

OFIMÁTICA BÁSICA

MODALIDAD: TELEFORMACIÓN

Duración: 60 horas



¿Para qué?

¿Quieres iniciarte en el entorno Windows y sus posibilidades? Con este curso 100% gratuito aprenderás a manejar desde cero el entorno Windows y los distintos programas de Microsoft Office para el tratamiento de textos, el cálculo, la utilización de bases de datos y la creación de presentaciones. Fórmate gratis con el curso Ofimática Básica y mejora tu CV.

¿Para quién?

Estar desempleado y dado de alta en una Oficina de Empleo de la Comunidad de Madrid a fecha de inicio del curso.

Contenidos

1. FUNCIONAMIENTO BÁSICO DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN I
2. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS I
3. UTILIZACIÓN DE PROCESADORES DE TEXTO Y APLICACIONES DE AUTOEDICIÓN I
4. OPERACIONES CON HOJAS DE CÁLCULO I
5. UTILIZACIÓN DE APLICACIONES DE PRESENTACIÓN GRÁFICA I
6. PRESENTACIÓN Y EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN EN BASES DE DATOS I
7. UTILIZACIÓN DE APLICACIONES DE CORREO ELECTRÓNICO Y AGENDA ELECTRÓNICA I

Titulación

Recibirás un Diploma de Aprovechamiento del curso cuando hayas realizado al menos el 75% de las pruebas y obtengas una evaluación positiva.



Cursos subvencionados en el marco de la Orden de 8 de julio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, para el desarrollo de acciones formativas de cualificación y recualificación de la población activa, vinculada prioritariamente a cualificaciones profesionales en sectores estratégicos, destinada a empresas, agrupaciones empresariales, grupos empresariales y entidades sin ánimo lucro.