

CURSO DE TECNOLOGÍA

www.sel-otec.cl



Microsoft: ●
(Nivel medio y avanzado)
Excel ●
Word ●
Power Point ●

- ✓ Microsoft: (Nivel Básico, medio y avanzado).
- ✓ Excel
- ✓ Word
- ✓ Power Point
- ✓ Access
- ✓ Adobe illustrator nivel medio y avanzado
- ✓ Adobe Photoshop nivel medio y avanzado
- ✓ Adobe dreamweaver nivel medio
- ✓ Autocad (Nivel básico y medio)

☎ 55 2895386 / +56 9 95710798

🌐 www.sel-otec.cl

CURSO DE TECNOLOGÍAS



www.sel-otec.cl



MANEJO DE HERRAMIENTA SAP

Comprender las variables técnicas de operación y control que intervienen en la lixiviación, aglomerado y curado, de mineral Al finalizar el curso, los participantes serán capaces de actualizar los conocimientos y la seguridad en el manejo de explosivos y desarrollar procedimientos específicos para cada necesidad, mediante técnicas eficientes para la explotación de roca utilizando los productos y sistemas más actualizado



- **CÓDIGO SENCE :** 12-37-9684-95
- **NÚMERO DE HORAS:** 16
- **MODALIDAD:** E- LEARNING / SINCRÓNICO

MICROSOFT OFFICE: WORD, EXCEL, POWERPOINT

Este curso bajo modalidad e-learning busca entregar conocimiento y habilidades en las tres herramientas principales del paquete Office, como lo son Word, Excel y PowerPoint



- **NÚMERO DE HORAS:** 40
- **MODALIDAD:** E- LEARNING / ASINCRÓNICO
- **DIRIGIDO A:** TODA PERSONA QUE NECESITE MEJORAR SU MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE COMO WORD, EXCEL Y POWERPOINT



MS PROJECT

Este curso bajo modalidad e-learning busca entregar conocimiento y habilidades en MC Project.

- **NÚMERO DE HORAS:** 16
- **MODALIDAD:** E- LEARNING / ASINCRÓNICO
- **DIRIGIDO A:** TODA PERSONA QUE NECESITE MEJORAR SU MANEJO DE HERRAMIENTAS DE MS PROJECT

CURSO DE TECNOLOGÍAS



OFFICE (EXCEL)

Al término del curso los participantes serán capaces de crear planillas y automatizarlas a través de cálculos automáticos por medio de fórmulas y funciones, dar formatos y estructurar planillas de cálculos, gráficos, crear macros y mejorar procesos.

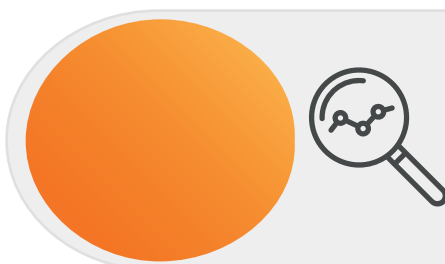
- **NÚMERO DE HORAS:** 16
- **MODALIDAD:** E- LEARNING / ASINCRÓNICO
- **DIRIGIDO A:** PERSONAL QUE SE DESEMPEÑA EN EL SECTOR PRODUCTIVO DE SERVICIOS TALES COMO : ADMINISTRATIVOS, PROFESIONALES DE APOYO, JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE TURNOS O PROFESIONALES QUE DESEAN AMPLIAR SUS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS/PRÁCTICOS EN EL USO DE MS EXCEL

OFFICE (PPT)

Al término del curso los participantes aprenderán a utilizar las herramientas que Tiene PowerPoint. Ser capaz de crear proyectos de manera fluida y sin problemas. Y profundiza en los distintos grupos de herramientas de aplicación



- **NÚMERO DE HORAS:** 40
- **MODALIDAD:** E- LEARNING / ASINCRÓNICO
- **DIRIGIDO A:** PERSONAL QUE SE DESEMPEÑA EN EL SECTOR PRODUCTIVO DE SERVICIOS TALES COMO ADMINISTRATIVOS, PROFESIONALES DE APOYO, JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE TURNOS O PROFESIONALES QUE DESEAN AMPLIAR SUS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS/PRÁCTICOS EN EL USO DE POWER POINT.



AUTOCAD: NIVEL INTERMEDIO **A** AUTODESK® AUTOCAD®

Al finalizar la capacitación los participantes serán capaces de aplicar herramientas de Word, Excel y Power Point al nivel de usuario intermedio.

- **CÓDIGO SENCE :** 1786838
- **NÚMERO DE HORAS:** 32
- **MODALIDAD:** E- LEARNING / ASINCRÓNICO
- **DIRIGIDO A:** PERSONAS QUE ESTÁN FAMILIARIZADAS CON TODA LA MATERIA DEL CURSO CAD BÁSICO Y NECESITAN APROVECHAR AL MÁXIMO LAS POSIBILIDADES DEL AUTOCAD.



LA CAPACITACIÓN ES LA MEJOR INVERSIÓN



55 2895386 / +56 9 95710798
contacto@sel-otec.cl
www.sel-otec.cl