

HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES BÁSICAS PARA EL TRABAJO ADMINISTRATIVO

Código: 1238068810

Modalidad: E-Learning - Asincronico

OBJETIVO GENERAL

Poder utilizar herramientas computacionales básicas en la gestión de tareas administrativas

■ MÓDULO I: Computación e Internet

Aprendizajes:

Reconocer elementos y herramientas de navegación en la ventana de MS Windows, buscadores y cuenta de correo

Contenidos:

- Introducción a MS Windows
- Navegación en Internet

■ MÓDULO II: MS Excel

Aprendizajes:

Aplicar herramientas de Excel básico en la gestión de datos de texto, numéricos, fórmulas y funciones sencillas dentro de una planilla de cálculo.

Contenidos:

- Uso de la aplicación
- Celdas
- Formatos
- Fórmulas y funciones
- Preparación de Resultados

■ MÓDULO III: MS Word

Aprendizajes:

Aplicar herramientas de Word básico en la creación, formato y edición de documentos de textos.

Contenidos:

- Uso de la aplicación
- Personalizar la hoja de texto
- Operaciones básicas

■ MÓDULO IV: MS PowerPoint

Aprendizajes:

Utilizar las herramientas de PowerPoint Básico en la creación y edición de presentaciones que incluyan elementos gráficos e imágenes

Contenidos:

- Uso de la aplicación
- Insertar texto
- Imagen