



HERRAMIENTAS DE WORD, POWERPOINT Y EXCEL

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar competencias avanzadas en el uso de Excel para mejorar la eficiencia en la gestión de datos y análisis de información en un contexto laboral.



Objetivos específicos

- Conocer y manejar la interfaz de Excel de manera eficiente. Aplicar funciones y fórmulas avanzadas para el análisis de datos. Crear y personalizar gráficos y tablas dinámicas. Automatizar tareas mediante macros y VBA. Proteger y compartir datos de manera segura.



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 Word

Módulo 1

Introducción A Microsoft Word

Contenidos:

Historia y evolución de Word.

Interfaz de usuario y sus componentes.

Creación y gestión de documentos.

Guardado y exportación de documentos.

Módulo 2

Formatos Básicos

Contenidos:

Formato de texto y párrafos.

Uso de estilos y temas.

Configuración de páginas.

Introducción a las listas.

Módulo 3

Herramientas De Edición

Contenidos:

Cortar, copiar y pegar.

Buscar y reemplazar.

Deshacer y rehacer.

Opciones de revisión de texto.

Módulo 4

Tablas Y Gráficos

Contenidos:

Inserción y formato de tablas.

Creación de gráficos simples.

Uso de SmartArt.

Personalización de diagramas.

Módulo 5

Elementos Multimedia

Contenidos:

Inserción de imágenes.

Ajuste de imágenes dentro del texto.

Uso de formas y WordArt.

Incorporación de videos.

Módulo 6

Referencias Y Citaciones

Contenidos:

Creación de índices.

Generación de bibliografía.

Uso de notas al pie y finales.

Citas y referencias cruzadas.

Módulo 7

Automatización Y Macros

y mucho más...

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