



Malla Curricular Administrativo Computacional

OBJETIVO:

- Al término del curso el participante será capaz de utilizar y trabajar con las aplicaciones del sistema operativo Windows, como también con las herramientas de ofimáticas como Word, Excel, PowerPoint, además podrá confeccionar documentos, planillas de cálculo y presentaciones de diapositivas, con el fin de optimizar su trabajo y lograr un desempeño más eficiente en sus funciones ya sea laboral o particular. También podrá diagnosticar PC, y dar soluciones de reparaciones a los sistemas computacionales.

DURACIÓN:

- **128 Horas**

MÓDULO 1

- Conocer el P.C.
- Trabajo e interacción en el Ambiente Windows
- Configuraciones dentro de Windows

MÓDULO 2

- Interacción con Microsoft Word
- Creación de Escritos tales como Cartas, Curriculum, Tarjeta de Presentación, etc.
- Uso de Tablas Avanzadas
- Uso de Tablas de Contenido
- Uso de Correspondencia

MÓDULO 3

- Interacción con Microsoft Excel
- Creación de Planillas y Hojas de Cálculos
- Uso de Formulas y Funciones matemáticas
- Uso de Subtotales
- Uso de Tablas Dinámicas
- Uso de Gráficos

MÓDULO 4

- Navegación por Internet
- Uso de Correo Electrónico
- Uso de Redes Sociales a Elección (Facebook, Twitter, etc.)

MÓDULO 5

- Uso de PowerPoint (Creación de Presentaciones y Diapositivas con Animaciones, Transiciones y Música)

MÓDULO 6

- Instalación del Sistema Operativos. Configuración y búsqueda de controladores. Instalación de Hardware, Instalación de todo tipo de Software, Compra de Insumos, Problemas Computacionales; Hardware y Software. Diagnósticos de P.C., Backup, Reparación de Virus. Formateo. Instalación de Redes Computacionales, Instalación de Cyber, Router, Switch. Creación de redes LAN, Manejo de Software Controladores de Clientes y Creación de Cables UTP.