

CLASES GRATIS DE COMPUTADORA EN ESPAÑOL

Horario de clases

HORARIO: 8:45am to 1:00pm

UBICACIÓN: Norwescap | 170 Watchung Avenue, North Plainfield, NJ 07060

Gestión de archivos

Lunes, 3 de marzo

Outlook y Gmail para correo electrónico

Miércoles, 5 de marzo

Introducción a Word

Día 1: Lunes, 10 de marzo

Día 2: Miércoles, 12 de marzo

Docs de Google

Lunes, 17 de marzo

Introducción a Excel

Día 1: Miércoles, 19 de marzo

Día 2: Lunes, 24 de marzo

Sheets y Slides de Google

Miércoles, 26 de marzo

¡Responda con texto o correo electrónico para registrarse!

(908) 899-1444

rickers@norwescap.org

Descripciones de cursos

Gestión de archivos

Aprenderás a organizar y encontrar archivos, guardarlos donde necesitas, copiarlos y moverlos, crear carpetas y mucho más.

Outlook y Gmail para correo electrónico

Aprenda a crear y administrar una cuenta de correo profesional, organizar mensajes y personalizar firmas.

Introducción a Word

Aprenda a crear y formatear documentos profesionales, usar plantillas y administrar archivos, y aplicar corrección de cambios en dos días.

Google Docs

Cree, formatee y guarde documentos en la nube con Google Drive, además de aprender a trabajar con Google Docs y traducir fácilmente.

Introducción a Excel

Aprenda qué es Microsoft Excel, funciones básicas, ingresar datos, escribir fórmulas, y generar informes con tablas dinámicas y gráficos.

Sheets y Slides de Google

Cree hojas de cálculo en Google Sheets y presentaciones en Google Slides, guarda todo en Google Drive, y aplica sus habilidades de Excel.