

## **PowerPoint**

PowerPoint Nivel Único - Básico y Medio Conceptual



### » **Objetivo general:**

Asegurarse que la persona evaluada tiene un nivel aceptable de **PowerPoint**, requerido para enfrentarse a la responsabilidad del cargo, teniendo en cuenta que no se necesita del dominio de técnicas avanzadas, pero sí de las técnicas y conceptos básicos y medios (relativamente), que le permitan ahondar en otras técnicas que de seguro, requerirá para su actividad laboral.



### » **Dirigido a:**

Cargos de comerciales, secretarias y auxiliares administrativos que requieren desarrollar parte de sus actividades con el programa PowerPoint, en especial, si participa en la presentación comercial y de informes para terceros.



### » **Aspectos a evaluar:**

- Configuración predefinida de tamaños, márgenes y características especiales de los textos.
- Comportamientos especiales de las imágenes, cuadros de texto, WordArt y gráficas.
- Aspectos simples de los álbumes de fotos.
- Detalles relativos a los Hipervínculos.
- Geometría y alineación de objetos.
- Aspectos simples de las transiciones y de las animaciones.
- Visualización previa y el control de tiempos y momentos.
- Agrupación de objetos y reutilización de diapositivas.



### » **Duración estimada:**

20 preguntas máximo en 30 minutos.

Otras pruebas complementarias (sugeridas para acompañar a esta prueba).

- **Windows - Conceptos generales para el manejo del computador en ambiente Windows.**
- **Word Nivel Único - Básico y Medio.**
- **Excel Básico.** (Sólo si se requiere ser más asertivo y comparar coherencia con los resultados de este examen).