

# PROGRAMA FORMATIVO

## Ofimática. ADGG053PO - versión online

Código: 29231

Modalidad: ON LINE

Duración: 100 horas

### 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.
- Descubrir los conceptos de *hardware* y *software* informáticos.
- Trabajar con la interfaz del sistema operativo (con carpetas y archivos).
- Manejar las herramientas de procesamiento de textos por medio de *Microsoft Word*.
- Crear y manejar una tabla de datos con *Microsoft Excel*.
- Crear bases de datos sencillas con *Microsoft Access*.
- Manejar la herramienta para hacer presentaciones de *Microsoft Office 365: PowerPoint*.

### Contenidos:

#### **Hardware y software**

Introducción.

El *hardware*.

El *software*.

Resumen.

#### **Sistemas operativos**

Introducción.

Encender el ordenador. Sistema operativo. Configuración.

Interfaz, directorios, carpetas y ficheros.

Navegación del sistema operativo y aplicaciones.

Resumen.

#### **Tratamiento de textos: Word**

Introducción.

Conceptos básicos: el espacio de trabajo.

Edición y manejo de documentos de *Word*.

Formatos.

Imágenes y otros objetos.

Estilos y temas.

Opciones avanzadas de *Word*.

Resumen.

#### **Hoja de cálculo: Excel**

Introducción.

Introducción a *Microsoft Excel*.

Desarrollo del libro de trabajo.

Opciones de formato.

Fórmulas y funciones.

Trabajar con datos: filtros, autorrelleno de series y formato condicional.

Gráficos.

Listas e impresión de las hojas de *Excel*.

Opciones avanzadas.

Resumen.

#### **Bases de datos: Access**

Introducción.

Introducción a las bases de datos.  
Introducción a *Access*: el entorno de trabajo.  
Primeros pasos con la base de datos.  
Trabajar con tablas y formularios.  
Consultas e informes.  
Resumen.

**Presentaciones: *PowerPoint***

Introducción.  
Conceptos básicos de *PowerPoint*.  
Elaboración de presentaciones.  
Maquetación de la diapositiva.  
Elaboración de presentaciones.  
Preparación de la presentación.  
Resumen.