

# INFORMÁTICA

## NIVELES I, II Y III

El manejo del PC a nivel usuario es fundamental para no depender de otra persona a la hora de realizar pequeños trámites, redacción de escritos, realización de tablas de contabilidad casera, facturas, presentaciones, retoque de fotos o vídeos, etc.

En los cursos de informática, aprenderás programas de forma sencilla y práctica, desde el paquete Office de Microsoft hasta aplicaciones online para editar tus audios, vídeos o fotos.

### CONTENIDOS GENERALES

#### NIVEL 1: INICIAL

-  **Introducción a la informática: historia y conceptos básicos.**
-  **Operaciones básicas con el ordenador:** encender, apagar, reiniciar y suspender.
-  **Uso adecuado del ratón, el teclado y las memorias USB. Mecanografía básica.**
-  **Sistema operativo Windows 10.** Personalización de pantallas y menús.
-  **Explorador de archivos:** gestionar archivos, carpetas y documentos (crear, guardar, copiar, cortar, pegar, renombrar, eliminar, etc.)
-  **Papelera de reciclaje:** Recuperación de documentos eliminados.
-  **Iniciación a Microsoft Word:** edición básica de documentos utilizando las herramientas principales (tipo de letra, color, alineaciones, espaciado, tablas, insertar imágenes, etc.)
-  **Iniciación a PowerPoint:** realización de sencillas presentaciones con diapositivas utilizando animaciones básicas.

#### NIVEL 2: OFIMÁTICA

-  Manejo del sistema operativo **Windows 10.** Iniciación a Windows 11.
-  Pdf's.
-  **MICROSOFT WORD AVANZADO:**
  - ⊙ Cifrado y recuperación de documentos; encabezados, pies, números y bordes de página; distribución de texto en columnas; tablas con combinaciones y divisiones de celdas; edición de imágenes; configuración de márgenes; inserción de marcas de agua, portadas e Índices; etc.
-  **MICROSOFT EXCEL:**
  - ⊙ Conceptos básicos: celdas, filas, columnas, rangos, hojas, libros, introducción de datos y uso de fórmulas simples)
  - ⊙ Opciones avanzadas de Excel: Fórmulas. Funciones matemáticas. Gráficos. Facturas. Gestión de datos. etc.
-  **MICROSOFT OFFICE EN EL SMARTPHONE:** documentos office en el teléfono móvil.

### NIVEL 3: TRATAMIENTO DE IMAGEN, SONIDO Y VÍDEO

-  Sistema operativo **Windows 10. Iniciación a Windows 11.**
-  **Edición de vídeo: programas gratuitos online. Shutcut.**
-  **Edición de imagen:** programas online y **tipo Photoshop.**
-  **Edición de sonido:** Audacity.
-  **Presentaciones:** programas gratuitos, de pago y on-line. **PowerPoint.**
-  **YouTube** avanzado.
-  **PDF:** programas online.
-  **Certificado digital. Firma electrónica.** Tipos, obtención y uso de los mismos.
-  **Ciberseguridad.** Antivirus, antimalware, antispysware.
-  **Compresión de archivos:** WinZip, WinRar.
-  **Instalación y desinstalación correcta de programas** importantes

### METODOLOGÍA

Los contenidos se trabajarán a través de la práctica continua y guiada, actualizando los mismos a los últimos avances en sistemas operativos y programas.

Cursos Municipales Senior  
Avda. Juan XXIII 4, 28224 Pozuelo de Alarcón. Madrid.  
Teléfono: 917992120  
[cursoseniormunicipal@pozuelo.madrid](mailto:cursoseniormunicipal@pozuelo.madrid)  
[www.pozuelodealarcon.org](http://www.pozuelodealarcon.org)