

ATENCIÓN DOCENTES Y ESTUDIANTES

Se comunica al personal docente de nuestra Facultad que, para evitar inconvenientes en la visualización de los archivos hechos en Microsoft Powerpoint en las computadoras portátiles de Servicios Tecnológicos -las cuales tienen Linux- (Aula 119), deben seguir los siguientes pasos en su computadora personal:

- Aquellos docentes que tienen Microsoft Powerpoint 2003
 - a) Si Ud. está por realizar una presentación nueva debe seleccionar en el menú principal Herramientas, luego Opciones, mas tarde debe tildar la opción Incrustar Fuentes True Type y tildar, además, la sub opción Incrustar todos los caracteres). Luego comienza el diseño de la presentación.
 - b) Si Ud. ya tiene realizada la presentación debe abrirla en Microsoft Powerpoint y seleccionar en el menú principal Herramientas, luego Opciones, mas tarde debe tildar la opción Incrustar Fuentes True Type y tildar, además, la opción Incrustar todos los caracteres). Por último, debe grabar nuevamente dicha presentación para que se tome el cambio realizado.
- Aquellos docentes que tienen Microsoft Powerpoint 2007 o Microsoft Powerpoint 2010
 - a) Si Ud. está por realizar una presentación nueva debe seleccionar en el menú principal Archivo, luego Opciones, mas tarde debe tildar la opción Incrustar Fuentes en el archivo y tildar, además, la sub opción Incrustar todos los caracteres). Luego comienza el diseño de la presentación.
 - b). Si Ud ya tiene realizada la presentación debe abrirla en Microsoft Powerpoint y seleccionar en el menú principal Archivo, luego Opciones, mas tarde debe tildar la opción Incrustar Fuentes True Type en el archivo y tildar, además, la sub opción Incrustar todos los caracteres). Por último, debe grabar nuevamente dicha presentación para que se tome el cambio realizado.