

Curso: Elaboración de presentaciones

Familia Profesional: Informática y comunicaciones

Modalidad: On-line (Teleformación)

Duración: 15 horas

Contenidos:

1. Diseño, organización y archivo de las presentaciones.

- 1.1 La imagen corporativa de una empresa.
 - 1.1.1 Importancia
 - 1.1.2 Respeto por las normas de estilo de la organización
- 1.2 Diseño de las presentaciones
 - 1.2.1 Claridad en la información.
 - 1.2.2 La persuasión en la transmisión de la idea
- 1.3 Evaluación de los resultados.
- 1.4 Organización y archivo de las presentaciones.
 - 1.4.1 Confidencialidad de la información.
- 1.5 Entrega del trabajo realizado.

2. Aplicación de presentaciones.

- 2.1 Ejecución de la aplicación para presentaciones.
- 2.2 Salida de la aplicación para presentaciones.
- 2.3 Creación de una presentación.
- 2.4 Grabación de una presentación.
- 2.5 Cierre de una presentación.
- 2.6 Apertura de una presentación.
- 2.7 Estructura de la pantalla.
- 2.8 Descripción de las vistas de la aplicación.
 - 2.8.1 Normal.
 - 2.8.2 Clasificador de diapositivas.
 - 2.8.3 Esquema.
- 2.9 Acciones con diapositivas.
 - 2.9.1 Inserción de nueva diapositiva.
 - 2.9.2 Eliminación de diapositivas.
 - 2.9.3 Duplicación de diapositivas
 - 2.9.4 Ordenación de diapositivas.

- 2.10 Trabajo con objetos.
 - 2.10.1 Selección de objetos.
 - 2.10.2 Desplazamiento de objetos.
 - 2.10.3 Eliminación de objetos.
 - 2.10.4 Modificación del tamaño de los objetos.
 - 2.10.5 Duplicación de objetos.
 - 2.10.6 Reubicación de objetos.
 - 2.10.7 Alineación y distribución de objetos dentro de la diapositiva.
 - 2.10.8 Trabajo con textos.
 - 2.10.8.1 Inserción de texto (desde la diapositiva, desde el esquema de la presentación)
 - 2.10.8.2 Modificación del formato del texto.
 - 2.10.9 Selección de formatos de párrafos.
 - 2.10.9.1 Alineación.
 - 2.10.9.2 Listas numeradas.
 - 2.10.9.3 Viñetas.
 - 2.10.9.4 Estilos.
 - 2.10.10 Manejo de Tablas.
 - 2.10.10.1 Creación de tablas.
 - 2.10.10.2 Operaciones con filas y columnas.
 - 2.10.10.3 Alineación horizontal y vertical de las celdas.
 - 2.10.11 Realización de Dibujos.
 - 2.10.11.1 Líneas.
 - 2.10.11.2 Rectángulos y cuadrados.
 - 2.10.11.3 Círculos y elipses.
 - 2.10.11.4 Autoformas.
 - 2.10.11.5 Sombras y 3D.
 - 2.10.11.6 Reglas y guías.
 - 2.10.12 Utilización de Imágenes prediseñadas e insertadas.
 - 2.10.13 Creación de gráficos
 - 2.10.14 Creación de organigramas y diferentes estilos de diagramas.
 - 2.10.15 Creación de Texto artístico.
 - 2.10.16 Inserción de sonidos y películas.
 - 2.10.17 Utilización de Formato de objetos.
 - 2.10.17.1 Rellenos
 - 2.10.17.2 Líneas
 - 2.10.17.3 Efectos de sombra o 3D
- 2.11 Documentación de la presentación.
 - 2.11.1 Inserción de comentarios
 - 2.11.2 Preparación de las Notas del orador
- 2.12 Selección de Diseños o Estilos de Presentación.
 - 2.12.1 Uso de plantillas de estilos.
 - 2.12.2 Combinación de Colores.
 - 2.12.3 Creación de Fondos de diapositivas.
 - 2.12.4 Empleo de Patrones.

3. Impresión y presentación de diapositivas.

- 3.1 Impresión y presentación de diapositivas en diferentes soportes.
 - 3.1.1 Configuración de la página.
 - 3.1.2 Encabezados, pies y numeración.
 - 3.1.3 Configuración de los distintos formatos de impresión.

- 3.1.4 Selecció de opcions de impressió.
- 3.2 Presentació de diapositives tenint en compte lloc i infraestructura.
 - 3.2.1 Animació de elements.
 - 3.2.2 Transició de diapositives.
 - 3.2.3 Selecció de intervals de temps.
 - 3.2.4 Configuració de la presentació.
 - 3.2.4.1 Presentació amb orador
 - 3.2.4.2 Presentació en exposició
 - 3.2.4.3 Presentacions personalitzades
 - 3.2.5 Connexió a un projecteur i configuració
 - 3.2.6 Ensayo de la presentació
 - 3.2.7 Projecció de la presentació