



Instituto de  
Capacitación y Formación



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY

Área de Competencias Básicas y Técnicas | Programa de Capacitación en Informática

## **CURSO “INTRODUCCIÓN A LAS PRESENTACIONES OPENOFFICE IMPRESS”**

Presencial / 2015

### **1. Objetivo**

- Adquirir los conocimientos teóricos-prácticos básicos de la herramienta OpenOffice Impress para poder realizar presentaciones.

### **2. Requisitos de formación previa**

Acreditar el Curso Introducción al Procesador de Texto OpenOffice Writer.

### **3. Modalidad / Metodología**

El curso se desarrolla en modalidad presencial.

La metodología del curso será participativa (“aprender haciendo”) y todas las actividades serán orientadas y supervisadas por el Orientador. Se pondrá especial atención a los/as participantes y sus intereses específicos.

### **4. Carga horaria / Duración**

Carga horaria total 18 horas.

### **5. Competencias obtenidas**

Al término del curso el participante estará en condiciones de:

- Crear presentaciones.
- Trabajar con textos, imágenes, autoformas y plantillas.
- Realizar presentaciones animadas.

## **6. Sistema de Evaluación**

Se otorgará al participante certificado de aprobación, siendo requisito necesario para obtenerlo la asistencia y la superación de las pruebas de evaluación de conocimientos que se realicen durante el curso.

## **7. Programa / Contenido temático**

- **INTRODUCCIÓN.** Presentaciones. Iniciar el programa. Elementos de la pantalla inicial. Cerrar el programa.
- **CREAR, GUARDAR Y CERRAR PRESENTACIONES.** Crear presentaciones con el Asistente. Estilo y diseño de diapositivas. Guardar y cerrar presentaciones.
- **DIAPPOSITIVAS.** Trabajar con diapositivas. Vistas.
- **TEXTO.** Añadir e insertar texto. Modificar y editar formato de texto. Aplicar y modificar viñetas. Modificar características de un cuadro de texto.
- **OBJETOS DE DIBUJO.** Concepto de objeto de dibujo. La barra de Dibujo. Insertar, seleccionar y editar objetos de dibujo. Copiar, mover, alinear, agrupar, convertir y eliminar objetos. Fontwork: concepto, insertar y editar.
- **TABLAS.** Tabla. Insertar tabla. Editar tabla
- **IMÁGENES.** Insertar imagen. Editar imagen. Barra de Imagen.
- **ANIMAR OBJETOS Y APLICAR TRANSICIONES.** Animaciones personalizadas de objetos. Componentes del panel Animación personalizada. Transición de las diapositivas.
- **CONFIGURAR Y EJECUTAR UNA PRESENTACIÓN.** Configurar una presentación. Ejecutar una presentación.
- **IMPRESIÓN DE UNA PRESENTACIÓN.** Configuración de la página. Imprimir una presentación. Configuración de la impresión.

## **8. Docentes**

Equipo de Orientadores de Informática del ICF.

## **9. Bibliografía**

- Unidad de Capacitación (2010), Guía del Estudiante “Introducción a las presentaciones OpenOffice Impress”. Montevideo, Universidad de la República.