



**CACP PERÚ**  
ASESORÍA Y CAPACITACIÓN

Modalidad:  
**E-LEARNING**



**NIVEL  
AVANZADO**

**CURSO**

# OFIMÁTICA EMPRESARIAL

INICIO  
 **21 JUNIO**



Certificado por  
**40 hrs**



+51 953 620 444



[www.cacperu.com](http://www.cacperu.com)



## » PRESENTACIÓN

El curso "Ofimática Empresarial Nivel Avanzado" está diseñado para potenciar el dominio de herramientas clave en el entorno corporativo. Abarca el uso avanzado de Microsoft Word, incluyendo generación de índices, protección de documentos y automatización con macros; Microsoft PowerPoint, con inserción de elementos multimedia y herramientas interactivas; Microsoft Access, enfocándose en la creación y gestión de bases de datos relacionales; y Microsoft Visio, para el desarrollo de diagramas profesionales. A través de prácticas aplicadas, los participantes mejorarán su productividad y optimizarán la gestión de información en sus organizaciones.



## » DIRIGIDO A

Estudiantes, bachilleres, egresados de diferentes carreras profesionales y público en general con deseos de aprender Microsoft Office.



## » CERTIFICA

Los participantes que cumplan satisfactoriamente con los requisitos Académicos y Administrativos del programa recibirán la certificación en: "**OFIMÁTICA EMPRESARIAL 2024 - NIVEL AVANZADO**" expedido por la Corporación de Asesoramiento y Capacitación Profesional CACP PERÚ S.R.L.

-  INICIO DEL EVENTO  
**21/06/2025**
-  MODALIDAD  
**E-LEARNING (Clases grabadas)** 
-  CERTIFICACIÓN  
**40 HORAS ACADÉMICAS**
-  DURACIÓN  
**06 SESIONES**



## » MODALIDAD

# E-LEARNING

- La plataforma de e-learning, campus virtual o Learning Management System (LMS) es un espacio virtual de aprendizaje orientado a facilitar la experiencia de capacitación a distancia, tanto para empresas como para instituciones educativas.
- Estas plataformas tienen una serie de herramientas en común así como otras que los diferencian, es por ello que e-ABC Learning intenta brindar la mejor solución adaptándose a las necesidades propias de cada cliente.

## » VENTAJAS DEL CAMPUS VIRTUAL – CACP PERÚ



### INTRANET

Donde podrá visualizar las ponencias en calidad FULL HD, cronogramas de clases, próximos eventos, calificaciones obtenidas y más.



### VIDEOCONFERENCIAS

Interacción en tiempo real entre el alumno y el ponente.



### ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

A través de nuestro campus virtual CACP PERÚ con acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año.



### FLEXIBILIDAD DE ESTUDIO

De acuerdo con su disponibilidad de tiempo.



La clase quedará grabada para uso posterior del alumno



Contarás con material de apoyo y elementos adicionales

[www.cacperu.com/intranet/](http://www.cacperu.com/intranet/)



## TEMARIO



21/06/2025, 28/06/2025, 05/07/2025, 12/07/2025, 19/07/2025 y 26/07/2025

### TEMA 01: MICROSOFT WORD

- Configuración de la autocorrección
- Trabajar con hipervínculos.
- Crear y administrar tablas de contenidos.
- Fórmulas en tablas de Word.
- Generación de índices.
- Uso de Controles de un formulario.
- Marcadores
- Referencia cruzada
- Columnas múltiples
- Proteger un documento compartido
- Proteger un documento con una contraseña
- Firma digital
- Uso de Complementos.
- Prácticas 1.
- Uso de Controles de un formulario.
- Uso del Solver.
- Análisis de hipótesis: administrador de escenarios, buscar objetivos y tabla de datos.
- Funciones en macros definidas por el usuario
- Proteger / Desprotege la hoja de cálculo.
- Movilizar e inmovilizar paneles.
- Uso de vínculos.
- Introducción a las macros.
- Prácticas 2.

### TEMA 02: MICROSOFT POWER POINT

- Insertar un fichero de audio.
- Opciones de reproducción: vista previa, marcadores, editar.
- Opciones de audio: volumen por defecto, modo de inicio, modo de reproducción, visualización durante la reproducción.
- Insertar un fichero de vídeo.
- Opciones de reproducción: vista previa, marcadores, editar.
- Opciones de audio: volumen por defecto, modo de inicio, modo de reproducción, visualización cuando no se está en modo reproducción.
- Notas del orador.
- Uso de vínculos.
- Insertar botones de acción.
- Introducción al uso de Powtoon y Prezzi.
- Prácticas 3.

## TEMARIO

### TEMA 03: MICROSOFT ACCESS

- Definiciones y conceptos (dato, campo, registro, información), el modelo relacional, tipos de llaves. Diagrama entidad relación.
- Entorno de trabajo de Ms Access 2016
- Creación de una base de datos, Creación de una tabla, operaciones con registros, establecer relaciones entre tablas.
- Prácticas 4.
- Sesión 5 (4 horas)
- Creación de una consulta, Creación de consultas usando varias tablas y tipos de consultas.
- Diseño de formularios.
- Diseño de informes.
- Prácticas 5.

### TEMA 04: MICROSOFT VISIO

- Información general sobre el proceso de dibujo de Visio
- Búsqueda de más formas
- Trabajo con formas en los diagramas
- Cambio de tamaño, orientación y aspecto de las formas mediante los controladores
- Desplazamiento de una forma o de varias a la vez.
- Conexión de formas en los diagramas
- Adición y modificación de texto en los diagramas
- Aplicación de formato a las formas en los diagramas
- Almacenamiento de diagramas
- Prácticas 6.

## INVERSIÓN:

COSTO
<b>S/ 120.00</b> Incluye envío CERTIFICADO Y MATERIAL EN FÍSICO

COSTO COOPERATIVO
<b>S/ 100.00</b> Incluye envío CERTIFICADO Y MATERIAL EN FÍSICO

## MEDIO DE PAGO:

**BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ**

N° CUENTA CORRIENTE EN SOLES:

**310-2283477035**

Titular de la Cuenta:

**CORPORACIÓN DE ASESORAMIENTO Y  
CAPACITACIÓN PROFESIONAL C.A.C.P. S.R.L**

\*En caso de realizar pago mediante el banco adicionar  
S/. 7.50 por cada Transacción



**Interbank**

N° CUENTA CORRIENTE EN SOLES:

**6203001670984**

Titular de la Cuenta:

**CORPORACIÓN DE ASESORAMIENTO Y  
CAPACITACIÓN PROFESIONAL C.A.C.P. S.R.L**

\*En caso de realizar pago mediante el banco adicionar  
S/. 5.00 por comisión de interplaza

**BBVA**

N° cuenta corriente en soles

**001102720200349806**

A nombre de:

**CORPORACIÓN DE ASESORAMIENTO Y  
CAPACITACIÓN PROFESIONAL C.A.C.P. S.R.L**

\*En caso de realizar pago mediante el banco adicionar S/. 7.50 por cada Transacción

## PAGOS INTERNACIONALES A TRAVÉS DE:



A nombre de: **MIJAIL ANDRE NUÑEZ GOMEZ**  
DNI: **404348728**



## PAGOS CON YAPE:



A nombre de:

**MIJAIL ANDRE NUNEZ GOMEZ**

## ENVÍO A NIVEL NACIONAL

A través de:





# CACP PERÚ

## ASESORÍA Y CAPACITACIÓN



CACP PERÚ



CACPPERU.SRL



CACPerú



CACPerú

## INFORMES E INSCRIPCIONES

### SEDE NUEVO CHIMBOTE



953 620 444 - 918 343 626 - 932 323 968



Urb. Garatea Mz. 3 Lte. 10 - Av. Universitaria  
(A 1/2 cuadra de la IEP Pestalozzi) - Nuevo Chimbote



043-604932



info@cacperu.com



www.cacperu.com

RUC: 20600673310

CORPORACION DE ASESORAMIENTO Y CAPACITACION PROFESIONAL C.A.C.P. S.R.L.