



SECRETARÍA DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACIÓN

## HABILIDADES DIGITALES PARA LA INCLUSIÓN LABORAL

En esta ficha podrás encontrar toda la información sobre el curso, esperamos que puedas realizarlo. Gracias por tu interés.

### Información general

**Fecha de inicio:** 05/07/2024

**Fecha de fin:** 31/08/2024

**Duración en meses:** 2

**Carga horaria total:** 32

### Requisitos

**Dirigido a:** Adultos/as y Jóvenes, interesados e interesadas en adquirir una formación básica para el conocimiento y uso de procesador de texto, planilla de cálculo, diseño de presentaciones, videoconferencias y para el diseño de sitios de internet, utilizando los lenguajes más frecuentes en el mercado laboral.

**Se requiere** una PC donde dispongas del paquete Office, con acceso a internet y un conocimiento básico en el uso de dispositivos digitales e informáticos, así como del sistema operativo Windows.

**Ser mayor de 18 años.**

**Secundario completo:** no

**Límite de edad:** no

### Modalidad

**Autoasistido** sin tutor/a mediante la plataforma virtual Campus Formar. Participación asincrónica. A través del Aula virtual podrás acceder al material didáctico, ejercicios y clases del curso. Deberás conectarte al Campus dentro de los primeros quince días corridos de vigencia de la capacitación, de lo contrario se asumirá que has desistido de tu participación y serás desmatriculado del curso.

Duración: 2 meses corridos desde la fecha de inicio.

Carga horaria: Total 32 horas.

Horario: Acceso permanente al aula todos los días durante las 24 hs. Dedicación sugerida: 4 horas por semana para completar el curso en el lapso de dos meses.

**Sitio: Campus Formar:** <https://formar.gob.ar/login/index.php>





## Información de cursada

**Forma de inscripción:** Online mediante Portal Empleo <https://www.portalempleo.gob.ar>

**Confirmación de vacante:** Recibirás un correo electrónico o WhatsApp de aviso de confirmación de inscripción. **ATENCIÓN:** en ese mensaje no recibirás los datos de acceso al Campus donde cursarás, eso te llegará vía email sobre la fecha de inicio del curso.

**Ingreso al Campus (usuario y contraseña):** Recibirás un email con los datos de Usuario y Contraseña para ingresar al Campus Virtual. Cualquier problema al respecto deberá comunicarse a: [ayuda02@formar.gob.ar](mailto:ayuda02@formar.gob.ar)

## Contenidos básicos del curso

### MODULO 1: EXCEL

Unidad 1: Tareas básicas en Excel

Unidad 2: Manejo de datos en Excel

Unidad 3: Mejorando el uso de Excel

Unidad 4: Excel e internet

### MODULO: 2 WORD

Unidad 5: Tareas básicas en Word

Unidad 6: Diseñar y editar en Word

Unidad 7: Colaborar en Word Compartir el documento

### MODULO 3: POWER POINT

Unidad 8: Tareas básicas en Power Point

### MODULO 4: MICROSOFT TEAMS

Unidad 11: Teams gratuito

### MODULO 5: VISUAL STUDIO CODE

Unidad 13: Creá una página web simple.

Unidad 14: Manos a la obra.

## Aprobación - Certificación

**Aprobación:** 100% de realización de las actividades previstas.

**Certificación:** Si completás el curso, recibirás un certificado de aprobación por parte del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación que podrás descargarlo desde El Portal Empleo a los 40 días de la fecha de finalización del curso

