

USO Y APLICACIÓN DE WORD BÁSICO PARA WINDOWS

A raíz de la solicitud de NOVOFARMA para capacitar a sus operarios y administrativos en la planilla de cálculo Excel a nivel básico, entregar a las empresas capacitación en el ambiente informático que les permita implementar planes de trabajo para aumentar su competitividad y dotarlas del nivel de flexibilidad y capacidad de reacción necesario para adelantarse a las exigencias de un mercado competitivo y constante cambio.

OBJETIVO GENERAL

AL final del curso los participantes serán capaces de: Aplicar los recursos que ofrece Word en la construcción y diseño de documentos simples par a en el apoyo de las labores habituales en el tratamiento de textos simples.

PROGRAMA

Módulo I: Mi primer documento

- Arrancar Word 2007
- El primer texto, guardar, cerrar, abrir documento
- Cerrar Word 2007
- Conceptos iniciales, el ratón, El teclado. Las ventas. Cuadros de dialogo, Los menús contextuales, compaginar dos sesiones

Módulo II: Introducción, Elementos de Word 2007

- Distintas formas de arrancar Word 2007
- Elementos de la pantalla inicial
- Ayuda de Word, Las barras de herramientas
- Más fórmulas de arrancar Word 2007
- Menús inteligentes, personalizar barras

Módulo III: Edición Básica

- Desplazarse por un documento
- Seleccionar, eliminar, deshacer y rehacer, copiar, cortar y pegar , opciones de pegado
- Buscar, y reemplazar
- Distintas formas de ver un documento, ver varios documentos a la vez. Desplazarse por un o documento, Ratón con ruedas, el nuevo portapapeles, Buscar y reemplazar

Módulo IV: Formato carácter y Párrafo.

- Formato de un texto, Formato carácter. Fuentes. Formato párrafo. Tabulaciones
- Cambio a mayúsculas. Copiar formato.
- Paneles de formato
- Escribir al vuelo
- Formato párrafo
- Trabajar con ecuaciones

ANTECEDENTES GENERALES

Ficha Técnica

Código Sence : 12-37-8357-40
 Duración : 9 horas cronológicas
 Fecha : marzo - julio
 Horario : de 19:00 a 22:00 horas
 Lugar de realización : Av. Viel 1497, Santiago (metro Rondizonni), instalaciones UBO

Valor participante	VALOR NORMAL	10% ACHS – EX ALUMNO UBO	15% FUERZAS ARMADAS	20% CC LOS ANDES
		\$ 72.000	\$ 64.800	\$ 61.200

La Universidad se reserva el derecho a posponer fecha de inicio o suspender la actividad, si no hay la cantidad de alumnos mínimos.

Informaciones

Dirección de Capacitación
 Dirección : Av. Viel 1497, Santiago. Metro Rondizonni
 Teléfonos : 4774155 – 4774187 – 4774188
 e-mail : capacitacion@ubo.cl – lcaticura@ubo.cl
 Página web : www.ubocapacitacion.cl - www.ubo.cl

- Todas las actividades de capacitación están reconocidas por SENCE, lo que permite el uso de la franquicia tributaria
- Toda actividad de capacitación deberá inscribirse en SENCE con al menos 24 horas antes de la fecha de inicio del curso.
- Una vez iniciada la actividad de capacitación, no se aceptará la postergación del curso, ni se hará devolución del dinero
- La Dirección de Capacitación de la Universidad Bernardo O'Higgins se reserva el derecho de posponer la fecha de inicio o suspender la actividad, si no hay la cantidad de alumnos mínimos.
- En cada actividad de capacitación, el alumno recibirá un material de apoyo, con los contenidos tratados en clases y con el reglamento interno de las actividades de capacitación.
- Al término de la actividad se entregará un certificado de aprobación a los alumnos que cumplan con una asistencia mínima de un 75% y un promedio de notas igual o superior a 4.0, en escala de 1.0 a 7.0., además se les entregará un Diploma otorgado por la Dirección de Capacitación de la Universidad.
- Si un alumno debidamente inscrito no cumple con estos requisitos, y por consiguiente pierde el derecho a financiamiento de SENCE, no cabrá derecho a devolución de los montos cancelados a la Universidad y el contratante deberá hacerse cargo del pago del 100% del valor del curso para ese alumno si no existe un acuerdo previo. Si un alumno debidamente inscrito en las actividades de capacitación es retirado por el contratante, no cabrá devolución alguna de los montos cancelados por ese alumno.
- Mediante ficha de inscripción interna de la Dirección de Capacitación, orden de compra de la empresa o del Organismo Técnico Intermedio de Capacitación (OTIC) correspondiente, el cliente acepta los términos y condiciones establecidos en este documento.
- La Dirección de Capacitación de la Universidad Bernardo O'Higgins, realiza cursos cerrados a empresas, de acuerdo a sus necesidades de capacitación.