

USO Y APLICACIÓN DE POWERPOINT EN WINDOWS

Entregar a las empresas capacitación en el ambiente informático que les permita implementar planes de trabajo para aumentar su competitividad y dotarlas del nivel de flexibilidad y capacidad de reacción necesaria para adelantarse a las exigencias de un mercado competitivo y en constante cambio.

OBJETIVO GENERAL

Al final del curso los participantes serán capaces de: Aplicar los recursos que ofrece el Microsoft PowerPoint en la construcción, modificación de diapositivas simples en apoyo de las habituales de tratamiento de presentaciones.

PROGRAMA

Introducción PowerPoint

- Iniciar PowerPoint
- La pantalla inicial
- Barras
- Cerrar PowerPoint
- Compaginar sesiones
- Crear una presentación en blanco. Crear una presentación como plantilla.
- Guardar una presentación, guardado automático.
- Abrir una presentación
- Tipos de vistas: vista normal, vista clasificador de diapositivas, vista presentación con diapositivas, zoom
- Moverse por la vista presentación

Manejar Objetos

- Seleccionar objetos, copiar objetos, duplicar objetos, mover objetos, distancia entre objetos.
- Modificar tamaño, girar y voltear, alinear y distribuir, ordenar objetos, eliminar objetos
- Trabajar con tablas, crear una tabla, eliminar tabla, fila y columnas, insertar filas y columnas, bordes de una tabla, color de relleno, combinar y dividir celdas, conceptos básicos, efectos de color.
- Insertar Sonidos y Películas, insertar sonidos, sonidos de la galería multimedia, cambiar las propiedades de un sonido, sonidos desde un archivo.
- Insertar de un CD audio, películas de galería, películas desde archivo
- Animaciones y transiciones, animar textos y objetos, ocultar diapositivas
- Transición de diapositiva, ensayar intervalos

ANTECEDENTES GENERALES

FICHA TÉCNICA

Código Sence : 12-37-8365-45
 Duración : 15 horas cronológicas
 Fecha : marzo - septiembre
 Horario : de 19:00 a 22:00 horas
 Lugar de realización : Av. Viel 1497, Santiago (metro Rondizzoni), instalaciones UBO

VALOR PARTICIPANTE	VALOR NORMAL	10% ACHS – EX ALUMNO UBO	15% FUERZAS ARMADAS	20% CC LOS ANDES
	\$ 120.000	\$ 108.000	\$ 102.000	\$ 96.000

La Universidad se reserva el derecho a posponer fecha de inicio o suspender la actividad, si no hay la cantidad de alumnos mínimos.

INFORMACIONES

Dirección de Capacitación
 Dirección : Av. Viel 1497, Santiago. Metro Rondizzoni
 Teléfonos : 4774155 – 4774187 – 4774188
 e-mail : capacitacion@ubo.cl – lcaticura@ubo.cl
 Página web : www.ubocapacitacion.cl - www.ubo.cl

- Todas las actividades de capacitación están reconocidas por SENCE, lo que permite el uso de la franquicia tributaria
- Toda actividad de capacitación deberá inscribirse en SENCE con al menos 24 horas antes de la fecha de inicio del curso.
- Una vez iniciada la actividad de capacitación, no se aceptará la postergación del curso, ni se hará devolución del dinero
- La Dirección de Capacitación de la Universidad Bernardo O'Higgins se reserva el derecho de posponer la fecha de inicio o suspender la actividad, si no hay la cantidad de alumnos mínimos.
- En cada actividad de capacitación, el alumno recibirá un material de apoyo, con los contenidos tratados en clases y con el reglamento interno de las actividades de capacitación.
- Al término de la actividad se entregará un certificado de aprobación a los alumnos que cumplan con una asistencia mínima de un 75% y un promedio de notas igual o superior a 4.0, en escala de 1.0 a 7.0., además se les entregará un Diploma otorgado por la Dirección de Capacitación de la Universidad.
- Si un alumno debidamente inscrito no cumple con estos requisitos, y por consiguiente pierde el derecho a financiamiento de SENCE, no cabrá derecho a devolución de los montos cancelados a la Universidad y el contratante deberá hacerse cargo del pago del 100% del valor del curso para ese alumno si no existe un acuerdo previo. Si un alumno debidamente inscrito en las actividades de capacitación es retirado por el contratante, no cabrá devolución alguna de los montos cancelados por ese alumno.
- Mediante ficha de inscripción interna de la Dirección de Capacitación, orden de compra de la empresa o del Organismo Técnico Intermedio de Capacitación (OTIC) correspondiente, el cliente acepta los términos y condiciones establecidos en este documento.
- La Dirección de Capacitación de la Universidad Bernardo O'Higgins, realiza cursos cerrados a empresas, de acuerdo a sus necesidades de capacitación.

