

OPERADOR PAQUETE OFFICE ONLINE

APRENDE LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS, PARA
ENTREGAR TRABAJOS ACADEMICOS O LABORALES.



DESCRIPCIÓN

El curso de Operador de PC está orientado a las personas que deseen aprender a utilizar las herramientas administrativas fundamentales requeridas en cualquier entorno laboral de la actualidad. Se fundamenta en el aprendizaje del sistema operativo Microsoft Windows 7™ para administrar y configurar la información de una PC, Microsoft Word™ para la creación de documentos de textos tales como cartas, notas e informes, Microsoft Excel™ que se utiliza para la creación de planillas de cálculo utilizadas en diversos ámbitos administrativos y académicos, Microsoft Access™ para la creación y administración de bases de datos, Microsoft Power Point™ para la creación de presentaciones multimedia que conjugan imágenes, audio y videos, finalizando el curso con Internet, la cual se ha convertido en el canal de información por excelencia de la actualidad mediante la navegación por la web y el envío y recepción de correo electrónico.

PROGRAMAS A RECORRER.

Microsoft Windows 7™
Microsoft Word 2007™
Microsoft Excel 2007™
Microsoft Access 2007™
Microsoft Power Point 2007™
Internet

REQUISITOS

-Contar con una computadora de escritorio, notebook o netbook.

-Contar con Wi-fi en la Casa

-Sin límites de edad

METODOLOGÍAS

Asistido por un Instructor a distancia durante todo su turno y con paciencia, cada Alumno cuenta con 1 Computadora para conectarse y estudia a través de asistentes como any desk o team viewer con el apoyo de Tutoriales (Programa de Enseñanza Auto asistido) y el uso de contenido digital Teórico-Prácticos.

ACTIVIDADES

El Alumno realiza actividades prácticas a medida que va avanzando con el aprendizaje de los contenidos curriculares. Las prácticas están orientadas a situaciones concretas y posibles de ocurrir en **ámbitos laborales**.

OBJETIVOS

Dados los conocimientos, los elementos y los procedimientos, el alumno será capaz de:

- Utilizar los accesorios incluidos en Windows 7™
- Configurar, personalizar y administrar la información en Windows 7™
- Corregir la ortografía y la gramática de un documento creado en Word 2007™
- Combinar correspondencia con Word 2007™
- Trabajar con formulas y funciones en la planilla de cálculo Excel 2007™
- Aplicar filtros y formatos condicionales en Excel 2007™
- Insertar gráficos en Excel 2007™
- Planificar, estructurar, crear y operar bases de datos utilizando Access 2007™
- Creación de consultas e informes en Access 2007™
- Creación de presentaciones multimedia con Power Point 2007™
- Configuración de presentaciones portátiles con Power Point 2007™
- Navegar la Web utilizando Internet Explorer.
- Enviar y Recibir E-Mails.
- Utilizar programas de mensajería instantánea como MSN Messenger™

TIPO DE EVALUACIÓN

El Alumno realiza los Repasos y las **Autoevaluaciones** que se encuentran en el Manual, y luego corrobora su resultado con los **Instructores**. Examen Final del Módulo. En el mismo se evalúan los contenidos Teóricos y Prácticos, dándose las debidas instancias de recuperación.

REGIMEN DE ASISTENCIA

Las clases tienen una duración de 1:30 hs **CON PREVIA RESERVA** y la asistencia requerida es del 75% con libre elección de días y horarios.

FECHAS, HORARIOS Y LUGAR DEL CURSO

Los Cursos comienzan semanalmente en los Turnos habilitados para tal fin de Lunes a Viernes de 8:00 a 19:30 horas y los Sábados de 8:00 a 17.30 horas.



CENTRO EDUCATIVO ALEM

Nuestra sede ubicada en Av. Meeks 429, lomas de Zamora, Provincia de Buenos Aires, Argentina.

Contamos más de 22 años de experiencia en el rubro de la educación, especializados en la enseñanza de cursos y oficios para una rápida salida laboral, con instalaciones modernas, actualizadas y equipadas para la cursada.

Además, brindamos un servicio de educación a distancia profesional, con un campus virtual propio, que permite realizar clases en vivo de interacción entre el grupo de alumnos y docentes.

Nuestro cuerpo docente forma parte de un grupo de profesionales, formados con una trayectoria de muchos años.

Nuestros estudios del mercado laboral actualizados y constantes nos permite determinar cuáles son los cursos con una salida laboral rápida y cuáles son los factores en el cual el postulante necesita ser capacitado.