

# OFIMÁTICA: APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN



## CONVOCATORIAS DISPONIBLES

Fecha	Modalidad	Duración	Horario
2023	Teleformación	50 Horas (teleformación)	Sin horarios

## OBJETIVOS

Adquirir los conocimientos y destrezas necesarios para desenvolverse en el entorno Windows y utilizar los programas de Microsoft Office: tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos y creación de presentaciones.

## TEMARIO Y CONTENIDOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIONES OFIMÁTICAS. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y FUNCIONAMIENTO A NIVEL DE USUARIO: PROCESADOR DE TEXTOS.

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. HOJAS DE CÁLCULO: EXCEL

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. BASE DE DATOS: ACCESS

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRESENTACIONES GRÁFICAS CON POWER POINT

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. NOCIONES BÁSICAS PARA LA NAVEGACIÓN EN INTERNET