

Guía didáctica

UF0323. Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información

INTRODUCCIÓN

El curso “Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información” muestra cómo elaborar presentaciones de documentación e información de forma eficaz con el fin de reflejar la información requerida y la imagen corporativa.

Por otra parte, también nos permite utilizar las tablas y gráficos de información obtenidos de otras aplicaciones y también insertar archivos de sonido y video, así como su animación a través de los asistentes disponibles y teniendo siempre en cuenta el objetivo final de la presentación o las instrucciones dadas.

OBJETIVO GENERAL

Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.

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.

ÁMBITO PROFESIONAL

Este profesional ejerce su actividad en el área de administración, recursos humanos, contabilidad o financiera, de cualquier empresa, tanto pública como privada, realizando las funciones a instancia de un responsable superior quien, dependiendo del grado de desarrollo de la misma, puede ser una única persona o el responsable de cada uno de los departamentos –comercial, tesorería, contabilidad, Recursos Humanos– o aquellas personas en las que éstos deleguen. También podrá desarrollar su actividad en asesorías laborales, gestorías y/o empresas consultoras o de servicios, así como entidades del sector financiero y de seguros.

Contenidos

UF0323. APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA PRESENTACIONES: GRÁFICAS DE INFORMACIÓN (30 horas)	
UNIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS
<p>UA1. Diseño, organización y archivo de las presentaciones. Introducción y conceptos generales. Acciones con diapositivas</p> <ul style="list-style-type: none"> • La imagen corporativa de una empresa. • Diseño de las presentaciones. • Evaluación de los resultados. • Organización y archivo de las presentaciones. • Entrega del trabajo realizado. • 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. • Acciones con diapositivas. 	10
<p>UA2. Trabajo con objetos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetos. • Trabajo con textos. • Formato de párrafos. • Tablas. • Dibujos. • Imágenes. • Gráficos. • Diagramas. • WordArt o texto artístico • Inserción de sonidos y películas. 	10
<p>UA 3. Documentación de la presentación. Diseños y estilos. Impresión de diapositivas en diferentes soportes. Presentación de diapositivas teniendo en cuenta lugar e</p>	10

infraestructura.

- Inserción de comentarios.
- Preparación de las Notas del orador.
- Uso de plantillas de estilos.
- Combinación de Colores.
- Fondos de diapositivas.
- Patrones.
- Configuración de la página.
- Encabezados, pies y numeración.
- Configuración de los distintos formatos de impresión.
- Opciones de impresión.
- 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.