Paraninfo

UF0323 - Aplicaciones informáticas para presentaciones gráficas de información. Microsoft Power Point 365

Editorial: Paraninfo
Autor: ÓSCAR SÁNCHEZ ESTELLA
Clasificación: Certificados Profesionales > Administración y Gestión
Tamaño: 17 x 24 cm.
Páginas: 132
ISBN 13: 9788428363082
ISBN 10: 8428363080
Precio sin IVA: $ 320.00 Mxn
Precio con IVA: $ 320.00 Mxn
Fecha publicacion: 02/08/2023

Sinopsis

Este manual se presenta actualizado a la versión PowerPoint 365 Empresa Básico e incorpora una completa propuesta de ejercicios prácticos para aprender haciendo.
Explica detalladamente el funcionamiento de las presentaciones con PowerPoint 365, idóneas para poder dar a conocer nuestra empresa, nuestro producto, nuestra idea, etc. Asimismo, y aprovechando las ventajas de la versión 365, se muestra cómo llevar a cabo trabajos colaborativos con Teams.
Cada explicación se acompaña de imágenes reales y ejemplos ilustrativos que ayudan a aprender practicando con actividades que completan el estudio de forma progresiva.
El solucionario está disponible en www.paraninfo.es
Esta UF0323 es transversal a diversos certificados de profesionalidad en la familia de Administración y Gestión, y su contenido curricular responde fielmente al determinado
en los Reales Decretos que los regulan en cada caso. Integrada en el MF0233_2 *Ofimática,* es parte de los certificados *Financiación de empresas* (ADGN0108), *Gestión integrada de recursos humanos* (ADGD0208), *Actividades de gestión administrativa* (ADGD0308), *Actividades administrativas en la relación con el cliente* (ADGG0208), *Gestión contable y gestión administrativa para auditoría* (ADGD0108), *Asistencia en la gestión de los procedimientos tributarios* (ADGD0110), *Comercialización y administración de productos y servicios financieros* (ADGN0208), *Gestión comercial y técnica de seguros y reaseguros privados* (ADGN0110) y

Mediación de seguros y reaseguros privados y actividades auxiliares (ADGN0210).

Indice

1. 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

2. Introducción y conceptos generales

2.1. Ejecución de la aplicación para presentaciones

2.2. Salida de la aplicación para presentaciones

2.3. Creación de una presentación

2.4. Estructura de la pantalla

2.5. Grabación de una presentación

2.6. Cierre de una presentación

2.7. Apertura de una presentación

2.8. Descripción de las vistas de la aplicación

3. Acciones con diapositivas

3.1. Inserción de nueva diapositiva

3.2. Eliminación de diapositivas

3.3. Duplicación de diapositivas

3.4. Ordenación de diapositivas

4. Trabajo con objetos

4.1. Selección de objetos

4.2. Desplazamiento de objetos

4.3. Eliminación de objetos

4.4. Modificación del tamaño de objetos

4.5. Duplicación de objetos

4.6. Reubicación de objetos

4.7. Alineación y distribución de objetos dentro de la diapositiva

4.8. Trabajo con textos

4.9. Formatos de párrafos

4.9.1. Alineación

4.9.2. Listas numeradas

4.9.3. Viñetas

4.9.4. Estilos

4.10. Tablas

4.10.1. Inserción o creación de tablas en una presentación

4.10.2. Movimiento dentro de una tabla

4.10.3. Modificación, edición y formato de tablas

4.11. Dibujos

4.12. Utilización de Imágenes prediseñadas e insertadas 4.13. Creación de organigramas y diferentes estilos de diagramas

4.14. Inserción de sonidos y películas
4.15. Utilización de Formato de objetos
4.15.1. Rellenos
4.15.2. Líneas
4.15.3. Estilos

5. Documentación de la presentación
5.1. Inserción de comentarios
5.2. Preparación de las Notas del orador
5.3. Hipervínculos

6. Diseños o estilos de presentación
6.1. Uso de plantillas de estilos
6.2. Combinación de colores
6.3. Fondos de diapositivas
6.4. Diseñador

7. Impresión de diapositivas en diferentes soportes
7.1. Configuración de la página
7.2. Pies y numeración
7.3. Configuración de los distintos formatos de impresión
7.4. Opciones de impresión

8. Presentación de diapositivas teniendo en cuenta lugar e infraestructura
8.1. Animación de elementos
8.2. Transición de diapositivas
8.3. Conexión a un proyector y configuración
8.4. Ensayo de la presentación
8.5. Proyección de la presentación
8.6. Trabajo colaborativo con Teams

Comercial
ZONA CENTRO
Norma Amezola
Tf: 52 1 56 2575 0552
E-MAIL: norma.amezola@paraninfo.mx
ZONA NORTE Y SUR
Nancy Ochoa
TF: 52 1 81 8362 1055
nancy.ochoa@paraninfo.mx
ADMINISTRACIÓN
ADMINISTRACIÓN
Guadalupe Gallegos
ventas@paraninfo.mx
52 5 52 4992 649