

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). 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/jas a cualquier escala de la Administración.
Público en general

SE RECOMIENDA AL ALUMNADO QUE ACUDA EN MODALIDAD PRESENCIAL TRAER SU ORDENADOR PORTÁTIL O TABLETA.



C/ Educación nº 3, 15011 – A Coruña

981 14 50 51

info@a-coruna.uned.es

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

Síguenos en nuestras redes sociales:



Facebook: @UNEDACoruna

Twitter: @unedacoruna

YouTube: UNED A Coruña



CICLO SOBRE MANEJO DE MICROSOFT OFFICE

8 CURSOS - 2 NIVELES



De enero a septiembre de 2020
Presencial y online (directo y 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: 13, 15 y 17 de enero de 2020.

Aula: 27A

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

Duración: 25h

Créditos: 1 ECTS

Modalidad: Presencial y online
(en directo y en diferido)



MICROSOFT WORD Y PROCESADORES DE TEXTO. NIVEL AVANZADO

Fechas: 17, 19 y 21 de febrero de 2020.

Aula: 27A

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

Duración: 25h

Créditos: 1 ECTS

Modalidad: Presencial y online
(en directo y en diferido)

MICROSOFT EXCEL Y HOJAS DE CÁLCULO. NIVEL BÁSICO

Fechas: 9, 11 y 13 de marzo de 2020.

Aula: 27A

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

Duración: 25h

Créditos: 1 ECTS

Modalidad: Presencial y online
(en directo y en diferido)



MICROSOFT EXCEL Y HOJAS DE CÁLCULO. NIVEL INTERMEDIO

Fechas: 20, 22 y 24 de abril de 2020.

Aula: 27A

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

Duración: 25h

Créditos: 1 ECTS

Modalidad: Presencial y online
(en directo y en diferido)



MICROSOFT POWERPOINT Y SOFTWARE PARA PRESENTACIONES. NIVEL BÁSICO

Fechas: 04, 06 y 08 de mayo de 2020.

Aula: 27A

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

Duración: 25h

Créditos: 1 ECTS

Modalidad: Presencial y online
(en directo y en diferido)

MICROSOFT POWERPOINT Y SOFTWARE PARA PRESENTACIONES. NIVEL INTERMEDIO

Fechas: 18, 20 y 22 de mayo de 2020.

Aula: 22A

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

Duración: 25h

Créditos: 1 ECTS

Modalidad: Presencial y online
(en directo y en diferido)



MICROSOFT ACCESS Y BASES DE DATOS. NIVEL BÁSICO

Fechas: 15, 17 y 19 de junio de 2020.

Aula: 27A

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

Duración: 25h

Créditos: 1 ECTS

Modalidad: Presencial y online
(en directo y en diferido)

MICROSOFT ACCESS Y BASES DE DATOS. NIVEL INTERMEDIO.

Fechas: 21, 23 y 25 de septiembre de 2020.

Aula: 27A

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

Duración: 25h

Créditos: 1 ECTS

Modalidad: Presencial y online
(en directo y en diferido)

