

## Presentaciones Bajo Linux

➤ **Modalidad: Distancia u Online**



➤ **Duración: 84 horas.**

➤ **Objetivos:**

Desarrollar las habilidades necesarias para realizar presentaciones de manera que resuelvan los problemas complejos que le surjan, además de conocer herramientas avanzadas que supongan un ahorro de tiempo en el trabajo diario.



➤ **Contenidos:**

- Introducción a openoffice.org impress: Qué es openoffice.org impress. Elementos que componen una presentación. Entrar y salir del programa. La ventana de impresión de openoffice.org impress. La barra de símbolos. La barra de menús.
- Operaciones básicas: Crear y guardar una presentación. Abrir y cerrar una presentación existente. Modos de visualización.
- Trabajar con páginas: Insertar y eliminar páginas. Desplazamiento a través de una página. Copiar una página. Mover páginas. Reglas y cuadrículas.
- Creación de presentaciones: Crear una presentación con el autopiloto. Crear una presentación mediante plantillas. Paleta de colores. Fondos de diapositivas. Ejecución de una presentación. Imprimir presentaciones.
- Gestión de objetos: Seleccionar y mover objetos. Copiar objetos. Modificaciones directas de tamaño de objetos. Rodar. Alinear, distribuir y ordenar objetos. Eliminar objetos.
- Trabajar con texto: Insertar y modificar texto. Tipos de letra. Alineación, justificación y espacio entre caracteres. Cambio de mayúsculas a minúsculas. Formatos del campo de texto.
- Efectos especiales: Efectos 3d. Numeración y viñetas. Corrector ortográfico.
- Imágenes en diapositivas: Insertar imágenes. Formato de la imagen. Cómo trabajar con nuestros propios dibujos.
- La ayuda de impresión: La ayuda de openoffice.org. El ayudante. Ayuda activa y ayuda emergente. Ayuda contextual.

## Presentaciones Bajo Linux

➤ **Modalidad: On line.**

➤ **Duración: 84 horas.**

➤ **Objetivos:**

Desarrollar las habilidades necesarias para realizar presentaciones de manera que resuelvan los problemas complejos que le surjan, además de conocer herramientas avanzadas que supongan un ahorro de tiempo en el trabajo diario.

➤ **Contenidos:**

- Introducción a openoffice.org impress: Qué es openoffice.org impress. Elementos que componen una presentación. Entrar y salir del programa. La ventana de impresión de openoffice.org impress. La barra de símbolos. La barra de menús.
- Operaciones básicas: Crear y guardar una presentación. Abrir y cerrar una presentación existente. Modos de visualización.
- Trabajar con páginas: Insertar y eliminar páginas. Desplazamiento a través de una página. Copiar una página. Mover páginas. Reglas y cuadrículas.
- Creación de presentaciones: Crear una presentación con el autopiloto. Crear una presentación mediante plantillas. Paleta de colores. Fondos de diapositivas. Ejecución de una presentación. Imprimir presentaciones.
- Gestión de objetos: Seleccionar y mover objetos. Copiar objetos. Modificaciones directas de tamaño de objetos. Rodar. Alinear, distribuir y ordenar objetos. Eliminar objetos.
- Trabajar con texto: Insertar y modificar texto. Tipos de letra. Alineación, justificación y espacio entre caracteres. Cambio de mayúsculas a minúsculas. Formatos del campo de texto.
- Efectos especiales: Efectos 3d. Numeración y viñetas. Corrector ortográfico.
- Imágenes en diapositivas: Insertar imágenes. Formato de la imagen. Cómo trabajar con nuestros propios dibujos.
- La ayuda de impresión: La ayuda de openoffice.org. El ayudante. Ayuda activa y ayuda emergente. Ayuda contextual.

