

La biblioteca pública de Estherville ofrecerá clases libres de la tecnología y de la información el jueves a partir de la 1-3 P.M. que comienza el 4 de febrero de 2010. El registro se requiere para cada jueves mientras que el espacio es limitado. Nos encontraremos en el departamento de niños. Coloquese por favor con Beth, Margarita o Paula en (712) 362-7731. Le animan fuertemente a traer su propio ordenador portátil. Fechas y asuntos como sigue:

4 de febrero: Introducción a la computadora. Preséntese a los fundamentos de la informática. Aprenda sobre las piezas de la computadora (hardware), cómo darle vuelta por intervalos; la apertura y el mantenimiento de la computadora que vuelve a clasificar según el tamaño, básico, protección del virus, y aprenden lo que significan todos esos iconos en la computadora.

11 de febrero: Fundamentos del ratón. Cómo sostener, mover, y chascar un ratón; cómo enrollar, destacar palabras, y otros asuntos.

18 de febrero: Introducción al Internet. Una introducción a las características básicas del Internet, consiguiendo conectadas, usando un web browser, Web pages de navegación, y realizando búsquedas simples.

25 de febrero: Café, té, y Wii. Una introducción de la diversión al juego. Intento venido su mano en el bowling de Wii.

4 de marzo: Introducción al email. El Sign-up para un servicio de correo electrónico LIBRE, obtiene un email address, y aprende cómo enviar y recibir el email.

11 de marzo: Windows básico. Una revisión básica del sistema operativo de Windows. ¡Aprenda cómo modificar, mejorar y organizar su computadora para requisitos particulares manejando archivos, carpetas y más!

18 de marzo: Introducción al Web site y al catálogo de la biblioteca pública de Estherville. Esta clase le tomará en un viaje de nuestro nuevo catálogo de Apolo. Aprenda cómo encontrar los materiales de la biblioteca que usted necesita y reserve y renueve los materiales de la biblioteca en línea.

25 de marzo: Digitaces Scrapbooking. ¿Ahora usted tiene las fotos, qué hace usted con ellas? Encuentre la inspiración, las extremidades, y los acoplamientos/los Web site para conseguirle comenzado.

1 de abril: MS Word básico. Aprenda crear documentos e informes usando este programa de procesamiento de textos. Los asuntos incluyen: creando, corrigiendo, dando formato, impresión, documento del ahorro, fusión de correo, tabla, caja de texto, jefe y pie, nota al pie de la página y nota final, etc.

8 de abril: Editor básico del ms. Aprenda crear los folletos, los aviadores, y otros documentos creativos con la autoedición.

15 de abril: MS Excel básico. Una introducción a las características básicas de Microsoft Excel, un programa de hoja de balance diseñado para el ambiente de Windows. Los asuntos incluyen los datos y

las fórmulas que entran, mudanza y los datos de copiado, formato e impresión viendo las hojas de trabajo de antemano.

22 de abril: PowerPoint básico. Aprenda comenzar PowerPoint, cree una presentación, copie una diapositiva a partir de una presentación en otra, cree un tipo especificado de diapositiva, suprima las diapositivas, cambie la disposición para una o más diapositivas, aplique el formato, vea y ahorre una nueva presentación de antemano.

29 de abril: Los audiobooks 24/7. de Wilbor.Free aprenden cómo instalar el software libre, cómo transferir a un dispositivo portable y cómo quemar a un CD.

6 de mayo: Establecimiento de una red social básico. Aprenda sobre redes sociales en línea y explore algunos de los Web site más populares, incluyendo Facebook, Myspace, el etc.

13 de mayo: EbscoHost básico. Aprenda cómo encontrar los artículos con texto completo de millares de compartimientos, de periódicos y de diarios que estén disponibles en este archivo digital extenso.

20 de mayo: Laboratorio de Resumé. Utilice este tiempo supervisado del laboratorio para crear y para ahorrar un resumé en Microsoft Word. La ayuda con el formato de documento y el corregir estarán disponibles. Traiga por favor un bosquejo escrito de su curriculum vitae y de una impulsión del USB para ahorrar y para imprimir su resumé. (Observe por favor: Esto no es una clase llevada instructor o una sesión de la consideración de la carrera.)

