

CURSO

CI264 – Iniciación Informática y Competencias Digitales



Duración
40 horas
teórico-prácticas

Objetivos

Obtener y procesar información en un ordenador, utilizando las funciones básicas de las aplicaciones informáticas de oficina, así como adquirir competencias digitales básicas.

Adquirir los conocimientos y destrezas necesarios para desenvolverse en el entorno Windows y utilizar los programas de tratamiento de textos, hoja de cálculo y creación de presentaciones.

Dirigido a

Todas aquellas personas que, en su entorno personal, necesitan recurrir a las aplicaciones ofimáticas de usuario, y deseen dominar las posibilidades de integración y simplificación que éstas ofrecen.

Contenido

© Ipartek Servicios Informáticos 2023

Apúntate a nuestra [Newsletter](#)

Añade el contacto formacion@ipartek.com a tu libreta de direcciones y recíbenos siempre en tu bandeja de entrada

ipartek

www.formacion.ipartek.com

Síguenos en



1. EL ORDENADOR Y SUS FUNCIONES PRINCIPALES

- Hardware, software y periféricos
- Sistema operativo
- Principales funciones del escritorio y herramientas
- Panel de control
- Administrador de archivos
- Software multimedia

2. COMUNICACIÓN CON OTROS USUARIOS EN LA WEB

- Búsqueda de información en la Web, navegadores y buscadores
- Seguridad en internet
- Aprender en internet
- Envío y recepción de mensajes.
- Lista de contactos

3. PROCESADOR DE TEXTOS

- Diseño y edición de documentos.
- Estilos.
- Tabuladores, numeración y viñetas
- Utilización avanzada de las tablas
- Insertar objetos: imágenes, formas, capturas...
- Columnas
- Combinar correspondencia

4. HOJAS DE CÁLCULO: EXCEL.

- Libros y hojas
- Introducción de datos
- Organizar e imprimir
- Formato de celdas
- Fórmulas y funciones (matemáticas, estadísticas, lógicas...)
- Bases de datos: Ordenar, buscar y filtrar
- Tablas dinámicas
- Gráficos dinámicos

5. PRESENTACIONES GRÁFICAS

- Trabajando con diapositivas
- Temas y fondos
- Modos de ver la presentación
- Transiciones y presentaciones