

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 publicación: 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

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