

UNEMI
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Educación
Continua

CURSO DE ESPECIALISTA EN HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS



MODALIDAD
VIRTUAL

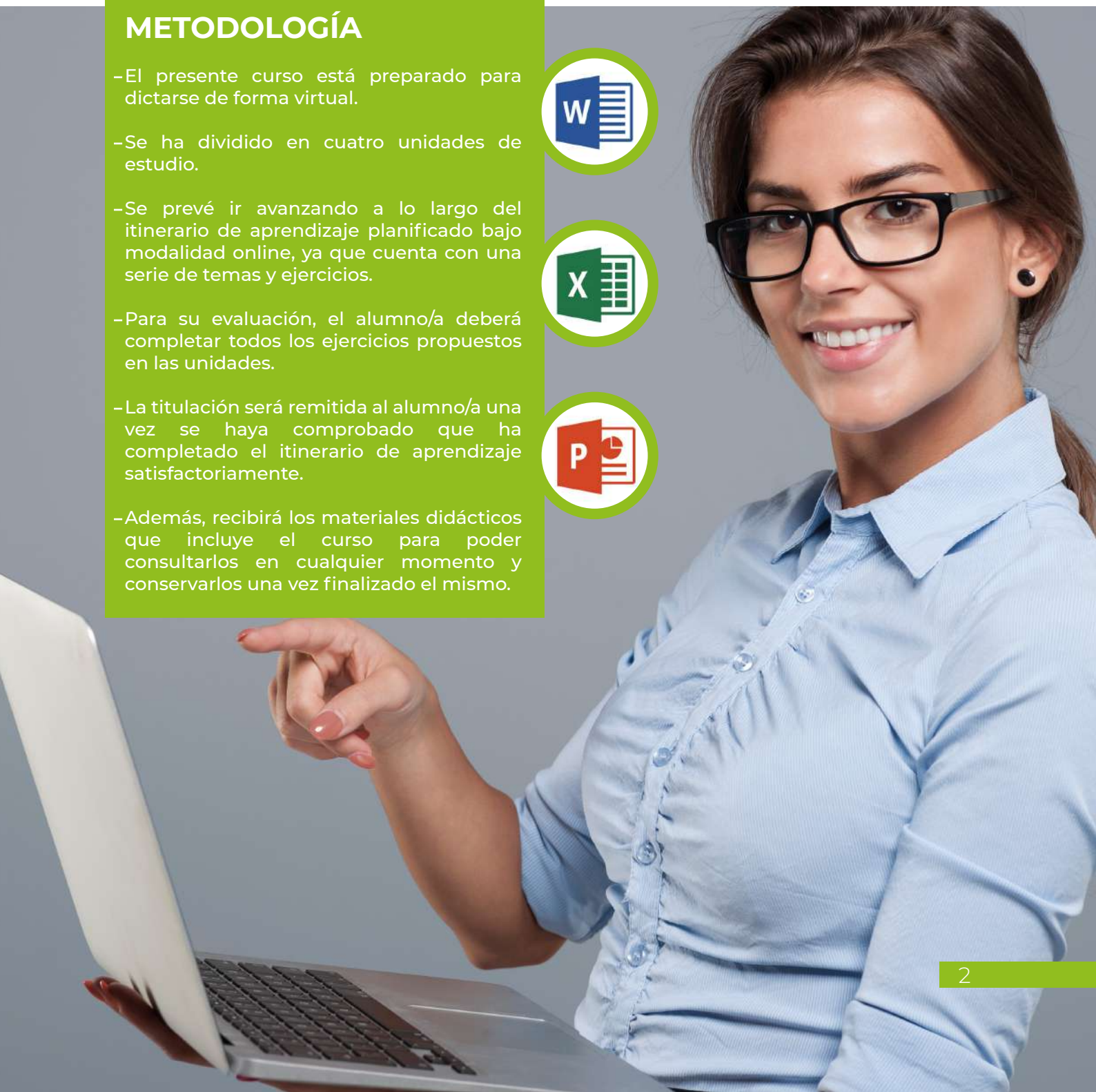
INTRODUCCIÓN

El conocimiento y la destreza de las herramientas ofimáticas (Word, Excel, Power Point y Outlook) son parte de herramientas tecnológicas de uso diario en las empresas u organizaciones grandes, medianas y pequeñas. Permite llevar a cabo la organización, creación, modificación, presentación, impresión, etc. de archivos y documentos comerciales o institucionales.

Además, se quiere ampliar el concepto de evaluación, como un instrumento que les permita tomar decisiones y medir los aprendizajes de sus estudiantes.

METODOLOGÍA

- El presente curso está preparado para dictarse de forma virtual.
- Se ha dividido en cuatro unidades de estudio.
- Se prevé ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje planificado bajo modalidad online, ya que cuenta con una serie de temas y ejercicios.
- Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en las unidades.
- La titulación será remitida al alumno/a una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.
- Además, recibirá los materiales didácticos que incluye el curso para poder consultarlos en cualquier momento y conservarlos una vez finalizado el mismo.





ESTUDIO DE PERTINENCIA

El curso permite al participante dominar todos los programas del Office a nivel profesional. Manejaras con rapidez y seguridad todos los programas revisados.

La utilidad del curso será medida por el dominio profesional de las herramientas de Office con todos los ejercicios prácticos realizados en el curso.

OBJETIVOS

Objetivo general:

Dominar y aplicar profesionalmente las herramientas ofimáticas de Microsoft en la vida profesional y cotidiana.

DIRIGIDO A:

Estudiantes, profesionales y público en general, que necesiten ampliar sus conocimientos del paquete office.

El curso incluye:

- Aula virtual
- Material del docente
- Recursos complementarios
- Certificado de asistencia y/o aprobación
- Acompañamiento por el docente tutor por medio del chat

Emitido por:

Universidad Estatal de Milagro, a través del área de Educación Continua.

CONTENIDO

Unidad 1

Microsoft Excel avanzado

1. Concepto de KPI Key Performance Indicator
2. Concepto, composición y creación de un dashboard
3. Creación de Gráficos en dashboard
4. Tablas dinámicas, creación, réplicas y filtrado
5. Funciones: Si Error, Contara, Contar.Blanco, Contar.Si - BuscarV, BuscarH, BuscarX - Hallar, Ahora - Funciones condicionales (Si, Y, O) - Sumar.Si, Promedio.Si - Suma, Promedio, Max, Min - Concatenar, Extrae - Izquierda, Derecha - Texto, Fecha, Hoy, Ahora - K.Esimo.Mayor, K.Esimo.Menor

Unidad 2

Microsoft Power Point

1. Primeros pasos. Creación de una presentación en Power Point desde cero
2. Insertar texto, imágenes, Smart Art
3. Organización de objetos
4. Efectos de transición, animaciones de dinamismo, tablas en Power Point
5. Presentación de diapositivas, notas, vista e impresión

Unidad 3

Microsoft Word

1. Concepto, propiedades, formatos avanzados y estilos de Word
2. Inserción de imágenes y otros elementos
3. Aspectos generales de los documentos
4. Impresión y compartir
5. Referencias y herramientas profesionales
6. Combinar correspondencia entre Word y Outlook
7. Ortografía y revisión
8. Personalizar las vistas y ventanas
9. Formularios

Unidad 4

Microsoft Outlook

1. Configuración de la cuenta
2. Correos avanzados
3. Contactos y grupos
4. Calendarios
5. Reuniones
6. Carpetas de Búsqueda
7. Tareas
8. Firmas avanzadas y reglas
9. Exportación e importación
10. Pasos rápidos y notas

FECHA DE INICIO

24/septiembre/2022

HORARIO

De 08:00 a 12:00

DURACIÓN

40 horas

Contacto con el docente:

24 horas clases sincrónicas

Trabajo autónomo:

16 horas clases asincrónicas

Los encuentros con el docente serán solo de forma virtual, a través de la plataforma, en los siguientes horarios:

ESPECIALISTA EN HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS		Horas docencia	
Clases sincrónicas		Clases sincrónicas 24	
Sábado 24/9/2022 Clase Zoom y tutoría 08:00 a 12:00 (4 h)	Domingo 25/9/2022 Clase Zoom y tutoría 08:00 a 12:00 (4 h)		
Sábado 1/10/2022 Clase Zoom y tutoría 08:00 a 12:00 (4 h)	Domingo 2/10/2022 Clase Zoom y tutoría 08:00 a 12:00 (4 h)		
Sábado 8/10/2022 Clase Zoom y tutoría 08:00 a 12:00 (4 h)	Domingo 9/10/2022 Clase Zoom y tutoría 08:00 a 12:00 (4 h)		
Clases asincrónicas			Clases asincrónicas (trabajo autónomo) 16
Lunes 26/9/2022 Trabajo autónomo (3 h)	Martes 27/9/2022 Trabajo autónomo (3 h)		
Lunes 3/10/2022 Trabajo autónomo (3 h)	Martes 4/10/2022 Trabajo autónomo (3 h)		
Martes 11/10/2022 Trabajo autónomo (4 h)			
TOTAL HORAS		40	

Nota: Jornada sujeta a cambios.

Las clases serán grabadas diariamente.

Los recursos de aprendizajes podrán ser compartidos desde el aula virtual.



FORMAS DE PAGO



INVERSIÓN USD 50

● **Transferencia bancaria**

Cuentas corrientes:

- Banco Pichincha #2100101216 - Sublínea: 121251
- Banco del Pacífico #7457127
- Banco de Machala #1260022241 - Código: 21251

- Ruc: 0968598800001
- Razón social: EPUNEMI

● **Pago de contado**

- Ventanillas de recaudación ECUNEMI

● **Tarjeta de crédito**

- Únicamente pago corriente en ventanilla de caja Ecunemi

Nota

Para validar el depósito y legalizar la inscripción, debe remitir el comprobante de pago mediante foto al número celular: 0984322361, perteneciente a CAJA EPUNEMI, adjuntando los siguientes datos:

- Nombres completos
- Nombre del curso
- Número de cédula
- Número de teléfono celular

También deberá notificar la realización del pago al correo: educacioncontinua@unemi.edu.ec.

En caso de presentar inconvenientes para validar el pago, comuníquese a nuestro número de WhatsApp: 0963562860, de lunes a viernes, de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

INFORMACIÓN DE CONTACTO



Atención virtual:
<https://cedia.zoom.us/j/7930051284>



Horario de atención:
Lunes a viernes, de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00



Dirección:
Cda. Universitaria, km 1.5 vía al km 26 (Bloque E)



WhatsApp web:
0963562860 <https://wa.me/593963562860>



Correo electrónico:
educacioncontinua@unemi.edu.ec



@unemieducacioncontinua

TÉRMINOS Y CONDICIONES:

- La fecha de inicio de todos los cursos estará sujeta a un número determinado de participantes; en caso de no cubrirse ese cupo mínimo la fecha será reprogramada.

- Si por motivos de fuerza mayor, el curso no se abre definitivamente, el área de Educación Continua de la UNEMI procederá gestionar la devolución del valor correspondiente, habiendo agotado todas las instancias posibles para que el interesado pueda utilizar dichos fondos en otras ofertas.

- Al inscribirse a un curso de Educación Continua se genera un rubro a pagar y de no tomarlo, el Sistema de Gestión Académica (SGA) registrará una deuda pendiente de pago.

- El pago del curso deberá efectuarse una vez que el área de Educación Continua notifique por correo electrónico que se ha cumplido con el mínimo de plazas requeridas para la apertura del curso.

- Si el interesado decide pagar el curso antes de recibir la notificación de Educación Continua y el curso no se logra abrir, deberá esperar a la siguiente reprogramación o hacer uso de dichos fondos en otra oferta de capacitación.