



Iniciación a la ofimática

Sku: 1219ID

Horas: 25

Formato: HTML

OBJETIVOS

- Adquirir los conocimientos básicos sobre el sistema operativo Windows 10.
- Aprender utilidades indispensables en Word y Excel.
- El documento de pdf, las utilidades del formato.
- Conocimientos necesarios sobre internet para saber desenvolverse en su entorno.

CONTENIDOS

- **Unidad 1: Windows 10**
 - Conceptos básicos en un Sistema Operativo.
 - Moverse por los menús.
 - Carpetas.
 - Explorar de Archivos.
 - Tratamiento de ficheros: límites en su denominación, moverlo, caracteres no permitidos...
 - Unidades de Red.
 - Búsquedas: programas instalados, destino de descargas...
 - Las ventajas de reiniciar las aplicaciones y el pc cada cierto tiempo cuando hay errores.
 - Concepto de aplicaciones predeterminadas.
 - Perfiles de impresión y selección de impresora de destino.
 - Concepto de fichero PDF, como obtenerlos.
 - Impresoras PDF.
 - Firmarlos digitalmente (que es una firma digital, su invalidez al imprimir y como acceder al panel de firma, que es la marca visible ...).
 - Programas para modificar PDF: Como eliminar páginas, añadir, separar, cortar, cambiar a otros formatos y otras utilidades.
 - Capturas de Pantalla.

- Tratamiento básico de imágenes.
- Combinaciones de teclas, para acceso rápido (Control+ D,Control + V...).
- Conceptos para escanear, como obtener un resultado óptimo y con tamaño adecuado. (resolución, color...).
- Certificados digitales: Como localizarlos y consultar su periodo de validez.

- **Unidad 2: Word**

- Formateo de documentos.
 - Estilo.
 - Sangrías.
 - Márgenes.
 - Orientación.
 - Encabezados.
 - Numeración.
 - Tablas.
 - Uso de las guías, reglas...
 - Disposición de imágenes: delante, detrás del texto...
 - Tipo de vistas
- Creación de índices automáticos y como
- Control de cambios.
- Donde Guardar, guardar como, exportar a PDF...

- **Unidad 4: Excel**

- Conceptos: hojas, libro, formulas...
- Manipulación de datos: Ordenar, buscar, combinar celdas.
- Fórmulas de cálculo básicas.
- Configuración de impresión.
- Formato de celdas.
- Creación de tablas.
- Crear Filtros.

- **Unidad 5: Internet BÁSICO**

- Navegadores recomendados y como identificarlos.
- Descargas.
- Seguridad, bloqueo de ventanas...