

Temario

Diplomado en Microsoft® Básico

Ambiente Windows

- Conocimiento de la estructura de la PC.
- Personalización del aspecto del escritorio.
- Menú inicio. Trabajo con programas.
- Manejo del ratón, iconos y ventanas
- Explorador de Windows.
- Manejo de las barras de herramientas.
- Crear, modificar, borrar una carpeta.
- Búsqueda de archivos y carpetas.

Internet

- Navegación Básica
- Búsqueda de información en Internet con los principales buscadores
- Creación de una cuenta de correo WEB
- Envío y recepción de Correos
- Contactos, conversaciones.
- Seguridad del Internet para casa.

Microsoft Word

- Crear, guardar, acceder un documento.
- Edición y formatear de texto.
- Configurar página.
- Numeración y viñetas
- Tablas y estilos
- Manejo de imágenes
- Herramientas de dibujo
- Integración de Word y Excel
- Uso de plantillas
- Impresión

Microsoft Excel

- Elementos de una hoja de calculo
- Manejo de la hoja de calculo
- Formato y configuración

- Formulas básicas
- Filtros
- Graficas
- Plantillas
- Imágenes
- Herramientas de uso general

Microsoft Power Point

- Crear presentaciones.
- Elementos de una diapositiva
- Transición de diapositivas
- Personalizar efectos de animación
- Entregar una presentación

Duración del Diplomado: 40 Hrs.

Horario: Personalizados

Costo de Inversión: \$ 4,000.⁰⁰ + IVA