



DATOS IDENTIFICATIVOS

Ofimática avanzada

Asignatura	Ofimática avanzada			
Código	O81P031V02409			
Titulación	Ourense - Universitario en Cultura y Sociedad			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OP	4	2c
Lengua Impartición				
Departamento				
Coordinador/a	Ramos Valcárcel, David			
Profesorado	Ramos Valcárcel, David			
Correo-e	david@uvigo.es			
Web	http://www.uvigo.gal/es/estudiar/gestiones-estudiantes/matriculate/programa-universitario-mayores			
Descripción general	La *asignatura forma parte del tercer curso del ciclo intensivo del programa universitario de mayores. Esta *asignatura pertenece el bloque de materias de carácter tecnológico que pretende enseñar el alumnado el uso de herramientas ofimáticas como son *Power *Point y *Excel			

Competencias

Código

Contenidos

Tema

1. Microsoft *Power *Point	<p>1.1. Introducción a *interface de *Power *Point. Análisis *frente la otras herramientas: presentaciones *Google, *Prezi...</p> <p>1.2. Conceptos básicos: *plantillas, diseño, *tipografías, formas, etc. Ejercicio: presentación exitosa.</p> <p>1.3. Uso imágenes, gestión del espacio y transiciones. Ejercicio: promoción hotel/evento.</p> <p>1.4. Formas y animaciones, *búsqueda de recursos. Ejercicio: *paisaxismo/cómic.</p> <p>1.5. Empleo de sonidos, venidlos, efectos, enlaces. Ejercicio: jugando con los enlaces.</p> <p>1.6. Trucos varios. Ejercicio: un piano en *Power *Point/mapa metro.</p> <p>1.7. Presentación libre: aplicación de los conceptos aprendidos.</p>
2. Microsoft *Excel	<p>1.1. Introducción a *interface de *Excel. Conceptos básicos.</p> <p>1.2. Operaciones *aritméticas básicas. Ejercicio: *taboas de datos, listas *numéticas/texto, formulas básicas, *sumatorios, medias, etc.</p> <p>1.3. Operaciones con funciones básicas, formato de *celdas, *tipografía, estilos, cálculos, tablas simples. Ejercicio: *cataviños.</p> <p>1.4. *Formateo de la información *bordes y alineación, formulas, impresión. Ejercicio: *maquetando y evaluando un *crucigrama.</p> <p>1.5. Empleo de formulas, gráficas y *formateo del contenido. Ejercicio: menú restaurante, control de gastos y análisis de los resultados.</p> <p>1.6. Ejercicio con formulas, gráficas y *formateo de datos. Ejercicio: control de gastos e ingresos hogar/comunidad.</p> <p>1.7. Trabajo con varias hojas, vinculación de datos entre hojas. Ejercicio: diferencia entre gastos e ingresos, resultados.</p> <p>1.8. Vinculo con datos externos: Ejercicio finanzas.</p> <p>1.9. Ejercicio libre: aplicación de los conceptos aprendidos</p>

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Lección magistral	1	0	1
Trabajo tutelado	20	35	55
Resolución de problemas de forma autónoma	5	10	15
Simulación	3	0	3
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	0	0
Observación sistemática	0	0	0
Portafolio/dossier	0	0	0

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodología docente

Descripción
Actividades introductorias
Lección magistral
Trabajo tutelado
Resolución de problemas de forma autónoma
Simulación

Atención personalizada

Evaluación

Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje

Otros comentarios sobre la Evaluación

Bibliografía

Bibliografía Básica

MedioActive, **Manual de Office 2010**, Marcombo, 2010

Microsoft Office PowerPoint 2003 paso a paso, McGraw-Hill, 2004

Pierre Rigollet, **Microsoft Excel 2013 : ejercicios y soluciones**, ENI, 2014

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

Plan de contingencia