

**PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2009**  
**DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS**

**ENTIDAD GESTORA: DGAP**  
**ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS PROPIOS**  
**ÁREA TEMÁTICA:**

<b>Acción Formativa número:</b>		<b>Denominación: Presentaciones On-Line</b>			
<b>Destinatarios: Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla</b>					
<b>Nº de Ediciones:</b>	<b>1</b>	<b>Participantes por edición:</b>	<b>40</b>	<b>Total participantes:</b>	<b>40</b>
<b>Nº de horas por edición:</b>	<b>30</b>	<b>Total horas:</b>	<b>30</b>		

**Calendario previsto:** Marzo

**Objetivos:**

- En este curso se aprenderá el funcionamiento del programa para la elaboración de presentaciones Power Point, estudiando los conceptos fundamentales de las presentaciones: desde su análisis y diseño hasta su implementación en Power Point conociendo los distintos elementos y herramientas de esta potente aplicación.

**Contenido:**

1. Introducción.
2. Abrir, cerrar y guardar un documento.
3. Edición de diapositivas.
4. Activar y seleccionar diapositivas.
5. Asistente de autocontenido.
6. Plantillas.
7. Trabajar con texto.
8. Insertar objetos.
9. Tipos de objetos.
10. Presentaciones en pantalla.
11. Efectos.
12. Prácticas.

**PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2009**  
**DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS**

**ENTIDAD GESTORA:**  
**ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS**  
**ÁREA TEMÁTICA:**

<b>Acción Formativa número:</b>		<b>Denominación: Protocolo</b>			
<b>Destinatarios: Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla</b>					
<b>Nº de Ediciones:</b>	<b>1</b>	<b>Participantes por edición:</b>	<b>15</b>	<b>Total participantes:</b>	<b>15</b>
<b>Nº de horas por edición:</b>	<b>15</b>	<b>Total horas:</b>	<b>15</b>		

**Calendario previsto:** DEL 1 AL 15 DE ABRIL