

Contenidos de Operador de Computadoras

El curso consta de cinco módulos fundamentales de computación. Está orientado a personas que desean desempeñarse de forma ágil en labores tales como: creación de presentaciones, planillas, presupuestos, proyecciones financieras, transcribir tesis, navegar en Internet y uso personal.

WINDOWS 10

- Conceptos básicos del equipo.
- Conceptos básicos de Windows.
- Características del programa.
- Trabajos con aplicaciones.
- Barra de tareas.
- Manejo de ventanas.
- Formateo de disco.
- Organización de archivos.
- Panel de control.
- Explorador de Windows.
- Configuración de su ambiente.
- Impresión, papelera de reciclaje, accesorios.
- Desfragmentador de disco.

WORD OFFICE 2013

- Conceptos.
- Características y procedimientos básicos.
- Elaboración de documentos.
- Revisión ortográfica.
- Formato y diseños especiales.
- Negrita, subrayados, centrados, tamaños, fuentes.
- Impresión, márgenes, bordes.

- Tabulación, configuración.
- Comentarios.

EXCEL OFFICE 2013

- Introducción.
- Conceptos básicos.
- Capacidades de la hoja.
- El libro de trabajo.
- Filas y columnas.
- Negrita, subrayado, sombreado y bordes.
- Personalización del ambiente.
- Trabajo con archivos, con hojas de trabajo, inserción, edición de datos.
- Trabajo con fórmulas, operaciones básicas.
- Funciones estadísticas, lógicas, matemáticas, básicas y textos.
- Formatos, copias, inserción y eliminación de datos.
- Creación de gráficos.
- Impresión.
- Configuración del sistema.
- Práctica.

POWERPOINT 2013

- Conceptos e introducción.
- Creación de presentaciones.
- Operaciones básicas con archivos y comandos.
- Cambio de formato.
- Revisión ortográfica.
- Operaciones básicas de edición.
- Presentaciones nuevas a partir de las presentaciones en blanco.
- Operaciones básicas del comando "insertar".
- Barra de herramientas.
- Diagramas de flujo.
- Insertar imágenes, fondos.
- Insertar asistente de presentación.
- Insertar botones de controles.
- Creaciones de menús.

INTERNET

- Fundamentos de Internet.
- Creación de correo electrónico.
- Navegación.
- Recibir y envío de correo electrónico.
- Chateo.
- Inscripción.
- Buscador.

* Al finalizar este curso se recomienda la continuidad para un mejor desempeño del oficio con Mantenimiento y Reparación de Computadoras.