



MÓDULO: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE UNIVERSITARIO

FICHA DEL CURSO

Título	Novedades Excel y Word 2010
Ponente (s)	Nombre y apellidos: Luis Miguel Rey Aguillo Filiación institucional (Universidad, Facultad y Departamento): Universidad de La Rioja, Servicio Informático Teléfono: 941299170 e-mail: luis-miguel.rey@unirioja.es
Descripción general del curso	Finalidad: Adaptar al usuario de versiones antiguas de Excel y Word a las novedades de la versión 2010 Modalidad: (p.e; presencial, semipresencial, online): presencial Duración: (especificar horas presenciales y no presenciales): 7.5 horas presenciales Metodología: (tipo de actividades formativas, estructura, recursos...) exposición técnica con demostraciones prácticas y ejercicios para el alumno Nº máximo de alumnos: 24 Requisitos: (p.ej. tipo de aula, material, conocimientos previos, etc.) ordenadores con Excel 2010, Word 2010 y acceso a Internet. Imprescindible: conocimientos previos básicos de Excel y Word
Objetivos	<u>MODULO COMUN</u> • Aprender a manejar y configurar el nuevo interfaz común de Excel y Word 2010. • Conocer las utilidades compartidas entre Excel y Word 2010 <u>MODULO EXCEL</u> • Conocer las novedades funcionales. • Localizar las herramientas de antiguas versiones. • Conocer los cambios que ha habido en el uso de las funcionalidades más importantes para creación y manejo de hojas, gráficos, datos, tablas, etc. • Practicar con ejercicios las nuevas funcionalidades. <u>MODULO WORD</u> • Conocer las novedades funcionales • Localizar las herramientas de antiguas versiones • Conocer los cambios que ha habido en el uso de las funcionalidades más importantes para la creación, edición y revisión de documentos. • Practicar con ejercicios las nuevas funcionalidades
Contenido	<u>MODULO COMÚN</u> • Manejo del Interfaz Fluent, Backstage. • Utilidades compartidas entre Excel y Word. <u>MODULO EXCEL</u> • Novedades en el manejo de las Herramientas fundamentales de Excel para la creación y manejo de hojas, gráficos, datos, tablas, etc. • Nuevas Utilidades. • Movilidad y trabajo colaborativo.



	<u>MODULO WORD</u> • Novedades en el manejo de las Herramientas fundamentales de Word para creación, edición y revisión de documentos. • Nuevas Utilidades. • Movilidad y trabajo colaborativo.
Lugar de impartición, fechas y horas	Edificio: Vives Aula: Aula informática 3 proyectos día 11 nov de 9 a 10:30 .- Introducción a las novedades día 12 nov de 9 a 12:00 .- Novedades Word día 13nov de 9 a 12:00 .- Novedades Excel