# 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) |