



Iniciación a Office

Curso

110h

El curso de Iniciación a Office se compone de cuatro bloques temáticos fundamentales que se corresponden con los cuatro programas de Office (Word, Power Point, Excel y Access) y está diseñado para todas las versiones, es decir, que independientemente de la versión que cada alumno tenga instalada en su PC, podrá realizar el curso sin problemas pues tanto los contenidos del mismo como los ejercicios, las evaluaciones y los exámenes se basarán en el manual disponible en la mesa de trabajo. El manual está diseñado con una gran parte de prácticas guiadas en todas las unidades que, junto con los ejercicios que se derivan de ellas y que deben ser corregidos por el tutor/a, crean un entorno de autoaprendizaje que facilita la comprensión de los contenidos del curso.

Destinatarios

Está dirigido a personas que estén interesadas en aprender a utilizar las herramientas básicas de cada uno de los programas que integran la suite ofimática Microsoft Office.

Módulos

A

Procesador de Textos - Word

- **Tema 1.** Conceptos iniciales
- **Tema 2.** Formato de texto
- **Tema 3.** Cinta de Opciones y Menús
- **Tema 4.** Mejorar el documento
- **Tema 5.** Inserción
- **Tema 6.** Tablas
- **Tema 7.** Gráficos

B

Presentaciones – PowerPoint

- **Tema 8.** Creación de presentaciones y diapositivas
- **Tema 9.** Efectos

C

Hoja de cálculo – Excel

- **Tema 10.** Crear una hoja de cálculo
- **Tema 11.** Operaciones con archivos
- **Tema 12.** Formato
- **Tema 13.** Datos
- **Tema 14.** Funciones
- **Tema 15.** Gráficos e imágenes

D

Base de datos – Access

- **Tema 16.** Tablas
- **Tema 17.** Consultas
- **Tema 18.** Formularios
- **Tema 19.** Informes

Observaciones: Es necesario disponer del programa Office 2003 - 2007 - 2010 - 2013. El curso dispone de 13 actividades de envío obligatorio al tutor (algunas engloban varias unidades de aprendizaje). Además existen actividades de fin de módulo que son preguntas tipo test y actividades globales que son actividades similares al formato de examen que se realiza una vez completado el curso. El alumno debe disponer de conocimientos a nivel de usuario en el manejo de herramientas informáticas