

OFFICE 365 EMPRESARIAL



Microsoft

Office

Products

Objetivo de aprendizaje

Este curso pretende brindar los conocimientos necesarios a los estudiantes para el uso básico de herramientas colaborativas y productivas como MS Word, y MS PowerPoint en un entorno empresarial. Este curso posibilitará el desarrollando competencias en creación de documentos profesionales y presentaciones impactantes.

Temario

MS Word

- Descripción del entorno de MS Word
- Manejo básico de documentos
- Insertar texto, párrafos y secciones
- Formato de texto, párrafos y secciones
- Creación y modificación de tablas
- Creación y modificación de listas
- Creación y manejo de referencias
- Insertar elementos gráficos
- Formato de texto, párrafos y secciones
- Diseño de un documento

Temario

MS PowerPoint

- Descripción del entorno de MS PowerPoint
- Técnicas de edición
- Inserción de elementos gráficos.
- Configuración hipervínculos y botones de acción
- Diseño de la presentación

INFORMES E INSCRIPCIONES

✉ extension@ue.edu.pe

🌐 <https://www.ue.edu.pe/programa-de-extension-universitaria-cursos-y-talleres>

📍 UNIVERSIDAD ESAN | Av. Alonso de Molina 1652, Surco, Lima - Perú

