

DIPLOMADO DE OFFICE

Gusto en saludarle,

Le informamos que las Inscripciones del **Diplomado de Office**, están abiertas.

La informática se ha convertido en un elemento fundamental en prácticamente cualquier trabajo. Dominar los principales programas ofimáticos, como Excel, Word y Power Point puede abrirte muchas puertas en el mercado laboral, y así asegurarte mayores probabilidades de encontrar un trabajo. En este apartado, resaltaremos los beneficios de los tres programas insignia de **Office: Excel, Word y Power Point**; para que entiendas su importancia en la organización de información y por qué es un requisito indispensable para realizar distintas actividades laborales.



Word es el procesador de texto más utilizado del mundo. Con esta aplicación el usuario puede realizar y redactar todo tipo de documentos. En el Diplomado daremos a conocer todas las funcionalidades que tiene esta herramienta, para que puedas elaborar documentos profesionales estáticos, portátiles y dinámicos.

Power Point esta aplicación ofrece una serie de herramientas que te permitirán realizar Presentaciones estáticas, portátiles y dinámicas a nivel profesional.

Excel proporciona a las empresas los recursos necesarios para la organización de datos de sus operaciones de negocio. Gracias a sus hojas de cálculo, la empresa puede observar y analizar su información financiera, lo que es de gran ayuda para los departamentos de ventas, compras, inventario, contabilidad, administración y recursos humanos.

DIPLOMADO DE OFFICE

INICIO	DURACIÓN
Sábado 30 de Julio de 2022. Sujeto a cambio.	120 horas Académicas

#	MÓDULOS
1	Microsoft Word Básico
2	Microsoft Power Point Básico
3	Microsoft Excel Básico
4	Microsoft Word Avanzado
5	Microsoft Power Point Avanzado
6	Microsoft Excel Avanzado

REQUISITOS

- Contar con PC o Laptop con conexión a Internet en su casa o trabajo.
- Tener instalado el Microsoft Office 2016 en adelante preferiblemente.
- Conocimientos Básicos de Computación (Windows, Internet y Correo electrónico).

MODALIDADES	
Aprendizaje Mixto Clases Presenciales + Virtuales	Aprendizaje Virtual Clases Sincrónicas + Asincrónicas
Debe elegir una modalidad	

DIPLOMADO DE OFFICE

LA MODALIDAD APRENDIZAJE MIXTO INCLUYE:

- **Clases Presenciales** los días sábados de 08:00am a 10:15am.
 - 1 computador por participante en clases presenciales.
 - Material de apoyo digital.
 - **Clases Virtuales Asincrónicas** (Video Clases por Temas), Prácticas, Ejercicios dos (2) veces por semana. Evaluación una (1) vez por semana.
 - **Certificado Digital** (Se envía por correo al finalizar y aprobar el Diplomado).
- **Sí el participante desea el Certificado Impreso “Aplican ciertas condiciones”.**

LA MODALIDAD APRENDIZAJE VIRTUAL INCLUYE:

- **Clases Sincrónicas ONLINE en VIVO** una (1) vez por semana de 07:30pm a 09:00pm.
 - **Clases Virtuales Asincrónicas** (Video Clases por Temas) dos (2) veces por semana.
 - Prácticas, Ejercicios y Evaluaciones.
 - **Certificado Digital** (Se envía por correo al finalizar y aprobar el Diplomado).
- **Sí el participante desea el Certificado Impreso “Aplican ciertas condiciones”.**

DIPLOMADO DE OFFICE

COSTO

Sí no eres estudiante de IUTA Región Capital		
Costo: \$150		
Inscripción	Cuota #1	Cuota #2
\$50	\$50	\$50
Sí eres alumno activo o egresado de IUTA Región Capital		
Costo: \$130		
Inscripción	Cuota #1	Cuota #2
\$50	\$40	\$40

Sí desea participar en el **Diplomado de Office**, envíenos sus datos personales por **WhatsApp** o al Correo: iutadiplomadooffice@gmail.com

C.I.	Nombre y Apellido	Teléfono (WhatsApp)	Correo (Gmail)	Nombre del Diplomado	Modalidad

Para proceder a enviarle las Condiciones, Formas y Coordinadas de Pago.

Para mayor información ¡Contáctenos!

IUTA Región Capital - Sede Central

Av. México Edif. 205, diagonal al Liceo Andrés Bello, Parroquia la Candelaria Caracas.

Extensión Universitaria

Correo: iutadiplomadooffice@gmail.com

WhatsApp (+58) 0412-900.60.08

Clic aquí para unirte al grupo de WhatsApp

¡Le esperamos!