

COMPUTACIÓN BÁSICA

Lunes a viernes 3 semanas (30 horas)

Sábados 5 semanas (25 horas)

Oferta académica



1 ¿Que es una computadora?

- 1.1 Hardware partes de la computadora
- 1.2 Software sistema operativo

2 Manejo del computador

- 2.1 Encendido y apagado correcto del ordenador.
- 2.2 Manejo del ratón: botones primario (izquierdo) y secundario (derecho), y rueda de desplazamiento.
- 2.3 Manejo del teclado: teclas mayúsculas, Bloq Mayús, Alt Gr, Supr, flechas de dirección.
- 2.4 Conocimiento de los puertos USB (para conectar el ratón) y la salida de audio (para cascos de música).
- 2.5 Normas elementales de cuidado y conservación del ratón, teclado, pantalla y de la máquina en general.

3 Introducción al sistema de ventanas de Windows.

- 3.1 Ventanas mostrando como abrirlas, minimizarlas, cerrarlas o cambiar entre ellas.
- 3.2 Uso de las barras de desplazamiento para ver el contenido de las ventanas.
- 3.3 Conocimientos sobre los menús de las ventanas de Windows; cómo desplegarlos y seleccionar sus opciones.
- 3.4 Creación de documentos de texto con la aplicación Bloc de notas de Windows.
- 3.5 Modificación de textos con las funciones de copiar, cortar, pegar y suprimir.
- 3.6 Cambio de tipo de fuente y tamaño.
- 3.7 Funciones de guardar archivo, guardar como, nuevo, y abrir archivo.

4 Introducción y extracción de dispositivos de almacenamiento USB, CD

- 4.1 Introducir
- 4.2 Guardar
- 4.3 Copiar

5 Word Básico

- 5.1 Conceptos básicos
- 5.2 Elección, fuentes, colores, negrita, cursiva, subrayado, alineaciones y formato
- 5.3 Espacios, mover palabras, frases, párrafos, insertar portadas, fotos, tablas, barra de herramientas y reglas
- 5.4 Pestaña insertar, hipervínculos, encabezados, pie de página, número de página, cuadro de texto y word art
- 5.5 Colores, fuentes, efectos, márgenes, orientación, tamaño, columnas, marca de agua, color de página, bordes de página
- 5.6 Cómo crear un índice en Word automático fácilmente
- 5.7 Revisar, vista, guardar documento e imprimir
- 5.8 Creando tablas, columnas, filas, celdas

6 Excel Básico

- 6.1 Iniciar el trabajo con Microsoft Excel
- 6.2 Conocer la interface de Excel
- 6.3 Identificar cada una de las partes de la pantalla
- 6.4 Distinguir la zona de trabajo.
- 6.5 Introducción de valores de diferentes tipos.
- 6.6 Texto, numérico y fórmulas.
- 6.7 Almacenamiento y recuperación de archivos de hoja de cálculo.
- 6.8 Color de relleno y texto.
- 6.9 Bordes y aspectos.
- 6.10 Manipular los valores de las celdas
- 6.11 Seleccionar las fórmulas de cálculo
- 6.12 Conocimiento básico de la creación de gráficos con Excel
- 6.13 Orientación para imprimir la hoja de cálculo

7 Power Point

- 7.1 Introducción
- 7.2 Abrir el programa y vista
- 7.3 Barras de Menú
- 7.4 Diapositiva con texto
- 7.5 Guardar la transparencia
- 7.6 Mover los elementos y dar formato al texto
- 7.7 Formato de letras y barra de formato
- 7.8 Alineación del texto
- 7.9 Esquema
- 7.10 Los colores
- 7.11 Barra dibujo
- 7.12 Insertar flechas
- 7.13 Insertar imágenes
- 7.14 Añadir gráficos

- 7.15 Poner fondo a las transparencias
- 7.16 Diseño de la diapositiva
- 7.17 Aplicar plantillas de diseño
- 7.18 Imprimir diapositivas
- 7.19 Insertar transparencia
- 7.20 Nueva transparencia
- 7.21 Mover diapositivas
- 7.22 Ver resultado

8 Internet- Redes Sociales-Herramientas digitales

- 8.1 Introducción de los creadores de grandes marcas de la computación.
- 8.2 Cómo funciona el internet
- 8.3 Historia de las redes sociales y como ganan dinero
- 8.4 Navegación segura en diferentes páginas
- 8.5 Utilidad de diferentes páginas y su uso correcto
- 8.6 Historia de Google
- 8.7 Manejo de google Drive
- 8.8 Manejo correcto de Facebook
- 8.9 Uso de Facebook como Herramienta
- 8.10 Creación de correo electrónico
- 8.11 Uso correcto del correo electrónico
- 8.12 Google Maps
- 8.13 Google Street view
- 8.14 Youtube
- 8.15 Uso correcto de Youtube y como guardar videos.
- 8.16 Descargar música Mp3



Dirección:

*Ñaquito E3-140 y Av. Amazonas
(Sector parque la Carolina, Cruz del Papa)*

Quito – Ecuador

Contactos:

Telf. (02) 244-2533 Cel. 099 1144920

veronica@elisaba.com

Síguenos en Facebook: ElisabaSchool

www.Elisaba.com