

## **OBJETIVOS DEL CURSO**

- Proporcionar una introducción general a la Informática.
- Proporcionar una formación práctica en las principales herramientas informáticas.

## **TEMARIO DEL CURSO**

### **CURSO DE WINDOWS**

1. Interface
2. Opciones base
3. Accesorios I
4. Accesorios II
5. Accesorios III
6. WordPad I
7. WordPad II
8. Paint
9. Opciones de configuración I
10. Opciones de configuración II
11. Opciones de configuración III
12. Cuentas de usuario y control parental
13. Opciones de configuración IV
14. Opciones de configuración V

### **CURSO DE INTERNET Y CORREO**

1. Wikipedia
2. Softonic I
3. Softonic II
4. Outlook I
5. Outlook II
6. Outlook 2007
7. Navegar I
8. Navegar II
9. Google I
10. Google II
11. Gmail I
12. Gmail II
13. Gmail III
14. Gmail IV

## **CURSO DE WORD NIVEL BASICO**

- 1.- Interface
- 2.- Fuente
- 3.- Formato párrafo I
- 4.- Formato párrafo II
- 5.- Edición y estilos rápidos
- 6.- Insertar imágenes. Formato imagen
- 7.- Imágenes prediseñadas, objetos, Smartart. Formato Objetos
- 8.- Letra Capital
- 9.- WordArt
- 10.- Elementos rápidos
- 11.- Ecuaciones
- 12.- Símbolos
- 13.- Cuadros de texto
- 14.- Diseño página
- 15.- Ortografía
- 16.- Sinónimos, traducir. Insertar comentarios
- 17.- Vista

## **CURSO DE UTILIDADES**

1. Desfragmentar disco duro
2. Scandisk
3. Comprimir ficheros I
4. Comprimir ficheros II
5. Comprimir ficheros III
6. Comprimir ficheros en Windows
7. Grabación y duplicación de CDs I
8. Grabación y duplicación de CDs II
9. Grabación y duplicación de CDs III
10. Grabación y duplicación de CDs IV
11. Reproducir música I
12. Reproducir música II
13. Descargar aplicaciones I
14. Descargar aplicaciones II o
15. Correo WEB I
16. Correo WEB II
17. Comprar en Internet
18. Realizar la declaración de la Renta por Internet
19. Obtener firma electrónica. Certificado FNMT
20. Solicitar deducción por maternidad