

Programa Formativo

ACCIÓN DE FORMACIÓN:

CURSO COMPUTACIÓN I Y II

DURACIÓN:

16.00 horas [5.00 hora(s) teórica(s) y 11.00 hora(s) práctica(s)]

OBJETIVO GENERAL:

PROPÓSITO:

DIRIGIDO A:

UNIDADES PROGRAMÁTICAS

UNIDAD 1: Windows XP

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Identificar el sistema operativo Windows XP en cuanto a ambiente de trabajo, configuración, impresión y manipulación de archivos.	"Introducción El Sistema Operativo Windows XP El Escritorio (Desktop) El Explorador La Búsqueda La Papelera de Reciclaje Configuración de la Pantalla Configuración del Ratón Agregar o Quitar Programas. Agregar nuevo Hardware Configurar la Impresora Herramientas del Sistema Administrador de Tareas Reproductor de Windows Media La Ayuda de windows"	2.00 horas teóricas y 4.00 horas prácticas (6.00 horas totales)

UNIDAD 2: MS Excel Básico

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Confeccionar libros básicos de Excel, introduciendo fórmulas simples y textos.		1.00 horas teóricas y 3.00 horas prácticas (4.00 horas totales)

UNIDAD 3: MS Word Básico

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Confeccionar documentos básicos de Word y desplazarse en el mismo.	"Introducción El primer texto Guardar un documento Cerrar un documento Abrir un documento Desplazarse por un documento. Seleccionar Eliminar Deshacer y rehacer. Copiar, cortar y pegar Opciones de pegado Buscar Buscar y reemplazar."	1.00 horas teóricas y 2.00 horas prácticas (3.00 horas totales)

UNIDAD 4: MS Power Point Básico

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Confeccionar documentos básicos en modo de presentación.	"Introducción Elementos que componen una presentación Plantilla (Template) Presentación por defecto de PowerPoint Creación de presentaciones Añadir Texto a las diapositivas Formato de texto Selección y agrupación de objetos Opciones de visualización en PowerPoint"	1.00 horas teóricas y 2.00 horas prácticas (3.00 horas totales)