



Digitación

Curso Virtual

Este curso está diseñado especialmente para personas como tú que buscan dominar las habilidades fundamentales de escritura en teclado de forma rápida y precisa. El curso se centra en el objetivo principal de enseñarte y dominar la distribución del teclado QWERTY, desde las teclas superiores e inferiores hasta las teclas guías.

La habilidad de digitar a una velocidad promedio de 40 palabras por minuto te abrirá las puertas a un mundo de oportunidades laborales. Podrás interactuar con el software Mecamax 5.0 de manera fluida y eficiente, convirtiéndote en un recurso invaluable para cualquier empresa que valore la rapidez y precisión en la manipulación de datos.

¿Por qué estudiar el curso?

- Aprenderás las técnicas y métodos más avanzados de digitación mecanográfica, optimizando tu interacción con el teclado y aprovechando al máximo sus funciones.
- Aplicarás las estrategias más efectivas en el programa Mecamax, perfeccionando tu destreza y velocidad en la digitación.
- Ganarás agilidad al digitar palabras, frases y párrafos tanto en Mecamax como en MS Word.
- Tu capacidad para digitar con precisión y velocidad se traducirá en una mayor eficiencia en tu trabajo diario.

¿A quiénes va dirigido?

Curso dirigido a estudiantes y universitarios que deseen mejorar su velocidad y precisión en la escritura, así mismo profesionales y empleados de oficina que buscan optimizar su productividad y eficiencia en el entorno laboral. Público general que desee aprender o mejorar sus habilidades de digitación.

¿En qué campo puede desempeñarse?

Los conocimientos adquiridos te permitirán desempeñarte en transcripción y redacción, trabajando con entrevistas, grabaciones y textos para crear documentos escritos de manera rápida y exacta.

Plan de estudios

48 horas académicas (2 meses aprox.)

Módulo 1

TÉCNICAS Y MÉTODOS DE DIGITACIÓN MECANOGRÁFICA

- | | |
|--|---|
| <p>A. Teclado</p> <ul style="list-style-type: none"> · Teclado numérico. · Teclas función: ctrl, mayus, tab, supr, retroceso, fn, etc. | <p>B. Técnicas y estrategias de digitación</p> <ul style="list-style-type: none"> · Postura corporal correcta e incorrecta. · Posición de manos en las teclas. |
| <p>C. Grupos de teclas</p> <ul style="list-style-type: none"> · Teclas Guías. · Teclas Alfanuméricas. · Teclas Superiores. · Teclas Inferiores. | <p>D. Digitación en combinación de teclas</p> <ul style="list-style-type: none"> · Mayúscula. · Tilde y Diéresis. · Combinaciones de Teclas. |

E. Digitación de frases en Mecamax

- Teclado Numérico.
- Mecamax - Frases.
- Mecamax - Frases 2.

Módulo 2

AGILIDAD EN LA DIGITACIÓN DE TEXTOS

- | | |
|---|--|
| <p>A. Digitación de palabras y frases</p> <ul style="list-style-type: none"> · Mecamax - Palabras 1,2 y 3. · Mecamax - Texto Becquer. · Mecamax - Texto Fabulas | <p>B. Digitación de párrafos</p> <ul style="list-style-type: none"> · Mecamax - Texto 1 y 2. · Mecamax - Texto 3. · Mecamax - Texto 4. |
| <p>C. Digitación de textos avanzados</p> <ul style="list-style-type: none"> · Mecamax - Texto 5 y 6. · Mecamax - Texto 7. · Mecamax - Texto 8. | |

Docente especializado a cargo

*Programación de docente sujeto a disponibilidad

Nombre

Carmen Sanchez

Perfil Profesional

Titulada en Secretariado Ejecutivo. Cuenta con estudios de especialización en Redacción de Documentos, Atención al Cliente y Secretariado Ejecutivo. Se ha desempeñado como Digitadora, Secretaria de Gerencia y Secretaria Contable en empresas reconocidas del sector comercial y empresarial.

Con amplia experiencia en diversas Instituciones educativas, Intitutos Particulares y Universitario en el desarrollo de cursos de Trámite Documentario, Imagen Ejecutiva, Marketing Secretarial, Deontología Secretarial, Atención al Cliente y Digitación.

Beneficios



Docentes capacitados para una educación virtual



Trabajos aplicativos para reforzar contenido



Acompañamiento constante de tutores y docentes



Certificado sin costo adicional a nombre de IDAT