



# ALEXANDER HINCAPIE CARDONA

Ingeniero de Sistemas – Universidad Autónoma de Colombia,  
Tecnólogo en Sistemas – CECCEP.

Con más de **20 años de experiencia** como formador de habilidades tecnológicas en corporaciones como el Fondo de Solidaridad, Fomento al Empleo y Protección al Cesante en la bolsa de empleo (**FOSFEC**), Comfenalco Valle, Fenalco Valle y el Liceo Cañaveral de Occidente.

## Curso:

### Seminario – taller Microsoft Office - nivel básico (Word, Excel, Power Point y Herramientas de Google)

#### OBJETIVO GENERAL:

Usar las aplicaciones ofimáticas de Microsoft Office nivel básico, las herramientas de Google y las utilidades a las que se orientan cada una de ellas, descubriendo las posibilidades concretas de cada caso, en relación con las necesidades potenciales de los participantes.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Reconocer el entorno de trabajo de Microsoft Office nivel básico.
2. Organizar, analizar y socializar diversos tipos de información utilizando Microsoft Office nivel básico.
3. Explicar el funcionamiento de elementos comunes en Microsoft Office nivel básico y Google.
4. Usar de forma básica la herramienta de ofimática Microsoft Office y Google.

#### METODOLOGÍA:

Mediante la aplicación de la Metodología del Aprendizaje Activo, se desarrollarán talleres durante las sesiones presenciales de clase, de acuerdo con las definiciones y conceptos proporcionados por el docente. A través de la ejecución de ejercicios prácticos se logrará la apropiación de dichos contenidos, basándose en un programa gradual que se intensificará de acuerdo al grado de aprendizaje de los temas por parte de los asistentes.

#### CONTENIDOS

##### Word

- Elementos básicos, el entorno de trabajo y la pantalla de Word, crear documentos, edición de documentos.

##### Power Point

- Operaciones básicas con diapositivas, El texto en las diapositivas, Formato de diapositivas, Las imágenes, Las animaciones.

##### Excel

- Introducción a las hojas de cálculo, Introducción y edición de datos, Formatos y estilos, Fórmulas.

##### Herramientas Google

- Correo electrónico GMAIL, Google calendar Y Meet.