

ORGANIZA



**CACP PERÚ**  
ASESORÍA Y CAPACITACIÓN



E. I. "IUS HOMINES"



PowerPoint



Excel



Word



**INICIO AGOSTO**

**19**

▶ **CURSO** E-Learning

CERTIFICA

**OFIMÁTICA**

**INTERMEDIO**

**CONSULTAS**

953620444

977759418

**90**  
HORAS  
CERTIFICADO

Inscríbete:  
[infocacperu.com](http://infocacperu.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 NIVEL INTERMEDIO"**, expedido por la Corporación de Asesoramiento y Capacitación Profesional CACP PERÚ S.R.L.



FECHA DEL EVENTO

**19 DE AGOSTO 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/](http://www.cacperu.com/intranet/)





## TEMARIO

### OFIMATICA EMPRESARIAL INTERMEDIO

#### TEMA 01: MICROSOFT WORD

##### SESIÓN 01



Sábado 19 de agosto del 2023

- Insertar Imágenes, gráficos y gráficos estadísticos
- Insertar combinar correspondencia.
- Insertar notas al pie de página.
- Modificar el espaciado entre caracteres.
- Aplicar un degradado a los caracteres, contorno a los caracteres, sombra a los caracteres, efecto de reflexión a los caracteres, efecto de iluminado a los caracteres.
- Modificar el interlineado y el espacio entre párrafos.
- Trazar bordes alrededor de los párrafos.
- Utilizar los marcadores de tabulación
- Insertar la fecha del sistema, salto de página, salto de línea e insertar un salto de sección.
- Comentarios
- Vínculos
- Ecuaciones matemáticas
- Crear un documento PDF o XPS.
- Prácticas 1.

#### TEMA 02: MICROSOFT EXCEL

##### SESIÓN 02



Sábado 26 de agosto del 2023

- Uso de nombres de Rango.
- Lista Personalizadas.
- Uso de Funciones de Búsquedas.
- Uso de Funciones de Texto.
- Uso de Funciones avanzadas.
- Validación de datos.
- Uso de Funciones de Base de datos.

##### SESIÓN 03



Sábado 02 de septiembre del 2023

- Obtener y transformar datos.
- Consolidar
- Esquemas.
- Filtros de Datos y Filtros avanzados.
- Subtotales.
- Insertar Tablas dinámicas y Gráficos dinámicos.
- Segmentadores de datos y de fechas.
- Creación de Cuadros de mando / DashBoards.

#### TEMA 03: MICROSOFT POWER POINT

##### SESIÓN 04



Sábado 09 de septiembre del 2023

- Objetos SmartArt y WordArt.
- Relleno, contorno y efectos.
- Añadir tablas.
- Estilos y formato.
- Buscar y reemplazar texto.
- Corregir mientras escribes.
- Insertar gráficos estadísticos.
- Crear la estructura y Tipos de organigramas.
- Transición de diapositivas.
- Animación del texto. Trayectorias de desplazamiento. Animación de objetos.
- Prácticas 4.

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**
**WESTERN  
 UNION WU**
**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:

**OLVA COURIER**  
 El courier más grande del Perú

**Serpost**  
 El Correo del Perú



# 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](mailto:info@cacperu.com)  [www.cacperu.com](http://www.cacperu.com)

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