

CURSO INFORMÁTICA BÁSICA: Windows-Word-Excel-Internet

Destinatarios

A todas aquellas personas que quieran iniciarse en el mundo de la ofimática o actualizar sus conocimientos sobre algunas aplicaciones

Objetivos

Conocer los conceptos y lenguaje básico informático.
Desarrollar habilidades y destrezas en diversas aplicaciones informáticas.
Trabajar con la máxima autonomía posible.

Material Didáctico

El material lo integran explicaciones teóricas con ejemplos prácticos, así como ejercicios sobre casos prácticos, a fin de que el alumno verifique sus progresos.

Duración

55 horas de duración.

Titulación

A la finalización de estos cursos de tributación, los alumnos recibirán un Diploma acreditativo de los conocimientos adquiridos

Temario

WINDOWS.

- Periféricos de un ordenador.
- Escritorio: fondos, iconos, menú Inicio.
- Accesos directos
- Carpetas.
- Gestión de archivos: creación, almacenamiento y recuperación.

WORD.

- Descripción de la pantalla y teclado.
- Crear, guardar y abrir documentos.
- Selección de texto.
- Cambio de fuente y párrafo. Bordes y sombreados.
- Numeración y viñetas. Tabulaciones. Tablas.
- Encabezados y pies de página.
- Corrección ortográfica y gramatical.
- Objetos: barra de herramientas Dibujo.
- Combinación de correspondencia: mailings.
- Opciones de impresión y configuración de página.

EXCEL.

- Descripción de la pantalla.
- Crear, guardar y abrir libros y hojas de cálculo.
- Series y listas personalizadas.
- Selección de datos.
- Formato de celdas: formato condicional.
- Fórmulas y funciones: matemáticas y estadísticas.
- Plantillas. Gráficos.
- Opciones de impresión y configuración de hojas de cálculo.

INTERNET.

- Descripción de la pantalla.
- Navegación: webs y portales.
- Búsqueda de información: buscadores.
- Almacenamiento de webs: Favoritos e Historial.
- Traspaso de información (texto e imágenes) en Word.
- Descarga y instalación de programas.
- Winzip: compresión y descompresión.
- Correo electrónico on-line.