



INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Aplicaciones Informáticas para Presentaciones:
Gráficas de Información (Online)***

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información (Online)

duración total: 30 horas

horas teleformación: 20 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En el ámbito del mundo de la administración y gestión , es necesario conocer los diferentes campos del gestión contable y gestión administrativa para auditoria , dentro del área profesional de administración y auditoria .Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para la aplicación informática de presentaciones, concretamente de gráficas de información.



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- 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.
- Explicar la importancia de la presentación de un documento para la imagen que transmite la entidad, consiguiendo que la información se presente de forma clara y persuasiva, a partir de distintas presentaciones de carácter profesional de organizaciones tipo.
- Señalar la importancia que tiene la comprobación de los resultados y la subsanación de errores, antes de poner a disposición de las personas o entidades a quienes se destina la presentación, así como el respeto de los plazos previstos y en la forma establecida de entrega.
- Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de un programa de presentaciones gráficas describiendo sus características.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de la Unidad Formativa UF0323 Aplicación informáticas para presentaciones: gráficas de información , certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, que desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y establece un procedimiento permanente para la acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o formación no formal).

salidas laborales

Departamento de administración de cualquier tipo de empresa pública o privada en dependencia del jefe de contabilidad. Asesorías contables y fiscales. Sociedades de auditoría o auditores individuales.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'UF0323 Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LAS PRESENTACIONES

- 1.La imagen corporativa de una empresa
- 2.Diseño de las presentaciones
- 3.Evaluación de los resultados
- 4.Organización y archivo de las presentaciones
- 5.Entrega del trabajo realizado

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS GENERALES

- 1.Ejecución de la aplicación para presentaciones
- 2.Salida de la aplicación para presentaciones
- 3.Creación de una presentación
- 4.Grabación de una presentación
- 5.Cierre de una presentación
- 6.Apertura de una presentación
- 7.Estructura de la pantalla
- 8.Las vistas de la aplicación para presentaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ACCIONES CON DIAPOSITIVAS

- 1.Inserción de nueva diapositiva
- 2.Eliminación de diapositivas
- 3.Duplicación de diapositivas
- 4.Ordenación de diapositivas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJO CON OBJETOS

- 1.Selección de objetos
- 2.Desplazamiento de objetos
- 3.Eliminación de objetos
- 4.Modificación del tamaño de los objetos
- 5.Duplicación de objetos
- 6.Reubicación de objetos
- 7.Alineación y distribución de objetos dentro de la diapositiva
- 8.Trabajo con textos
- 9.Formato de párrafos
- 10.Tablas
- 11.Dibujos
- 12.Imágenes
- 13.Gráficos
- 14.Diagramas
- 15.Word Art o texto artístico
- 16.Inserción de sonidos y películas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DOCUMENTACIÓN DE LA PRESENTACIÓN

- 1.Inserción de comentarios
- 2.Preparación de las Notas del orador

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DISEÑO O ESTILOS DE PRESENTACIÓN

- 1.Uso de plantillas de estilos
- 2.Combinación de Colores
- 3.Fondos de diapositivas
- 4.Patrones

UNIDAD DIDÁCTICA 7. IMPRESIÓN CON DIAPOSITIVAS EN DIFERENTES SOPORTES

- 1.Configuración de la página
- 2.Encabezados, pies y numeración
- 3.Configuración de los distintos formatos de impresión

4.Opciones de impresión

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS TENIENDO EN CUENTA LUGAR E INFRAESTRUCTURA

1.Animación de elementos

2.Transición de diapositivas

3.Intervalos de tiempo

4.Configuración de la presentación

5.Conexión a un proyector y configuración

6.Ensayo de la presentación

7.Proyección de la presentación