esetec
ESCUELA SUPERIOR
DE ESTUDIOS TÉCNICOS DE CANARIAS

Ofimática

140 horas | Presencial | Inicio: 15/05/2023 | Fin: 23/06/2023 | Área metropolitana | Gratuito

HORARIOS Y FECHAS

Curso gratuito de ofimática. Se impartirá en Santa Cruz de Tenerife en horario de 14:30 a 19:30

OBJETIVOS

El **curso "ofimática"** te capacita para manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información de la documentación.

Establecer el objetivo profesional

Establecer un plan de acción para la consecución del objetivo

CONTENIDOS

UF0319: Sistema Operativo, Búsqueda de la Información: Internet/Intranet y Correo Electrónico

Introducción al ordenador (hardware, software). Utilización básica de los sistemas operativos habituales Microsoft Windows 10. Introducción a la búsqueda de información en Internet. Navegación por la World Wide Web. Utilización y configuración de Correo electrónico como intercambio de información. Transferencia de ficheros FTP. - Introducción. - Definiciones y términos relacionados.

UF0320: Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos

Introducción programa de tratamiento de textos con Microsoft Word. Tareas básicas de desplazamiento del cursor, selección y operaciones con el texto del documento. Archivos de tratamiento de textos, ubicación, tipo y operaciones con ellos. Formato de fuente, párrafo. Indices. Tablas tabuladas. Trabajo con columnas. Configuración de página. Encabezados y pies de páginas. Creación de tablas. Corrección de textos. Impresión de documentos. Creación de sobres y etiquetas y envío masivo-correspondencia. Inserción de imágenes y autoformas en el texto. Creación de estilos. Utilización de plantillas. Creación de tablas de contenidos e índices. Importación de datos y documentos de otras aplicaciones del paquete ofimático. Revisión de documentos y documentos compartidos.

UF0321: Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo

1.Introducción a la hoja de cálculo con Microsoft Excel. Desplazamiento por la hoja de cálculo. Introducción de datos en la hoja de cálculo y tipos de datos. Edición y modificación de la hoja de cálculo. Trabajar con un libro. Operaciones con rangos. Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo. Fórmulas. Funciones. Inserción de Gráficos. Inserción Imágenes - Autoformas - Texto artísticos - Otros elementos. Impresión. Y configuración de impresora. Trabajo con datos. Importación de datos. Plantillas y macros.

UF0322: Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales

Introducción a la base de datos con Microsoft Access. Creación e inserción de datos en tablas. Realización de cambios en la

UF0323: Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información

Diseño, organización y archivo de las presentaciones. Introducción y conceptos generales. Acciones con diapositivas. Trabajo con objetos. Documentación de la presentación. Diseños o Estilos de Presentación. Impresión de diapositivas en diferentes soportes. Presentación de diapositivas.

Sensibilización en materia de sostenibilidad

Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género

Matricularme >