

PROGRAMES DEL SISTEMA DE FORMACIÓ PROFESSIONAL (FP2025)

MF0233_2

Ofimàtica

FAMÍLIA PROFESSIONAL: Serveis socioculturals i a la comunitat

MODALITAT: Aula virtual

HORES: 224h

REQUISITS D'ACCÉS DE L'ALUMNAT

Acreditacions/titulacions:

- Graduat en educació secundària.
- Certificat professional de nivell 2.
- Certificat professional de nivell 1 de la mateixa família i àrea professional que el certificat al qual vols accedir.
- Complir el requisit acadèmic d'accés als cicles formatius de grau mitjà o bé haver superat les proves d'accés corresponents regulades per les administracions educatives.
- Haver superat la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys i/o de 45 anys.

A més, cal tenir en compte el següent:

- Si no pots acreditar documentalment el compliment d'aquests requisits, has de superar unes proves d'avaluació de les competències clau de matemàtiques i comunicació lingüística.
- Si vols accedir a un certificat professional que inclogui algun mòdul en una llengua estrangera també has de demostrar tenir la competència en aquesta llengua.

Experiència professional:

- No es requereix.

DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA A ENTREGAR

- DNI o NIE
- Capçalera de la última nòmina o DARDO (en cas de DARDO, aportar NASS)
- Titulació
- Fitxa d'inscripció (Annex 1)

OBJECTIUS

Objectius generals:

- Seleccionar, elaborar, adaptar i utilitzar materials, mitjans i recursos didàctics per al desenvolupament de continguts formatius.

CONTINGUTS

UF0319_Sistema operatiu, cerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic

1. Introducció a l'ordinador (maquinari, programari).

1.1. Maquinari.

- 1.1.1. Tipologia i classificacions.
- 1.1.2. Arquitectura d'un equip informàtic bàsic.
- 1.1.3. Components: unitat central de processament (CPU), memòria central i tipus de memòria.
- 1.1.4. Perifèrics: dispositius d'entrada i sortida, dispositius d'emmagatzematge i dispositius multimèdia.

1.2. Programari:

- 1.2.1. Definició i tipus de programari.
- 1.2.2. Sistemes operatius: objectius, composició i operació..

2. Utilització bàsica dels sistemes operatius habituals.

2.1. Sistema operatiu.

2.2. Interfície.

- 2.2.1. Parts de l'entorn de treball.
- 2.2.2. Desplaçament per l'entorn de treball.
- 2.2.3. Configuració de l'entorn de treball..

2.3. Carpetes, directoris, operacions amb aquests:

- 2.3.1. Definició.
- 2.3.2. Creació.
- 2.3.3. Acció de reanomenar.
- 2.3.4. Acció d'obrir.
- 2.3.5. Acció de copiar.
- 2.3.6. Acció de moure.
- 2.3.7. Eliminació.

2.4. Fitxers, operacions amb aquests.

- 2.4.1. Definició.
- 2.4.2. Crear.
- 2.4.3. Acció de reanomenar.
- 2.4.4. Acció d'obrir.
- 2.4.5. Desament.
- 2.4.6. Acció de copiar.
- 2.4.7. Acció de moure.

2.4.8. Eliminació.

2.5. Aplicacions i eines del sistema operatiu.

2.6. Exploració/navegació pel sistema operatiu.

2.7. Configuració d'elements del sistema operatiu.

2.8. Utilització de comptes d'usuari.

2.9. Creació de còpia de seguretat.

2.10. Suports per a la realització d'una còpia de seguretat.

2.11. Realització d'operacions bàsiques en un entorn de xarxa.

2.11.1. Accés.

2.11.2. Cerca de recursos de xarxa.

2.11.3. Operacions amb recursos de xarxa.

3. Introducció a la cerca d'informació a Internet.

3.1. Què és Internet.

3.2. Aplicacions d'Internet dins de l'empresa.

3.3. Història d'Internet.

3.4. Terminologia relacionada.

3.5. Protocol TCP/IP.

3.6. Adreçament.

3.7. Accés a Internet

3.7.1. Proveïdors.

3.7.2. Tipus.

3.7.3. Programari.

3.8. Seguretat i ètica a Internet.

3.8.1. Ètica.

3.8.2. Seguretat.

3.8.3. Continguts.

4. Navegació per la World Wide Web.

4.1. Definicions i termes.

4.2. Navegació.

4.3. Històric.

4.4. Manejar imatges.

4.5. Desament.

4.6. Cerca.

4.7. Vincles.

4.8. Llista de preferits.

- 4.9. Impressió.
- 4.10. Memòria cau.
- 4.11. Galetes.
- 4.12. Nivells de seguretat.

5. Utilització i configuració de correu electrònic com a intercanvi d'informació.

- 5.1. Introducció.
- 5.2. Definicions i termes.
- 5.3. Funcionament.
- 5.4. Gestors de correu electrònic.
 - 5.4.1. Finestres.
 - 5.4.2. Redacció i enviament d'un missatge.
 - 5.4.3. Lectura del correu.
 - 5.4.4. Resposta del correu.
 - 5.4.5. Organització de missatges.
 - 5.4.6. Impressió de correus.
 - 5.4.7. Llibreta d'adreces.
 - 5.4.8. Filtratge de missatges.
- 5.5. Correu web.
- 5.6. Nivells de seguretat.

6. Transferència de fitxers FTP.

- 6.1. Introducció.
- 6.2. Definicions i termes relacionats.

UF0320_Aplicacions informàtiques de tractament de textos

1. Conceptes generals i característiques fonamentals del programa de tractament de textos.

- 1.1. Entrada i sortida del programa.
- 1.2. Descripció de la pantalla del tractament de textos (interfície).
- 1.3. Finestra de document.
- 1.4. Barra d'estat.
- 1.5. Ajuda de l'aplicació de tractament de textos.
- 1.6. Barra d'eines estàndard.

2. Introducció, desplaçament del cursor, selecció i operacions amb el text del document.

- 2.1. Generalitats.
- 2.2. Mode d'inserir text.
- 2.3. Mode de sobreescriure.

- 2.4. Esborrar un caràcter.
- 2.5. Desplaçament del cursor.
- 2.6. Diferents maneres de seleccionar text.
- 2.7. Opcions de copiar i enganxar.
- 2.8. Ús i particularitats del porta-retalls.
- 2.9. Inserció de caràcters especials (símbols, espai de no-separació, etc.).
- 2.10. Inserció de data i hora.
- 2.11. Desfer i refer els últims canvis.

3. Arxius de l'aplicació de tractament de textos, ubicació, tipus i operacions amb aquests.

- 3.1. Creació d'un nou document.
- 3.2. Obertura d'un document ja existent.
- 3.3. Desament dels canvis realitzats en un document.
- 3.4. Duplicació un document amb anomena i desa.
- 3.5. Tancament d'un document.
- 3.6. Compatibilitat dels documents de diferents versions o aplicacions.
- 3.7. Menú de finestra. Maneig de diversos documents..

4. Utilització de les diferents possibilitats que ofereix el processador de textos per millorar l'aspecte del text.

- 4.1. Font.
 - 4.1.1. Tipus, estil, mida, color, subratllat i efectes de font.
 - 4.1.2. Espaiat entre caràcters.
 - 4.1.3. Canvi de majúscules a minúscules.
 - 4.1.4. Tecles ràpides associades a aquestes operacions.
- 4.2. Paràgraf.
 - 4.2.1. Alineació de paràgrafs.
 - 4.2.2. Utilització de diferents tipus de sagnies des de menú i des de la regla.
 - 4.2.3. Espaiat de paràgrafs i línies.
 - 4.2.4. Tecles ràpides associades a aquestes operacions.
- 4.3. Vores i ombrejos.
 - 4.3.1. Vores de paràgraf i text.
 - 4.3.2. Ombreig de paràgraf i text.
 - 4.3.3. Tecles ràpides associades a aquestes operacions.
- 4.4. Numeració i vinyetes.
 - 4.4.1. Vinyetes.
 - 4.4.2. Llistes numerades.

4.4.3. Esquema numerat.

4.5. Tabulacions.

4.5.1. Tipus de tabulacions.

4.5.2. Maneig dels tabuladors des del quadre de diàleg de tabuladors.

4.5.3. Ús de la regla per establir i modificar tabulacions.

5. Configuració de pàgina en funció del tipus de document que cal desenvolupar utilitzant les opcions de l'aplicació. Visualització del resultat abans de la impressió.

5.1. Configuració de pàgina.

5.1.1. Marges.

5.1.2. Orientació de pàgina

5.1.3. Mida de paper.

5.1.4. Disseny de pàgina.

5.1.5. Ús de la regla per canviar marges.

5.2. Visualització del document.

5.2.1. Modes de visualitzar un document.

5.2.2. Zoom.

5.2.3. Vista preliminar.

5.3. Encapçalaments i peus de pàgina. Creació, eliminació i modificació.

5.4. Numeració de pàgines.

5.4.1. Numeració automàtica de les pàgines d'un determinat document.

5.4.2. Eliminació de la numeració.

5.4.3. Canviar el format del nombre de pàgines.

5.5. Vores de pàgina

5.6. Inserció de salts de pàgina i de secció.

5.7. Inserció de columnes periodístiques.

5.7.1. Crear columnes amb diferents estils.

5.7.2. Aplicar columnes en diferents espais dins del document.

5.8. Inserció de notes al peu de pàgina i al final.

6. Creació de taules com a mitjà per mostrar el contingut de la informació, en tot el document o en part.

6.1. Inserció o creació de taules en un document.

6.2. Edició dins d'una taula.

6.3. Moviment dins d'una taula.

6.4. Selecció de cel·les, files, columnes, taula.

6.5. Modificant la mida de files i columnes.

- 6.6. Modificant els marges de les cel·les.
- 6.7. Aplicant format a una taula (vores, ombreig, autoformat).
- 6.8. Canviant l'estructura d'una taula (inserir, eliminar, combinar i dividir cel·les, files i columnes).
- 6.9. Altres opcions interessants de taules (alinejar verticalment el text d'una cel·la, canviar la direcció del text, convertir text en taula i taula en text, ordenar una taula, introduir fórmules, fila d'encapçalaments).

7. Correcció de textos amb les eines d'ortografia i gramàtica, utilitzant les diferents possibilitats que ofereix l'aplicació.

- 7.1. Selecció de l'idioma.
- 7.2. Correcció mentre s'escriu.
- 7.3. Correcció una vegada s'ha escrit, amb menú contextual (botó dret).
- 7.4. Correcció gramatical (des de menú eines).
- 7.5. Opcions d'ortografia i gramàtica.
- 7.6. Ús del diccionari personalitzat.
- 7.7. Autocorrecció.
- 7.8. Sinònims.
- 7.9. Traductor.

8. Impressió de documents creats en diferents formats de paper i suports com ara sobres i etiquetes.

- 8.1. Impressió (opcions en imprimir).
- 8.2. Configuració de la impressora.

9. Creació de sobres i etiquetes individuals i sobres, etiquetes i documents model per a creació i enviament massiu.

- 9.1. Creació del document model per a enviament massiu: cartes, sobres, etiquetes o missatges de correu electrònic.
- 9.2. Selecció de destinataris mitjançant creació o utilització d'arxius de dades.
- 9.3. Creació de sobres i etiquetes, opcions de configuració.
- 9.4. Combinació de correspondència: sortida a document, impressora o correu electrònic.

10. Inserció d'imatges i autoformes en el text per millorar-ne l'aspecte.

- 10.1. Des d'un arxiu.
- 10.2. Emprant imatges predissenyades.
- 10.3. Utilitzant el porta-retalls.
- 10.4. Ajust d'imatges amb el text.
- 10.5. Millores d'imatges.
- 10.6. Autoformes (incorporació i operacions que es realitzen amb l'autoforma en el document).

10.7. Quadres de text, inserció i modificació.

10.8. Inserció de WordArt.

11. Creació d'estils que automatitzen tasques de format en paràgrafs amb estil repetitiu i per a la creació d'índexs i plantilles.

11.1. Estils estàndard.

11.2. Assignació, creació, modificació i esborrament d'estils.

12. Creació d'estils que automatitzen tasques de format en paràgrafs amb estil repetitiu i per a la creació d'índexs i plantilles.

12.1. Utilització de plantilles i assistents del menú arxiu nou.

12.2. Creació, desament i modificació de plantilles de documents.

13. Treball amb documents llargs.

13.1. Creació de taules de continguts i índexs.

13.2. Referències creuades.

13.3. Títols numerats.

13.4. Documents mestres i subdocuments.

14. Fusió de documents procedents d'altres aplicacions del paquet ofimàtic fent servir la inserció d'objectes del menú inserció.

14.1. Amb fulls de càlcul.

14.2. Amb bases de dades.

14.3. Amb gràfics.

14.4. Amb presentacions.

15. Utilització de les eines de revisió de documents i treball amb documents compartits.

15.1. Inserció de comentaris.

15.2. Control de canvis d'un document.

15.3. Comparació de documents.

15.4. Protecció de tot o part d'un document.

16. Automatització de tasques repetitives mitjançant enregistrament de macros.

16.1. Enregistrador de macros.

16.2. Utilització de macros.

UF0321_Aplicacions informàtiques de fulls de càlcul.

1. Conceptes generals i característiques fonamentals de l'aplicació de full de càlcul.

1.1. Instal·lació i inici de l'aplicació.

1.2. Configuració de l'aplicació.

1.3. Entrada i sortida del programa.

1.4. Descripció de la pantalla de l'aplicació de full de càlcul.

1.5. Ajuda de l'aplicació de full de càlcul.

2. Desplaçament pel full de càlcul.

2.1. Mitjançant teclat.

2.2. Mitjançant ratolí.

2.3. Grans desplaçaments.

2.4. Barres de desplaçament.

3. Introducció de dades en el full de càlcul.

3.1. Tipus de dades:

3.2. Numèriques.

3.3. Alfanumèriques.

3.4. Data/hora.

3.5. Fórmules.

3.6. Funcions.

4. Edició i modificació del full de càlcul.

4.1. Selecció del full de càlcul.

4.1.1. Rangs.

4.1.2. Columnes.

4.1.3. Files.

4.1.4. Fulls.

4.2. Modificació de dades.

4.2.1. Edició del contingut d'una cel·la.

4.2.2. Esborrament del contingut d'una cel·la o rang de cel·les.

4.2.3. Ús del corrector ortogràfic.

4.2.4. Ús de les utilitats de cerca i substitució.

4.3. Inserció i eliminació.

4.3.1. Cel·les.

4.3.2. Files.

4.3.3. Columnes.

4.3.4. Fulls de càlcul.

4.4. Còpia o reubicació de:

4.4.1. Cel·les o rangs de cel·les.

4.4.2. Fulls de càlcul.

5. Introducció de dades en el full de càlcul.

5.1. Crear un nou llibre.

5.2. Obrir un llibre ja existent.

5.3. Desar els canvis realitzats en un llibre.

5.4. Crear una duplicació d'un llibre.

5.5. Tancar un llibre.

6. Operacions amb rangs.

6.1. Emplenament ràpid d'un rang.

6.2. Selecció de diversos rangs. (Rang múltiple, rang tridimensional).

6.3. Noms de rangs.

7. Modificació de l'aparença d'un full de càlcul.

7.1. Format de cel·la.

7.1.1. Nombre.

7.1.2. Alineació.

7.1.3. Font.

7.1.4. Vores.

7.1.5. Emplenament.

7.1.6. Protecció.

7.2. Amplària i alçària de les columnes i files.

7.3. Ocultar i mostrar columnes, files o fulls de càlcul.

7.4. Format del full de càlcul.

7.5. Canvi de nom d'un full de càlcul.

7.6. Formats condicionals.

7.7. Autoformats o estils predefinits.

8. Fórmules.

8.1. Operadors i prioritats.

8.2. Escriptura de fórmules.

8.3. Còpia de fórmules.

8.4. Referències relatives, absolutes i mixtes.

8.5. Referències externes i vincles.

8.6. Resolució d'errors en les fórmules.

8.6.1. Tipus d'errors.

8.6.2. Eines d'ajuda en la resolució d'errors.

9. Funcions.

9.1. Funcions matemàtiques predefinides en l'aplicació de full de càlcul.

9.2. Regles per utilitzar les funcions predefinides.

9.3. Utilització de les funcions més usuals.

9.4. Ús de l'assistent per a funcions.

10. Inserció de gràfics, per representar la informació que contenen els fulls de càlcul.

- 10.1. Elements d'un gràfic.
- 10.2. Creació d'un gràfic
- 10.3. Modificació d'un gràfic.
- 10.4. Esborrament d'un gràfic.

11. Inserció d'altres elements dins d'un full de càlcul.

- 11.1. Imatges.
- 11.2. Autoformes.
- 11.3. Text artístic.
- 11.4. Altres elements.

12. Impressió.

- 12.1. Zones d'impressió.
- 12.2. Especificacions d'impressió.
- 12.3. Configuració de pàgina.
 - 12.3.1. Marges.
 - 12.3.2. Orientació.
 - 12.3.3. Encapçalaments i peus i numeració de pàgina.
- 12.4. Vista preliminar.
 - 12.4.1. Formes d'impressió.
 - 12.4.2. Configuració d'impressora.

13. Treball amb dades.

- 13.1. Validacions de dades.
- 13.2. Esquemes.
- 13.3. Creació de taules o llistes de dades.
- 13.4. Ordenació de llista de dades, per un o diversos camps.
- 13.5. Ús de filtres.
- 13.6. Subtotals.

14. Utilització de les eines de revisió i treball amb llibres compartits.

- 14.1. Inserció de comentaris.
- 14.2. Control de canvis del full de càlcul.
- 14.3. Protecció d'un full de càlcul.
- 14.4. Protecció d'un llibre.
- 14.5. Llibres compartits.

15. Importació des d'altres aplicacions del paquet ofimàtic.

- 15.1. Amb bases de dades.

- 15.2. Amb presentacions.
- 15.3. Amb documents de text.

16. Plantilles i macros.

- 16.1. Creació i ús de plantilles.
- 16.2. Enregistrament de macros.
- 16.3. Utilització de macros.

UF0322_Aplicacions informàtiques de bases de dades relacionals.

1. Introducció i conceptes generals de l'aplicació de base de dades.

- 1.1. Què és una base de dades.
- 1.2. Entrada i sortida de l'aplicació de base de dades.
- 1.3. La finestra de l'aplicació de base de dades.
- 1.4. Elements bàsics de la base de dades.
 - 1.4.1. Taules.
 - 1.4.2. Vistes o consultes.
 - 1.4.3. Formularis.
 - 1.4.4. Informes o reports.
- 1.5. Diferents maneres de crear una base de dades.
- 1.6. Obrir una base de dades.
- 1.7. Desar una base de dades.
- 1.8. Tancar una base de dades.
- 1.9. Còpia de seguretat de la base de dades.
- 1.10. Eines de recuperació i manteniment de la base de dades..

2. Creació i inserció de dades en taules.

- 2.1. Concepte de registres i camps.
- 2.2. Diferents maneres de crear taules.
 - 2.2.1. Elements d'una taula.
 - 2.2.2. Propietats dels camps.
- 2.3. Introducció de dades en la taula.
- 2.4. Moviments pels camps i registres d'una taula.
- 2.5. Eliminació de registres d'una taula.
- 2.6. Modificació de registres d'una taula.
- 2.7. Còpia i moviment de dades.
- 2.8. Cerca i substitució de dades.
- 2.9. Creació de filtres.
- 2.10. Ordenació alfabètica de camps.

2.11. Formats d'una taula.

2.12. Creació d'índexs en camps.

3. Realització de canvis en l'estructura de taules i creació de relacions.

3.1. Modificació del disseny d'una taula.

3.2. Canvi del nom d'una taula.

3.3. Eliminació d'una taula.

3.4. Còpia d'una taula.

3.5. Exportació d'una taula a una altra base de dades.

3.6. Importació de taules d'una altra base de dades.

3.7. Creació de relacions entre taules..

3.7.1. Concepte del camp clau principal.

3.7.2. Tipus de relacions entre taules.

4. Creació, modificació i eliminació de consultes o vistes.

4.1. Creació d'una consulta.

4.2. Tipus de consulta.

4.2.1. Creació d'una consulta.

4.2.2. Tipus de consulta.

4.3. Desament d'una consulta.

4.4. Execució d'una consulta.

4.5. Impressió de resultats de la consulta.

4.6. Obertura d'una consulta.

4.7. Modificació dels criteris de consulta.

4.8. Eliminació d'una consulta.

5. Creació de formularis per introduir i mostrar registres de les taules o resultats de consultes.

5.1. Creació de formularis senzills de taules i consultes.

5.2. Personalització de formularis utilitzant diferents elements de disseny.

5.3. Creació de subformularis.

5.4. Emmagatzematge de formularis.

5.5. Modificació de formularis

5.6. Eliminació de formularis.

5.7. Impressió de formularis.

5.8. Inserció d'imatges i gràfics en formularis.

6. Creació d'informes o reports per a la impressió de registres de les taules o resultats de consultes.

6.1. Creació d'informes senzills de taules o consultes.

- 6.2. Personalització de formularis utilitzant diferents elements de disseny.
- 6.3. Creació de subformularis.
- 6.4. Emmagatzematge de formularis.
- 6.5. Modificació de formularis
- 6.6. Eliminació de formularis.
- 6.7. Impressió de formularis.
- 6.8. Inserció d'imatges i gràfics en formularis.
- 6.9. Aplicació de canvis en l'aspecte dels informes utilitzant el processador de text.

UF0323_Aplicacions informàtiques per a presentacions: gràfics d'informació.

1. Disseny, organització i arxivament de les presentacions.

- 1.1. La imatge corporativa d'una empresa.
 - 1.1.1. Importància
 - 1.1.2. Respecte per les normes d'estil de l'organització.
- 1.2. Disseny de les presentacions.
 - 1.2.1. Claredat en la informació.
 - 1.2.2. La persuasió en la transmissió de la idea.
- 1.3. Avaluació dels resultats.
- 1.4. Organització i arxivament de les presentacions.
 - 1.4.1. Confidencialitat de la informació.
- 1.5. Lliurament del treball realitzat.

2. Introducció i conceptes generals.

- 2.1. Execució de l'aplicació per a presentacions.
- 2.2. Sortida de l'aplicació per a presentacions.
- 2.3. Creació d'una presentació.
- 2.4. Enregistrament d'una presentació.
- 2.5. Tancament d'una presentació.
- 2.6. Obertura d'una presentació.
- 2.7. Estructura de la pantalla.
- 2.8. Les vistes de l'aplicació per a presentacions.
 - 2.8.1. Normal.
 - 2.8.2. Classificador de diapositives.
 - 2.8.3. Esquema.

3. Accions amb diapositives.

- 3.1. Inserció de nova diapositiva.
- 3.2. Eliminació de diapositives.

- 3.3. Duplicació de diapositives
- 3.4. Ordenació de diapositives.
- 3.5. Creació d'una presentació.

4. Treball amb objectes.

- 4.1. Selecció d'objectes.
- 4.2. Desplaçament d'objectes.
- 4.3. Eliminació d'objectes.
- 4.4. Modificació de la mida dels objectes.
- 4.5. Duplicació d'objectes.
- 4.6. Reubicació d'objectes.
- 4.7. Alineació i distribució d'objectes dins de la diapositiva.
- 4.8. Treball amb textos.
 - 4.8.1. Inserció de text (des de la diapositiva, des de l'esquema de la presentació).
 - 4.8.2. Modificació del format del text.
- 4.9. Format de paràgrafs.
 - 4.9.1. Alineació.
 - 4.9.2. Llistes numerades.
 - 4.9.3. Vinyetes.
 - 4.9.4. Estils.
- 4.10. Taules.
 - 4.10.1. Creació de taules.
 - 4.10.2. Operacions amb files i columnes.
 - 4.10.3. Alineació horitzontal i vertical de les cel·les.
- 4.11. Dibuixos.
 - 4.11.1. Línies.
 - 4.11.2. Rectangles i quadrats.
 - 4.11.3. Cercles i el·lipses.
 - 4.11.4. Autoformes.
 - 4.11.5. Ombres i 3D.
 - 4.11.6. Regles i guies.
- 4.12. Imatges.
 - 4.12.1. Predissenyades i inserides.
- 4.13. Gràfics.
 - 4.13.1. Creació de gràfics.
- 4.14. Diagrames.

4.14.1. Creació d'organigrames i diferents estils de diagrames.

4.15. WordArt o text artístic.

4.16. Inserció de sons i pel·lícules.

4.16.1. Creació d'organigrames i diferents estils de diagrames.

4.17. WordArt o text artístic.

4.18. Inserció de sons i pel·lícules.

4.18.1. Format d'objectes.

4.18.2. Farciments.

4.18.3. Línies.

4.18.4. Efectes d'ombra o 3D.

5. Documentació de la presentació.

5.1. Inserció de comentaris.

5.2. Preparació de les notes de l'orador.

6. Dissenys o estils de presentació.

6.1. Ús de plantilles d'estils.

6.2. Combinació de colors.

6.3. Fons de diapositives.

6.4. Patrons.

7. Impressió de diapositives en diferents suports.

7.1. Configuració de la pàgina.

7.2. Encapçalaments, peus i numeració.

7.3. Configuració dels diferents formats d'impressió.

7.4. Opcions d'impressió.

8. Presentació de diapositives tenint en compte lloc i infraestructura.

8.1. Animació d'elements.

8.2. Transició de diapositives.

8.3. Intervals de temps.

8.4. Configuració de la presentació.

8.4.1. Presentació amb orador.

8.4.2. Presentació en exposició.

8.4.3. Presentacions personalitzades.

8.5. Connexió a un projector i configuració.

8.6. Assaig de la presentació.

8.7. Projecció de la presentació.