



Le invita a participar del Curso en:

OFIMÁTICA PARA EL ÉXITO PROFESIONAL

JUSTIFICACIÓN:

El conocimiento en las herramientas informáticas se hace cada vez más importante en los profesionales de hoy, esto por las exigencias tecnológicas en el dominio de la informática, con la creación de esta asignatura le damos al estudiante de cualquier carrera la oportunidad de recibir estos conocimientos en cuatro herramientas fundamentales de la Suite de Microsoft Office que le permitirán adquirir las competencias informáticas requeridas para el manejo de editor de texto, hojas de cálculos, base de datos y presentaciones dinámicas, asegurando así el complemento profesional para el mercado actual.

DIRIGIDO:

Jóvenes con deseos de aprender un oficio que les permita tener una oportunidad laboral a corto plazo y personas interesadas en aprender esta tarea.

REQUISITOS DE INGRESO:

- Copia de cédula o pasaporte
- Formulario de Inscripción llenado y firmado (F-32)
- Comprobante de reserva de cupo

OBJETIVO TERMINAL: Desarrollar habilidades y destrezas competitivas para el uso de las herramientas de ofimática, Word, Excel, Power Point y Access, para un mejor desempeño y productividad laboral.

CONTENIDO

Módulo 1: WORD

Módulo 2: EXCEL

Módulo 3: POWER POINT

Módulo 4: ACCESS

DATOS GENERALES DEL PROGRAMA:

- **Fecha:** 30 de Julio al 20 de agosto 2022
- **Duración:** 25 horas.
- **Metodología:** Activa, participativa y práctica.
- **Modalidad:** Virtual sincrónico, (20 horas sincrónicas y 5 horas asincrónicas)
- **Horario:** Cuatro sábados de 8:00 am. a 1:00 p.m.
- **Inversión:** \$100.00 (Separar su cupo con: \$50.00).
- **Incluye:** Material Didáctico, Certificado de Participación.
- **Lugar:** Plataforma MS Teams
- **Contactos:** 230-8201 CCCTP e-mail: ccctp@usma.ac.pa

FORMAS DE PAGO:

Nacionales:

- Banca en línea (Cuenta de Ahorro No. 04-42-01-066439-6 BANCO GENERAL, nombre: UNIVERSIDAD SANTA MARIA LA ANTIGUA).
- Autorización de pago por tarjeta de crédito
- Slip de pago en el Banco General