

Curso completo de Office 2010



DATOS DEL CURSO

OBJETIVOS

En el mundo empresarial los dos programas más utilizados son Word y Excel de Microsoft Office. Los alumnos primeramente profundizarán la forma de manejar las herramientas de los dos programas. Aprenderán a manejar documentos profesionales muy completos en Word utilizando desde las funciones más básicas a las más complejas. En Excel los alumnos podrán utilizar la hoja de cálculo para elaborar documentos de tipo financiero, matemático o contable, y conocerán el manejo de las herramientas avanzadas suministradas por la versión de Excel, .y luego se continuara con el programa Access 2010, para acabar con PowerPoint.

Lugar y fecha de impartición

Abierto

Modalidad

Teleformación

Duración

200 HORAS



INFORMACIÓN GENERAL

REQUISITOS

No se requiere un perfil académico específico.

DESTINATARIOS

A trabajadores o desempleados que desempeñen funciones o deseen adquirir conocimientos en el área de Ofimática

INFORMACIÓN ESPECÍFICA

METODOLOGÍA

La modalidad de impartición del **Curso Completo de Office 2010** es mediante tele-formación. El alumno tiene la posibilidad de estudiar mediante los manuales que recibe al inicio de la formación y/o a través del acceso al Campus Virtual, en el que puede consultar y descargarse el material, acceder a la legislación y realizar actividades propuestas por el tutor.

El alumno tiene a su disposición una línea de consulta permanente y personalizada, tanto telefónica como por correo electrónico, con un tutor especializado.



TUTORES

El equipo docente está formado por profesores, que se caracterizan por su experiencia profesional probada en las diversas áreas que se imparten, así como experiencia en el ámbito de la docencia, lo que les permite exponer los temas con conocimiento de causa, dentro de un enfoque real y operativo. Igualmente están habituados a impartir las sesiones, con los métodos pedagógicos más modernos, y concretamente en impartir formación a través de las TICs.

Características del cuerpo docente

- Poseen alto grado de especialización.
- Cuentan con Titulación Universitaria de Grado y Máster.
- Tienen experiencia en la docencia.
- Imparten disciplinas en las cuales están desarrollando su actividad profesional.
- Compaginan la teoría y la práctica de la formación con la realidad empresarial.

EXAMEN

Se exigirá la superación de un examen final.

CONTENIDOS (200 horas)

- **MICROSOFT WORD Completo 2010**
- **MICROSOFT EXCEL Completo 2010**
- **MICROSOFT ACCESS Completo 2010**
- **MICROSOFT POWERPOINT Completo 2010**

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

SOFTWARE

Aula Virtual es una aplicación Web, por lo tanto un navegador debidamente configurado es suficiente para acceder a la plataforma. Navegadores: Internet Explorer 8 o superior, Firefox 15 o superior, Safari 5.0 o superior; Chrome 22 o superior. Sistemas Operativos Windows, Mac, Linux o Android.

Programas o plugins instalados en nuestro sistemas operativos: Visor de archivos pdf, Flash player.

HARDWARE

Procesador Pentium IV 1Ghz, o equivalente. Resolución del monitor de 1024*768, tarjeta de sonido, memoria 1Gb RAM o más. Banda ancha con velocidad 1Mb o superior.



Urko

Servicios de Prevención

WWW.URKO.NET
prevencion@urko.net
943.322.808 // 902.106.205