

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

IDENTIFICACIÓN

Nombre	Aplicaciones en PowerPoint
Modalidades de Enseñanza	E-learning
Horas Disponibles	60 horas
Código Sence	1237951235
Dirigido a	Este curso está dirigido a administrativos que necesiten realizar presentaciones de un producto, una exposición oral o trabajos que requieran comunicarse a grupos de personas. Todo esto acompañado por gráficos interactivos y elementos adicionales que la potencien.
Objetivos Generales	Al final de este curso los participantes estarán en condiciones de diseñar presentaciones mediante la utilización de formatos establecidos y crear presentaciones nuevas.

INTRODUCCIÓN

El continuo avance de la tecnología en todas las áreas de trabajo, junto con el uso creciente de herramientas computacionales en las empresas, ha generado una fuerte demanda laboral de personas con conocimientos del uso de estas herramientas computacionales en ambiente Windows. A través de este curso, las personas podrán adquirir el conocimiento y las competencias necesarias para desarrollar adecuadamente tareas computacionales, mejorando y/o ampliando sus capacidades en el uso de las herramientas de PowerPoint y con esto contribuir a su desarrollo personal y el de las empresas.

CONTENIDOS

Introducción	El entorno de Trabajo	Vistas en PowerPoint
<ul style="list-style-type: none"> - Abrir PowerPoint. - Guardar una presentación. - Salir de PowerPoint. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interfaz del programa. - Pestaña archivo. - Cinta de opciones. - Tipos de comandos dentro de los grupos. - Barra de estado. - Botones de vistas de presentación. - Barras de desplazamiento. - Zoom. - Paneles de tareas. - Menús contextuales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vista normal y clasificador de diapositivas. - Vista lectura y presentación con diapositivas. - Vista página de notas. - Seleccionar la vista predeterminada.
<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>
En este módulo, los participantes podrán reconocer las herramientas de PowerPoint.	En este módulo, los alumnos podrán identificar los diversos comandos de PowerPoint.	En este módulo, los participantes podrán identificar las distintas vistas de PowerPoint.

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

Operaciones con Presentaciones.	Diapositivas	Marcadores de Posición
<ul style="list-style-type: none"> - Crear una presentación en blanco. - Crear una presentación con una plantilla de diseño. - Crear una presentación a partir de una existente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Insertar una diapositiva. - Copiar una diapositiva. - Insertar una diapositiva de otra diapositiva. - Duplicar diapositivas. - Mover una diapositiva. - Fondo de una diapositiva. - Combinaciones de colores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Marcadores de posición o cuadros de texto. - Introducir, modificar y eliminar texto. - Insertar cuadros de texto. - Seleccionar marcadores y cuadros. - Cambiar el tamaño de los marcadores y los cuadros. - Mover, rotar y eliminar. - Autoajuste.
Objetivos	Objetivos	Objetivos
<p>Mediante este módulo, los alumnos podrán identificar las diferentes operaciones de presentaciones de la herramienta PowerPoint.</p>	<p>Mediante este módulo, los alumnos podrán identificar como realizar una diapositiva.</p>	<p>Mediante este módulo, los alumnos podrán aplicar los marcadores de posición al realizar una diapositiva en PowerPoint.</p>

Formato de Texto
<ul style="list-style-type: none"> - Seleccionar texto. - Formato de fuente. - Alineación del texto. - Formato y sangría.
Objetivos
<p>Mediante este módulo, los alumnos podrán operar los formatos del texto al realizar una diapositiva de PowerPoint.</p>

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS MODALIDAD E-LEARNING

El proceso se desarrollará a través de una plataforma, la cual está a cargo del relator/encargado de soporte técnico donde el alumno se registrará con un nombre de usuario y una clave de acceso. Una vez dentro de la plataforma, el alumno tendrá acceso a todos los elementos multimedia, los contenidos sincrónicos (chat de lunes a viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00) y los asincrónicos (foros y biblioteca de documentos complementarios de apoyo al curso). El alumno podrá ingresar a cada uno de los recursos disponibles y podrá revisar los contenidos descritos junto con la ejercitación de estos. Una segunda forma de lograr interacción es el chat, el cual se encuentra disponible para resolver sus inquietudes. El aporte es que los alumnos pueden escribirse en plataforma con el tutor para resolver dudas de acceso, conectividad y también ideas y experiencias. Existe además una plataforma donde los tutores ofrecen apoyo al alumno y gestión individualizada de la capacitación. Dado lo anterior, nuestro equipo de profesionales atiende las llamadas telefónicas, además de desarrollar también un trabajo de evaluación, dinamización, soporte y seguimiento de las actividades realizadas.

Las funciones del tutor serán principalmente de seguimiento diario, con el objeto de motivar y dinamizar el proceso, resolver dudas, realizar evaluaciones individuales y globales. El horario de atención es de lunes a viernes de 09.00 a 18.00 hrs. el soporte técnico está disponible y el fono de contacto es 222036481, correo docente@wtcs.cl.

Para la resolución de consultas de contenidos específicos, el tutor a cargo resuelve las consultas de contenidos y en un plazo no mayor a 48 horas. Cada unidad temática contempla un examen además del examen final.

En cuanto al plan de contingencia la empresa posee una tecnología proactiva, es decir, el tutor se encarga de mantener contacto permanente bajo cualquier vía con los alumnos motivando su participación, si el tutor ve que el avance del participante es inferior a lo esperado, con este mecanismo puede tener una



DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

retroalimentación periódica de las dificultades que puede tener una persona y evitar así la deserción por parte del participante, además el tutor envía periódicamente informes de avance llevando así las comparaciones con el tiempo ideas v/s tiempo real.

PERFIL DEL RELATOR

Profesional o técnico del área informática y/o contable con al menos 5 años de experiencia comprobable. Experiencia como docente o facilitador de procesos en la formación y capacitación en adultos. Mínimo 3 años.