



## Taller virtual

# Automatización de documentos para oficina

### INFORMACIÓN GENERAL:

- 45 horas asíncronas
- Modalidad virtual

### Competencia a desarrollar:

Genera documentos de forma **automática, personalizados** o **específicos** en la información que solicitan-devuelven, a través del uso individual y/o combinado de **3 herramientas ofimáticas** (procesador de palabras, hoja de cálculo y cliente de correo), para agilizar tareas administrativas recurrentes en el ámbito laboral.

Consulta el temario



¡Agenda este taller para el personal de tu institución!



442 192 1200 Ext. 2348



secapacitacion.rh@uaq.mx