

## **UF0323: APLICACIONES INFORMATICAS PARA PRESENTACIONES: GRAFICAS DE INFORMACION 30 HORAS**

### **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
- 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

- Inserción de sonidos y películas

- Formato de objetos

- Rellenos

- Líneas<sup>□</sup>

- 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