

ONB10129 Ofimática básica xp (60 horas)

Objetivos:

Mediante el conocimiento del sistema operativo Windows XP procuraremos que logren acceder a las utilidades y programas instalados, puedan conectarse y navegar por Internet, así como manejar las aplicaciones WordPad, Bloc de Notas y Paint. Al finalizar el curso el alumno podrá realizar documentos complejos, incorporando imágenes, gráficos, columnas, y aplicando los distintos formatos y estilos que Word nos ofrece. Además, conocerá y aplicará los conceptos necesarios para automatizar procesos dentro del tratamiento de textos mediante las herramientas de edición y corrección, encabezados y pies de página, búsqueda y reemplazo de términos, notas al pie de página, tablas, combinar correspondencia, gráficos, listas, esquemas, formularios, macros...

Índice:

Módulo 1: Windows XP 1ª Parte
Tema 1: Primeros Pasos
Tema 2: Las Ventanas
Tema 3: Iconos y Accesos Directos
Tema 4: La Barra de Tareas
Tema 5: Menú Inicio
Tema 6: Propiedades de Pantalla
Tema 7: Panel de Control
Tema 8: Explorador de Windows
Tema 9: Carpetas Multimedia
Tema 10: Papelera de Reciclaje
Tema 11: Usuarios
Módulo 2: Windows XP 2ª Parte
Tema 12: Reproductor de Windows Media
Tema 13: Windows Movie Maker
Tema 14: Grabadora de Sonidos
Tema 15: Internet
Tema 16: Mantenimiento
Tema 17: Redes
Tema 18: Asistente para Hardware
Tema 19: Ayuda y asistencia técnica
Tema 20: Accesibilidad
Tema 21: Wordpad
Tema 22: Paint
Tema 23: Bloc de notas
Tema 24: Calculadora y OLE
Módulo 3: Word XP 1ª Parte
Tema 25: Primeros Pasos
Tema 26: Introducir Texto
Tema 27: Trabajar con un Documento
Tema 28: Bloques de Texto
Tema 29: Buscar y Reemplazar
Tema 30: Formato de Párrafo

ONB10129 Ofimática básica xp (60 horas)

Tema 31: Mejoras en el Documento
Tema 32: Ventanas
Tema 33: Operaciones con Documentos
Tema 34: Ortografía y Gramática
Tema 35: Interlineado y Numeración
Tema 36: Tabulaciones
Tema 37: Impresión
Tema 38: Iniciación a las Tablas
Tema 39: Opciones Avanzadas con Tablas
Módulo 4: Word XP 2ª Parte
Tema 40: Configuración
Tema 41: Columnas
Tema 42: Ordenación de Tablas
Tema 43: Recuadros Gráficos
Tema 44: Otros Objetos Gráficos
Tema 45: Autoedición
Tema 46: Fuente de Datos
Tema 47: Carta Modelo
Tema 48: Sobre Modelo
Tema 49: Etiquetas Postales
Tema 50: Estilos
Tema 51: Macros
Tema 52: Esquemas e Índices
Tema 53: Formatos y Vinculación