



Ofimàtica Office i Xarxes Socials - Nivell Bàsic

Objectius:

Exercir les funcions com a suport en la gestió dels diferents departaments de l'empresa que requereixen coneixements informàtics a nivell d'usuari i aprendre a manejar i gestionar correctament les xarxes socials.

Continguts:

Microsoft WORD

1. Creació i administració documents
2. Format del text, paràgrafs i seccions
3. Creació de taules i llistes
4. Aplicació de referències
5. Inserció format a objectes

Microsoft Excel

1. Creació i administració fulles de càlcul i llibres
2. Creació de cel·les i intervals
3. Creació de taules
4. Aplicació de fórmules i funcions
5. Creació de gràfics i objectes

Microsoft Access

1. Creació i administració d'una base de dades
2. Creació de taules
3. Creació de consultes
4. Creació de formularis
5. Creació d' informes

Microsoft PowerPoint

1. Creació i administració de presentacions
2. Inserció i format a formes i diapositives
3. Creació de contingut de diapositiva
4. Aplicació de transicions i animacions
5. Administració de diverses presentacions

Xarxes socials

1. Història de les xarxes socials, evolució i situació actual
2. Tipologia de xarxes socials
 - 2.1 Planificar estratègia a les xarxes socials
 - 2.2 Estratègia a Facebook
 - 2.3 Estratègia a Twitter
 - 2.4 Estratègia a LinkedIn
 - 2.5 Estratègia a Youtube
 - 2.6 Estratègia a Pinterest
 - 2.7 Estratègia a Instagram
 - 2.8 Anàlisi a les xarxes socials
3. Compartir coneixements i continguts a la xarxa
 - 3.1 Com gestionar els continguts a cada xarxa
4. Seguretat i imatge a les xarxes socials