

Elaboración de presentaciones

Modalidad: curso e-Learning Duración: 30 horas

Categorías: Ofimática, informática y comunicaciones

OBJETIVOS

Elaborar documentos mediante aplicaciones ofimáticas de presentaciones.

CONTENIDOS

UD1. Diseño organización y archivo de las presentaciones.

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

UD2. 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.
- 2.9. Acciones con diapositivas.
- 2.10. Trabajo con objetos.
- 2.11. Documentación de la presentación.
- 2.12. Selección de Diseños o Estilos de Presentación.

UD3. Impresión y presentación de diapositivas.

- 3.1. Impresión y presentación de diapositivas en diferentes soportes.
- 3.2. Presentación de diapositivas teniendo en cuenta lugar e infraestructura.