



TALLER CUATRIMESTRAL INFORMÁTICA 5 **Formación Laboral y Universitaria**

Unidad 1: Herramientas Ofimáticas

Windows 7 Sistema operativo: Introducción a la Interfaz gráfica de Windows 7. El escritorio. Características: Jump List. Aero Snaps. Shake y Peek. Barra de tareas. Anclar programas. Organizar ventanas en Windows 7. Trabajo con archivos: Biblioteca. Copiar, Mover, Buscar y Comprimir archivos. Panel de control.

Procesador de texto: Microsoft Word en la oficina: Crear, Abrir, Guardar documentos y plantillas. Aplicar Formato. Estilos. Diseños de página. Insertar: imágenes. Formas SmartArt. Gráficos. Encabezado y Pie de página. Cuadros de texto Crear cartas comerciales. Combinar correspondencia. Creación de un Currículum Vitae C.V. Elaboración de informes

Internet: Búsqueda de imágenes. Búsqueda Laboral. Creación de un C.V. Descarga de CV. Emisión de presupuestos.

Planilla electrónica de cálculo: Microsoft Excel en la oficina: Introducción de datos: Números, textos y fechas. Series. Fórmulas. Trabajar con funciones. Autosuma. Funciones anidadas. Formato de celda. Gráficos. Organizar e imprimir hojas. Configurar Página. Listas/Ordenar. Filtros. Colaboración. Datos. Generar Informes. Internet: Enviar un libro de Excel en un mensaje de correo electrónico. Compartir datos de Excel y trabajar colaboración.

Presentaciones Conceptuales PowerPoint: Presentación de un proyecto laboral. Presentación de un plan de negocios

Unidad 2: Web 2.0

Internet: Navegar y buscar información en la Web. Utilizar los servicios que ofrece Internet: Web 2.0.

Web 2.0: características.

Servicios de la Web 2.0: Flickr YouTube. Presentaciones con Slideshare.

Gmail. Creación de una cuenta de correo electrónico. Trabajo colaborativo.

Blogger. Creación de un Blog. Características Configurar un blog

Google Docs: Compartir documentos de procesar de texto Microsoft Word, Planilla de cálculos Microsoft Excel, Presentaciones Multimediales con PowerPoint. Crear encuestas en línea. Trabajos colaborativos.



TALLER CUATRIMESTRAL DISEÑO 5

Unidad 1: Photoshop

PhotoShop y el entorno de trabajo: Qué es PhotoShop, formatos de imagen, menús, herramientas, y paletas para visualizar, editar y añadir elementos a imágenes.

Obtención de imágenes en PhotoShop: Grupos de imágenes, creación, Importación de imágenes.

Selecciones: Herramientas de selección, tipos de selecciones, gama de colores, ajustes de selecciones.

Pintura y edición: Lápiz, pincel,

Modos de fusión: trabajar con capas: Fondo y capa, creación, modificación y visibilidad de capas, los canales, edición de capas, filtros.

Formas y texto: Herramientas de formas, herramientas de texto,

Fotografía digital: Herramientas (pincel corrector, ojos rojos) aclarar/oscurecer, enfoque.

Unidad 2: Macromedia Flash

La interfaz de Flash. Línea de tiempo. Escenario. Biblioteca. Paneles. Herramientas de selección. Herramientas de dibujo y pintura. Herramientas de transformación de objetos. Trabajo con vectores. Los símbolos: Gráficos. Clips de película y Botones. Importar imágenes y botones. Los fotogramas en flash: clave, vacío. Crear películas en flash: animación fotograma a fotograma. Animación Interpolación de movimiento. Interpolación de forma. Las capas en Flash: capa guía. Guía de movimiento y Máscara. Efectos de la línea de tiempo. Trabajar con varias escenas. Inserción de sonido y video en Flash. Nociones básicas de ActionScript. Las presentaciones en Flash. Publicar una película.