

## Ofimática



**Área:** Actividades administrativas de relacion con el cliente

**Modalidad:** Teleformación

**Duración:** 180 h

**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

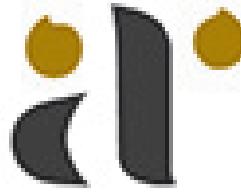
[Matricularme](#)

## OBJETIVOS

Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información de la documentación.

## CONTENIDOS

SISTEMA OPERATIVO, BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN: INTERNET/INTRANET Y CORREO ELECTRÓNICO - 1 introducción al ordenador - 1.1 hardware - 1.2 software - 1.3 actividades: introducción al ordenador - 2 utilización básica - 2.1 sistema operativo - 2.2 interface - 2.3 carpetas y directorios - 2.4 ficheros - 2.5 aplicaciones y herramientas - 2.6 exploración por el sistema operativo - 2.7 utilización de cuenta usuario - 2.8 realización de operaciones básicas - 2.9 actividades: utilización básica - 3 información de internet - 3.1 que es internet - 3.2 aplicaciones en internet - 3.3 historia de internet - 3.4 protocolo - 3.5 direccionamiento - 3.6 acceso a internet - 3.7 seguridad y ética - 3.8 actividades: información de internet - 4 navegación - 4.1 definiciones y términos - 4.2 html - 4.3 navegación - 4.4 histórico - 4.5 vínculos - 4.6 favoritos - 4.7 impresión - 4.8 caché - 4.9 cookies - 4.10 actividades: navegación - 5 configuración correo - 5.1 introducción - 5.2 definiciones - 5.3 configuración de correo - 5.4 gestores de correo - 5.5 correo web - 5.6 actividades: configuración correo - 6 transferencia de ficheros ftp - 6.1 introducción - transferencia ficheros - 6.2 definición - 6.3 actividades: transferencia de ficheros ftp - 6.4 cuestionario: cuestionario de evaluación - APLICACIONES INFORMÁTICAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS - 1 conceptos - 1.1 entrada y salida - 1.2 descripción - 1.3 ventana - 1.4 barra de estado - 1.5 ayuda de la aplicación - 1.6 barra de herramientas - 1.7 actividades: conceptos - 2 desplazamiento del cursor - 2.1 generalidades - 2.2 modo insertar texto - 2.3 modo sobrescribir - 2.4 borrado - 2.5 desplazamiento del cursor - 2.6 diferentes modos - 2.7 opciones copiar y pegar - 2.8 uso del portapapeles - 2.9 inserción de caracteres especiales - 2.10 fecha y hora - 2.11 deshacer - 2.12 actividades: desplazamiento del cursor - 3 archivos de la aplicación - 3.1 creación de un nuevo documento - 3.2 apertura de un documento - 3.3 guardado de cambios - 3.4 duplicación de documentos - 3.5 cierre de documento - 3.6 menú ventana - 3.7 actividades: archivos de la aplicación - 4 procesador de textos - 4.1 fuente - 4.2 alineación de párrafos - 4.3 bordes y sombreados - 4.4 numeración y viñetas - 4.5 tabulaciones - 4.6 actividades: procesador de textos - 5 configuración de página - 5.1 configuración - 5.2 visualización del documento - 5.3 encabezados y pies de páginas - 5.4 numeración - 5.5 bordes de página - 5.6 inserción de saltos de página - 5.7 inserción de columnas periodísticas - 5.8 inserción notas al pie - 5.9 actividades: configuración de página - 6 creación de tablas - 6.1 inserción de tablas - 6.2 movimiento dentro de tablas - 6.3 selección de celdas - 6.4 modificando - 6.5 modificando - 6.6 aplicando formato - 6.7 cambiando estructura de una tabla - 6.8 otras opciones - 6.9 actividades: creación de tablas - 7 corrección de textos - 7.1 selección del idioma - 7.2 corrección - 7.3 corrección gramatical - 7.4 opciones de ortografía - 7.5 uso del diccionario - 7.6 autocorrección - 7.7 sinónimos - 7.8 traductor - 7.9 actividades: corrección de textos - 8 impresión de documentos - 8.1 impresión - 8.2 configuración de la impresora - 8.3 actividades: impresión de documentos - 9 creación de sobres - 9.1 creación del documento - 9.2 selección de destinatarios - 9.3 creación de sobres - 9.4 combinación - 9.5 actividades: creación de sobres - 10 inserción de imágenes - 10.1 desde un archivo - 10.2 empleando imágenes - 10.3 ajuste de imágenes - 10.4 mejoras de imágenes - 10.5 autoformas - 10.6 actividades: inserción de imágenes - 11 creación de índices - 11.1 estilos - 11.2 asignación - 11.3 actividades: creación de índices - 12 utilización de plantillas - 12.1 utilización de plantillas - 12.2 creación - 12.3 actividades: utilización de plantillas - 13 trabajo con documentos largos - 13.1 creación de tablas - 13.2 referencias cruzadas - 13.3 títulos numerados - 13.4 documentos maestros - 13.5 actividades: trabajo con documentos largos - 14 fusión - 14.1 con hojas - 14.2 base de datos - 14.3 con gráficos - 14.4 actividades: fusión - 15 fusión de documentos - 15.1 inserción de documentos - 15.2 control de cambios - 15.3 comparación de documentos - 15.4 protección - 15.5 actividades: fusión de documentos - 16 tareas repetitivas - 16.1 grabadora de macros - 16.2 utilización de macros - 16.3 actividades: tareas repetitivas - 16.4 cuestionario: cuestionario de evaluación - APLICACIONES INFORMÁTICAS DE HOJAS DE CÁLCULO - 1 características fundamentales - 1.1 configuración de la aplicación - 1.2



entrada y salida - 1.3 descripción de la pantalla - 1.4 ayuda de la aplicación - 1.5 opciones de visualización - 1.6 actividades: características fundamentales - 2 desplazamiento - 2.1 mediante teclado - 2.2 mediante ratón - 2.3 barras de desplazamiento - 2.4 actividades: desplazamiento - 3 introducción de datos - 3.1 tipo de datos - 3.2 actividades: introducción de datos - 4 edición y modificación - 4.1 selección de la hoja - 4.2 modificación de datos - 4.3 inserción y eliminación - 4.4 modificación de datos - 4.5 copiado o reubicación - 4.6 actividades: edición y modificación - 5 almacenamiento y recuperación - 5.1 creación de un libro - 5.2 abre un libro - 5.3 actividades: almacenamiento y recuperación - 6 operaciones con rangos - 6.1 relleno rápido - 6.2 selección de varios rangos - 6.3 nombres de rangos - 6.4 actividades: operaciones con rangos - 7 modificación - 7.1 formato de celda - 7.2 anchura y altura - 7.3 ocultando y mostrando - 7.4 formato de la hoja - 7.5 cambio de nombre - 7.6 formatos condicionales - 7.7 autoformatos - 7.8 actividades: modificación - 8 fórmulas - 8.1 operadores y prioridad - 8.2 escritura de fórmulas - 8.3 copia de fórmulas - 8.4 referencias relativas - 8.5 referencias externas - 8.6 resolución de errores - 8.7 actividades: fórmulas - 9 funciones - 9.1 funciones matemáticas - 9.2 uso del asistente - 9.3 actividades: funciones - 10 inserción de gráficos - 10.1 creación de un gráfico - 10.2 modificación de un gráfico - 10.3 borrado de un gráfico - 10.4 actividades: inserción de gráficos - 11 inserción - 11.1 imágenes - 11.2 autoformas - 11.3 otros elementos - 11.4 actividades: inserción - 12 zonas de impresión - 12.1 zonas de impresión - 12.2 especificaciones - 12.3 configuración - 12.4 vista preliminar - 12.5 actividades: zonas de impresión - 13 trabajo con datos - 13.1 validaciones - 13.2 esquemas - 13.3 ordenación - 13.4 ordenación - 13.5 uso de filtros - 13.6 subtotales - 13.7 actividades: trabajo con datos - 14 inserción de documentos - 14.1 inserción de comentarios - 14.2 control de cambios - 14.3 protección de una hoja - 14.4 protección de un libro - 14.5 libros compartidos - 14.6 actividades: inserción de documentos - 15 importación - 15.1 con base de datos - 15.2 con documentos - 15.3 actividades: importación - 16 plantillas y macros - 16.1 grabadora macros - 16.2 utilización macros - 16.3 actividades: plantillas y macros - 16.4 cuestionario: cuestionario de evaluación - APLICACIONES INFORMÁTICAS DE BASES DE DATOS RELACIONALES - 1 introducción - 1.1 qué es una base de datos - 1.2 la ventana - 1.3 la ventana - 1.4 elementos - 1.5 distintas formas - 1.6 apertura - 1.7 guardado - 1.8 cierre de una base - 1.9 copia de seguridad - 1.10 actividades: introducción - 2 creación e inserción - 2.1 distintas formas - 2.2 introducción de datos - 2.3 eliminación de registros - 2.4 copiado y movimiento - 2.5 búsqueda - 2.6 creación de filtros - 2.7 ordenación alfabética - 2.8 formatos de una tabla - 2.9 creación de índices - 2.10 actividades: creación e inserción - 3 relación de cambios - 3.1 modificación del diseño - 3.2 cambio del nombre - 3.3 eliminación de una tabla - 3.4 copiado de una tabla - 3.5 exportación de una tabla - 3.6 importación de tablas - 3.7 creación de relaciones - 3.8 actividades: relación de cambios - 4 creación - 4.1 creación de una consulta - 4.2 tipo de consulta - 4.3 guardado de una consulta - 4.4 ejecución de una consulta - 4.5 eliminación de una consulta - 4.6 actividades: creación - 5 creación de formularios - 5.1 creación de formularios - 5.2 creación de subformularios - 5.3 impresión de formularios - 5.4 inserción de imágenes - 5.5 actividades: creación de formularios - 6 creación de informes - 6.1 creación de informes - 6.2 creación de subinformes - 6.3 almacenamiento de informes - 6.4 modificación de informes - 6.5 impresión de informes - 6.6 inserción de imágenes y gráficos - 6.7 aplicación de cambios - 6.8 actividades: creación de informes - 6.9 cuestionario: cuestionario de evaluación - APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA PRESENTACIONES: GRÁFICAS DE INFORMACIÓN - 1 diseño de organización - 1.1 la imagen corporativa - 1.2 diseño de las presentaciones - 1.3 evaluación de los resultados - 1.4 organización y archivo - 1.5 actividades: diseño de organización - 2 introducción y conceptos - 2.1 ejecución - 2.2 salida - 2.3 creación - 2.4 grabación - 2.5 apertura de una presentación - 2.6 estructura - 2.7 las vistas - 2.8 actividades: introducción y conceptos - 3 acciones con diapositivas - 3.1 inserción - 3.2 eliminación - 3.3 duplicación - 3.4 actividades: acciones con diapositivas - 4 trabajo con objetos - 4.1 selección de objetos - 4.2 desplazamiento - 4.3 eliminación - 4.4 modificación - 4.5 duplicación de objetos - 4.6 trabajo con textos - 4.7 formatos de párrafos - 4.8 tablas - 4.9 dibujos - 4.10 imágenes prediseñadas - 4.11 gráficos - 4.12 diagramas - 4.13 wordart - 4.14 inserción - 4.15 actividades: trabajo con objetos - 5 inserción de comentarios - 5.1 inserción - 5.2 actividades: inserción de comentarios - 6 diseños o estilos - 6.1 uso de plantillas - 6.2 combinación de colores - 6.3 fondos - 6.4 patrones - 6.5 actividades: diseños o estilos - 7 impresión - 7.1 configuración - 7.2 encabezados - 7.3 opciones de impresión - 7.4 actividades: impresión - 8 documento - 8.1 animación - 8.2 transición - 8.3 intervalos - 8.4 conexión a un proyector - 8.5 cuestionario: cuestionario de evaluación - 8.6 cuestionario: cuestionario de evaluación -

## 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.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso.** De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

## 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.