CURSO · HERRAMIENTAS DIGITALES

Word Básico e Intermedio

MODALIDAD	DURACIÓN	DISTRIBUCIÓN REFERENCIAL
Online en vivo (sincrónico)	**8, 16 o 24 horas, según la versión**	**75 % teoría · 25 % práctica**

DESCRIPCIÓN

Domine las herramientas esenciales de Microsoft Word para elevar la calidad de sus documentos corporativos.

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, los participantes serán capaces de elaborar documentos corporativos en Microsoft Word con formato profesional, estructura clara y herramientas de automatización básicas.

DIRIGIDO A

Personal administrativo, secretarias, asistentes, profesionales y trabajadores que redactan informes, cartas, contratos o procedimientos en su trabajo.

APRENDIZAJES ESPERADOS

- Aplicar formato de fuente, párrafo y estilos de manera consistente
- Configurar páginas, secciones, encabezados, pies y numeración
- Insertar y dar formato a tablas, imágenes y gráficos
- Generar tablas de contenido automáticas y referencias cruzadas
- Utilizar combinación de correspondencia y control de cambios

CONTENIDOS

Módulo 1: Fundamentos de Word

- Interfaz y vistas del documento
- Formato de fuente y párrafo
- Viñetas, numeración y tabulaciones
- Corrección ortográfica y gramatical

Módulo 2: Diseño de página y estilos

- Márgenes, orientación y saltos de sección
- Encabezados, pies y numeración de páginas
- Estilos y temas del documento
- Plantillas corporativas

Módulo 3: Tablas, imágenes y objetos

- Creación y diseño de tablas
- Inserción y ajuste de imágenes
- Formas, SmartArt y gráficos
- Notas al pie y citas

Módulo 4: Herramientas intermedias

- Tabla de contenido automática
- Combinación de correspondencia
- Control de cambios y comentarios
- Protección y exportación a PDF

METODOLOGÍA

Clases prácticas en las que los participantes elaboran documentos reales, como informes y cartas, usando la imagen corporativa de la empresa cliente.

EVALUACIÓN

Evaluación de los aprendizajes mediante actividades prácticas y/o prueba final. Quienes aprueban reciben un certificado de participación emitido por Saberes OTEC SpA, verificable en saberesotec.cl.

Contenido propuesto y adaptable. Este programa es una propuesta referencial: los contenidos, la duración y la modalidad están sujetos a cambios según los requerimientos del cliente y se adaptan al giro y tipo de negocio de cada empresa. El curso puede dictarse en forma presencial, online en vivo o e-learning.