

OFFICE 365 EMPRESARIAL MS WORD + MS POWERPOINT CON COPILOT (IA)

Objetivo de Aprendizaje

Este curso pretende brindar los conocimientos necesarios a los estudiantes para el uso de herramientas colaborativas y productivas de Office 365, como MS Word y MS PowerPoint, en un entorno empresarial, con el soporte de la aplicación de inteligencia artificial (IA) generativa: Copilot. Durante este curso se integrará el asistente Copilot en estas aplicaciones clave, de manera sencilla y eficaz. En este sentido, este curso posibilitará el desarrollo de competencias en creación y edición de documentos profesionales, y generación de presentaciones impactantes, mejorando la productividad y optimizando tareas cotidianas.

Temario:

Módulo 1 Introducción a MS Word

- Descripción del entorno de MS Word
- Manejo básico de documentos

Módulo 2 Uso de herramientas de trabajo de MS Word con Copilot

- Técnicas básicas de creación y edición de textos en MS Word con Copilot.
- Herramientas de idioma y ortografía en MS Word con Copilot.

Módulo 3 Elaboración de documento en MS Word con Copilot

- Formato al texto en MS Word con Copilot.
- Inserción de elementos (tablas e imágenes) en MS Word.
- Diseño de un documento con Copilot.

Módulo 4 Introducción a MS PowerPoint

- Descripción del entorno de MS PowerPoint.
- Técnicas de edición en MS PowerPoint.
- Inserción de elementos gráficos y elementos multimedia en MS PowerPoint.

Módulo 5 Manejo de herramientas de animación en MS PowerPoint

- Programación de animaciones en MS PowerPoint.
- Configuración hipervínculos y botones de acción en MS PowerPoint.

Módulo 6 Elaboración de presentación en MS PowerPoint con Copilot

- Presentaciones interactivas en MS PowerPoint con Copilot
- Diseño de la presentación en MS PowerPoint con Copilot

INFORMES E INSCRIPCIONES

☎ T.: (01) 712-7272

✉ extension@ue.edu.pe

🌐 <https://www.ue.edu.pe/programa-de-extension-universitaria-cursos-y-talleres>

📍 UNIVERSIDAD ESAN | Av. Alonso de Molina 1652, Surco, Lima - Perú