INSCRIPCIONES CURSO ABRIL -MAYO 2012

Las inscripciones de los cursos REGULARES DE LUNES A VIERNES y los CURSOS INTENSIVOS DE LOS DÍAS SÁBADOS inician el **Lunes 2 de ABRIL** del 2012 desde las 8:00 horas. La inscripción es vía WEB.

- IMPORTANTE: LOS CUPOS SON LIMITADOS
- AL MOMENTO DE INGRESAR SUS DATOS PERSONALES, DIGITE TODO CON MAYÚSCULAS Y SIN TILDES.
- NO HABRAN CAMBIOS DE HORARIO BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA, SELECCIONE CORRECTAMENTE EL HORARIO.
- La documentación deberá ser entregada en la oficina de suficiencia, máximo hasta el día **MIÉRCOLES 4 de ABRIL** a las 14h00. Caso contrario se eliminaran los cupos y se abrirán para nuevos aspirantes.
- Para la inscripción vía web es PREFERIBLE utilizar Internet Explorer 7.0 para que funcione correctamente.
- Nota.- Si utiliza Internet Explorer 8 o 9 active la vista de compatibilidad

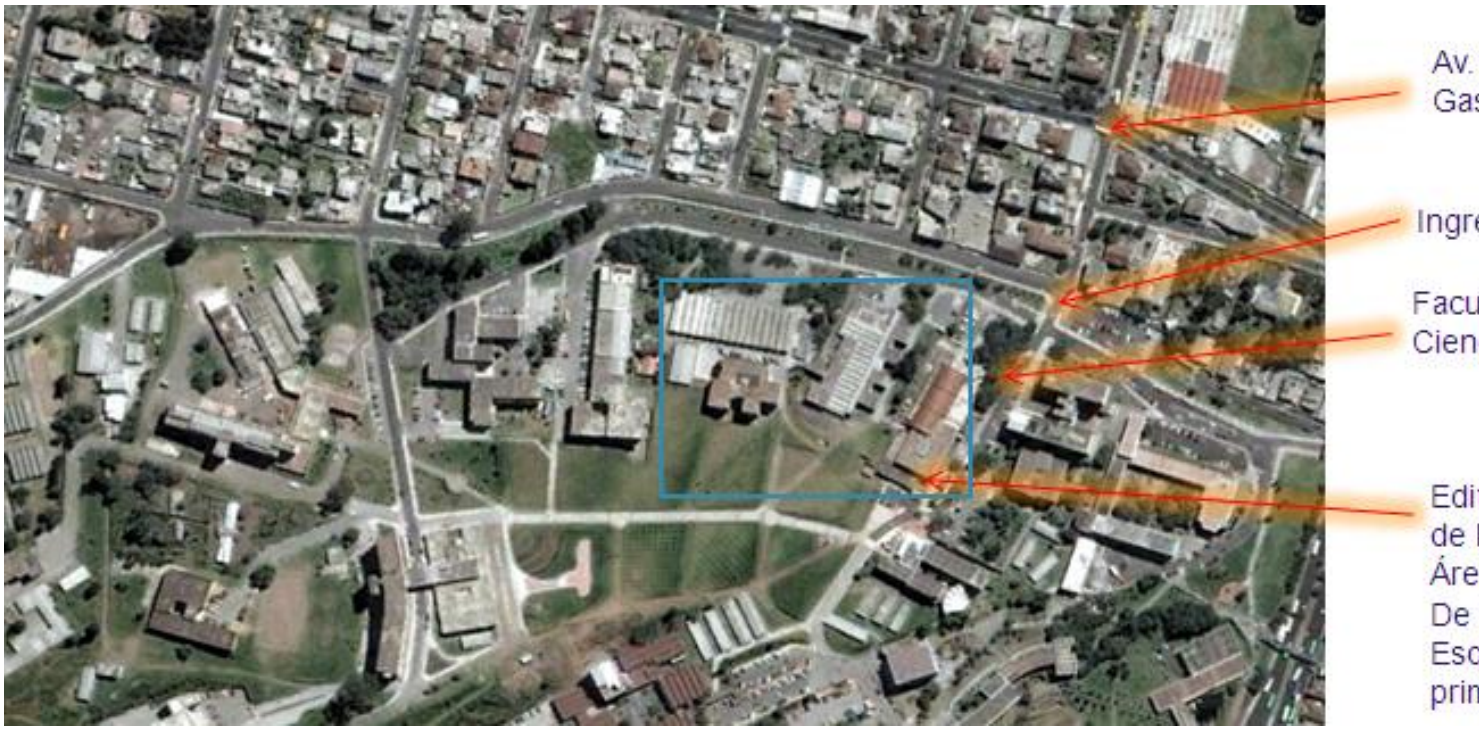
INICIAR PROCESO DE INSCRIPCION DE CURSOS (este link se habilitará a partir de las 8:00 horas)

Seleccione la opcion **Reinscripción** si es que usted ya ha recibido los cursos en períodos anteriores o ha rendido la prueba de suficiencia.

Seleccione la opción **Imprimir reporte inscripción** para obtener la hoja de inscripción en la que está especificado los datos del curso seleccionado
, este documento es requisito para la legalización de la matrícula.

Para legalizar la matrícula debe entregar los documentos descritos en la parte inferior en el siguiente lugar:

Lugar: Oficinas de Suficiencia en Informática Básica, ubicadas en el Primer piso del edificio de Resistencia de Materiales.



CRONOGRAMA DEL CURSO DE LUNES A VIERNES (CURSOS REGULARES)

Inicio de Clases: 9 de abril del 2012

Fin del curso: 10 de mayo del 2012

HORARIOS DE LUNES A VIERNES 2 HORAS DIARIAS

- 07h00 - 09h00
- 09h00 - 11h00
- 11h00 - 13h00
- 13h00 - 15h00

- 15h00 - 17h00
- 17h00 - 19h00
- 19h00 - 21h00

CRONOGRAMA DEL CURSO INTENSIVOS (SOLO SÁBADOS)

Inicio de Clases: 14 de abril del 2012

Fin del curso: 23 de junio del 2012

HORARIOS de 5 HORAS

- **07h00 - 12h00**

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR:

Una vez que ingresa sus datos personales con el horario a su elección, debe imprimir el Registro de Inscripción y entregarlo con los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía original y copia a color o el pasaporte (para extranjeros).
- Copia de carnet estudiantil actualizado o registro de materias actualizado y **sellado** por su respectiva facultad o registro de notas actualizado y **sellado** por su respectiva facultad; caso contrario, certificado emitido por su facultad que acredite que sea estudiante de la UCE o certificado de egresamiento.
- Los estudiantes de Pregrado que han reprobado el curso durante el año 2011 y los estudiantes de Posgrado de la Universidad deben pagar el derecho por el valor de 60 dólares, que lo deben adquirir en el Departamento Financiero de la Facultad de Ingeniería Ciencias Físicas y Matemática.
- Los estudiantes de Pregrado que toman por primera vez el curso no pagan ningún valor.

CERTIFICACIÓN SUFICIENCIA EN INFORMÁTICA ESTUDIANTES UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

La certificación de Suficiencia en Informática básica proporciona habilidades suficientes para cumplir con los estándares mínimos requeridos tanto en el ambiente laboral como en el estudiantil, permitiendo al estudiante elegir entre dos modalidades para obtener el Certificado de Suficiencia:

1. Siguiendo el curso que tiene una duracíon de 45 horas y aprobándolo.

2. Dando un examen de suficiencia y aprobándolo, para lo cual el estudiante especifica fecha y hora para rendir el examen.

ESTRUCTURA DEL CURSO

Módulo 1: Fundamentos de computación.

En este módulo se desarrolla temas relacionados con conocimientos y habilidades básicas en el uso de hardware y de software, sistemas operativos y fundamentos básicos de computación.

Módulo 2: Procesador de texto.

Es este módulo se adquieren habilidades en el manejo de documentos, trabajar con texto y párrafos, dar formato a documentos, trabajar con imágenes, tablas y gráficos, administración de documentos.

Módulo 3: Hojas de cálculo.

En este módulo se adquieren habilidades en el manejo de hojas de cálculo, creación y revisión de formulas y funciones, modificar libros, herramientas de edición, administración de archivos, creación de gráficos y organigramas.

Módulo 4: Multimedia.

Los alumnos adquieren habilidades para la creación y configuración de presentaciones multimedia, insertar y modificar texto, insertar y modificar elementos visuales, modificar formatos de presentación, imprimir, administrar y entregar presentaciones.

Módulo 5: Viviendo en Línea.

Los alumnos aprenderán los orígenes del Internet, el uso de correo electrónico a través de un software administrador y sus componentes, nociones sobre redes y el impacto de la informática en diferentes disciplinas.

EXAMEN DE SUFICIENCIA.

El estudiante que no siga el curso de Suficiencia puede rendir un examen de suficiencia para obtener el Certificado , este examen tiene una duración de 2 horas y esta dividido en dos partes:

a. Parte 1: Examen Tipo Cuestionario (realizado en computadora)

Examen conta de 30 preguntas; 15 preguntas relacionadas con los temas del módulo 1 y 15 preguntas relacionadas a los temas del módulo 5.

- Duración 30 minutos.

b. parte 2: Examénes Prácticos

- Duración de 1 hora con treinta minutos.
- Se evalua 30 minutos por cada módulo, es decir, Módulo 2 (30 minutos), Módulo 3 (30 minutos) y Módulo 4 (30 minutos).

Los contenidos de los módulos son los siguientes:

MODULO 1: Fundamentos de Informática

- Sistemas Operativos: Macintosh, IBM, Microsoft, Linux
- Clases de computadoras: Computadoras personales, Supercomputadoras, Macro computadoras, Minicomputadoras, Notebooks
- Comprensión de la memoria: Números binarios, Unidades de medida, Tipos de memoria
- Clases de Software: Software de sistema, Software de programación, Software de aplicación
- Funcionamiento de un computador: Conectores, Tipos de teclas, Unidades de almacenamiento, Unidades de CD y DVD, Sonido, Video, Funcionamiento de una impresora, Funcionamiento de un escáner
- Configurar y usar un computador: Conexiones clásicas, Iniciar sesión, Apagar la computadora
- Iniciar con Windows Vista: Introducción a Windows Vista, Usar Windows Aero, Windows Flip y Windows Flip 3D. Escritorio de Windows Vista, Uso del ratón, resultados rápidos y estilo Web, Menú Inicio, Windows Sidebar, Administrar Windows, Menús, Barra de Herramientas y Paneles, Cuadros de diálogo, Ayuda y Soporte Técnico de Windows, Cambiar de usuarios, Opciones de apagado
- Programas de Windows: Formas de abrir y salir de un programa, Cambiar la forma en que se inicia un programa, Accesorios de Windows, Ejecutar comandos, Salir de un programa que no responde
- Administrar archivos y carpetas: Ventana Explorador, Intercambiar vistas, Ventana Equipo, Unidades de disco usuales, Visualizar y abrir documentos, Carpetas personales, Navegar entre carpetas, Buscar archivos y carpetas, Propiedades y etiquetas de archivos
- Panel de Control: Personalizar el Escritorio, Personalizar el Sidebar, Protector de pantalla, Configurar fecha y hora
- Configurar cuentas y seguridad: Crear y borrar cuentas de usuario, Cambiar la imagen de una cuenta, Cambiar, establecer y restaurar una contraseña

- Dispositivos físicos o Hardware: Dispositivos de entrada y salida, Tipos de impresoras (inyección, láser y multifunción), Propiedades de la impresora, Puertos USB, Instalar dispositivos físicos, Cambiar la configuración del mouse, Cambiar la configuración del teclado

MODULO 2: Word

- Office básico: Iniciar y salir de Aplicaciones de Office, Cinta de opciones, Vista previa, Barra de Herramientas de Acceso Rápido, Agregar y remover Componentes de Office, Opciones de Configuración
- Trabajar con archivos: Abrir, guardar, cerrar e imprimir archivos, Cortar, copiar y pegar datos.
- Herramientas gráficas: Hipervínculos, Autoformas, Imágenes (Prediseñadas, Desde archivo, Añadir contornos y efectos), WordArt, Objetos (Mover y cambiar el tamaño, Rotar y voltear, Añadir sombra y efectos 3D, Organizar, Cambiar el color), SmartArt
- Formato del documento: Escribir, editar, mover y copiar texto, Elementos rápidos, Plantillas, Insertar símbolos, Formato básico, Cuadro de diálogo Fuente, Copiar y borrar formato, Sangría, Tabulación, Alineación, Viñetas, Márgenes, Formato con estilo, Tablas (Autoajustar tablas, Añadir y borrar columnas o filas, Combinar y dividir celdas, Estilos de tablas), Añadir borde, Crear columnas, Encabezado y pie de página, Comentarios, Notas al pie, Saltos de página, Secciones, Marca de agua, Encontrar y reemplazar texto, Gramática y ortografía, Sinónimos, Tamaño de papel

MODULO 3: Excel

- Manejo de información: Ingresar una celda de datos, Seleccionar celdas, Añadir y borrar filas o columnas, Cambiar el tamaño de filas o columnas, Ajuste de texto, Inmovilizar paneles, Remover datos o celdas, Eliminar, añadir, mover y copiar Hojas de cálculo, Formato de una Hoja de cálculo, Buscar y sustituir datos, Ordenar y filtrar datos, Comentarios
- Fórmulas , funciones y formato: Crear fórmulas, Definir un nombre de rango, Rangos y celdas de referencia, Referencias absolutas y relativas, Errores, Ventana de inspección, Formato, fuente y tamaño de números o texto, Alineación de celda, Orientación de datos, Copiar formato, Añadir bordes, Formato de datos con estilo, Formato condicional
- Gráficos: Crear gráficos, Tipo, estilo y diseño del gráfico, Títulos en los ejes, Líneas de división, Cambiar datos del gráfico

MODULO 4: PowerPoint

- Crear presentaciones: Presentación con una Plantilla, Presentación en blanco, Añadir y editar texto de una diapositiva (Fuente y tamaño, Estilo, Alineación, Interlineado), Cambiar la disposición de las diapositivas, Añadir objetos, imágenes, gráficos, tablas a una diapositiva, Patrón de diapositivas, Insertar, borrar y organizar diapositivas
- Animaciones de diapositivas: Transiciones, Efectos de animación, Clip multimedia, Grabar una narración
- Presentación: Configurar la presentación, Álbum de fotografías, Ensayar una presentación, Correr una presentación, Crear notas
- Publicar presentaciones: Empaquetar para CD, Crear documentos en Word

MODULO 5: Correo electrónico, Internet y telecomunicaciones

- Conectarse a Internet: Módem de banda ancha, Módem de internet inalámbrico (WiFi)

- Navegar en la Web: Internet Explorer, Guardar páginas favoritas, Historial, Buscadores Web, Dominios, Copyright y Trade Mark
- Correo electrónico: Configuración de una cuenta de correo, Leer un e-mail, Responder un e-mail, Redactar un e-mail, Archivos adjuntos, Administrar mensajes electrónicos, Libreta de direcciones, Spams
- Conceptos básicos de Redes: Tipos de redes, Componentes de una red, Topologías física y lógica, Dispositivos para una red, Tipos de cables, Compartir recursos
- Comunicación Web: Conversaciones Web y Video conferencias, Mensajería instantánea, Asistencia remota
- Redes sociales: Funcionamiento de las Redes sociales, Conectarse a una Red social, Facebook, MySpace, Twitter
- Blogs y Podcast: Leer y comentar un Blog, Buscar Blogs, Crear Blogs, Funcionamiento de un Podcast, Crear Podcast
- Virus informáticos: Definición, Efectos en las computadoras, Maneras de evitarlos

La primera vez gratuito para los estudiantes de Pregrado, desde la segunda vez en adelante tiene un costo de 10 dólares.

Los estudiantes de Posgrados pagan desde la primera vez 10 dólares.

R**equisitos:**
- Copia de cédula a color.
- Copia legible del registro de materias actualizado **sellado** o carné estudiantil actualizado

Nota:
En caso de no tener los documentos del punto anterior, se puede presentar el récord estudiantil

sellado
en alguna dependencia de la Facultad del estudiante.
- Para personas que van a realizar un Postgrado pueden presentar una certificación de ser estudiantes de la Universidad o una copia del título profesional.
- Los estudiantes que hayan reprobado el cursos apartir del año 2011 y desean rendir el examen de suficiencia deberan presentar un derecho de 60 dólares.

Procedimiento:
- El estudiante debe acercarse al Laboratorio a reservar un cupo para el día y la hora que desea rendir el examen.
- Una vez reservado el cupo, se debe cancelar el valor de USD 10,00 en el Departamento Financiero de esta Facultad para los estudiantes de pregrado la primera vez que rindan el examen no tiene costo, los estudiantes de Posgrado deben adquirir este derecho.
- Los requisitos solicitados se deben entregar en la ventanilla 10 minutos antes de la hora escogida para el examen.
- **Los estudiantes que hayan reprobado el cursos apartir del año 2011 y desean**

rendir el examen de suficiencia deberan presentar un derecho de 60 dólares.

Horarios disponibles:

· 07h00 a 09h00· 10h00 a 12h00· 13h00 a 15h00· 16h00 a 18h00· 18h30 a 20h30

Importante:

- El estudiante que no presente los requisitos completos NO podrá rendir el examen.
- El Examen es equivalente al Curso de Suficiencia.

Contacto:

Ing. Karina Serrano

Jefe del Laboratorio de Computadoras

Escuela de Ciencias, Facultad de Ingeniería.

Correo Electrónico : kserrano@uce.edu.ec