



# Área Informática Básica

## Operador Windows Profesional

### Objetivo

Carrera planificada para usuarios que empiezan a conocer el mundo de la informática pero que simultáneamente quieren y buscan ser profesionales en el mundo del HOY tan competitivo y eficaz a nivel de la tecnología de la información. Se busca la capacitación del mismo para las diferentes tareas administrativas, trabajando bajo un ambiente Windows, obteniendo un total dominio del manejo del PC, utilizando las distintas herramientas que nos brinda el paquete Office.

### Perfil del egresado

El egresado de esta carrera estará en condiciones de interactuar y aprovechar en forma total la potencialidad de su PC; será capaz de dominar las aplicaciones del sistema operativo (Windows) y del paquete de programas (Office) más difundido del mundo.

### Requisitos

Ninguno

### Plan de Estudios

<b>Operador Windows Profesional</b>	
Microsoft Windows Sistema Operativo	
Microsoft Word Procesador de Textos	Microsoft Access Generador de Base de Datos
Microsoft Excel Planilla de Cálculo Electrónica	Microsoft Power Point Presentador Multimedia
Título Intermedio : <b>OPERADOR WINDOWS</b>	
Microsoft Word Avanzado	Microsoft Excel Avanzado
Microsoft Access Avanzado	Microsoft Outlook Gestión Empresarial
Título Intermedio : <b>OPERADOR OFFICE AVANZADO</b>	

### Contenido

#### Microsoft Windows

Capacita al usuario en el manejo del Sistema Operativo mas usado en el área administrativa. El alumno podrá ver, crear y trabajar con toda la información almacenada dentro del PC.

#### Microsoft Word

Con esta herramienta se busca capacitar al usuario en el manejo de uno de los procesadores de textos más utilizados, aprovechando su variedad de funciones, elaboración de cartas, memorandos, etc.

#### Microsoft Access

Con este programa capacitaremos al alumno para la elaboración de bases de datos, fácil acceso, manejo y consulta de grandes cantidades de información, permitiéndonos llegar a un óptimo funcionamiento y procedimiento administrativo

### Microsoft Excel

Se capacitará al usuario para la elaboración de planillas de cálculo, ingreso de datos, fórmulas, manejo de funciones, como por ejemplo: liquidación de sueldos, balances, presupuestos, gráficas, evaluaciones estadísticas, etc.

### Microsoft Power Point

Prepara al usuario para la realización de presentaciones "en diapositivas", elaboración de transparencias para publicidad, seminarios, congresos, conferencias y demás eventos. Permite la programación y diseño de las mismas.

### Microsoft Word, Excel y Access Avanzado

Luego de haber trabajado con cada herramienta en forma independiente, en esta etapa dominaremos cada programa de la suite de office, para luego encarar desafíos que nos llevaran al uso conjunto de las mismas. Es decir utilizando todas las herramientas poder resolver situaciones cotidianas a nivel de una oficina o requerimientos específicos generales a todo nivel en forma eficaz demostrando nuestra profesionalidad.

### Microsoft Outlook Empresarial

Es una herramienta destinada a los usuarios profesionales para el manejo y administración de sus correos electrónicos y además de su agenda de reuniones, llevar su base de datos de los contactos. Es decir es un **asistente electrónico** que colabora y hace más eficiente nuestra gestión en una oficina. A nivel empresarial es una de las herramientas que optimizan la comunicación entre los recursos humanos.

## PLAN DE PAGOS

Operador Windows		
Inversión		Observaciones
Precio	4800	
Contado	4320	
2 pagos	2280	
3 pagos	1600	
4 pagos	1200	
5 pagos	960	
6 pagos	800	
7 pagos	686	
8 pagos	600	
9 pagos	533	

Operador Office Avanzado		
Inversión		Observaciones
Precio	6800	
Contado	6120	
2 pagos	3230	
3 pagos	2267	
4 pagos	1700	
5 pagos	1360	
6 pagos	1133	
7 pagos	971	
8 pagos	850	
9 pagos	756	

Operador Windows Profesional		
Inversión		Observaciones
Precio	10900	
Contado	9810	
2 pagos	5178	
3 pagos	3633	
4 pagos	2725	
5 pagos	2180	
6 pagos	1817	
7 pagos	1557	
8 pagos	1363	
9 pagos	1211	
10 pagos	1090	
11 pagos	991	
12 pagos	908	
13 pagos	838	

Consultar otras formas de Pagos

Los pagos son **MENSUALES, CORRELATIVOS Y CONSECUTIVOS**.

Los precios vigentes no son acumulables a ninguna otra promoción y/o bonificación salvo expresa autorización de la administración.

Círculo Informático Capacitación se reserva el derecho de realizar ajustes al plan de estudios, contenidos, plan de pagos, fechas y horarios de los seminarios, talleres, cursos y carreras. La confirmación de los mismos en los horarios y grupos ofrecidos está sujeta a un nivel mínimo de inscripciones que habiliten su funcionamiento.