



**UADEC**

## **UNIDAD 3**

# **DESARROLLO DE DOCUMENTOS EJECUTIVOS**



# UNIDAD 3. DESARROLLO DE DOCUMENTOS EJECUTIVOS

## INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

En esta unidad exploraremos las herramientas esenciales que ofrece Microsoft Word en su versión en la nube a través de Office 365, permitiendo la creación, edición y gestión de documentos desde cualquier dispositivo con conexión a Internet. Aprenderás a generar documentos profesionales aplicando diferentes estilos y formatos. Sabrás cómo trabajar de forma colaborativa con otras personas en tiempo real, utilizando funciones como el seguimiento de cambios y comentarios. Además, se abordarán herramientas clave como la búsqueda y reemplazo de información, y la función de correspondencia para automatizar tareas repetitivas, optimizando el trabajo en entornos académicos y profesionales.

Esta unidad te proporcionará competencias digitales fundamentales para desenvolverte de manera eficiente en la creación y gestión de documentos en entornos digitales.

## OBJETIVO DE LA UNIDAD

El estudiante adquirirá conocimientos sobre la aplicación del procesamiento de textos Word Office 365 y el uso de TEAMS, SWAY y FORMS.

## CONTENIDO TEMÁTICO

### Unidad 3 Desarrollo de Documentos Ejecutivos

- Introducción a MS Word en la nube (Office 365).
- Creación de documentos.
- Colaboración de documentos a través de Internet.
- Revisión de seguimiento de cambios en colaboración de documentos.
- Formato de documentos profesionales con diferentes estilos.
- Búsqueda y reemplazo de información.
- Utilización de la correspondencia.

# UNIDAD 3. DESARROLLO DE DOCUMENTOS EJECUTIVOS

## EVALUACIÓN DE LA UNIDAD

EVALUACIÓN	PUNTOS
Control de Lectura 1	3
Control de Lectura 2	3
Actividad: Creación de un documento profesional colaborativo	5
Evaluación de la Unidad	7
TOTAL	18

## ACTIVIDADES DE LA UNIDAD

TEMA	SUBTEMA	ACTIVIDAD
		Creación de un documento profesional colaborativo