

# Paraninfo

## UF0329 - Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas



**Editorial:** Paraninfo

**Autor:** SERGIO ALCON MARCOS

**Clasificación:** Certificados de Profesionalidad > Administración y Gestión

**Tamaño:** 17 x 24 cm.

**Páginas:** 94

**ISBN 13:** 9788413664514

**ISBN 10:** 8413664519

**Precio sin IVA:** 11,54 Eur

**Precio con IVA:** 12,00 Eur

**Fecha publicación:** 22/02/2023

### Sinopsis

La comunicación de la información resulta una actividad de suma importancia, ya que en la actualidad hay un gran volumen de información y se suele disponer de poco tiempo. Además de sintetizar y adaptar los contenidos a la audiencia que va a recibir la información, hay que conocer el uso de las herramientas que nos ayudan a difundirla de la mejor manera.

En el presente manual se hace una aproximación a tres herramientas esenciales en la difusión de contenidos: presentaciones con aplicaciones informáticas, edición de objetos multimedia y páginas web. Se explica su uso desde un nivel básico a un nivel intermedio, a través de Microsoft PowerPoint® 365, GIMP y Microsoft Word® 365. Estos contenidos se completan con actividades de autoevaluación y ejercicios que servirán para afianzar lo aprendido de manera práctica y amena.

El contenido de este libro se corresponde con la UF 0329 *Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas*, que forma parte del módulo formativo transversal *Elaboración, tratamiento y presentación de documentos de trabajo*, enmarcado en los certificados de profesionalidad *Asistencia a la dirección*, regulado por el RD 1210/2009 (modificado por el RD 645/2011) y *Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas*, regulado por el RD 645/2011.

**Sergio Alcón Marcos** es profesor de formación profesional específica, en la familia profesional de administración y gestión.

### Índice

## **1. Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas**

### 1.1. Formatos de presentaciones gráficas

#### 1.1.1. Diapositivas

#### 1.1.2. Proyección de vídeos

#### 1.1.3. Páginas web

### 1.2. Creación de una presentación

#### 1.2.1. Mediante el asistente

#### 1.2.2. Con uno de los modelos incorporados

#### 1.2.3. Con una plantilla. Desde cero

### 1.3. Las vistas

#### 1.3.1. Normal

#### 1.3.2. Esquema

#### 1.3.3. Diapositiva

#### 1.3.4. Clasificador de diapositivas

#### 1.3.5. Zoom

### 1.4. Inserción, borrado y ordenamiento de diapositivas

### 1.5. Diseño y edición de presentaciones

#### 1.5.1. Efectos y animación de elementos

#### 1.5.2. Velocidad de la transición

#### 1.5.3. Cómo se oculta una diapositiva

#### 1.5.4. Cambio automático de diapositivas

#### 1.5.5. Creación de hipervínculos

#### 1.5.6. Botones de acción

#### 1.5.7. Cambio de secuencia de la diapositiva

#### 1.5.8. Animaciones de texto, imágenes u otros objetos

#### 1.5.9. Trabajos con textos de diseño (WordArt)

#### 1.5.10. Inserción de gráficos, objetos e imágenes

#### 1.5.11. Inserción de sonidos y películas y grabación de sonidos

### 1.6. Grabación, cierre y carga de una presentación

### 1.7. Impresión de una presentación: notas para el orador. Documentos para los participantes. Diapositivas y esquemas

### 1.8. Presentaciones portátiles: creación, instalación y ejecución

### 1.9. Gestión de archivos: grabación de presentaciones en distintos formatos, web incluido. Creación de una presentación para Internet

### 1.10. Integración de presentaciones a la intranet de la organización. Interoperaciones entre aplicaciones

## **2. Edición de objetos multimedia e integración en documentos**

### 2.1. Utilidades y características de los recursos de proyección

### 2.2. Videoproyectores

### 2.3. Reproducción de sistemas de vídeo y audio

### 2.4. Tipos de formatos soportados de objetos multimedia: imágenes, vídeo y audio

### 2.5. Programas de edición de imágenes y sonido: estructura y funciones

### 2.6. Operaciones de optimización de imágenes: modificación. Eliminación. Recorte o introducción de detalle.

Modificación de efectos (color, iluminación, otros). Modificación de tamaño. Reducción del espacio en memoria. Creación de animaciones a partir de una o varias imágenes o fotografías

2.7. Digitalización de imágenes a través de escáner

2.8. Grabación básica de audio

2.9. Procedimientos de integración de objetos multimedia en documentos

### **3. Integración de documentos profesionales en la web**

3.1. Creación de una página web. Creación de una página a partir de un documento. Diseño de la página.

Estructura

3.2. Inserción y eliminación de archivos

3.3. Inserción de un hipervínculo. Creación de marcos, creación de enlaces entre páginas

3.4. Cómo se guarda la página web

3.5. Organización de sitios web: procedimientos de actualización de páginas web. Funciones básicas de HTML, Adobe y de gráficos

3.6. Procedimientos de protección de datos. Copias de seguridad

3.7. Legislación vigente y normas sobre propiedad intelectual, derechos de autor y protección de datos

Ediciones Paraninfo S.A. Calle José Abascal 41, Oficina 701. 28003 Madrid (España)

Tel. (+34) 914 463 350 Fax (+34) 91 445 62 18

info@paraninfo.es www.paraninfo.es