

CADA CURSO  
SE PUEDE HACER DE FORMA INDEPENDIENTE



## OBJETIVOS

1. Dominar los conceptos básicos sobre el manejo de las principales herramientas de Microsoft Office: procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y bases de datos.
2. Conocer la interfaz de Microsoft Word, Excel, PowerPoint y Access.
3. Enseñar el uso y manejo de otras herramientas o programas libres de iguales características (como Open Office).
4. Capacitar al alumnado en el uso de estas herramientas aplicadas al ámbito personal, profesional, académico, investigación, estudio, etc.

Matrícula	Por curso	Ciclo completo
General	35€	280€
Bonificada	25€	200€

## Dirigido a:

Estudiantes de cualquier disciplina académica.

Personal de administración y servicios de diferentes organismos e instituciones, tanto públicas como privadas.

Opositores/as a cualquier escala de la Administración.

Público en general



C/ Educación nº 3, 15011 – A Coruña

981 14 50 51

[info@a-coruna.uned.es](mailto:info@a-coruna.uned.es)

<http://www.acoruna.uned.es/>

Síguenos en nuestras redes sociales:



Facebook: @UNEDACoruna

Twitter: @unedacoruna

YouTube: UNED A Coruña



2ª EDICIÓN

# CICLO SOBRE MANEJO DE MICROSOFT OFFICE (curso 2020-21)

8 CURSOS - 2 NIVELES



De noviembre de 2020 a junio de 2021

Online: en directo y en diferido.

1 ECTS cada curso / 8 ECTS total

## REQUISITOS:

- Ser mayor de 18 años.
- Inscribirse en la plataforma online.
- Realizar el pago de matrícula.

NO SE NECESITA TENER TITULACIÓN PREVIA

## MICROSOFT WORD Y PROCESADORES DE TEXTO. NIVEL BÁSICO

**Fechas:** 16, 18 y 20 de noviembre de 2020.

**Horario:** de 9:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online: en directo y en diferido.



## MICROSOFT WORD Y PROCESADORES DE TEXTO. NIVEL AVANZADO

**Fechas:** 09, 11 y 14 de diciembre de 2020.

**Horario:** de 9:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online: en directo y en diferido.

## MICROSOFT EXCEL Y HOJAS DE CÁLCULO. NIVEL BÁSICO

**Fechas:** 15, 18 y 20 de enero de 2021.

**Horario:** de 9:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online: en directo y en diferido.



## MICROSOFT EXCEL Y HOJAS DE CÁLCULO. NIVEL INTERMEDIO

**Fechas:** 22, 24 y 26 de febrero de 2021.

**Horario:** de 9:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online: en directo y en diferido.



## MICROSOFT POWERPOINT Y SOFTWARE PARA PRESENTACIONES. NIVEL BÁSICO

**Fechas:** 15, 17 y 22 de marzo de 2021.

**Horario:** de 9:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online: en directo y en diferido.

## MICROSOFT POWERPOINT Y SOFTWARE PARA PRESENTACIONES. NIVEL INTERMEDIO

**Fechas:** 19, 21 y 23 de abril de 2021.

**Horario:** de 9:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online: en directo y en diferido.



## MICROSOFT ACCESS Y BASES DE DATOS. NIVEL BÁSICO

**Fechas:** 10, 12 y 14 de mayo de 2021.

**Horario:** de 9:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online: en directo y en diferido.

## MICROSOFT ACCESS Y BASES DE DATOS. NIVEL INTERMEDIO.

**Fechas:** 14, 16 y 18 de junio de 2021.

**Horario:** de 9:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online: en directo y en diferido.

