

Programa

Codi acció: FS2022-0104
Acció formativa/grup: 27/2
Especialitat: Competències digitals bàsiques

Data inici:
Data final:
Durada: 30 hores
Modalitat: Presencial

Continguts:

1. Breu introducció a la informàtica
 - 1.1. Què és la informàtica? Definició
 - 1.2. Conceptes bàsics: Hardware i Software
 - 1.3. Evolució de la informàtica: passat, present i futur
 - 1.4. Tipus de dispositius informàtics
2. L'ordinador: components i perifèrics
 - 2.1. Components bàsics de l'ordinador:
 - 2.2. CPU, Placa Base i memòries
 - 2.3. Unitats d'emmagatzematge
 - 2.4. Targetes gràfiques i de so
 - 2.5. Tipus de connexions
 - 2.6. Perifèrics:
 - 2.7. Ratolí, teclat i monitor
 - 2.8. Impressores
 - 2.9. Altres perifèrics
3. Sistemes Operatius i gestió de documents
 - 3.1. Sistemes operatius
 - 3.2. Gestió de documents en Windows
 - 3.3. Estructura de carpetes
 - 3.4. Gestió d'arxius
 - 3.5. Configuració i manteniment del Sistema Operatiu
 - 3.6. Aplicacions
 - 3.7. Programes de seguretat (Antivirus, Firewall, Anti Spyware, etc.)
 - 3.8. Programes d'ofimàtica (processador de text, full de càlcul, presentacions i bases de dades)
 - 3.9. Programes multimèdia
 - 3.10. Altres aplicacions
 - 3.11. Internet
 - 3.12. Connexió a Internet
 - 3.13. Navegadors
 - 3.14. Correu electrònic
 - 3.15. Serveis d'emmagatzematge en el núvol
 - 3.16. Aplicacions de comunicació

Programa

Codi acció: FS2022-0118
Acció formativa/grup: 102/1
Especialitat: MOS 77-729: Microsoft PowerPoint 2016

Data inici:
Data final:
Durada: 35 hores
Modalitat: Presencial

Continguts:

1. Crear i gestionar presentacions.
 - 1.1. Crear presentacions.
 - 1.2. Inserir i donar format a diapositives.
 - 1.3. Modificar diapositives, documents i notes.
 - 1.4. Ordenar i agrupar diapositives.
 - 1.5. Canviar vistes i opcions de presentació.
 - 1.6. Configurar presentacions per a la seva impressió.
 - 1.7. Configurar i mostrar presentacions de diapositives.
2. Inserir i donar format a text, formes i imatges.
 - 2.1. Inserir i donar format a text.
 - 2.2. Inserir i donar format a formes i quadres de text.
 - 2.3. Inserir i donar format a imatges.
 - 2.4. Ordenar i agrupar objectes.
3. Inserir taules, gràfics, SmartArt i arxius multimèdia.
 - 3.1. Inserir i donar format a taules.
 - 3.2. Inserir i donar format a gràfics.
 - 3.3. Inserir i donar format a gràfics SmartArt.
 - 3.4. Inserir i donar format a arxius multimèdia.
4. Aplicar transicions i animacions.
 - 4.1. Aplicar transicions entre diapositives.
 - 4.2. Animar contingut de diapositives.
 - 4.3. Configurar intervals per a transicions i animacions.
5. Gestionar diferents presentacions.
 - 5.1. Combinar contingut de diferents presentacions.
 - 5.2. Finalitzar presentacions.

Programa

Codi acció: FS2022-0116
Acció formativa/grup: 100/6
Especialitat: MOS 77-727: Microsoft Excel 2016 nivell inicial

Data inici:
Data final:
Durada: 45 hores
Modalitat: Presencial

Continguts:

1. Crear i gestionar fulls de càlcul i llibres.
 - 1.1. Crear fulls de càlcul i llibres.
 - 1.2. Navegar per fulls de càlcul i llibres.
 - 1.3. Aplicar format a fulls de càlcul i llibres.
 - 1.4. Personalitzar opcions i vistes en fulls de càlcul i llibres.
 - 1.5. Configurar fulls de càlcul i llibres per a la seva distribució.
2. Gestionar cel·les i rangs de dades.
 - 2.1. Inserir dades en cel·les i rangs.
 - 2.2. Aplicar format a cel·les i rangs.
 - 2.3. Resumir i organitzar dades.
3. Crear taules.
 - 3.1. Crear i gestionar taules.
 - 3.2. Gestionar estils i opcions de les taules.
 - 3.3. Filtrar i ordenar taules.
4. Realitzar operacions amb fórmules i funcions.
 - 4.1. Resumir dades utilitzant funcions.
 - 4.2. Realitzar operacions condicionals utilitzant funcions.
 - 4.3. Aplicar format i modificar text utilitzant funcions.
5. Crear gràfics i objectes.
 - 5.1. Crear gràfics.
 - 5.2. Aplicar format als gràfics.
 - 5.3. Inserir objectes i aplicar format.

Programa

Codi acció: FS2022-0119
Acció formativa/grup: 103/1
Especialitat: MOS 77-730: Microsoft Access 2016

Data inici:
Data final:
Durada: 45 hores
Modalitat: Presencial

Continguts:

1. Crear i administrar bases de dades.
 - 1.1. Crear i modificar bases de dades.
 - 1.2. Administrar relacions i claus.
 - 1.3. Desplaçar-se per una base de dades.
 - 1.4. Protegir i realitzar el manteniment de bases de dades.
 - 1.5. Imprimir i exportar dades.
2. Crear taules.
 - 2.1. Crear taules.
 - 2.2. Administrar taules.
 - 2.3. Administrar registres en taules.
 - 2.4. Crear i modificar camps.
3. Crear consultes.
 - 3.1. Crear consultes.
 - 3.2. Modificar consultes.
 - 3.3. Crear camps calculats i grups a les consultes.
4. Crear formularis.
 - 4.1. Crear formularis.
 - 4.2. Configurar els controls d'un formulari.
 - 4.3. Aplicar format a un formulari.
5. Crear informes.
 - 5.1. Crear informes.
 - 5.2. Configurar els controls d'un informe.
 - 5.3. Aplicar format als informes.