

REFERENCIA RÁPIDA DEL CURSO

OPERADOR DE INFORMÁTICA PARA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

- Conocimiento y configuraciones del Sistema Operativo Windows 10
- Crear un correo electrónico (email), ingresar y enviar mensajes, configuración.
- Conocer los Navegadores de Internet.
- Buscar en la Web.
- Conocer las unidades usadas en informática.
- Hardware y Software, que son y sus aplicaciones.
- Dispositivos usados en computación.
- Impresoras, sus tipos y usos.
- Instalar y desinstalar programas.
- Que son Carpetas y Archivos, crearlos.
- Conocimiento del Teclado y sus tipos.
- Archivos: Eliminar, copiar, pegar, mover.
- Uso del Administrador de Archivos.
- Uso de la App Paint.
- Dispositivos de almacenamiento de datos.
- Word: Procesador de texto, básico y avanzado, Tablas, Correspondencia combinada, Formularios (Avanzado).
- Power Point: Creación de diapositivas para eventos con efectos especiales.
- Excel: Planilla de Cálculo que permite llevar toda una contabilidad. App muy potente y solicitada en el mercado laboral.