CURSO ONLINE:
HERRAMIENTAS DE OFFICE 365

1ª Edición

Título propio:

tirant formación

TALCA UNIVERSIDAD CHILE | añ6s acreditada

Obtención de **diploma acreditativo** por Tirant Formación y Universidad de Talca

tirant formación

Sobre el curso:

Este curso está diseñado para quienes buscan desarrollar habilidades fundamentales en el uso y navegación en las herramientas de Office 365. Las herramientas de ofimática, como Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, Planner y OneDrive son ampliamente utilizadas tanto en el entorno laboral como en el ámbito académico, pero los usuarios no suelen tener un dominio completo de las funciones básicas y avanzadas de estas herramientas.

En definitiva, este curso proporciona una base sólida en el uso de las herramientas de Office 365, mejorando tus habilidades de colaboración y gestión en el ámbito profesional y académico.

- **Capacitación con herramientas esenciales en el trabajo remoto y presencial:** El curso proporciona una capacitación práctica y aplicable en herramientas esenciales para el trabajo remoto y presencial en la actualidad. Los estudiantes aprenderán a usar Mi-crosoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams y Planner de manera que se integre directamente con sus necesidades laborales diarias, mejorando su eficiencia y colabo-ración en equipo.

- **Mejora tu curriculum y amplía tus oportunidades laborales:** El conocimiento en ofimá-tica abre puertas en el mercado laboral, ya que muchas instituciones buscan candida-tos con habilidades avanzadas en estas herramientas. Este curso es ideal para mejorar el currículum vitae y destacar entre otros candidatos.

- **Aprende a tu ritmo con nuestros materiales online:** Alta flexibilidad del curso, que permite a los estudiantes aprender a su propio ritmo a través de materiales en línea de alta calidad. Esto es especialmente atractivo para aquellos que buscan equilibrar el trabajo, la vida personal y el aprendizaje continuo.

Fecha inicio:
01 / 08 / 24

Fecha finalización:
15 / 09 / 24

Duración: 6 semanas.

Horas lectivas:
20 horas

DIRECCIÓN:
Mario Herrera Muñoz

Doctor en Estudios Americanos, Universidad de Santiago (Chile). Maestro en Política y Gobierno & Cientista Político, Universidad Diego Portales (Chile). Director del Depar-tamento de Ciencia Política y Administración Pública, Universidad de Talca. Director Escuela de Ciencia Política y Administración Pública Campus Santiago, Universidad de Talca. Investigador del Centro de Análisis Político (CAP-UTalca) de la Universidad de Talca.

INSCRIBIRME

¿Por qué **estudiar** este curso **con Tirant**?

La mejor **formación jurídica** especializada

Excelencia Académica y Profesional: La alianza de Tirant Lo Blanch y la Universidad de Talca es una iniciativa cuenta con un equipo de expertos y profesionales altamente calificados. Esto garantiza una educación de la más alta calidad, basada en los conocimientos y la experiencia.

Material de Estudio Exclusivo y Actualizado: La alianza entre Tirant Lo Blanch y la Universidad de Talca cuenta con acceso a una vasta biblioteca de recursos y materiales exclusivos, actualizados y de primera fuente, que serán de gran utilidad para los estudiantes durante su aprendizaje.

Reconocimiento Internacional: Estudiar un curso con Tirant Lo Blanch y la Universidad de Talca significa ser parte de una institución reconocida internacionalmente, lo que añadirá un gran valor a tu currículum y te abrirá puertas a oportunidades laborales tanto a nivel nacional como internacional.

Compromiso con la Innovación: Tirant Lo Blanch está comprometido con la innovación en el ámbito educativo, por lo que los estudiantes tendrán acceso a métodos de enseñanza modernos y herramientas de aprendizaje innovadoras que mejorarán su experiencia educativa. líneas sobre por qué estudiar este curso.

El contenido más actualizado

Conocimiento práctico

Los mejores docentes

Prestigio jurídico

Herramientas de IA generativa

Infórmese acerca de los **métodos de pago fácil**

Estudia con IA generativa

La implementación de IA en el Campus Virtual de Tirant Formación está diseñada **para transformar la manera en que los estudiantes interactúan con el contenido académico.** Las nuevas funcionalidades incluyen:

- **Resumir:**
  La IA permite generar resúmenes automáticos de los textos, facilitando una comprensión rápida y eficiente del material.

- **Esquematizar:**
  Los estudiantes pueden obtener esquemas claros y organizados de los documentos, lo que simplifica la estructuración de la información.

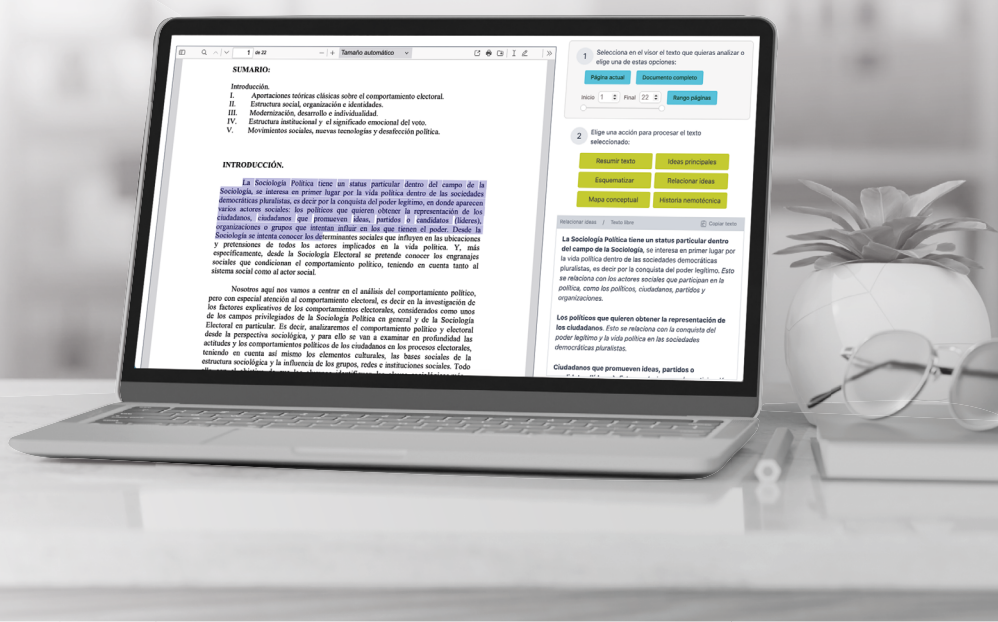
- **Crear mapas conceptuales:**
  Con esta función, la IA ayuda a visualizar las conexiones entre los conceptos clave, mejorando la retención y comprensión de la materia.

- **Historia mnemotécnica:**
  La IA genera historias mnemotécnicas personalizadas, ayudando a los estudiantes a recordar información de manera más efectiva.

- **Ideas principales:**
  Los usuarios pueden identificar rápidamente las ideas principales de cada documento, optimizando su tiempo de estudio.

- **Relación de ideas:**
  Esta funcionalidad permite entender cómo se interrelacionan diferentes ideas dentro del texto, proporcionando una visión más profunda y cohesionada del contenido.

Tirant Formación es la primera plataforma de formación que incorpora IA generativa en su campus.



Objetivos

Objetivo General

- Desarrollar habilidades para utilizar Office 365 y sus aplicaciones con el fin de crear, editar y colaborar en documentos, hojas de cálculo y presentaciones, y comprender las ventajas y medidas de seguridad y privacidad en Office 365.

Objetivo Específicos

- Navegar y configurar una cuenta de Office 365, conociendo las aplicaciones de Office 365, como Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, Planner y OneDrive Word, Excel y PowerPoint.
- Crear, editar y colaborar en documentos, hojas de cálculo y presentaciones utilizando Office 365.
- Trabajar con celdas, filas y columnas, fórmulas, gráficos, agregar multimedia, transi-ciones y animaciones en Office 365.
- Comprender cómo compartir y colaborar en documentos, hojas de cálculo y presen-taciones en Office 365.
- Conocer las medidas de seguridad y privacidad en Office 365.

Dirigido a:

Docentes, egresados, estudiantes de grado y posgrado, investigadores, abogados litigantes, magistrados, funcionarios públicos y público general interesado en la temática.

Contenido:

MÓDULO 1
INTRODUCCIÓN A OFFICE 365
Prof. Responsable: *Gastón Alvear*

1. Ventajas de usar Office 365.
2. Navegación general y configuración de la cuenta.
3. Descripción general de las aplicaciones de Office 365.
4. Seguridad y privacidad en Office 365.

MÓDULO 2
HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD: WORD, EXCEL, Y POWERPOINT
Prof. Responsable: *Hernán Campos y Carlos Solis*

1. Conceptos básicos de Word (crear, abrir, guardar, y formatear documentos; compartir y colaborar)
2. Conceptos básicos de Excel (trabajar con celdas, filas, y columnas; fórmulas; gráficos; compartir y colaborar)
3. Conceptos básicos de PowerPoint (crear y diseñar diapositivas; agregar multimedia; transiciones y animaciones; compartir y colaborar)

MÓDULO 3
COMUNICACIÓN Y ORGANIZACIÓN: OUTLOOK, TEAMS Y PLANNER
Prof. Responsable: *Hernán Campos*

1. Conceptos básicos de Outlook (configuración de correo electrónico, organización de correos, uso del calendario)
2. Introducción a Teams (comunicación, colaboración, compartir archivos)
3. Introducción a Planner (gestión de tareas y proyectos)

MÓDULO 4
ALMACENAMIENTO Y COLABORACIÓN EN LA NUBE: ONEDRIVE
Prof. Responsable: *Gastón Alvear*

1. Conceptos básicos de OneDrive (almacenamiento de archivos, compartir archivos y carpetas, colaboración en documentos en tiempo real)

MÓDULO 5
RETROALIMENTACIÓN Y CONCLUSIÓN
Prof. Responsable: *Gastón Alvear*

1. Recapitulación de los contenidos.
2. Recursos adicionales para un aprendizaje continuo.

Profesores

GASTÓN ALVEAR

Maestro de Investigación en Política Comparada, FLACSO (Ecuador). Cientista Político, Universidad Diego Portales (Chile). También cuenta con dos diplomados de la Universidad de Chile: uno en Análisis Político del Instituto de Asuntos Públicos y otro en Relaciones Políticas de Chile con Perú y Bolivia, impartido por el Instituto de Estudios Internacionales. Adicionalmente, posee un diplomado en "Aspectos Generales de los Sistemas Políticos y la Gestión Pública" de ECADE. Tiene amplia experiencia en docencia y participación en foros y congresos nacionales e internacionales. También se ha desempeñado en importantes instituciones internacionales como la Organización de los Estados Americanos (OEA), donde se desempeñó como observador y coordinador regional en diversas misiones de observación electoral. Actualmente se desempeña como docente en la Universidad Mayor de Chile

HERNÁN CAMPOS

Magíster en Políticas Públicas, Pontificia Universidad Católica de Chile. Cientista Político, Universidad Diego Portales. Actualmente, se desempeña como académico de la Universidad de Talca y de la Universidad Diego Portales. Tiene una vasta experiencia en consultoría en temas sociales y políticos. Sus trabajos sobre proceso legislativo han sido publicados en revistas como Parlamentairy Affairs, Política y Gobierno y América Latina Hoy.

CARLOS SOLIS

MBA de la Universidad de Talca e Ingeniero Civil Industrial, Universidad del Bíobio. Actualmente se desempeña como Director de Logística y Servicios de la Universidad de Talca.

Nos unimos al Centro de Estudios Hammurabi para ofrecerte este programa con franquicia tributaria.

Modalidad: A Distancia
Sub Modalidad: E-Learning
Código Sence: 1238069251
Estado: Autorizada

HAMMURABI
CENTRO DE ESTUDIOS HAMMURABI

INSCRIPCIÓN PERSONA

INSCRIPCIÓN EMPRESA O CURSO ABIERTO

SISTEMA DE EVALUACIÓN:
Sincrónica/asincrónica. Material complementario. Evaluación.

REQUISITOS DE ACCESO:
El curso de Office 365 no cuenta con requisitos de acceso.

CONDICIONES GENERALES:
A través nuestra plataforma digital, accesible desde cualquier dispositivo en cualquier momento, los estudiantes podrán acceder desde cualquier lugar y sin limitaciones, a las clases online del curso, impartidas por grandes profesionales del sector. Además, podrán realizar consultas a los tutores y contarán con todo tipo de contenido de apoyo multimedia teórico y práctico y acceso a documentación auxiliar que permita afianzar los conocimientos adquiridos a lo largo del curso.

CONTACTAR

mlxinstitute@masterlex.com
+506 2280-1370 / 6040-7579

cursos@tirantformacion.com
+34 96 361 00 48. ext. 2 / +34 96 361 00 50 ext. 2

asesorformacionmex@tirant.com
+521 5514430931

asesorformacionch@tirant.com
+57 322 6827498

asesorformacioncol@tirant.com
+57 322 6827498

asesorformacionbr@tirant.com
+ 34 630126763

OTROS

asesorformacionlatam@tirant.com
+57 322 6827498

formacion.tirant.com