



Valdivia, mayo de 2010

CURSO DE COMPUTACIÓN PARA APODERADOS

Estimados Padres y Apoderados,

El Centro General de Padres y Apoderados Windsor School, que entre sus objetivos está el hacer contribuciones significativas al fortalecimiento de los aprendizajes de nuestros hijos, que se han traducido en aportes de distinta naturaleza, tales como: libros, equipamiento tecnológico, charlas, juegos, material didáctico, etc.; en esta oportunidad quiere ofrecer también un beneficio a los padres: un Curso de Computación a un costo considerablemente bajo, orientado a aquellos padres y apoderados que no han tenido un acercamiento con las tecnologías de la información o que requieren reforzar o ampliar sus conocimientos (“Curso de Internet y Power Point”)

El objetivo es que los padres y madres se familiaricen con estas tecnologías y puedan explotar eficientemente las potencialidades de estas herramientas tecnológicas.

El curso comprenderá dos módulos (se adjuntan contenidos):

Módulo 1: “**INTERNET Y MUCHO MÁS...**”.

Módulo 2: “**POWER POINT**”.

Costo: El curso costará \$ 20.000.- por persona y puede ser cancelado en efectivo, con tarjeta de crédito o hasta en dos cheques (en administración).

Incluye: 1 Block de notas, 1 lápiz, 1 CD, 1 DVD, 1 Agenda WS 2010

Fecha de inicio: 25 de mayo (término 22 de julio).

Días y horario: Martes y jueves de 19:30 hrs. a 21 hrs.

Duración: 36 hrs. pedagógicas

Inscripciones: En Administración, al momento del pago. Entre los días 12 y 24 de mayo (8:00 hrs. a 13:30 hrs. y 15:30 hrs. a 17:30 hrs.)

Cupos: Máximo 30 personas

Relator: Mr. Celso Villanueva - Ingeniero en Informática. (Encargado de Informática del colegio).

Atentamente,

Centro General de Padres y Apoderados
Windsor School Limitada

MODULO N° 1

“INTERNET Y MUCHO MÁS...”

OBJETIVO GENERAL: Al término del curso el alumno adquirirá las siguientes habilidades y conocimientos: Manejarse en Internet de un modo sencillo y eficaz, interactuar en la red, buscar información, aprender sobre las ventajas de ésta herramienta, aumentar las posibilidades de adquirir conocimiento desde la red, conceptos básicos, peligros en la red, seguridad al navegar y edición de videos.

METODOLOGÍA: Durante el desarrollo del curso se alterna la teoría con ejercicios prácticos en el computador y apoyo de Data Show y Software Pedagógico NetSchool.

PRE-REQUISITOS: Se requieren conocimientos de Informática muy básicos.

1. Nivelación. (Conocimientos básicos de computación)
2. Introducción.
3. Que es Internet
4. Conectarse a Internet. (Redes Lan y Wi fi)
5. Los navegadores. (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome)
6. Configurar Navegadores
7. Dominios (.cl / .com)
8. Los buscadores. (Google, yahoo, etc)
9. Aprender en Internet.
10. Informarse desde Internet (acceso a diarios y páginas informativas)
11. La Web 2.0.
12. Virus y antivirus
13. El correo electrónico (Creación y uso)
14. Configuración de correo electrónico a través de Outlook Express
15. Programas clientes de correo electrónico
16. Comunicarse on-line. (Windows Live)
17. Hablar gratis por Internet (Skype)
18. Interactuar vía cámara Web.
19. Peligros en Internet.
20. Seguridad en Internet. (Control Parental)
21. FaceBook (Creación de grupos, actualización de perfil, subir fotos, precauciones)
22. Fotolog (Creación, consideraciones)
23. Twitter
24. Youtube (Subir videos, buscar videos)
25. Tratamiento básico fotográfico (Picture Manager).
26. Bajar Música. (mp3)
27. Windows Movie Maker (Creación de Videos para presentación de aniversarios o cumpleaños)
28. Copiar un CD/DVD de Audio.
29. Copiar un CD/DVD de Datos.

MODULO N° 2

“POWER POINT”

OBJETIVO GENERAL: Al término del curso el alumno estará en condiciones de: Crear, modificar y actualizar presentaciones de tipo didáctico, comercial y administrativo, utilizando las capacidades gráficas de Power Point.

METODOLOGÍA: Durante el desarrollo del curso se alterna la teoría con ejercicios prácticos en el computador y apoyo de Data Show y Software Pedagógico NetSchool.

PRE-REQUISITOS: Se requieren conocimientos de Informática muy básicos.

1. Introducción
2. Conceptos Básicos
3. Crear una presentación
4. Guardar una presentación
5. Abrir una presentación
6. Tipos de vistas
7. Trabajar con diapositivas
8. Las reglas y guías
9. Manejar objetos
10. Trabajar con textos
11. Trabajar con tablas
12. Trabajar con gráficos
13. Trabajar con organigramas
14. Dibujar formas
15. Inserción de imágenes prediseñadas
16. Insertar sonidos y películas
17. Animaciones y transiciones
18. Configuración de una presentación
19. Impresión de Presentaciones
20. Proyectar en Data Show