseños de diapositivas
- Insertar diapositivas de zoom de resumen
- Duplicar diapositivas

Modificar diapositivas

- Ocultar y mostrar diapositivas
- Modificar fondos de diapositivas individuales
- Insertar encabezados, pies de página y números de página de diapositivas

Ordenar y agrupar diapositivas

- Crear secciones
- Redondear diapositivas y secciones
- Cambiar el nombre de las secciones

Insertar y dar formato a texto, formas e imágenes

Dar formato al texto

- Aplicar formato y estilos al texto
- Dar formato al texto en varias columnas
- Crear listas con viñetas y numeradas

Insertar enlaces

- Insertar hipervínculos
- Insertar enlaces de zoom de sección y enlaces de zoom de diapositiva

Insertar y formatear imágenes

- Cambiar el tamaño y recortar imágenes
- Aplicar estilos y efectos integrados a las imágenes
- Insertar capturas de pantalla y recortes de pantalla

Insertar y formatear elementos gráficos

- Insertar elementos gráficos
- Dibujar usando tinta digital
- Agregar texto a elementos gráficos
- Cambiar el tamaño de los elementos gráficos
- Formatear elementos gráficos
- Aplicar estilos integrados a elementos gráficos
- Agregue texto alternativo a elementos gráficos para mayor accesibilidad

Ordenar, alinear y agrupar el contenido de las diapositivas

- Ordenar el contenido de las diapositivas
- Alinear el contenido de la diapositiva
- Contenido de diapositivas grupales
- Mostrar herramientas de alineación

Insertar tablas, gráficos, SmartArt, Modelos 3D y medios

Insertar y formatear tablas

- Crear e insertar tablas
- Insertar y eliminar filas y columnas de una tabla
- Aplicar estilos de tabla integrados

Insertar y modificar gráficos

- Crear e insertar gráficos
- Modificar gráficos

Insertar y formatear gráficos SmartArt

- Insertar gráficos SmartArt
- Convertir entre listas y gráficos SmartArt
- Agregar y modificar contenido gráfico SmartArt

Insertar y modificar modelos 3D

- Insertar modelos 3D
- Modificar la apariencia del modelo 3D

Insertar y administrar medios

- Insertar clips de audio y vídeo
- Crear e insertar grabaciones de pantalla
- Configurar opciones de reproducción multimedia

Aplicar transiciones y animaciones

Aplicar y configurar transiciones de diapositivas

- Aplicar y configurar transiciones de diapositivas
- Aplicar transiciones de diapositivas básicas y 3D
- Configurar efectos y tiempos de transición

Animar el contenido de las diapositivas

- Animar texto y elementos gráficos
- Animar modelos 3D
- Configurar efectos y tiempos de animación
- Configurar rutas de animación