



Duración: 2 meses.

**Descripción:** Este curso permite brindar un apoyo teórico y práctico a todas aquellas personas interesadas en aprender a digitar de una manera amena, didáctica y sencilla.

## Módulo I

### Distribución del teclado universal

Distribución del teclado universal

### El paso de la máquina de escribir al ordenador

El paso de la máquina de escribir al ordenador

### Técnica mecanográfica

Cómo sentarse ante un ordenador

Posición de brazos, manos y dedos en el teclado

Principios básicos de la técnica mecanográfica

Gimnasia para dedos o gimnasia digital

## Módulo II

Lecciones prácticas

Lección 1ª Fila de apoyo o de referencia

Lección 2ª Fila superior

Lección 3ª Combinación fila de apoyo - fila superior

Lección 4ª Fila inferior

Lección 5ª Combinación fila de apoyo, fila superior y fila inferior

Lección 6ª El acento agudo

Lección 7ª Teclas de mayúsculas

Lección 8ª Signos auxiliares de la fila de apoyo o de referencia

Lección 9ª Signos auxiliares de la fila superior

Lección 10ª Signos auxiliares de la fila inferior

Lección 11ª Repaso signos auxiliares fila de apoyo, superior e inferior

Lección 12ª Fila numérica

Lección 13ª Signos auxiliares de la fila numérica

Lección 14ª Repaso

## Módulo III

### Corrección de errores

Errores más frecuentes

Ejercicios prácticos

### EJERCICIOS PARA LA PRÁCTICA MECANOGRÁFICA

### Consejos para la práctica mecanográfica

Consejos para el entrenamiento mecanográfico

Consejos prácticos para exámenes mecanográficos

Guía para mejorar la eficacia en mecanografía

### El entrenamiento

Tipos de copiado mecanográfico

Plan de entrenamiento semanal

## Módulo I V

### Copia de textos

Introducción

Numeración y signos auxiliares

Pruebas de perfeccionamiento

Ejercicios en otros idiomas

Pruebas de velocidad –copias cortas–

Mecanografiado de textos – copia exacta–

Pruebas de velocidad –copias largas–

## También:

### Educación Abierta

### Carreras Técnicas:

-Técnico en Contabilidad.

-Técnico en Recursos Humanos

-Técnico en Administración General

-Técnico en Mercadeo y Ventas.

-Técnico en Recursos Humanos

-Administración pequeña y mediana Empresa

-Inglés (8 módulos).

-Otros

### Cursos Libres:

-Operador de Computadoras.

-Mantenimiento y reparación de computadoras.

-Técnico en Redes locales. (LAN)

-Técnico en Redes inalámbricas (WIRELESS).

-Diseño Gráfico.

-Diseño de Páginas Web

-Auxiliar Contable.

-Inglés Conversacional.

-Mecanografía Digital.

-Internet.

-Otros

## Perfil Profesional.

El egresado tendrá la destreza de la utilización correcta en el desarrollo de la digitación informática, aumentando ello la capacidad de realizar trabajos de manera más eficaz y profesional.

### Visítenos:

Santa Ana Centro, Residencial, Quintas Don Lalo.  
De Panadería Musmani, 200 Oeste, 300 Norte y 25 Este

### Horario de Atención

De Lunes a Jueves de 03:30 PM a 07:30 PM.

Tel: 2582-2050 / TelFax: 2203-0505 <http://www.ceosantaana.com> e-mail: [info@ceosantaana.com](mailto:info@ceosantaana.com)