

Curso de Operador PC básico.

Temario general

1- Introducción al uso de la computadora.

Sistemas operativos. Uso del teclado y postura. (1.30 H.)

WORD BÁSICO

Carga horaria: 12 Hs.

- 1.** Creación de documentos e ingreso de textos.
- 2.** Formatos básicos:
 - a.** Negrita, cursiva, subrayado
 - b.** Fuente
 - c.** Tamaño
 - d.** Color de fuente
 - e.** Alineación
- 3.** Bordes y sombreado
- 4.** Formato de párrafo:
 - a.** Sangrías
 - b.** Espaciado
 - c.** Interlineado
- 5.** Inserción y manejo de imágenes
 - a.** Desde la PC
 - b.** Imágenes en línea
- 6.** Columnas
- 7.** Letra capital

8. Viñetas y Numeración
9. Cuadros de texto
10. Formas
11. Tablas
12. Tabulaciones
13. Márgenes
14. Saltos de página
15. WordArt

EXCEL BÁSICO

Temario general

Carga horaria: 12 Hs.

1. Manejo de la interfaz (Celdas, Filas, Columnas, Hojas y Libros)
2. Formato (Color de texto y relleno, bordes, combinar celdas)
3. Cálculos matemático básicos
4. Funciones básicas (Suma, Máximo, Mínimo, Promedio, etc.)
5. Cálculos con referencias absolutas (uso de listas y celdas específicas)
6. Encabezado y Pie de página
7. Gráficos
8. Trabajo con varias hojas
9. Función SI
10. Función SI anidada
11. Repaso

POWER POINT

Temario general

Carga horaria: 12 Hs.

1. Creación de diapositivas

- 2.** Aplicación de diseños
- 3.** Personalización de diseños
- 4.** Inserción de:
 - a.** Imágenes
 - b.** Tablas
 - c.** Gráficos
 - d.** Formas
 - e.** Videos
- 5.** Transición de diapositivas
- 6.** Animaciones personalizadas
- 7.** Ensayo de intervalos
- 8.** Clasificador de diapositivas
- 9.** Exportación de la presentación
 - a.** Como archivo PPS
 - b.** Como video