

CURSO  
**DOMINA  
LA OFIMÁTICA**

**Duración:** 40 horas  
**Modalidad:** Presencial Sede Sur





# INTRODUCCIÓN

En el curso de Ofimática, se llevan a cabo diversas actividades tanto prácticas como teóricas, diseñadas para desarrollar en los estudiantes las habilidades esenciales para utilizar herramientas informáticas, que se requieren para mejorar el ámbito laboral.

# COMPETENCIAS GENERALES

- El estudiante usa herramientas informáticas teniendo en cuenta canales de comunicación virtuales y la ofimática para la optimización y automatización de los procedimientos e interacciones en el campo laboral.





Politécnico  
Internacional  
*Toda una experiencia*



# COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Utiliza herramientas ofimáticas en el desarrollo de actividades relacionadas el campo laboral.
- Utiliza herramientas electrónicas como blogs y correos electrónicos para enviar, compartir y recibir información.
- Aplica las técnicas ofimáticas en el desarrollo de tareas virtuales.
- El estudiante utiliza la herramienta ofimática Excel teniendo en cuenta fórmulas y funciones para el registro y control de la información de sus operaciones laborales.

# METODOLOGÍA

Aprendizaje basado en proyectos, flipped classroom (aula invertida), aprendizaje colaborativo.

# RECURSOS NECESARIOS

- Computador o tablet.



# CONTENIDOS DEL CURSO

**1 MANEJO DE HERRAMIENTA INFORMÁTICA WORD**  
Permite que el estudiante identifique la barra de menú, diseño de página, notas al pie y al final, manejo de combinación de correspondencia.

**2 MANEJO DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA POWERPOINT**  
El manejo incluye la capacidad de crear y editar documentos, tener manejo de comandos y realizar animaciones.

**3 MANEJO HERRAMIENTA INFORMÁTICA EXCEL**  
El estudiante podrá identificar en la pestaña inicio las diferentes opciones de fuente, estilos y referencias.

**4 EXCEL FÓRMULAS Y DATOS**  
Reconocimiento de fórmulas (suma, resta, multiplicación, división, promedio), también el manejo de datos (filtros, ordenar, quitar duplicados, formato condicional)

**5 EXCEL FUNCIONES**  
Permitirá reconocer funciones estadísticas, lógicas y avanzadas para la optimización de procesos.

# ¡EMPIEZA YA TU CURSO Y CERTIFICATE!

## FORMAS DE PAGO



**CONTADO**



**TARJETA  
DÉBITO**



**TARJETA  
CRÉDITO**



**FINANCIACIÓN  
CON ENTIDADES  
BANCARIAS**



**CESANTÍAS**

**¡Gracias por su atención!**

**¿Alguna inquietud?**

**Contáctenos**

**313 8310 818**

**[www.politecnicointernacional.edu.co](http://www.politecnicointernacional.edu.co)**



**Politécnico  
Internacional**  
*toda una experiencia*