


## FORMULARIO INSCRIPCION CURSOS

### PREFERENCIAS CURSOS

ENTREGAR EN CENTRO LOCAL DE EMPLEO (POLIGONO INDUSTRIAL)

C U R S O S  S E Ñ A L E  C O N X	<b>SIN CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA</b>	
	<input type="checkbox"/>	<b>ALFABETIZACION INFORMATICA (20 H)</b> 1 Manejo básico del ordenador y del sistema operativo Windows. 2. Introducción a Internet.
	<input type="checkbox"/>	<b>INFORMATICA BASICA E INTERNET (30 H)</b> 1. Manejo básico del ordenador y del sistema operativo Windows. 2. Introducción al procesador de textos Word. 3. Introducción a Internet y correo electrónico.
	<b>CON CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA</b>	
	<input type="checkbox"/>	<b>INTERNET (20 H)</b> 1. Introducción. 2. Servicios de Internet. 3. Navegación. 4. Buscadores. 5. Correo electrónico. 5. Chat. 6. Foros. 7. Mensajería Instantánea. 8. Internet útil (pedir cita médico, consultar cuenta bancaria, comprar, prensa, etc)
	<input type="checkbox"/>	<b>PROCESADOR DE TEXTOS WORD (20 H)</b> 1. Introducción. 2. Entorno de Trabajo. 3. Operaciones básicas (guardar, abrir, configurar página, etc). 4. Escritura y formateo de texto. 5. Insertar Imágenes. 6. Impresión de documentos.
	<input type="checkbox"/>	<b>HOJA DE CALCULO EXCEL (20 H)</b> 1. Introducción. 2. Entorno de Trabajo. 3. Operaciones básicas. 4. Operaciones con rangos. 5. Referencias relativas y absolutas. 6. Mejorar aspecto de las hojas. 7. Imprimir la hoja de cálculo. 8. Creación de gráficos. 9. Funciones básicas.
	<input type="checkbox"/>	<b>BASE DE DATOS ACCESS (20 H)</b> 1. Introducción. 2. Entorno de Trabajo. 3. Tablas. 4. Consultas. 5. Formularios. 6. Creación de informes. 7. Creación de una base de datos sencilla.
	<input type="checkbox"/>	<b>POWER POINT (15 H)</b> 1. Introducción. 2. Inserción de textos, imágenes y objetos. 3. Aplicación de efectos y transiciones. 4. Creación de una presentación.
	<input type="checkbox"/>	<b>FOTOGRAFIA DIGITAL (15 H)</b> 1. Introducción y conceptos básicos (resolución, megapixel, etc) . 2. Copia o descarga de fotos al ordenador (cable usb, lector tarjetas, bluetooth). 3. Introducción al retoque fotográfico. 4. Grabación de fotos a cd o dvd.
<b>OTROS</b>		
<b>HORARIO</b> (SEÑALE CON X)	<input type="checkbox"/> MAÑANA	
 <b>ALA CENTRO DESARROLLO LOCAL</b> Polígono Industrial "El Saladar". Calle Huertos Nuevos, 5. 30850 Totana (MURCIA). Tifs: 968 42 50 03 – 968 49 05 12 – FAX: 968 42 48 55		

### DATOS ALUMNO/A

<b>NOMBRE</b> (1)	
<b>APELLIDOS</b> (1)	
<b>NIF</b> (1) (incluir letra)	
<b>FECHA NACIMIENTO</b> (1)	
<b>DIRECCION</b> (1)	
<b>TELEFONO</b> (1)	
<b>MOVIL</b> (2)	
<b>EMAIL</b> (2)	
<b>SITUACION LABORAL</b> (2) (SEÑALE CON X)	<input type="checkbox"/> DESEMPLEADO/A <input type="checkbox"/> ACTIVO/A

(1) Obligatorio (2) Opcional

CUANDO HAYA NUMERO MINIMO DE PERSONAS SE ORGANIZARAN LOS CURSOS (SIEMPRE QUE SEA POSIBLE)

En Totana a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Firma: (interesado/a)

