

CURSO OPERADOR EXPERTO



La Cámara Comercial gestionó un subsidio con el fin de perfeccionar el uso de las herramientas de informática a empresarios e integrantes de pequeñas y medianas empresas socias de la CCIAP (menos de 19 empleados).

OBJETIVOS

- Mejorar la gestión de las MYPES a través de perfeccionamiento de las habilidades en el uso de las herramientas informáticas.

Dotar de conocimiento avanzado a propietarios y empleados, en el manejo de las herramientas de ofimática en general, posibilitando de esta forma mejorar la eficiencia del mismo, así como la posibilidad de asumir nuevas tareas dentro de la empresa.

DESTINATARIOS

Personas que tengan un manejo básico del PC, que nos permita realizar un par de clases de equiparación de niveles y posteriormente abordar temáticas más avanzadas

A cada alumno se le proporciona:

- Manual del curso impreso
- Manual del curso en formato digital
- Carpeta contenedora
- Ejercicios para la realización en clase
- Ejercicios adicionales para realizar fuera de horario de clase
- Tiempo de practica opcional en el instituto
- Resúmenes de clase vía web

TEMARIO

WINDOWS AVANZADO

Panel de Control
Accesorios
Herramientas del Sistema (defrag, scandisk, etc.)
Accesibilidad
Búsquedas avanzadas de archivos (*,?)
Compartir archivos y carpetas, trabajos en red

WORD EXPERTO

Clases de Equiparación de niveles explicando lo básico de Word y luego
Tomar temáticas avanzadas, tales como:

- Creación y utilización de macros
- Fondos, Temas, Tabulaciones, Manejo de Estilos
- Versiones
- Tablas de Contenidos, Marcos, Tablas de Contenido en Marco
- Insertar archivos, Hipervínculos, imágenes, objetos
- Formularios
- Combinar Correspondencia, asistente para cartas, asistente para etiquetas
- Buscar y Reemplazar avanzado (formatos, etc.)
- Proteger Documento, Control de Cambios
- Pegado Especial, Pegar Vínculos

EXCEL EXPERTO

Clases de Equiparación de niveles explicando lo básico de Excel y luego
Tomar temáticas avanzadas, tales como:

- Operaciones básicas
 - Referencias relativas
 - Referencias absolutas
- Funciones (Sumar, Max, Min, Promedio, etc:)
- Función avanzadas tales como: Buscar , Si y Sumar.Si
- Tabla de Datos
- Ordenar, Filtros, Validación, Formulario
- Subtotales, Consolidar, Esquema
- Informes de Tablas Dinámicas
- Auditoria, Escenarios, Buscar Objetivo, etc.

INTERNET Y CORREO

- CONCEPTOS GENERALES DEL USO DEL EXPLORER
- UTILIZACIÓN DE BUSCADORES
- CONFIGURAR INTERNET EXPLORER
- UTILIZACION DE GOOGLE CHROME
- CREACIÓN DE UNA CASILLA DE CORREO
- UTILIZACIÓN BÁSICA

Horas didácticas

1 VEZ A LA SEMANA CLASE DE 2 HS

1 VEZ A LA SEMANA CLASE OPCIONAL DE EJERCICIOS 1 H

Duración 4 meses
Carga horaria total 50 hs

INICIO: 11 DE ABRIL DE 2012
COSTO TOTAL CURSO: \$ 752