



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Curso Online de Técnico en Software Ofimático





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos Euroinnova

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA EDTECH Group

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir Euroinnova

7 | Financiación y Becas

8 | Métodos de pago

9 | Programa Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

SOMOS EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiantes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminentemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

Más de
19
años de
experiencia

Más de
300k
estudiantes
formados

Hasta un
98%
tasa
empleabilidad

Hasta un
100%
de financiación

Hasta un
50%
de los estudiantes
repite

Hasta un
25%
de estudiantes
internacionales

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNACIONAL ONLINE EDUCATION



Desde donde quieras y como quieras,
Elige Euroinnova



QS, sello de excelencia académica
Euroinnova: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia**.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

BY EDUCA EDTECH

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación



ONLINE EDUCATION



Ver en la web



METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas
PROPIOS
UNIVERSITARIOS
OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia**.
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan**.
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

3. Nuestra Metodología



100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.

FINANCIACIÓN Y BECAS

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

25% Beca
ALUMNI

20% Beca
DESEMPLEO

15% Beca
EMPRENDE

15% Beca
RECOMIENDA

15% Beca
GRUPO

20% Beca
**FAMILIA
NUMEROSA**

20% Beca
**DIVERSIDAD
FUNCIONAL**

20% Beca
**PARA PROFESIONALES,
SANITARIOS,
COLEGIADOS/AS**



[Solicitar información](#)

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Curso Online de Técnico en Software Ofimático



DURACIÓN
210 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO
PERSONALIZADO**

Titulación

TITULACIÓN expedida por EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION, miembro de la AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios) y reconocido con la excelencia académica en educación online por QS World University Rankings



EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION
como centro acreditado para la impartición de acciones formativas
expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A
con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso
con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Euroinnova International Online Education.
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXXXXX-XXXXXX.
Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXXX.
Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

NOMBRE ALUMNO/A
Firma del Alumno/a

NOMBRE DE ÁREA MANAGER
La Dirección Académica





Con Expediente XXXXXXXX, Categoría Propiedad del Consejo (Propiedad y Gestión) de la UNED (C/Don. Pío Baroja, 100)

Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Descripción

Si te interesa el sector de la informática y quieres aprender a instalar y mantener un software ofimático este es tu momento. Con el Curso Online de Técnico en Software Ofimático podrás adquirir los conocimientos necesarios para desempeñar esta labor de la mejor manera posible. En la actualidad, en el mundo de la informática y las comunicaciones, es muy importante conocer los diferentes procesos por los cuales se realizan actividades en este sector, debido a que es esencial saber todo lo referente a este sector para realizar una función profesional y de calidad. Por ello, realizando esta formación conocerás los aspectos fundamentales en cuanto a instalación, manejo de procesador de texto y hojas de cálculo para así tener una formación completa sobre este ámbito.

Objetivos

- Instalar y configurar el sistema operativo de servidor.
- Asegurar la funcionalidad del sistema según las necesidades de la organización.
- Elaborar y mantener inventarios del software del sistema para garantizar su localización y disponibilidad.
- Manejar con fluidez hojas de cálculo y bases de datos.
- Realizar programación de tareas con Macros.

A quién va dirigido

El Curso Online de Técnico en Software Ofimático está dirigido a todas aquellas personas que desarrollan su actividad profesional en el mundo de la informática y las comunicaciones, o cualquiera que desee ampliar y/o actualizar sus conocimientos en la instalación y el manejo de aplicaciones como procesadores de texto, hojas de cálculo o bases de datos.

Para qué te prepara

Este Curso Online de Técnico en Software Ofimático te prepara para conocer a fondo el ámbito del software, desde su instalación y mantenimiento, hasta la realización de Macros para automatizar tareas, prestando atención a todas sus características fundamentales para que se realice un trabajo profesional y de calidad. Además, serás capaz de solucionar problemas y aportar soporte técnico para usuarios de software de oficina.

Salidas laborales

El Curso Online de Técnico en Software Ofimático ofrece salidas laborales en una amplia gama de industrias y sectores. Podrás aplicar tus conocimientos y habilidades en análisis de datos y manejo de

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

información en roles como profesional de la ofimática, técnico/a de software, profesional de la informática, de comunicaciones o de mantenimiento informático.

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNACIONAL ONLINE EDUCATION

TEMARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS DE LAS APLICACIONES OFIMÁTICAS

1. Procesadores de Textos:
 1. - Instalación de la aplicación.
 2. - Manejo de documentos de texto: crear, guardar, recuperar, imprimir, configurar características del documento, columnas, formato de página.
 3. - Edición de textos: insertar, borrar, mover bloques, cambiar formato de caracteres, cambiar formato de párrafos, uso de estilos, búsquedas, secciones.
 4. - Manejo de tablas: creación, modificación, formato.
 5. - Inserción de objetos.
2. Hojas de Cálculo:
 1. - Instalación de la aplicación.
 2. - Conceptos básicos de las hojas de cálculo: hoja de cálculo, fila, columna, celda, contenido de una celda, rango, parámetros globales de una hoja de cálculo.
 3. - Operaciones básicas con una hoja de cálculo: creación, inserción, movimiento, ocultamiento y borrado de hojas, filas, columnas, celdas.
 4. - Uso de fórmulas y funciones básicas.
 5. - Impresión.
3. Bases de Datos
 1. - Instalación de la aplicación.
 2. - Concepto de base de datos: datos, tablas, filas, campos, estructura de una base de datos, aplicaciones de una base de datos.
 3. - Operaciones básicas de creación de una base de datos: creación de la base de datos, definición de tablas, introducción de datos en las tablas, almacenamiento y recuperación de una base de datos.
 4. - Operaciones de manejo de una base de datos: visualización, listado, búsqueda de datos, elaboración de informes, indexación.
4. Presentaciones Gráficas:
 1. - Instalación de la aplicación.
 2. - Manejo de presentaciones: crear, guardar, recuperar, imprimir, configurar características del documento, imprimir.
 3. - Creación de diapositivas: aplicación de estilos y diseños, uso de plantillas, trabajo con objetos.
 4. - Configuración de una presentación: efectos de animación y de transición.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESADOR DE TEXTOS

1. Instalación personalizada del procesador de textos.
2. Personalización del procesador de textos:
 1. - Personalización de la interfaz de usuario, barras de herramientas, menús.
 2. - Personalización de viñetas y esquemas de numeración.
 3. - Establecimiento de opciones por omisión.
 4. - Creación y edición de plantillas de documentos.
3. Tablas:

1. - Aplicación de estilos de tablas.
 2. - Creación de nuevos estilos de tablas.
 3. - Ordenación en una tabla.
 4. - Uso de fórmulas y funciones en celdas.
 5. - Tablas anidadas.
4. Encabezados, pies y notas.
5. Estilos:
1. - Creación de nuevos estilos.
 2. - Organizador de estilos.
6. Automatización de tareas:
1. - Autotexto.
 2. - Autoformato.
 3. - Autocorrección.
7. Organización de documentos extensos:
1. - Esquemas.
 2. - Documentos maestros.
 3. - Mapas de documento.
 4. - Referencias cruzadas.
 5. - Uso de Marcadores.
 6. - Resaltado.
 7. - Construcción de índices y tablas de contenidos.
8. Uso de campos para la inserción de información en un documento:
1. - Creación de campos.
 2. - Campos especiales.
 3. - Códigos de campo.
 4. - Resultados de campo.
 5. - Modificadores de campo.
9. Idiomas:
1. - Selección del idioma del documento.
 2. - Diccionarios.
 3. - Revisión de ortografía y gramática.
 4. - Sinónimos.
 5. - Traducción.
10. Combinación de correspondencia:
1. - Listas de direcciones.
 2. - Creación de colecciones de cartas y etiquetas personalizadas.
11. Formularios:
1. - Creación de un formulario.
 2. - Adición de macros a un formulario.
12. Word e Internet:
1. - Creación de páginas WEB.
 2. - Creación de hipervínculos.
 3. - Uso de hojas de estilo en cascada (CSS).

UNIDAD DIDÁCTICA 3. HOJAS DE CÁLCULO

1. Instalación personalizada de la aplicación de hojas de cálculo.
2. Personalización de la aplicación de hojas de cálculo:
 1. - Personalización de la interfaz de usuario, barras de herramientas, menús.

2. - Establecimiento de opciones por omisión.
3. - Creación y edición de plantillas de libros y de hojas de cálculo.
4. - Configuración de la forma en que se realizan los cálculos (momento, precisión, número de iteraciones).
3. Creación de vínculos o referencias:
 1. - Tipos de vínculos.
 2. - Consolidación de datos.
 3. - Rangos tridimensionales.
 4. - Trabajo con grupos de hojas.
4. Uso de fórmulas y funciones complejas.
5. Tratamiento de hojas de gran tamaño:
 1. - División de hojas en secciones o paneles.
 2. - Agrupaciones y esquemas.
6. Herramientas para el análisis de información:
 1. - Filtros.
 2. - Ordenaciones.
 3. - Validaciones de datos.
 4. - Inspección, auditoría y evaluación de fórmulas para detección de errores.
 5. - Subtotales.
 6. - Suma condicional.
 7. - Generación de tablas e informes dinámicos.
 8. - Generación de gráficos.
 9. - Administración de escenarios para evaluación de posibilidades.
 10. - Búsqueda de objetivos.
 11. - Resolución de conjuntos de restricciones. Solver.
 12. - Otras herramientas de análisis de datos.
 13. - Uso de formularios.
7. Interconexión con otras aplicaciones:
 1. - Importación y exportación de datos.
 2. - Uso de una hoja de cálculo para combinar correspondencia en el procesador de textos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. BASES DE DATOS

1. Instalación personalizada de la aplicación de bases de datos.
2. Personalización de la aplicación de bases de datos:
 1. - Personalización de la interfaz de usuario, barras de herramientas, menús.
 2. - Establecimiento de opciones por omisión.
3. Relación entre tablas:
 1. - Tipos de relaciones.
 2. - Establecimiento de relaciones.
 3. - Integridad referencial.
 4. - Borrados y actualizaciones en cascada.
4. Expresiones:
 1. - Posibilidades de uso de expresiones.
 2. - Definición de expresiones.
5. Consultas:
 1. - Selección de información.
 2. - Modificación de la información.
6. Formularios:

1. - Creación y personalización de formularios.
2. - Diferentes tipos de formularios.
3. - Formularios basados en más de una tabla.
7. Informes:
 1. - Creación y personalización de informes.
 2. - Ordenar y agrupar datos.
8. Páginas WEB de acceso a datos.
9. Uso de macros en bases de datos.
10. Administración de una base de datos:
 1. - Creación de copias de seguridad.
 2. - Compactación y reparación.
11. Interconexión con otras aplicaciones:
 1. - Importación y exportación de datos.
 2. - Controladores ODBC para acceso a una fuente de datos.
 3. - Uso de una base de datos para combinar correspondencia en el procesador de textos.
 4. - Toma de datos para una hoja de cálculo a partir de una base de datos.
 5. - Introducción de datos en una base de datos a partir de una hoja de cálculo.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES OFIMÁTICAS

1. Fundamentos y conceptos de programación:
 1. - Procedimientos, módulos y proyectos. Módulos estándar y módulos de clase.
 2. - Instrucciones de declaración de variables y constantes.
 3. - Tipos de datos.
 4. - Arrays.
 5. - Funciones y procedimientos.
 6. - Operadores.
 7. - Instrucciones de asignación.
 8. - Estructuras de control.
 9. - Manejo de ficheros.
2. Fundamentos de orientación a objetos:
 1. - Conceptos de Clase, Objeto, Atributo, Método, Mensaje, Evento.
 2. - Herencia.
 3. - Polimorfismo.
3. Fundamentos de programación orientada a eventos:
 1. - Tipos de eventos.
 2. - Controladores de eventos.
4. Los Objetos de Automatización en las aplicaciones ofimáticas. Fundamentos de COM - Component-Object Model:
 1. - Los objetos principales del procesador de textos.
 2. - Los objetos principales de la aplicación de hojas de cálculo.
 3. - Los objetos principales de la aplicación de bases de datos.
 4. - Componentes ActiveX.
5. Programación de Macros:
 1. - Qué es una macro.
 2. - Formas de acceso a macros.
 3. - Compartición y reutilización de macros.
 4. - Macros automáticas.
 5. - Formas particulares de definición de macros según la aplicación ofimática.

1. * Grabación de macros.
 2. * Definición de grupos de acciones.
 3. * Conversión de grupos de acciones en módulos del lenguaje.
6. El entorno de programación para la creación de macros:
 1. - Trabajo con proyectos.
 7. Creación de formularios, controles y menús:
 1. - Diseño del formulario.
 2. - Tipos de controles.
 3. - Creación de controladores de eventos.
 8. Otros tipos de programación en aplicaciones ofimáticas:
 1. - Uso de controles ActiveX ya definidos.
 2. - Programación de Scripts para insertar en una página HTML (VBScript y JScript).

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TRABAJO EN EQUIPO Y SEGURIDAD OFIMÁTICA

1. Amenazas de seguridad en un entorno ofimático.
 1. - Virus.
 2. - Cambios no autorizados.
2. Técnicas de seguridad y protección de la información.
 1. - Antivirus.
 2. - Establecimiento de permisos y restricciones.
 3. - Cifrado.
 4. - Contraseñas.
 5. - Firma digital.
 6. - Certificados digitales.
3. Protección contra virus de macros.
 1. - Establecer el nivel de seguridad de las macros.
 2. - Fuentes de confianza.
 3. - Firma de macros.
4. Protección de documentos frente a cambios no autorizados.
 1. - Uso de contraseñas.
 2. - Uso de certificados digitales.
 3. - Documentos de sólo lectura.
 4. - Protección de formularios.
5. Compartición de documentos de texto y control de cambios.
 1. - Creación de versiones.
 2. - Activación del control de cambios.
 3. - Adición de comentarios.
 4. - Envío de un documento para revisión.
 5. - Comparación y combinación de documentos. Integración de diferentes revisiones.
6. Protección de hojas de cálculo.
 1. - Bloqueo.
 2. - Establecimiento de permisos.
7. Compartición de hojas de cálculo y control de cambios.
8. Compartición y protección de bases de datos.
 1. - Compartición y bloqueo.
 2. - Definición de grupos y usuarios.
 3. - Establecimiento de permisos para las distintas operaciones y objetos.
 4. - Cifrado de bases de datos.

- 5. - Creación de réplicas.
- 6. - Sincronización de réplicas.
- 9. Herramientas de colaboración: mensajería instantánea, videoconferencia

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNACIONAL ONLINE EDUCATION

Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

Telefonos de contacto

España		+34 900 831 200	Argentina		54-(11)52391339
Bolivia		+591 50154035	Estados Unidos		1-(2)022220068
Chile		56-(2)25652888	Guatemala		+502 22681261
Colombia		+57 601 50885563	Mexico		+52-(55)11689600
Costa Rica		+506 40014497	Panamá		+507 8355891
Ecuador		+593 24016142	Perú		+51 1 17075761
El Salvador		+503 21130481	República Dominicana		+1 8299463963

!Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 formacion@euroinnova.com

 www.euroinnova.com

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!

España     

Latino America  

Reública Dominicana  

Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

 By
EDUCA EDTECH
Group