



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía, Empleo y Administraciones Públicas
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Centro de Estudio y Formación



PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2017

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP

ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS PROPIOS
ÁREA TEMÁTICA: **INFORMÁTICA**

Acción Formativa nº		Denominación:	Presentaciones y Comunicaciones (POWERPINT) (ON LINE)			
		Destinatarios:	Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla			
Nº de Ediciones	1	Participantes por Edición	40	Total Participantes	40	
Nº de Horas por Edición	60	Total Horas	60			

Del 26 de Junio al 23 de Julio

Objetivos:

El usuario aprenderá a diseñar sus presentaciones y a reconocer sus elementos, así como orientarlas en función de los objetivos que pretenda conseguir, utilizando para ello el aplicativo Microsoft PowerPoint.

Contenidos:

1. El nuevo entorno de PowerPoint.
2. Planificar una presentación según su finalidad.
3. Elementos que intervienen en una presentación.
4. Reglas a tener en cuenta para el diseño de presentaciones.
5. Exposición de presentaciones.
6. Entorno PowerPoint.
 - Las diapositivas.
 - Trabajar con textos.
 - Trabajar con objetos.
 - Tratamiento de los colores y fondos.
 - Impresión.
 - Almacenamiento.