

Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información



Objetivos

Objetivo General

- Elaborar presentaciones de documentación e información de forma eficaz, respetando los plazos, utilizando aplicaciones informáticas, y de acuerdo con las instrucciones recibidas, a fin de reflejar la información requerida y la imagen corporativa.
- Integrar datos, tablas, gráficos y otros objetos en los documentos de trabajo de acuerdo con las instrucciones recibidas a fin de reutilizar con eficiencia la información requerida de distintas aplicaciones informáticas.

Objetivos Específicos

- Establecer el diseño de las presentaciones teniendo en cuenta las características de la empresa y su organización.
- Utilizar las funciones de las aplicaciones de presentaciones gráficas presentando documentación e información en diferentes soportes, e integrando objetos de distinta naturaleza.

Contenidos y estructura del curso

Unidad de Aprendizaje 1 Unidad Didáctica 1: Diseño, organización y archivos de las presentaciones.

- La imagen corporativa de una empresa.
- Diseño de las presentaciones.
- Evaluación de los resultados.
- Organización y archivo de las presentaciones.
- Entrega del trabajo realizado.

Unidad Didáctica 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.

Unidad Didáctica 3: Acciones con diapositivas.

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

- Actividades de Evaluación UA 01 3 horas

Unidad de Aprendizaje 2 Unidad Didáctica 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. Formato de párrafos. Tablas. Dibujos. Imágenes. Gráficos. Diagramas. WordArt. Inserción de sonidos y películas. Actividades de Evaluación

**Unidad de Aprendizaje 3* Unidad Didáctica 5: Documentación de la presentación.

- Inserción de comentarios.
- Preparación de las notas del orador.

Unidad Didáctica 6: Diseños o estilos de presentación.

- Uso de plantillas de estilos.
- Combinación de colores.
- Fondos de diapositivas.
- Patrones.

Unidad Didáctica 7: Impresión de diapositivas en diferentes soportes.

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

Unidad Didáctica 8: Presentación de diapositivas teniendo en cuenta lugar e infraestructura. Animación de elementos.

- Transición de diapositivas.
- Intervalos de tiempo.
- Configuración de la presentación.
- Conexión a un proyector y configuración.
- Ensayo de la presentación.
- Proyección de la presentación.

Actividades de Evaluación Evaluación final

Metodología

En Criteria creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Criteria, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

***En Criteria queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!***

Blog de Criteria



