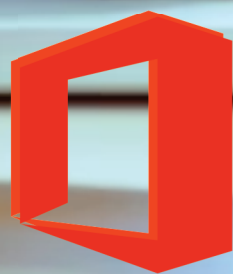




# IAGP

Instituto Académico de Gestión Pública  
& Desarrollo Integral de Capacidades




# Office

## CURSO

# DE OFIMÁTICA - INTERMEDIO

## VIRTUAL

Celular: 950457600 / 944493357 / 939393006  
 950457600

E-mail: [informes@iagp.edu.pe](mailto:informes@iagp.edu.pe)  
[www.iagp.edu.pe](http://www.iagp.edu.pe)

## PRESENTACIÓN

La ofimática, también conocida como burótica, engloba un conjunto de herramientas informáticas diseñadas para automatizar y mejorar las tareas diarias en una oficina. Desde la creación y gestión de documentos hasta la comunicación efectiva y la colaboración en equipo, la ofimática desempeña un papel fundamental en la eficiencia y productividad en el trabajo.

## METODOLOGÍA

El participante interactuará con el aula virtual donde encontrará videos, material de lectura, presentaciones, foros y exámenes.



**Campus Virtual**



## ESTRUCTURA CURRICULAR

- 1** Introducción a la Informática.
- 2** Microsoft Word.
- 3** Microsoft Visio.
- 4** Microsoft Excel
- 5** Microsoft Power Point

**HORAS LECTIVAS**

70 Horas Lectivas

**MODALIDAD**

Virtual

**DURACIÓN**

4 Semanas

**LUGAR DE CLAES**

Plataforma IAGP

**INVERSIÓN**

RUC

**20477166670**

(Instituto Académico de Gestión Pública)

Tarifas	Individual
Total	S/.257.50



Tarifas	Individual
Total	S/.207.50

\*El participante debe adicionar el monto de comisión por el depósito realizado.

**570-99411181-0-87****+ Comisión de depósito: S/. 7.50***Banco de la Nación***00-741-279193****+ Comisión de depósito: S/. 6.50**