



La demanda de profesionales de la informática y base de datos ha aumentado mucho más rápido que todas las otras ocupaciones (37%) hasta el 2016. Esta demanda es el crecimiento de las redes de información, la expansión de los entornos cliente-servidor, y la necesidad de especialistas en informática para utilizar sus conocimientos y habilidades en una capacidad de resolución de problemas.

(Fuente: Bureau of Labor Statistics)



Aplicaciones Clave

El examen Aplicaciones Clave cubre las aplicaciones de procesamiento de textos, hojas de cálculo y presentaciones populares y las características comunes de todas las aplicaciones que le ayudarán a aprender más rápido, trabajar más inteligentemente.

OBJECTIVOS

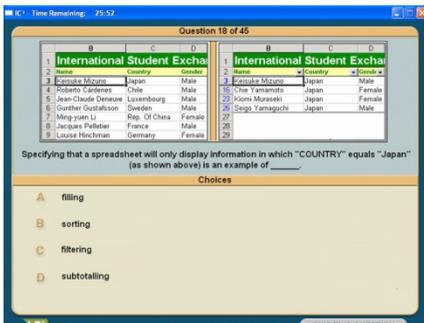
Funciones de programa común.

Los programas de hoy en día tienen muchas funciones comunes para ayudar a aprender más rápido y obtener más provecho de ellos. Este dominio le ayuda a comprender las funciones comunes, así como maneras de utilizar varios programas para realizar tareas comunes.

Aprenderá cómo iniciar y salir de una aplicación, modificar elementos de la interfaz, y utilizar diversas fuentes de ayuda en línea. También descubrirá cómo realizar funciones comunes para la gestión de archivos, edición y formato, y la impresión y la salida.

Ser capaz de iniciar y salir de una aplicación, identificar y modificar elementos de la interfaz y utilizar fuentes de ayuda en línea

- Realizar funciones comunes de administración de archivos
- Realizar funciones de edición y formato comunes



Ejemplo de pregunta:

"Especificar que una hoja de cálculo sólo se mostrará la información en la que " PAÍS " es igual a" Japón "

(como se muestra arriba) es un ejemplo de _____ "

- Realizar funciones comunes de impresión/salida

Funciones de procesamiento de textos.

Los procesadores de texto modernos permiten hacer más que "crear documentos informativos". Le permiten crear datos en vivo, colaborar con los demás y controlar el acceso a su información valiosa. Este dominio se centra en los elementos de un documento bien organizado; el formato de texto y documentos, así como la capacidad de utilizar las herramientas de procesamiento de textos para automatizar procesos como la revisión de documentos, la seguridad y la colaboración.

- Ser capaz de dar formato al texto y los documentos que incluye la capacidad de utilizar las herramientas de formato automático
- Ser capaz de utilizar las herramientas de procesamiento de textos para automatizar procesos como la revisión de documentos, seguridad y colaboración

Características de la hoja de cálculo.

Las hojas de cálculo actuales capturan con eficacia, organizan y presentan los datos de los presupuestos de las estadísticas a inventario.

También incluyen una amplia gama de fórmulas y funciones que calculan automáticamente, ordenan y procesan la información. Este dominio te enseña cómo construir y usar una hoja de cálculo de manera eficiente. Entre otras habilidades valiosas, aprenderás cómo ordenar y manipular datos usando fórmulas y funciones, crear gráficos simples pero eficaces, y sacar conclusiones basadas en datos tabulares y gráficos.

- Ser capaz de modificar los datos de las hojas de cálculo, las estructuras y el formato.
- Ser capaz de ordenar los datos, manipular datos usando fórmulas y funciones, y crear gráficos simples.

La comunicación con el software de presentación.

En el pasado, el software de presentación sólo se utilizaba para grandes audiencias. Ahora, la tecnología portátil, proyectores de bajo costo, y los avances de la tecnología de Internet han hecho que el software de presentaciones en un elemento básico de la comunicación moderna en el aula y en el trabajo, y en todo el mundo. En este dominio, usted aprenderá cómo diseñar, gestionar y modificar presentaciones e identificar diferentes formas que se distribuyen de presentaciones.

- Ser capaz de crear y dar formato a presentaciones sencillas.

