



CURSO DE MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS DE MICROSOFT OFFICE WORD

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado.





Objetivo general

Desarrollar habilidades fundamentales para utilizar Microsoft Office Word de manera eficiente, permitiendo a los participantes crear, editar y gestionar documentos de texto de forma profesional.



Objetivos específicos

- Comprender la interfaz de usuario de Microsoft Word y sus principales funciones. Crear y dar formato a documentos de texto de manera efectiva. Utilizar herramientas de corrección y revisión de texto para mejorar la calidad de los documentos. Gestionar tablas, imágenes y otros elementos gráficos dentro de un documento.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Fundamentos Y Creación De Documentos En Microsoft Word

Contenidos:

Historia y evolución de Microsoft Word.
Características principales de la interfaz de usuario.
Configuración básica para comenzar un documento.
Uso de plantillas y estilos predeterminados.
Formatos de texto y párrafo.
Herramientas de edición y corrección ortográfica.

Módulo 2

Herramientas Avanzadas, Revisión Y Colaboración En Microsoft Word

Contenidos:

Inserción y manejo de tablas e imágenes.
Uso de encabezados, pies de página y números de página.
Creación de índices y tablas de contenido.
Seguimiento de cambios y comentarios.
Protección y restricción de documentos.
Opciones para compartir y colaborar en línea.

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl