

Arquitecto:

Juan Pablo Rosales Tinoco  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natura  
Su despacho

Estimado Arquitecto Rosales:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 64-2015** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 18-2015** correspondiente al mes de **marzo del presente año** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie "C" y correlativo 0107**

Actividades realizadas:

1. Se continuó con la capacitación del curso del Sistema Operativo Windows Xp, adaptado especialmente para personas no videntes y deficientes visuales a través del lector de pantalla Jaws versión 2015.
2. Se continuó en este mes, con el servicio de internet en forma gratuita a usuarios no videntes que han concluido su capacitación en Microsoft Office 2010, así como a otros usuarios que provienen de otros centros especializados para la enseñanza de invidentes.
3. Se realizaron laboratorios y ejercicios de práctica para los alumnos ciegos y deficientes visuales, que asisten con regularidad a recibir capacitación en los cursos de Office.
4. Se revisó el funcionamiento del equipo de cómputo y se actualizó el software, Jaws 13 en forma gratuita utilizado por los alumnos y usuarios no videntes y débiles visuales.

Resultados obtenidos:

1. Se logró el aprendizaje del curso para trabajar en el Sistema Operativo utilizado frecuentemente, así como todas sus aplicaciones, para el almacenamiento de datos, carpetas, documentos, etc. empleando comandos y combinaciones de teclas, previo a iniciar con la práctica de laboratorios y ejercicios.
2. Se continuó prestando el servicio gratuito de internet y atención personalizada a usuarios no videntes para investigaciones escolares y universitarias.
3. Los alumnos conocen e identifican los elementos básicos de los programas de Microsoft office impartido en el laboratorio a través de la aplicación práctica.
4. Las personas no videntes son capaces de utilizar los métodos aprendidos para utilizar una computadora en las capacitaciones impartidas en el laboratorio de computación, a través de programas especializados y actualizados para no videntes.



Lic. Héctor René Puac Alvarez

Vo. Bo.

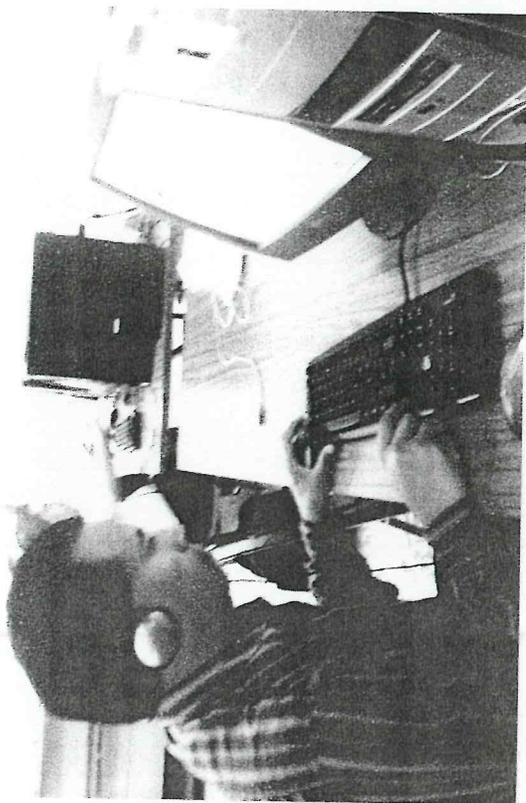
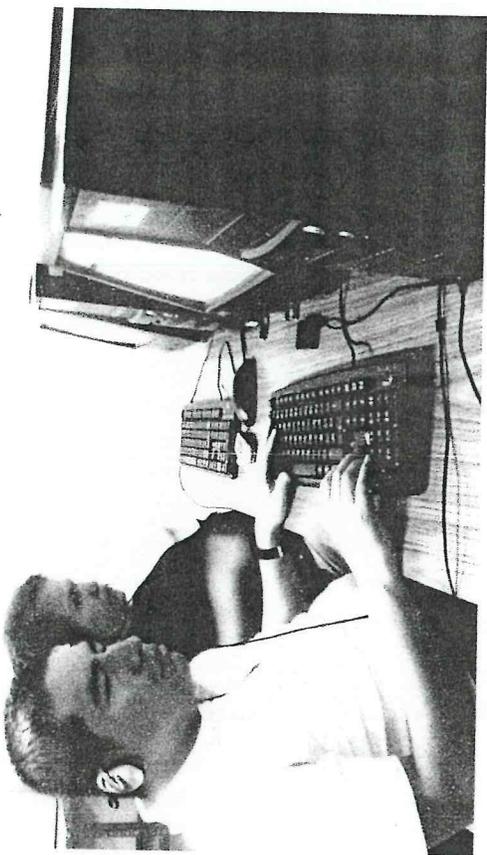
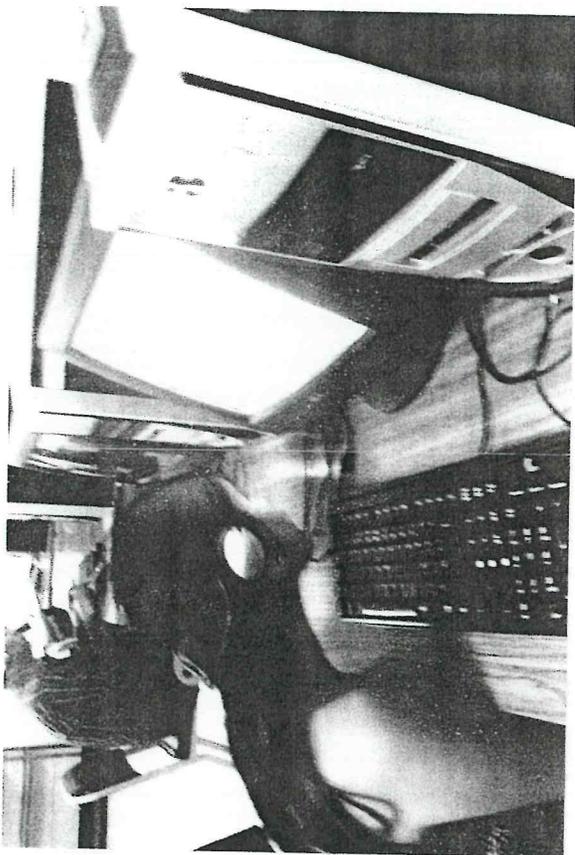


Licda. Nonka Ixmucane Matute Iriarte  
DIRECTORA  
BIBLIOTECA NACIONAL DE GUATEMALA



DIRECCIÓN

# ANEXOS



# **Curso de Microsoft Windows Xp. Adaptado a personas ciegas**

**Duración Estimada: dos meses**

**Febrero y marzo 2015**

## **Contenido**

### Sistema Operativo Windows Xp

- Concepto de sistema operativo
- Concepto de Windows Xp.
- Escritorio

### Partes de un escritorio

- Iconos
- Partes de un icono
- Barra de tareas
- Partes de la barra de tareas

### Ventanas

- Partes de la ventana
- Manejo de una ventana
- Minimización y maximización de ventanas

### Accesorios de Windows

#### Bloc de notas

- Manejo de la barra de menú
- Proceso para guardar, copiar y pegar a través de la barra de menú

#### Wordpad

- Método de trabajo para procesar texto
- Selección de texto con el teclado
- Conocimiento de barras de iconos
- Aplicación de viñetas

- Modificación de fuente utilizando en menú formato

#### Guardar en otros sitios de almacenamiento

- Guardar un documento
- Copiar un documento
- Pegar un documento
- Cortar un documento

#### Calculadora

- Uso de la calculadora
- Manejo de ventanas sobre la barra de tareas y modificando el tamaño

#### Explorador de Windows

- Barras de herramientas

#### Carpetas

- Crear una carpeta en el escritorio
- En un medio de almacenamiento
- En otra carpeta
- En el explorador de Windows

#### Abrir una carpeta

- En el escritorio
- En un medio de almacenamiento
- En otra carpeta
- En el explorador de Windows

#### Cambiar nombre a una carpeta

- En el escritorio
- En un medio de almacenamiento
- En otra carpeta
- En el explorador de Windows

#### Eliminar una carpeta

- Uso de la papelera de reciclaje

- Como vaciar la papelera de reciclaje
  - En el escritorio
  - En un medio de almacenamiento
  - En otra carpeta
  - En el explorador de Windows

Uso de medios de almacenamiento desde el explorador de Windows, ventanas de contenidos o iconos de escritorio.

#### Accesorios de Windows

- Conocimiento de Windows media
- Abrir archivos de música
- como insertar un CD.
- Crear CD de datos y música utilizando Nero 7 Premium (Opcional).
- Guardar, copiar datos y música desde un CD.

#### Mover archivos:

- Mover un icono
- En el escritorio
- En un medio de almacenamiento
- En otra carpeta
- En el explorador de Windows

#### Búsqueda de archivos

#### Conceptos y datos especiales sobre extensiones de archivos

#### Accesos directos

- Crear un acceso directo
- Abrir un acceso directo
- Cambiar nombre a un acceso directo
- Eliminar un acceso directo

Ejercicios de práctica.