

## Ejercicios de office 2010



Área: OFIMÁTICA  
Duración: 40h  
Metodología: online

### Objetivos

El Objetivo de este curso es consolidar los conocimientos para desenvolverse sin problemas en el intercambio de información entre los distintos programas Office, a través de la práctica, con ejercicios de situaciones que podemos encontrar en la actividad laboral diaria. Se trata de aprender haciendo, partiendo de una batería de ejercicios con una estructura común: un enunciado, los ingredientes o componentes para resolver el ejercicio, pistas o claves, un vídeo con el paso a paso y una solución descargable.

### Contenidos y estructura del curso

1. Trabajando entre Word y Excel.
2. Trabajando entre Word y Access.
3. Trabajando entre Excel y Access.
4. Integrandos con PowerPoint.
5. Integrandos con Outlook.
6. Integrandos con Web.

### Metodología

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

### Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:  
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

