

BÁSICO OFIMÁTICA.



Dirigido a:

A todo tipo de personas que quieran aprender el funcionamiento y los programas más característicos del OFICCE a un nivel de Usuario.

Objetivos:

- El alumno adquirirá las habilidades necesarias para el tratamiento y la elaboración de todo tipo de documentos escritos como cartas, faxes, hojas de cálculo, PowerPoint.
- Utilizar perfectamente el correo electrónico con la utilización del Outlook

Contenidos formativos:

1. Windows 7
 - 1.1. Fundamentos de los sistemas operativos.
 - 1.2. Utilización del nuevo explorer
 - 1.3. Utilización básica del sistema.
 - 1.4. Opciones básicas del panel de control.

2. Word 2007- Saber crear, diseñar y tratar documentos de texto.
 - 2.1. Correcciones ortográficas, sinónimos.
 - 2.2. Inserción de imágenes,
 - 2.3. Tablas de datos.

3. Excel 2007 Aprender a crear y trabajar con libros y hojas de cálculo.
 - 3.1. Formulas básicas, formatos de celdas
 - 3.2. Insertar imágenes y gráficos
 - 3.3. Correcciones ortográficas
 - 3.4. Adecuación grafica de la hojas

4. Power Point 2007- Poder realizar presentaciones de producto, empresa.
 - 4.1. Utilización básica del Power, crear diapositivas.
 - 4.2. Inserción de imágenes.
 - 4.3. Formatos de las diapositivas.
 - 4.4. Animaciones básicas y transiciones.

5. Internet Explorer y correo electrónico-
 - 5.1. Aprender a navegar por Internet y sus diferentes aplicaciones.



5.2. Utilización básica del explorador, otros exploradores.

5.3. Plataformas de búsquedas, GOOGLE.

5.4. Creación y utilización del correo electrónico.

Duración: 25 Horas

Fecha Inicio: -

Fecha Fin: -

Horario: -

Lugar Impartición: Consultar

Precio: Consultar

Descuentos:

Para Particulares:

- 30% de descuento a desempleados que presenten cartilla del paro en vigor y actualizada
- 30% de descuento a estudiantes (acreditado)

Para Autónomos:

- 15% de descuento a autónomos (acreditado) en el segundo curso o a la segunda persona de la misma empresa para el mismo curso. (Sólo aplicable a autónomos)
- 30% de descuento en la tercera matrícula si se realizan tres cursos dentro del mismo año en Delfín Formación. Siempre que el importe del tercer curso sea igual o inferior al anterior. (Sólo aplicable a autónomos)

Para Empresas:

- 20% de descuento en la tercera matrícula para el mismo curso. (Descuento aplicable sólo a empresas)
- Firmando un contrato anual de formación, otorgamos un bono de formación para el gerente autónomo de un 20%. (Descuento aplicable sólo a empresas)

***Los descuentos no son acumulables entre sí.**

***Sólo se efectuará el descuento, si se paga la totalidad del curso al inicio del mismo.**

Tipo de Formación: -

Requisitos: Consultar

Calendario: Estamos actualizando el contenido, perdona las molestias.

** Delfín Formación es una entidad inscrita y acreditada en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Valenciana.*

** Si tienes cualquier duda, por favor llámanos al 965 34 06 25 o envíanos un WhatsApp al 607 74 52 82, te responderemos lo más rápido posible.*

