

HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN MICROSOFT OFFICE – NIVEL INTERMEDIO

DURACIÓN: 10 horas

FECHA: 17 al 21 de marzo de 2025

HORARIO: 8:00 a.m. a 10:00 a.m.

MODALIDAD: Virtual

ENLACE DE INSCRIPCIÓN:

<https://forms.office.com/r/bxVfpDxaCH>

PRECIOS: Valor afiliados: \$90.000

Valor suspendido: \$120.000

Valor no afiliado: \$160.000

DIRIGIDO A: Administrativos, contadores, recepcionistas, asistentes de reservas, y cualquier otro colaborador que maneje tareas de oficina como la gestión de documentos, correos electrónicos, organización de datos y todo el que se encuentre interesado en participar en esta.

OBJETIVO: Proporcionar a los participantes conocimientos y habilidades fundamentales en el uso de herramientas para un alcance de nivel intermedio de Microsoft Office, incluyendo Word, Excel y PowerPoint, para mejorar su eficiencia y productividad en tareas cotidianas tanto educativas como empresariales. Por medio de ejercicios prácticos, los participantes aprenderán a dominar herramientas y algunas funciones que les permitirán analizar, gestionar y visualizar datos de manera más eficiente y profesional.

REQUISITOS:

- Sistema operativo y conocimiento básico de Windows.
- Plataforma Teams.
- Programa Microsoft (versión 2019 o 2021, preferible office 365).
- Conocimientos básicos en las herramientas a desarrollar.

CONTENIDO

EXCEL

- Gestión y análisis de datos en Excel
- Funciones útiles para el análisis de datos
- Creación y configuración de Tablas Dinámicas para el análisis de datos
- Gráficos intermedios
- Introducción a la creación de un Dashboard

WORD

- Repaso de conceptos básicos de Word.
- Diseño de documentos
- Tablas y Gráficos
- Combinación de correspondencia

POWER POINT

- Repaso de conceptos básicos de PowerPoint.
- Diseño de Diapositivas
- Animaciones y Transiciones
- Presentación y Exportación

CAPACITADORA: ELSA INÉS PIÑEROS

Ingeniera de Sistemas graduada de la Universidad Autónoma de Colombia y especialista en gerencia estratégica para hoteles de la Universidad Externado de Colombia. Cuenta con más de 35 años de experiencia en análisis de datos y gestión de sistemas de información. Actualmente, ofrece asesorías en análisis de datos y brinda capacitaciones en Excel, así como en otras herramientas de Microsoft Office, desde niveles básicos hasta avanzados.

Lideró proyectos de sistemas en la Constructora Akoa y en los hoteles Windsor House y Suites Jones. Asimismo, en los hoteles y en la Universidad Externado, impartió capacitaciones sobre el software hotelero Fidelio, incluyendo los módulos de front desk, food & beverage y micros.

