

## OFIMÁTICA PARA EMPRESAS

### MODALIDAD

Presencial

### DURACIÓN

60 horas

### REQUISITOS ACADÉMICOS

Nivel 2 (ESO)

## OBJETIVOS GENERALES

1. Conocer y dominar el entorno gráfico Windows y sus aplicaciones.
2. Conocer y dominar las funciones del procesador de texto Word.
3. Conocer y dominar las funciones de la hoja de cálculo Excel.
4. Utilizar estos conocimientos en la gestión diaria de sus funciones en la empresa.
5. Acercar a los usuarios a las nuevas tecnologías de la información, mediante el manejo de sistemas informáticos.

## PROGRAMA FORMATIVO

- **Conocer y dominar el entorno gráfico Windows y sus aplicaciones:**
  - El Escritorio
  - Manejo de aplicaciones y programas
  - Configuración del Sistema
  - Administración de archivos y gestión de disco
- **Procesador de textos ms-Word**
  - Grabación de documentos en ficheros y posterior recuperación
  - Confección de documentos con tablas
  - Formateo de documentos con estilos, tabulaciones, márgenes, sangrías, encabezados y pies de página
- **Hoja de cálculo ms-Excel**
  - Generación de hojas de cálculo
  - Fórmulas y funciones
  - Ordenación y manejo de lista
  - Imágenes y gráficos