



POWER POINT 2007 - APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA PRESENTACIONES GRÁFICAS DE INFORMACIÓN UF0323 ©

212 Formación profesional para el empleo dirigida
preferentemente a trabajadores/as ocupados/as

DURACION:

➔ 30 Horas.

REQUISITOS

1. Necesario rellenar cuestionario de admisión
2. Dominio del castellano hablado y escrito
3. Competencia matemática
4. Competencia en tecnología y competencia digital (conocimientos de informática básica)
5. Conocimientos básicos de windows
6. Tendrán preferencia aquellas personas que hayan realizado la UF0319 :
Windows, internet y correo electrónico 30hh

OBJETIVOS:

- ✓ El alumnado será capaz de establecer el diseño de las presentaciones teniendo en cuenta las características de la empresa y su organización o de la información que quiere transmitir.
- ✓ El alumnado será capaz de utilizar las funciones de las aplicaciones de presentaciones gráficas presentando documentación e información en diferentes soportes, e integrando objetos de distinta naturaleza.

CONTENIDOS:

1. **Diseño, organización y archivo de las presentaciones.**
 - La imagen corporativa de una empresa.
 - Importancia
 - Respeto por las normas de estilo de la organización
 - Diseño de las presentaciones
 - Claridad en la información.
 - La persuasión en la transmisión de la idea

Financia:



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
natarroako langile komisiok



- Evaluación de los resultados.
- Organización y archivo de las presentaciones.
 - Confidencialidad de la información.
- Entrega del trabajo realizado

2. Introducción y conceptos generales.

- Ejecución de la aplicación para presentaciones.
- Salida de la aplicación para presentaciones.
- Creación de una presentación.
- Grabación de una presentación.
- Cierre de una presentación.
- Apertura de una presentación.
- Estructura de la pantalla
- Las vistas de la aplicación para presentaciones.
 - Normal.
 - Clasificador de diapositivas.
 - Esquema.

3. Acciones con diapositivas.

- Inserción de nueva diapositiva.
- Eliminación de diapositivas.
- Duplicación de diapositivas
- Ordenación de diapositivas.

4. Trabajo con objetos.

- Selección de objetos.
- Desplazamiento de objetos.
- Eliminación de objetos.
- Modificación del tamaño de los objetos.
- Duplicación de objetos.
- Reubicación de objetos.
- Alineación y distribución de objetos dentro de la diapositiva
- Trabajo con textos.
 - Inserción de texto (desde la diapositiva, desde el esquema de la presentación)
 - Modificación del formato del texto.
- Formato de párrafos.
 - Alineación / Listas numeradas. / Viñetas. / Estilos.
- Tablas.
 - Creación de tablas.
 - Operaciones con filas y columnas.
 - Alineación horizontal y vertical de las celdas.
- Dibujos.
 - Líneas. / Rectángulos y cuadrados. / Círculos y elipses. / Autoformas. / Sombras y 3D. / Reglas y guías.
- Imágenes.
 - Prediseñadas e insertadas.
- Gráficos.
 - Creación de gráficos
- Diagramas.
 - Creación de organigramas y diferentes estilos de diagramas.
- WordArt o texto artístico

Financia:



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
nafarroako langile komisoak



- Inserción de sonidos y películas.
 - Formato de objetos
 - Rellenos
 - Líneas
 - Efectos de sombra o 3D

5. Documentación de la presentación

- Inserción de comentarios
- Preparación de las Notas del orador

6. Diseños o Estilos de Presentación

- Uso de plantillas de estilos
- Combinación de Colores
- Fondos de diapositivas
- Patrones

7. Impresión de diapositivas en diferentes soportes.

- Configuración de la página
- Encabezados, pies y numeración
- Configuración de los distintos formatos de impresión.
- Opciones de impresión

8. Presentación de diapositivas teniendo en cuenta lugar e infraestructura.

- Animación de elementos.
- Transición de diapositivas.
- Intervalos de tiempo
- Configuración de la presentación:
 - Presentación con orador
 - Presentación en exposición
 - Presentaciones personalizadas
- Conexión a un proyector y configuración
- Ensayo de la presentación
- Proyección de la presentación.

OBSERVACIONES:

Esta acción formativa se corresponde con la Unidad Formativa UF0323 perteneciente al Módulo Formativo TRANSVERSAL MF0233_2: OFIMÁTICA del Sistema Nacional de cualificaciones.

NOTA IMPORTANTE:

La selección de los/as participantes se realizará mediante un cuestionario con el fin de que el personal docente pueda homogeneizar el grupo en función de los conocimientos, experiencia y/o formación y en el que podamos comprobar si se cumplen los requisitos previos indicados en este temario para hacer el curso. Se tendrá también en cuenta la **situación laboral** en la **fecha de inicio** del curso. Se avisará a las personas admitidas una semana antes a través de un mensaje al móvil o llamada telefónica.

Desde Forem pretendemos llegar a todas las personas trabajadoras y desempleadas. Para intentar que todos y todas tengáis una oportunidad y se aprovechen los recursos públicos que desde aquí gestionamos, cada alumno o alumna tendrá la opción de realizar un curso por semestre. En el caso de que hubiera plazas disponibles, se habilitará la opción de participar en más de una acción siempre y cuando no se supere el número de horas máximas marcadas por cada programación.

Financia:



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

"Invierte en tu futuro"

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
nafarroako langile komisoak