

# Programa: Herramientas MS Office

---

## Información del curso

Fecha de inicio: 25-09-2025

Modalidad: Online

Nivel: Básico

Duración: 8 horas

## Dirigido a

Usuarios que buscan dominar tareas cotidianas con Word, Excel, PowerPoint y herramientas de productividad (Outlook/Teams/OneDrive) para mejorar su eficiencia en el trabajo o estudios.

## Requisitos

### Conocimientos previos recomendados:

- Manejo básico de PC y navegación web.
- No se requieren conocimientos previos de Office.

### Requerimientos técnicos sugeridos:

- Microsoft 365 actualizado (Word, Excel, PowerPoint y Outlook).
- Acceso a OneDrive y Teams para prácticas colaborativas.
- Conexión estable a Internet y navegador actualizado.

## Módulos del curso

### Módulo 1: Word esencial

- Interfaz, plantillas y guardado en OneDrive.
- Formato de texto y párrafo; estilos y títulos.
- Listas, tablas simples e imágenes.
- Revisión: control de cambios y comentarios.
- Encabezado y pie; numeración de páginas.

## **Módulo 2: Excel básico**

- Referencias y funciones clave (SUMA, PROMEDIO, CONTAR.SI, SI).
- Tablas, filtros, ordenamiento y formato condicional.
- Gráficos rápidos y mini gráficos.
- Compartir libros en OneDrive y permisos.

## **Módulo 3: PowerPoint efectivo**

- Principios de diseño: contraste, alineación y jerarquía.
- Imágenes, iconos, SmartArt, transiciones y animaciones sobrias.
- Modo presentador, notas y atajos para exponer.
- Exportación a PDF y empaquetado para compartir.

## **Módulo 4: Productividad con Outlook, Teams y OneDrive**

- Outlook: correo, calendarios, reglas y firmas.
- Teams: reuniones, compartir pantalla, canales y archivos.
- OneDrive: estructura de carpetas, compartir, versiones y recuperación.
- Buenas prácticas de colaboración y seguridad básica.

## **Metodología y certificación**

### **Metodología**

- Clases en vivo con demostraciones guiadas.
- Cápsulas on-demand y material descargable por módulo.
- Prácticas paso a paso en cada herramienta.
- Feedback aplicado y resolución de dudas en 24–48 h.

### **Evaluación**

- Quiz por módulo.
- Entregables: documento Word, planillas con fórmulas y gráficos, y presentación final.
- Rúbrica clara por criterio y tablero de avance.

### **Certificación**

- Certificado digital validable para quienes cumplan los requisitos de aprobación.
- Guía para añadir la credencial a LinkedIn.
- Emisión dentro de 72 h posteriores a la aprobación final.