

## **UF0323: Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información.**

**Código del curso:** PA

**Horas:** 30

### **Descripción del curso:**

Acerca de este curso

Cod: PA\_UF0323

Unidad 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

Unidad 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.

#### Unidad 3. Acciones con diapositivas.

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

#### Unidad 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.

Word Art o texto artístico  
Inserción de sonidos y películas.

Formato de objetos  
Rellenos  
Líneas  
Efectos de sombra o 3D

Unidad 5. Documentación de la presentación

Inserción de comentarios  
Preparación de las Notas del orador

#### Unidad 6. Diseños o Estilos de Presentación

Uso de plantillas de estilos  
Combinación de Colores  
Fondos de diapositivas  
Patrones

#### Unidad 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

#### Unidad 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.

¿Qué aprenderás?

Establecer el diseño de las presentaciones teniendo en cuenta las características de la empresa y su organización.

Explicar la importancia de la presentación de un documento para la imagen que transmite la entidad, consiguiendo que la información se presente de forma clara y persuasiva, a partir de distintas presentaciones de carácter profesional de organizaciones tipo.

Advertir de la necesidad de guardar las presentaciones según los criterios de organización de archivos marcados por la empresa, facilitando el cumplimiento de las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos.

Utilizar las funciones de las aplicaciones de presentaciones gráficas presentando documentación e información en diferentes soportes, e integrando objetos de distinta naturaleza.

En casos prácticos, debidamente caracterizados, en los que se requiere elaboración y presentación de documentación de acuerdo con unos estándares de calidad.