

Dies: 22, 29 i 30 de maig

Horari: de 9.30 a 12.30 h els dies 22 i 29 de maig i de 9.30 a 13.30 el dia 30 de maig

Durada: 10 hores lectives / Places: 20

Lloc: Tarragona

Programa

1. Ms Windows (4 h.)
 - 1.1. Parts de l'ordinador
 - 1.2. CPU1.
 - 1.3. Treball en Windows
 - 1.4. Personalització de l'entorn
 - 1.5. Explorador de Windows
2. Ms Word (4 h.)
 - 2.1. Introducció
 - 2.2. Crear un document
 - 2.3. Desar un document
 - 2.4. Les vistes de Word
 - 2.5. Copiar, moure i enganxar
 - 2.6. Desfer i refer accions
 - 2.7. Seleccionar text
 - 2.8. Formats
 - 2.9. Tabulacions
 - 2.10. Ortografia
 - 2.11. Numeració de llistes
 - 2.12. Impressió de documents
3. Internet Explorer: Navegació i Serveis (2 h.)
 - 3.1. Què és Internet?
 - 3.2. Navegadors (Internet Explorer i altres)
 - 3.3. Recerca d'informació a Internet
 - 3.4. Altres serveis d'Internet



Modalitat
Presencial



Acreditació
Assistència
i aprofitament



Nivell
Bàsic

Objectius

Adquirir els coneixements bàsics necessaris per a utilitzar l'ordinador, internet i el programa Word.

Destinataris

Personal de l'Administració local que no tingui coneixements d'usuari base d'ordinador.

Metodologia

El curs tindrà una metodologia tant teòrica com pràctica. De cada explicació teòrica es desenvoluparan exercicis per consolidar els coneixements explicats.

Inscripcions

Trametre via electrònica el full d'inscripció que es troba a la pàgina de formació de la següent adreça:

<http://www.dipta.cat/formacio>