

## DIRIGIDO A:

- Estudiantes 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.

**CADA CURSO SE PUEDE HACER DE FORMA INDEPENDIENTE**

## NO SE NECESITA TITULACIÓN PREVIA

### REQUISITOS:

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



### \* IMPORTANTE

### MEDIDAS COVID-19

Mientras las condiciones socio-sanitarias no lo permitan, la **asistencia presencial** estará **limitada**.

Los cambios en la modalidad de asistencia se comunicarán a través de la web previamente a la celebración de cada curso.

Consulta toda la información actualizada en cada módulo.

### Infórmate en

Centro Asociado a la UNED  
en A Coruña

C/ Eduación, 3. 15011 – A Coruña.

981 14 50 51

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

[www.acoruna.uned.es](http://www.acoruna.uned.es)

Síguenos en nuestras redes sociales



[www.acoruna.uned.es](http://www.acoruna.uned.es)

#SOMOS2030

# CICLO “MANEJO DE HERRAMIENTAS DE MICROSOFT Y LIBRE OFFICE”

CURSO 2021-22

3ª EDICIÓN

9 CURSOS

2 NIVELES

Online\*

directo y diferido

De noviembre de 2021 a septiembre de 2022

1 ECTS cada curso / 9 ECTS total

Matricúlate en:

[www.acoruna.uned.es](http://www.acoruna.uned.es)



## PROCESADORES DE TEXTO EN OPEN OFFICE Y LIBRE OFFICE: WRITER

**Fechas:** 15, 17 y 19 de noviembre de 2021.

**Horario:** de 09:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online\*



## MICROSOFT WORD. NIVEL BÁSICO

**Fechas:** 10, 13 y 15 de diciembre de 2021.

**Horario:** de 09:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online\*



## MICROSOFT WORD. NIVEL INTERMEDIO

**Fechas:** 14, 17 y 19 de enero de 2022.

**Horario:** de 09:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online\*

## HOJAS DE CÁLCULO EN OPEN OFFICE Y LIBRE OFFICE: CALC

**Fechas:** 21, 23 y 25 de febrero de 2022.

**Horario:** de 09:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online\*



## MICROSOFT EXCEL. NIVEL BÁSICO

**Fechas:** 14, 16 y 18 de marzo de 2022.

**Horario:** de 09:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online\*



## MICROSOFT EXCEL. NIVEL INTERMEDIO

**Fechas:** 22, 25 y 27 de abril de 2022.

**Horario:** de 09:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online\*

## MICROSOFT POWERPOINT Y SOFTWARE LIBRE PARA PRESENTACIONES.

### NIVEL BÁSICO

**Fechas:** 09, 11 y 13 de mayo de 2022.

**Horario:** de 09:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online\*



## BASES DE DATOS EN OPEN OFFICE Y LIBRE OFFICE: BASE

**Fechas:** 13, 15 y 17 de junio de 2022.

**Horario:** de 09:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online\*



## CADA CURSO SE PUEDE HACER DE FORMA INDEPENDIENTE

## MICROSOFT ACCESS. NIVEL BÁSICO

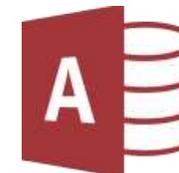
**Fechas:** 19, 21 y 23 de septiembre de 2022.

**Horario:** de 09:30 a 13:30 h.

**Duración:** 25h

**Créditos:** 1 ECTS

**Modalidad:** Online\*



## OBJETIVOS

1. Dominar los conceptos básicos sobre el manejo de las principales herramientas ofimáticas de Microsoft Office y de programas libres como Open Office y Libre Office.
2. Capacitar al alumnado para el uso de estas herramientas en el ámbito personal, profesional, académico, investigador y de estudio.

Se ha solicitado el reconocimiento de cada curso con **1 ECTS (9 ECTS en total)**.

Para conocer el estado de las resoluciones, consultar la información actualizada en la web de cada curso.

**225h de formación en total.**