



AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA



Programación “Aula de informática”

Cursos

Jornada de mañanas

FECHAS	CURSOS	DURACIÓN	HORARIO	PRECIO
Del 3 al 17 de Octubre 2016	Iniciación a la informática e internet	20 horas	9.15 – 11.15 h.	20 €
Del 3 al 17 de Octubre 2016	Word iniciación (Office 2013)	20 horas	11.30 – 13.30 h	20 €
Del 18 al 31 de Octubre 2016	Excel iniciación (Office 2013)	20 horas	9.15 – 11.15 h.	20 €
Del 18 al 31 de Octubre 2016	Word avanzado (Office 2013)	20 horas	11.30 – 13.30 h	23 €
Del 2 al 15 de Noviembre 2016	Excel avanzado (Office 2013)	20 horas	9.15 – 11.15 h.	23 €
Del 2 al 15 de Noviembre 2016	Powerpoint (Office 2013)	20 horas	11.30 – 13.30 h	20 €
Del 16 al 29 de Noviembre 2016	Iniciación a la informática e internet	20 horas	9.15 – 11.15 h.	20 €
Del 16 al 29 de Noviembre 2016	Word iniciación (Office 2013)	20 horas	11.30 – 13.30 h	20 €

Jornada de tardes

FECHAS	CURSOS (jornada tarde)	DURACIÓN	HORARIO	PRECIO
Del 18 al 31 de Octubre 2016	Iniciación a la informática e internet	20 horas	16.00 – 18.00 h.	20 €
Del 2 al 15 de Noviembre 2016	Word iniciación (Office 2013)	20 horas	16.00 – 18.00 h.	20 €
Del 16 al 29 de Noviembre 2016	Word avanzado (Office 2013)	20 horas	16.00 – 18.00 h.	23 €
Del 12 al 22 de Diciembre 2016	Excel iniciación (Office 2013)	20 horas	16.00-18.10 h.	20 €



Calendario

Cursos: horario de mañanas

OCTUBRE				
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
3	4	5	6	7
10	11	12 FESTIVO	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				
NOVIEMBRE				
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
	1 FESTIVO	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

Cursos: horario de tardes

OCTUBRE				
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				
NOVIEMBRE				
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
	1 FESTIVO	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		
DICIEMBRE				
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23



Programa

1. Curso "Iniciación a la informática e internet". 20 horas

Objetivos

- Familiarizar al alumno/a con el ordenador y con la informática en general, permitiendo además que se adquieran las habilidades necesarias en el manejo de las herramientas informáticas.
- Entender los conceptos básicos de Internet, así como acceder de forma eficaz a la información de la web utilizando el navegador, empleando los buscadores más populares. Crear y acceder a la cuenta de correo electrónico.

Programa

INICIACION A LA INFORMÁTICA

- *Los elementos básicos y primeros pasos*
- *Manejar las ventanas de Windows*
- *El teclado y sus posibilidades*
- *Los ficheros*
- *Explorando Windows*
- *Los primeros pasos para conectarse a Internet*
- *Navegar por Internet*
- *Seguridad informática*

INICIACION A INTERNET

- *Navegadores*
- *Cómo llegar a una página web*
- *Las direcciones web.*
- *Página de inicio.*
- *Como escribir la dirección y llegar a una página.*
- *Qué son los enlaces. Cómo saber dónde hay un enlace*
- *Búsqueda de información*
- *Páginas favoritas*

EL CORREO ELECTRÓNICO

- *Qué es el correo electrónico*
- *Cómo crear una dirección de correo electrónico*
- *Cómo acceder a mi cuenta de correo*
- *Enviar y recibir correos de textos y con datos adjuntos*



2. Curso “Word iniciación. (Office 2013)”. 20 horas

Objetivo

Parte desde cero, y está dirigido a quienes no conocen la aplicación o no la usan de manera habitual.

El objetivo será el de iniciarse en la aplicación; creación textos, configurar el formato, párrafo, tabulaciones, numeración y viñetas, insertar imágenes, insertar columnas,...

Programa

- *Conceptos básicos. Teclado y ventana inicial de Word*
- *Formato de texto y párrafo*
- *Bordes y sombreados*
- *Tabulaciones*
- *Columnas*
- *Listas numeradas y viñetas*
- *Tablas*
- *Preparar un documento para imprimir*
- *Seguridad*

3. Curso “Word avanzado. (Office 2013)”. 20 horas

Objetivo

Parte desde un conocimiento mínimo, que permitirá avanzar en el uso del procesador. Permitirá configurar tus textos de manera más compleja, utilizando marcas de agua, tablas, estadísticas, combinar documentos, utilizar sobres y etiquetas,...

Programa

- *Encabezados y pies de página*
- *Cuadros de texto y formas*
- *Esquemas numerados*
- *Combinación de correspondencia*
- *Estilos*
- *Plantillas*
- *Índices*
- *Organigramas y diagramas*
- *Seguridad*



4. Curso "Excel iniciación. (Office 2013)". 20 horas

Objetivo

Parte desde cero, y está dirigido a quienes no conocen la aplicación o no la usan de manera habitual. El objetivo será el de obtener información de datos, a través de las funciones más útiles de Excel que permitirán una mayor efectividad en el trabajo.

Programa

- *Conceptos básicos Excel. Ventana principal*
- *Manipulación de celdas, introducción de datos*
- *Formato celdas. Bordes, sombreados, fuente y datos*
- *Las funciones*
- *Referencias absolutas, relativas y mixtas*
- *Preparar una hoja para imprimir*
- *Gráficos simples*
- *Trabajar con varias hojas.*
- *Seguridad*

5. Curso "Excel avanzado. (Office 2013)". 20 horas

Objetivo

Parte desde un conocimiento mínimo, que permitirá avanzar en el uso de la aplicación.

El objetivo será el de crear y manejar hojas de cálculo utilizando las herramientas avanzadas del programa informático; capacidades gráficas, autoformas, imágenes, diagramas, que permitirán una mayor efectividad en el trabajo.

Programa

- *Gráficos*
- *Funciones Avanzadas*
- *Imágenes, diagramas y títulos*
- *Trabajo con varias hojas*
- *Datos, filtros*
- *Importar y exportar datos*
- *Las tablas dinámicas*
- *Macros*



AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA



- *Seguridad*

6. Curso “Powerpoint (Office 2013)”. 20 horas

Objetivo

Parte desde cero, y está dirigido a quienes no conocen la aplicación o no la usan de manera habitual. Powerpoint es una herramienta que te permitirá crear presentaciones, que hagan más fácil transmitir información e ideas de manera ágil y efectiva.

Programa

- *Conceptos básicos Powerpoint.*
- *Crear el diseño de la presentación*
- *Trabajar con diapositivas*
- *Los textos en las diapositivas*
- *Las imágenes en las diapositivas*
- *Tablas*
- *Textos decorativos y auxiliares*
- *Gráficos y diagramas*
- *Impresión en pantalla*
- *Seguridad*