



CURSO LIBRE DESTREZAS COMPUTACIONALES DE 0 A 100

Duración: 16 semanas
Modalidad: Virtual / Presencial

DESCRIPCIÓN DEL CURSO: El curso se ha diseñado para que los estudiantes conozcan los principales aspectos computacionales, con el fin de aplicarlo a las labores del área de oficina para generar competencias que permitan desarrollar mejores actitudes y aptitudes en cualquier empresa ya sea pública o privada.

OBJETIVO GENERAL DEL CURSO:

Brindar el conocimiento necesario, con el objetivo de otorgar los conocimientos que les permitan conocer nociones básicas de hardware y software, así como el uso de aplicaciones Ofimáticas de la Suite de Microsoft 365, además de otras plataformas de desarrollo digital y la seguridad de la información.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CURSO:

- Brindar el conocimiento necesario a los estudiantes que le permitan conocer nociones básicas de hardware y software, así como el uso de aplicaciones Ofimáticas de la Suite de Microsoft 365, además de otras plataformas de desarrollo digital y la seguridad de la información.
- Enseñar mediante el uso de diferentes recursos, nociones básicas de software y hardware, así como el conocimiento básico del equipo y sus cuidados.

- Conocer el alcance general que tiene el uso de la Suite de Microsoft 365 (procesador de textos WORD, PowerPoint y Excel) y de cómo integrarlo en el quehacer diario del trabajo y administración de oficinas.
- Conocer el uso de plataformas en la nube (Cloud) tales como Canva, Create Vista, Prezi para crear contenido digital.
- Dotar a los estudiantes el conocimiento de las principales herramientas de prevención de la seguridad en la Web.
- Mostrar las nociones computacionales en que involucra el quehacer secretarial, así como la correcta digitación y redacción de documentos.



CEFI.



cefi_cr



+506 8992 9180



2711 1010



info@ceficr.com



@ceficr



@cefi_cr



DESTREZAS COMPUTACIONALES DE 0 A 100

CURSO LIBRE

Duración: 16 semanas
Modalidad: Virtual / Presencial

Requisitos de ingreso:

- 1- Leer y aceptar las políticas institucionales.
- 2- Completar el formulario de matrícula.
- 3- Foto tamaño pasaporte física o digital.
- 4- Copia de la cédula de identidad.
- 5- Contar con equipo de computación.

PLAN DE ESTUDIOS

Destrezas Computacionales de 0 a 100

Tema Principal	Detalle
Introducción al Ambiente Windows y uso de los sistemas Operativos	Introducción al Ambiente: Formación en las características claves y los conceptos operativos de Windows 11, aprovechando al máximo el potencial que ofrece el nuevo sistema operativo. En este curso, se aprenderá lo esencial al iniciar sesión, cómo: personalizar su escritorio, la barra de tareas y el menú inicio, y el uso correcto del explorador de archivos.
Aplicativo Word 365	<ul style="list-style-type: none"> • Incluir en sus documentos distintos tipos de objetos, para añadir contenido o asignar formato. • Utilizar estilos de texto para asignar al documento un formato homogéneo y crear índices automáticos. • Crear documentos con varias secciones y distintos encabezados y pies de página. • Realizar combinaciones de correspondencia para obtener, por ejemplo, cartas y etiquetas personalizadas.
Aplicativo PowerPoint 365	<ul style="list-style-type: none"> • Usabilidad e interfaz del programa. • Opciones de Archivo. • Manejo de herramientas textuales. • Personalización completa de presentaciones. • Creación de tablas de datos. • Edición de imágenes. • Vínculos entre distintos tipos de elementos. • Diseño creativo y modernas presentaciones.
Seguridad en la nube (ciberseguridad)	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer un panorama general de los principios básicos de seguridad, estrategias y mecanismos. • Presentar las principales amenazas de seguridad y tipos de ataques. • Exponer mecanismos de transmisión y almacenamiento seguro de la información. • Conocer principios básicos de operación de un CSIRT y manejo de incidentes.
Uso de aplicativos en la nube. Canva y Prezi.	<ul style="list-style-type: none"> • Con el aplicativo online Canva, podrás aprender a crear contenido digital que te podrá servir para tus clientes, tu propio negocio o como hobby. • Prezi te permitirá crear poderosas presentaciones y editar videos en línea. Además de la creación de contenido digital que podrás compartir con tus amigos en las redes sociales.
Aplicativo Excel 365	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio básico, intermedio del programa Excel 365. • Comprensión de conceptos que permitan realizar distintas operaciones y cálculos. • Manejo de estilos, formatos condicionales, fórmulas y funciones mediante la precedencia de operadores aritméticos. • Creación y modificación de tablas, gráficos, ilustraciones, visualizaciones y presentaciones intuitivas. • Elaboración de reportes, automatización de tareas y análisis de información. • Aplicación del pensamiento lógico-matemático. • Exportación e importación de datos.



CEFI.



cefi_cr



+506 8992 9180



2711 1010



info@ceficr.com



@ceficr



@cefi_cr