



Programa formativo



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL
SEPE

ADGG063PO | POWER POINT. PRESENTACIONES GRÁFICAS 30 horas

OBJETIVO GENERAL:

Realizar presentaciones eficaces con la aplicación ofimática Power point aprendiendo a utilizar los medios más adecuados para cada tipo de información.

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS GENERALES: QUÉ ES.

2. ENTORNO DE TRABAJO.

- 2.1. Operaciones básicas: abrir una presentación, crear una presentación nueva, insertar, duplicar, eliminar diapositivas. Guardar presentaciones, seleccionar y editar diapositivas, cambiar el orden.
- 2.2. Barras de herramientas.
- 2.3. Vistas.
- 2.4. La ayuda.

3. APLICACIONES: DISEÑO DE LAS PRESENTACIONES.

- 3.1. Transiciones.
- 3.2. Efectos de animación.
- 3.3. Interacciones: añadir animaciones de entrada y salida.
- 3.4. Añadir sonidos.
- 3.5. Presentaciones automáticas.
- 3.6. Crear intervalos.
- 3.7. Pasar diapositivas.
- 3.8. Botones de acción.
- 3.9. Hipertexto.

4. MAQUETACIÓN.

- 4.1. Insertar cuadro de texto, ajustar texto, modificar el formato, insertar gráficos, diagramas, organigramas, edición de diapositiva de patrón.
- 4.2. Transmitir la idea.



Programa formativo



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL
SEPE

4.3. Notas del orador.

4.4. Formatos.

4.5. Ortografía.

4.6. Presentaciones autoejecutables.

4.7. Imprimir.