

Impress OpenOffice



Área: Ofimática / Sistemas Operativos

Modalidad: Teleformación

Duración: 20 h

Precio: 150.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

 [Tienda online](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Aprenda el manejo del programa Impress de OpenOffice sobre presentaciones y cómo trabajar con éste software.

CONTENIDOS

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 Grabación de una presentación - 2.5 Cierre de una presentación - 2.6 Apertura de una presentación - 2.7 Estructura de la pantalla - 2.8 Las vistas de la aplicación para presentaciones - 3 Acciones con diapositivas - 3.1 Inserción de una 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 Formato de párrafos - 4.10 Tablas - 4.11 Dibujos - 4.12 Imágenes - 4.13 Gráficos - 4.14 Diagramas - 4.15 WordArt o texto artístico - 4.16 Inserción de sonidos y películas - 5 Documentación de la presentación - 5.1 Inserción de comentarios - 5.2 Preparación de las notas del orador - 6 Diseños o estilos de presentación - 6.1 Uso de plantillas de estilo - 6.2 Combinación de colores - 6.3 Fondos de diapositivas - 6.4 Patrones - 7 Impresión de diapositivas en diferentes soportes - 7.1 Configuración de la página - 7.2 Encabezados, 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 Intervalos de tiempo - 8.4 Configuración de la presentación - 8.5 Conexión a un proyector y configuración - 8.6 Ensayo de la presentación - 8.7 Proyección de la presentación - 8.8 Cuestionario: Cuestionario - 8.9 Cuestionario: Cuestionario final -

METODOLOGIA

La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o dificultades como el tutor con el alumno para establecer un contacto directo con él, comprobar su nivel de progreso en el estudio, su grado de motivación y su situación personal en relación con su participación en la acción formativa.

Las características de la metodología de este tipo de acciones formativas son:

Total libertad de horarios para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio**

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



desde el que lo haga. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.

En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

Hacer para aprender, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.

El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo test de autoevaluación.

Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.

No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.

Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.

Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.

32 Mbytes de RAM o superior.

CONTROLES APRENDIZAJE

Se llevará a cabo una **evaluación continua**, con el seguimiento a través de las tutorías que van haciendo los profesores, para comprobar si ha habido un aprovechamiento real del curso. Para ello, el alumnado deberá realizar todos los ejercicios que acompañan a los contenidos del curso (evaluaciones, autoevaluaciones, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.) para evaluar que van consiguiendo los contenidos adecuados.

De igual modo, se realizará una **evaluación final**, donde el alumno deberá de responder adecuadamente al examen de evaluación final que será corregido automáticamente una vez realizado.

Plazos de realización:

Evaluación continua: con objeto de garantizar el máximo aprovechamiento del curso, se recomienda al alumnado que entregue los ejercicios prácticos, autoevaluaciones, cuestionarios a lo largo del curso.

Evaluación final: se recomienda que se realice una vez finalizado todo el curso, es decir, el último día del mismo, para poder responder adecuadamente a las preguntas que se indiquen.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



Evaluación continua: durante todos los días del curso.

Evaluación final: un día después de la finalización del curso.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com
TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>