



<http://extensionuniversitaria.unileon.es>



Para más información
extension.universitaria@unileon.es

cursos de
extensión
universitaria

**OFIMÁTICA BÁSICA
E INTERMEDIA PARA
TRABAJO, ESTUDIOS
Y VIDA DIARIA**



TÍTULO:

Ofimática básica e intermedia para trabajo, estudios y vida diaria

DIRECCIÓN:

· David Borge Diez. Profesor Titular de Universidad. Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial.

LUGAR:

Online.

FECHAS:

20/11/2023 - 20/12/2023.

HORARIO:

El curso se imparte en modalidad online, de modo que pueda ser seguido sin problemas por todo tipo de públicos en función de sus obligaciones laborales, de estudios o personales. La duración prevista, de 1 mes y medio, permite que pueda ser seguido de forma cómoda y sencilla, compatibilizándolo con estudios o trabajo.

DURACIÓN:

30 horas de seguimiento de los contenidos en la plataforma. 30 horas adicionales de trabajo personal por parte del alumno, más 15 horas para el trabajo final propuesto, total 75 horas de trabajo.

NÚMERO DE ALUMNOS:

Mínimo: 15 y Máximo: 75.

TASAS:

- Ordinaria: 100 €.
- Alumnos ULE: 75 €.
- Alumnos de otras universidades: 75 €.
- Desempleados: 75 €.
- Dificultades económicas: 0 €.

Observaciones a las tasas: Uno de los objetivos de este curso es que nadie se quede atrás en una materia tan fundamental como esta por motivos económicos. Si algún estudiante no puede abonar las tasas se ofrecen 25 plazas gratuitas. Se deberá remitir una declaración donde se declare la imposibilidad de pago y la solicitud de la ayuda. Esta información se tratará de forma totalmente anónima y confidencial y siempre se aceptará suponiendo que el/la solicitante obra de buena voluntad y de forma sincera.

DESTINATARIOS:

Este curso está orientado a cualquier persona que utiliza las herramientas ofimáticas para su trabajo, estudios o ámbito personal. Esto engloba aplicación de hoja de cálculo, presentaciones, procesador de textos y bases de datos. Por su extensión a nivel laboral y global el curso se centra en el paquete Office, pero los conocimientos adquiridos pueden servir para utilizar cualquier herramienta alternativa similar libre, como Open Office o Libre Office, entre otras opciones. Alumnos de grado y máster, de cualquier disciplina en la que se elaboren documentos, presentaciones o se trabaje con datos. Investigadores de cualquier rama que requieran tratar y analizar datos y elaborar gráficos para publicaciones o realizar presentaciones o documentos sobre las investigaciones llevadas a cabo. Trabajadores o usuarios particulares de cualquier ámbito que quiera o necesite utilizar herramientas ofimáticas a nivel intermedio o avanzado.

CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN:

3 créditos ECTS.

OBJETIVOS:

El manejo y uso de herramientas ofimáticas para preparar documentos, realizar presentaciones o analizar datos, es totalmente imprescindible en **muchas disciplinas**. El objetivo del curso es que el asistente pueda manejar de forma intermedia y avanzada herramientas ofimáticas para realizar documentos de calidad, presentaciones impactantes y que adquiera capacidad para tratar datos, analizarlos y elaborar gráficos.

PROGRAMA:

El programa corresponde a los siguientes bloques temáticos:

Bloque 1: Uso de herramienta de procesado de textos con Word.

Bloque 2: Elaboración de presentaciones con Power Point.

Bloque 3: Gestión de bases de datos con Access.

Bloque 4: Tratamiento de datos con hoja de cálculo Excel.

PROFESORADO/PONENTES:

· David Borge Diez. Profesor Titular de Universidad. Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial. Universidad de León.