

# Microsoft

Office Specialist

## Microsoft Office Specialist: PowerPoint (PowerPoint y PowerPoint 2019) – Examen MO-300

Este examen mide la competencia para crear, editar y mejorar presentaciones y presentaciones de diapositivas, incluida la capacidad de crear y administrar presentaciones, insertar y formatear formas y diapositivas, crear contenido de diapositivas, aplicar transiciones y animaciones, y administrar múltiples presentaciones. Los ejemplos de presentación incluyen presentaciones de ventas de nivel profesional, capacitación de empleados, materiales de instrucción y presentaciones de diapositivas en quioscos.

### OBJETIVOS:

#### 1. Administrar Presentaciones

Modificar diapositivas, folletos y notas:

- Cambiar el tema principal o el fondo de las diapositivas
- Modificar el contenido principal de la diapositiva
- Crear un diseño de diapositiva

- Modificar un diseño de diapositiva
- Modificar al patrón de folletos
- Modificar el patrón de notas

#### **Cambiar opciones de presentación y vistas:**

- Cambiar el tamaño de la diapositiva
- Cambiar las vistas de una presentación
- Establecer propiedades básicas del archivo

#### **Configurar una presentación para imprimir:**

- Imprimir toda o una parte de la presentación
- Imprimir página de notas
- Imprimir folletos
- Imprimir en color, escala de grises o en blanco y negro

#### **Configurar y presentar diapositivas:**

- Crear presentaciones personalizadas
- Configurar las opciones de diapositivas
- Ensayar intervalos de diapositivas
- Establecer opción de grabación de las diapositivas
- Presentar diapositivas desde la vista del presentador

#### **Preparar presentaciones para colaboración:**

- Marcar las presentaciones como la versión final
- Proteger las presentaciones utilizando una contraseña
- Revisar las presentaciones por algún problema
- Ingresar y gestionar comentarios

- Preservar el contenido de la presentación
- Exportar la presentación a otros formatos.

## **2. Gestionar una presentación**

### **Insertar diapositiva:**

- Importar esquemas de documento de Word
- Insertar diapositivas desde otra presentación
- Insertar diapositivas y seleccionar el diseño
- Insertar resumen de diapositivas de Zoom
- Duplicar diapositivas

### **Modificar diapositivas:**

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

### **Ordenar y agrupar diapositivas:**

- Crear secciones
- Modificar el orden de las diapositivas
- Renombrar las secciones

## **3. Insertar y formatear texto, formas e imágenes**

### **Aplicar formato al texto:**

- Aplicar formatos y estilos al texto
- Formato de texto en varias columnas

- Crear viñetas y listas enumeradas.

#### **Insertar Hipervínculos:**

- Insertar hipervínculos
- Insertar hipervínculos de una sección Zoom y de una diapositiva Zoom.

#### **Insertar y formato de imágenes:**

- Redimensionar y recortar imágenes
- Aplicar estilo y efectos
- Insertar capturas y recortes de pantalla

#### **Insertar y formato de elementos gráficos:**

- Insertar y cambiar formas
- Dibujar utilizando tinta digital
- Agregar texto y formas a un cuadro de texto
- Recortar y cambiar el tamaño formas y cuadros de textos
- Formato de formas y cuadros de texto
- Aplicar estilos a las formas y cuadros de texto
- Agregar textos alternativos a elementos gráficos para la accesibilidad

#### **Ordenar y agrupar objetos en las diapositivas:**

- Ordenar formas, imágenes y cuadros de texto
- Alinear formas, imágenes y cuadros de texto
- Agrupar formas e imágenes
- Mostrar herramientas de alineación

## **4. Insertar tablas, gráficos, SmartArt, modelos 3D y media**

#### **Insertar y formatear tablas:**

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

#### **Insertar y modificar un gráfico:**

- Crear e insertar un gráfico
- Modificar un gráfico

#### **Insertar y modificar un gráfico de SmartArt:**

- Insertar gráficos SmartArt
- Convertir listas a gráficos SmartArt
- Añadir y modificar contenido en gráficos de SmartArt

#### **Insertar y modificar modelos 3D:**

- Insertar un modelo 3D
- Modificar un modelo 3D

#### **Insertar y gestionar media:**

- Insertar clips de audio y video
- Crear e insertar una grabación de pantalla
- Configurar las opciones de reproducción.

## **5. Aplicar transiciones y animaciones**

#### **Aplicar y configurar transiciones entre las diapositivas:**

- Aplicar transiciones básicas y en 3D

- Configurar los efectos de las transiciones

#### **Animar el contenido de una diapositiva:**

- Animar texto y elementos gráficos
- Animar modelos 3D
- Configurar efectos de animación
- Configurar patrones de animación
- Reordenar animaciones en una diapositiva

#### **Establecer tiempo para las transiciones:**

- Establecer duración del efecto de transición
- Configurar inicio de transición y opciones de acabado

