

Curso completo de informatica

Curso completo de informatica

Duración: 200 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

Informática Básica

1. Curso de Windows.

Cómo utilizar el ratón y el teclado, lo que vemos en el ordenador, que es windows, como se utiliza, qué son los archivos y las carpetas, que es eso de copiar y pegar, como utilizamos una impresora...

2. Utilidades

Oír música en el ordenador, grabar nuestros propios Cds de música..

3. Curso de Word- El programa mas importante que debemos conocer.

- conceptos básicos, como escribir en word, tipos de letras, márgenes, imprimir, propiedades de página...Todo aquello que necesitamos saber para comenzar a utilizar este programa en todos nuestros trabajos.

4. Internet - Correo.

Cómo tenemos que hacer para conectarnos a Internet, primeros pasos en ver páginas web, navegación por internet, el programa que usamos, sus utilidades.

Utilizar el correo electrónico, obtener cuentas de correo electrónico propias, de forma gratuita, como mandamos mensajes, como recibimos mensajes, como enviamos fotos a nuestros amigos.

El Chat, comunicarse con otras personas por internet.

Cómo buscamos lo que nos interesa en internet, consultar una enciclopedia, descargarse cosas.

© icaformación2026

WORD

TEMAS MULTIMEDIA

1. Conceptos básicos
2. Conceptos básicos 2
3. Conceptos básicos 3
4. Encabezados y pies de pagina
5. Corrector ortográfico
6. Bordes
7. Tabulaciones
8. Tablas
9. Imágenes prediseñadas
10. Word Art
11. Dibujos 1
12. Dibujos 2
13. Combinar correspondencia
14. Letra capital
15. Formularios
16. Word XP 1
17. Word XP 2
18. Word XP 3
19. Word XP 4
20. Word XP 5
21. Word XP 6
22. Word XP 7

EJERCICIOS

1. Word 1
2. Aplicar estilos y formatos
3. Efectos de las fuentes
4. Distintas ventanas
5. Configurar pagina

EJERCICIOS

6. Ortografía
7. Encabezados y pies de paginas
8. Buscar
9. Columnas
10. Tablas
11. Viñetas
12. Propiedades
13. Ortografía
14. Tabuladores
15. Tablas 1
16. Tablas 2
17. Columnas
18. Imágenes
19. Combinar correspondencia
20. Combinar correspondencia 2
21. Crear esquemas
22. Plantillas
23. Inserción de campos

© icaformación2026

24. Viñetas
25. Autotexto
26. Crear sobres
27. Formulario
28. Control ventanas
29. Crear autoformas
30. Imprimir documentos
31. Utilizar guiones
32. Word XP 1
33. Word XP 2
34. Word XP 3
35. Word XP 4
36. Word XP 5

EXCEL

TEMAS MULTIMEDIA
1. Conceptos básicos 1
2. Conceptos básicos 2
3. Conceptos basicos 3
4. Funciones
5. Filtros
6. Graficos
7. Series
8. Varias hojas
9. Buscar
10. Buscar Objetivo
11. Controles
12. Escenarios
13. Solver
14. Excel XP – 1
15. Excel XP – 2
16. Excel XP – 3
17. Excel XP – 4

EJERCICIOS
1. Conceptos basicos
2. Comenzando por Excel
3. Abriendo y archivando libros
4. Visualizar y dar format
5. Menu Edicion
6. Calculos y funciones
7. Graficos e imagenes
8. Graficos 1
9. Graficos 2
10. Bases de datos
11. Otras utilidades
12. Ecuacion de Segundo grado
13. Funcion condicional
14. Funcion de busqueda
15. Funcion de contar
16. Funcion de sumarsi

© icaformación2026

17. Funciones de base de datos
18. Funciones estadisticas
19. Funciones financieras
EJERCICIOS
20. Funciones trigonometricas
21. Referencias
22. Graficos 1
23. Graficos 2
24. Series
25. Varias Hojas
26. Varias Hojas 2
27. Buscar V y Buscar H
28. Buscar Objetivo
29. Controles 1
30. Controles 2
31. Escenarios
32. Solver
33. Creacion de Macros
34. Insertar Mapas
35. Listas
36. Consolidar
37. Tabla de datos
38. Asistente para busquedas
39. Ejercicio 1 XP
40. Ejercicio 2 XP
41. Ejercicio 3 XP
42. Fertilizantes
43. Cantillana
44. Control
45. Formula 1
46. Habitat
47. Huevos de chocolate
48. Luis Perez
49. Motor
50. Ofinet
51. Pandorgas
52. Redes S.A.
53. Stylus

ACCESS

NIVEL BÁSICO
- TEMAS MULTIMEDIA
1. Fundamentos
2. Asistente
3. Panel de Control
4. Añadir Tablas
5. Diseño de Tablas
6. Crear un Formulario
7. Modificar Formulario

© icaformación2026

8. Crear una consulta
9. Introducir información
10. Informes
- EJERCICIOS
1. Elementos básicos
2. Crear, abrir, cerrar base de datos
3. Crear tablas de datos
4. Modificar tablas de datos
5. Propiedades de los campos
6. Las Consultas
7. Formularios
8. Informes

NIVEL INTERMEDIO
- TEMAS MULTIMEDIA
1. Tablas 1
2. Tablas 2
3. Tablas 3
4. Tablas 4
5. Tablas 5
6. Tablas 6
NIVEL INTERMEDIO
- TEMAS MULTIMEDIA
7. Relaciones
8. Consultas 1
9. Consultas 2
10. Informes
11. Macros
12. Formularios 1
13. Formularios 2

- EJERCICIOS
1. Ejercicio 1
2. Ejercicio 2
3. Ejercicio 3
4. Ejercicio 4
NIVEL AVANZADO
- TEMAS MULTIMEDIA
Access 1
Access 2
Access 3
Access 4
Access 5
- EJERCICIOS
1. Video Club 1
2. Video Club 2
3. Video Club 3
4. Video Club 4
5. Concesionario 1
6. Concesionario 2

© icaformación2026

7. Concesionario 3
8. Concesionario 4
9. Access 1
10. Access 2
11. Access 3
12. Access 4

POWERPOINT

TEMAS MULTIMEDIA
1. Conceptos basicos
2. Plantillas
3. Diapositivas
4. Vistas
5. Creación de diapositiva
6. Modificacion y mejora
7. Efectos de animación
8. Graficos
9. Modificar presentaciones
10. Herramientas de dibujo 1
11. Herramientas de dibujo 2
12. Tablas 1
13. Tablas 2
14. Organigramas 1
15. Organigramas 2
16. Titulos
17. Power art 1
18. Power art 2
19. Powerpoint 1
20. Powerpoint 2
21. Powerpoint 3
22. Powerpoint 4

EJERCICIOS
1. Ventana principal
2. Presentaciones
3. Manipulación de objetos
4. Escribir y revisar
5. Preparación de la presentacion
6. Insertar un grafico
7. Ejercicio de presentacion
8. Efectos especiales
9. Ejercicio completo 1
10. Ejercicio completo 2

CONTENIDO DEL CURSO MULTIMEDIA DE CREACION DE PAGINAS WEB

NVU

Programa para el diseño y edición de páginas web. Muy sencillo y totalmente gratuito. No necesitará

© icaformación2026

comprar ninguna aplicación para gestionar profesionalmente su sitio web.

TEMAS MULTIMEDIA
1. Descargar programa
2. Entorno
3. Imágenes
4. Líneas
5. Enlaces I
6. Enlaces II
7. Capas
8. Listas
9. Listas II
10. Tablas I
11. Tablas II
12. Formularios
13. Publicar la web
13. Herramientas
15. Calendario

EJERCICIOS:
17. Nuevo documento web
18. Insertar texto e imagen
19. Tablas I
20. Enlaces I
21. Enlaces II
22. Tablas II
23. Insertar calendario
24. Formularios
25. Capas

CURSO DE HTML
26. Curso practico de html nivel basico y avanzado.

CURSO DE COMERCIO ELECTRÓNICO-
27. Pagina de Inicio
28. Barra de Google
29. Alta en índice Terra
30. Alta en Yahoo
31. Generar Meta - Tags
32. Poner Anuncios
33. E-Commerce
34. Nombres de Dominio
35. Servidores
36. Estilos de Paginas
37. Proceso de Venta
38. Métodos de pago
39. Logística de distribución
40. Atención al cliente
41. Promoción
42. Futuro

© icaformación2026

CURSO DE JAVA
43. Variables de Java
44. Condicionales Javascript
45. Bucles
46. Funciones
47. Objetos
48. Eventos
49. Eventos (2)
50. Eventos (3)
51. Eventos (4)
52. Objetos del Navegador
53. Objetos (2)
54. Ejercicio 1
55. Ejercicio 2
56. Ejercicio 3

CURSO DE PHP

© icaformación2026