

INICIO

**JULIO
22**



CACP PERÚ
ASESORÍA Y CAPACITACIÓN

ORGANIZA

CERTIFICA



► curso **E-Learning**

OFIMÁTICA

BÁSICO

**90
HORAS
CERTIFICADO**

Inscríbete:
info@cacperu.com

CONSULTAS

 **953620444**

www.cacperu.com



» PRESENTACIÓN

El Curso de Ofimática Empresarial, abarca un conjunto de programas informáticos tales como Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Access y Ms Visio que le permitirán automatizar y perfeccionar las actividades habituales de la oficina, obteniendo muy buenos resultados en cortos tiempos de respuesta para una mejor toma de decisiones.



» OBJETIVOS

Al finalizar el curso, el estudiante se moverá con naturalidad en el entorno de Microsoft Windows, estará familiarizado con el uso de Accesos rápidos de teclado que aumenten su productividad. Al término del curso el participante será capaz de:

- Familiarizarse con el nuevo entorno de trabajo de Microsoft Office Word, Excel y Power Point 2021 para utilizarlo eficazmente.



» 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 2022 NIVEL BÁSICO"**, expedido por la Corporación de Asesoramiento y Capacitación Profesional CACP PERÚ S.R.L.



FECHA DEL EVENTO

22 DE JULIO DEL 2023



MODALIDADES

E-LEARNING (clases grabadas)



CERTIFICACIÓN

90 HORAS ACADÉMICAS POR NIVEL



DURACIÓN

04 SESIONES





» MODALIDADES

Presencial

Esta modalidad consiste en que el alumno asista como mínimo al 90% de las clases teóricas - prácticas. Se les brindará un manual en físico por clase y la información en digital estará disponible en el aula virtual

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/



TEMARIO

TEMA 01: MICROSOFT WORD

SESIÓN 01

- El entorno de Microsoft Word.
- Editar y desplazarse por los documentos.
- Formato de párrafos, caracteres y documentos.
- Uso de Sangrías
- Revisión ortográfica.
- Uso de viñetas, numeración y listas multiniveles.
- Uso de Letra Capital.
- Insertar formas, símbolos y diagramas SmartArt.
- Insertar marca de agua, color de página y bordes de página.
- Insertar Encabezado de Página y pie de página.
- Edición de márgenes e Impresión de documentos.
- Prácticas 1.



SÁBADO 22 de Julio del 2023

TEMA 02: MICROSOFT EXCEL

SESIÓN 02

- Fundamentos y entorno de trabajo de Ms Excel 2021
- Edición de Contenido.
- Formatos de celdas y números
- Estilo de Porcentual
- Formatos condicionales.
- Referencias absolutas y relativas.
- Insertar Funciones matemáticas y estadísticas.
- Auditoría de fórmulas.
- Edición de márgenes e Impresión de documentos.
- Prácticas 2.



SÁBADO 29 de Julio del 2023

SESIÓN 03

- Uso de Funciones de Fecha y Hora.
- Uso de Funciones Lógicas y funciones Y – O.
- Uso de Funciones de Búsquedas.
- Uso de Funciones de Texto.
- Uso de Funciones avanzadas.
- Gráficos en Excel 2021.
- Prácticas 3.



Sábado 05 de agosto del 2023

TEMA 03: MICROSOFT POWER POINT

SESIÓN 04

- Fundamentos y entorno de trabajo de Ms Power Point 2021
- Modificar una combinación de colores personalizada.
- Configurar un patrón de diapositivas.
- Dar formato a viñetas, numeración y listas personalizadas.
- Agregar encabezados y pies de página a las diapositivas.
- Autocorrección.
- Revisión ortográfica.
- Prácticas 4.



Sábado 12 de agosto del 2023

INVERSIÓN:

**COSTO
3 NIVELES**

S./ 200.00

**COSTO
X NIVEL**

S./ 80.00

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:



MoneyGram.
money transfer

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



PAGOS CON YAPE:



A nombre de:

MIJAIL ANDRE NUNEZ GOMEZ

**ENVÍO DEL MATERIAL EN FÍSICO CON COSTO ADICIONAL DE
30 SOLES A NIVEL NACIONAL**

A través de:





CACP PERÚ

ASESORÍA Y CAPACITACIÓN




C. E. I. "IUS HOMINES"





INFORMES E INSCRIPCIONES

SEDE NUEVO CHIMBOTE

 953 620 444 - 918 343 626 - 932 323 968  043-604932

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

 info@cacperu.com  www.cacperu.com

RUC: 20600673310
CORPORACION DE ASESORAMIENTO Y CAPACITACION PROFESIONAL C.A.C.P. S.R.L.