

Presentacions - - Ofimàtica - Acció 58

Part del programa adaptat al catàleg de qualificacions professionals i comú a la certificació Microsoft (30 hores):

1. Estructura i funcions de l'aplicació.
 - Treballar en l'entorn de PowerPoint
 - Obrir, moure's en una presentació i tancar-la.
 - Mostrar diferents vistes d'una presentació.
 - Guardar una presentació
2. Procediments de presentació: Iniciar una presentació nova.
 - Crear una presentació de forma ràpida.
 - Crear una presentació basada en un disseny ja preparat
 - Convertir un esquema en una presentació
 - Reutilitzar diapositives existents
3. Disseny de bases de dades: Agregar taules, gràfics i diagrames.
 - Inserir i donar format a una taula.
 - Inserir i actualitzar un full de càlcul d'Excel.
 - Inserir i donar format a un gràfic.
 - Inserir i donar format a un diagrama.
 - Convertir uns punts de vinyetes existents en un diagrama.
4. Interrelacions amb altres aplicacions.

Part del programa que completa el temari de certificat Microsoft (5 hores):

5. Treballar amb el text de la diapositiva.
6. Ajustar el disseny, ordre i aparença de les diapositives.
 - 6.1. Modificar el disseny d'una diapositiva.
 - 6.2. Reorganitzar les diapositives d'una presentació.
7. Millorar les diapositives amb gràfics.
8. Agregar animació, àudio i pel·lícules.
9. Crear els seus propis elements d'una presentació.
10. Mostrar electrònicament una presentació.
11. Adaptar una presentació a diferents audiències.
12. Configurar una presentació per a un navegador Web.

PRESENCIAL – 20 HORES