

ADGG053PMO: OFIMÁTICA



Área: Sin clasificar
Modalidad: Teleformación
Duración: 100 h
Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)
[Contactar](#)
[Recomendar](#)
[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Conocer el entorno Windows y sus posibilidades y manejar los distintos programas de Microsoft Office para el tratamiento de textos, el cálculo, la utilización de bases de datos y la creación de presentaciones

CONTENIDOS

1. HARDWARE Y SOFTWARE 1.1. Hardware 1.2. Software 2. SISTEMAS OPERATIVOS 2.1. Encender el ordenador. Sistema operativo. 2.2. Interface, carpetas, directorios y ficheros 2.3. Aplicaciones, configuración y navegación del sistema operativo 3. TRATAMIENTO DE TEXTOS: WORD 3.1. Conceptos básicos 3.2. Edición y manejo de documentos de word 3.3. Formatos 3.4. Imágenes 3.5. Estilos y plantillas 3.6. Opciones avanzadas de word 4. HOJA DE CÁLCULO: EXCEL 4.1. Introducción a Microsoft Excel. 4.2. Manejo básico de hojas de cálculo. 4.3. Desarrollo del libro de trabajo. 4.4. Formatos, autoformatos, vistas e impresión. 4.5. Fórmulas y funciones. 4.6. Listas de datos, filtros, trabajo con múltiples ventanas. 4.7. Diagramas y gráficos. 5. BASE DE DATOS: ACCESS 5.1. Introducción a Access. 5.2. Primeros pasos con la base de datos. 5.3. Trabajar con tablas y formularios 5.4. Consultas e informes 6. PRESENTACIONES: POWERPOINT 6.1. Conceptos básicos de PowerPoint. 6.2. Conceptos básicos de PowerPoint. 6.3. Elaboración de presentaciones. 6.4. Maquetación de la diapositiva. 6.5. Preparación de la presentación.

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.



REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.
No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.