



ápecs
ESCUELA DE INFORMÁTICA



Curso de Fundamentos Digitales

www.apecssi.com



CURSO DE FUNDAMENTOS DIGITALES

PROPUESTA DE CAPACITACIÓN

Este curso permite a cualquier persona aprender o actualizar competencias digitales básicas mediante un enfoque práctico.

Los participantes usarán herramientas de oficina, trabajo en la nube, comunicación digital e inteligencia artificial aplicada para mejorar su productividad.

El programa combina clases presenciales y actividades en plataforma para un aprendizaje dinámico y útil en la vida diaria y laboral.



OBJETIVO GENERAL

Capacitar a los participantes en el uso eficiente de las herramientas de ofimática esenciales (procesador de texto, hojas de cálculo y presentaciones), permitiéndoles automatizar tareas básicas y gestionar información digital con criterios de orden, seguridad y productividad en el entorno laboral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar habilidades en el uso del ordenador
- Creación y desarrollo de documentos
- Gestionar datos y cálculos básicos
- Optimizar la gestión digital: Utilizar herramientas de almacenamiento en la nube y comunicación digital para mejorar la colaboración



DETALLES BÁSICOS

Este programa ha sido diseñado a través de un enfoque híbrido de aprendizaje práctico, los participantes no solo conocerán la teoría, sino que dominarán las tecnologías que definen el entorno laboral actual.

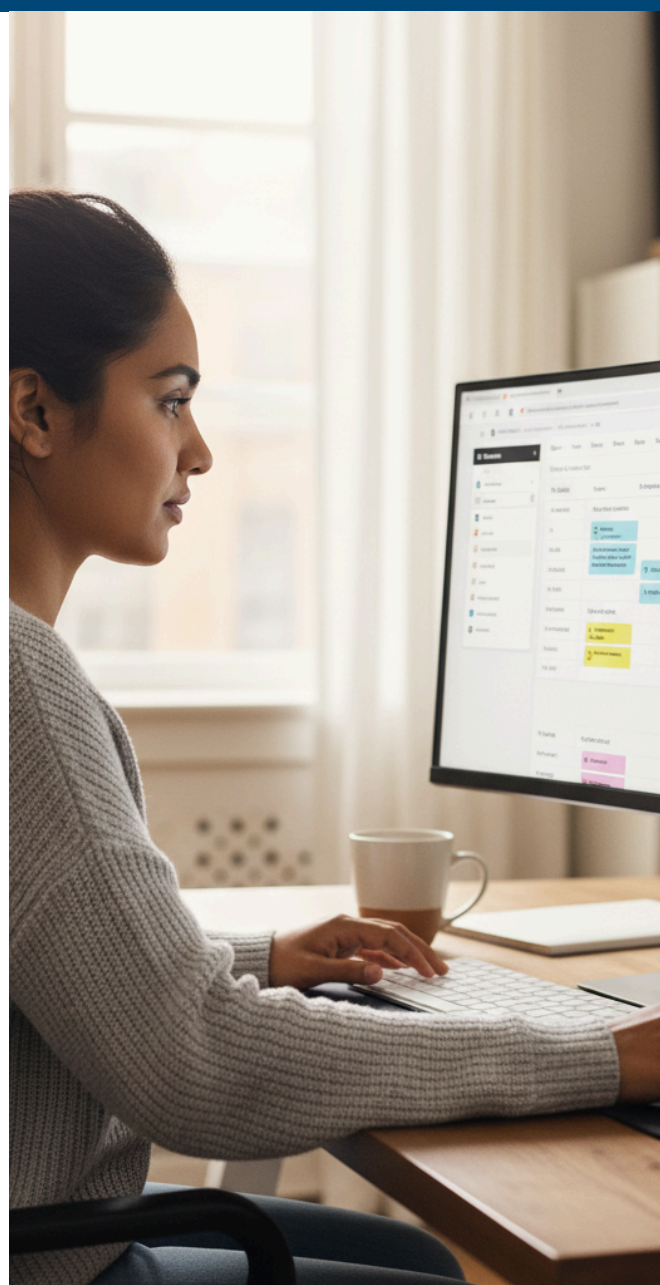
Metodología de Aprendizaje

El curso se desarrolla bajo una modalidad presencial de alto impacto, estructurada en dos ejes fundamentales:

- Clases Magistrales Dirigidas: Sesiones presenciales lideradas por instructor.
- Laboratorios Autónomos (Ecosistema Digital): Acceso a una plataforma especializada donde el estudiante realiza prácticas independientes.

Certificación y Respaldo

Al finalizar satisfactoriamente los requisitos del curso, el participante recibirá un: Certificado de Aprobación en “Fundamentos Digitales”



Programa de Estudio

MÓDULO I: FUNDAMENTOS Y NUBE

OBJETIVO:

Familiarizar al participante con los entornos digitales de trabajo, almacenamiento en la nube, seguridad básica y herramientas colaborativas, comprendiendo cómo se integran en la vida moderna.

CONTENIDO:

- Concepto de competencias digitales y trabajo en la nube.
- Uso del sistema operativo
- Organización de carpetas y archivos.
- Nube y sincronización: Google Drive, OneDrive, Dropbox.
- Comunicación digital
- Seguridad digital: contraseñas, copias de respaldo y protección de datos.
- Introducción a asistentes IA básicos

MÓDULO II: PROCESAMIENTO DE TEXTOS

OBJETIVO:

Capacitar al participante en la creación, edición y formato de documentos técnicos y administrativos, utilizando herramientas de automatización para garantizar una presentación profesional y estandarizada.

CONTENIDO:

- Interfaz y configuración de página.
- Uso de estilos para jerarquía de títulos y textos.
- Inserción de tablas, imágenes y gráficos vinculados.
- Automatización: Tablas de contenido (índices) e ilustraciones.
- Herramientas de revisión: Ortografía, gramática y control de cambios.
- Exportación y formatos de impresión (PDF y plantillas).

Programa de Estudio

MÓDULO III: GESTIÓN DE DATOS Y ANÁLISIS EN EXCEL

OBJETIVO:

Proporcionar las habilidades necesarias para organizar, calcular y analizar datos mediante hojas de cálculo, facilitando la toma de decisiones basada en información precisa y visualmente clara.

CONTENIDO:

- Introducción a celdas, rangos y tipos de datos.
- Operadores aritméticos y funciones básicas (SUMA, PROMEDIO, CONTAR).
- Gestión de bases de datos: Ordenar y filtrar información.
- Introducción a funciones lógicas (SI básico).
- Creación de gráficos estadísticos impactantes.
- Configuración de áreas de impresión y formatos de tabla.

MÓDULO IV: PRESENTACIONES Y COMUNICACIÓN EFECTIVA

OBJETIVO:

Desarrollar habilidades para crear presentaciones visualmente atractivas, aplicar herramientas gráficas y comunicar ideas de forma clara y profesional.

CONTENIDO:

- PowerPoint
- Google Slides
- Canva.
- Netiqueta: Normas de comportamiento y redacción en entornos digitales.



ápecs
ESCUELA DE INFORMÁTICA

Información Breve

METODOLOGIA



Metodología activa y demostrativa bajo el enfoque de "aprender haciendo". Las sesiones integrarán breves explicaciones conceptuales seguidas de ejercicios prácticos guiados, donde los estudiantes resolverán casos reales de oficina utilizando herramientas de ofimática e inteligencia artificial.

PARTICIPANTES



Dirigido a personal administrativo, emprendedores y buscadores de empleo que necesiten dominar las herramientas esenciales de productividad para el entorno laboral moderno.

CERTIFICADOS



Al finalizar el proceso formativo el participante podrá acceder al certificado si cumple con los parámetros aprobatorios como asistencia y calificaciones.

CONTACTOS



www.apecssi.com
info@apecssi.com
0989740514 - 0990844161