



Primeros pasos Office 2013



Área: PYMES en general
Modalidad: Teleformación
Duración: 60 h
Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)
[Contactar](#)
[Recomendar](#)
[Matricularme](#)

OBJETIVOS

PRIMEROS PASOS CON WORD 2013: Con este curso te inicias en los conocimientos elementales de la aplicación de Microsoft Word 2013. Este procesador de textos permite dar un acabado profesional a cualquier documento, en este curso conseguirás obtener los conocimientos necesarios para conseguir ese objetivo. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas paso a paso, así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

PRIMEROS PASOS CON EXCEL 2013: Iníciase con este curso en el manejo de la Hoja de Cálculo Excel de Microsoft. El manejo de este programa le permitirá agrupar, analizar y compartir información alfanumérica (datos estadísticos, científicos o económicos), mediante sencillas tablas y un juego de herramientas, podrá establecer fórmulas y relaciones estadísticas. Excel es muy práctico ya que permite introducir una programación de trabajo, realizar una hoja presupuestaria, una facturación o una contabilidad básica, además de generar todo tipo de informes, etiquetados y gráficos de datos con gran facilidad. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas paso a paso, así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

PRIMEROS PASOS CON ACCESS 2013: Curso que le iniciará en la utilización de la Base de Datos Access de Microsoft y que está dirigido a usuarios sin conocimientos previos. Este programa facilita mantener un registro accesible y cómodo de los datos de su biblioteca privada, su archivo profesional, del listado de sus clientes? y de todo aquello relacionado con el manejo y la organización de datos. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas? paso a paso, así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

CONTENIDOS

PRIMEROS PASOS CON WORD 2013: 1 El entorno de trabajo. 2 Tareas básicas. 3 Edición de un documento. 4 Formato de texto. 5 Formato de párrafo. 6 Formato avanzado de párrafo. 7 Prácticas word 2013.

PRIMEROS PASOS CON EXCEL 2013: 1 Introducción a Excel 2013. 2 Configuración de la ventana de la aplicación. 3 Mecanismos de importación y exportación de ficheros. 4 Utilización de rangos y vinculación entre ficheros. 5 Prácticas Excel 2013.

PRIMEROS PASOS CON ACCESS 2013: 1 Introducción a Access 2013. 2 Trabajo con tablas. 3 Ordenación, búsqueda y filtro de información en tablas. 4 Relaciones. 5 Prácticas Access 2013.

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.

- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida.** Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado.** El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso.** De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.