



CURSOS PREPARACIÓN IT-TXARTELA

En próximas fechas se van a impartir en TISS, diversos **cursos** para la **preparación** del examen de certificación **IT-TXARTELA**.

Estos cursos preparan al asistente para la realización de las pruebas, y se impartirá en San Sebastian en el Parque empresarial Zuatzu, edificio Ulia, oficina 11. Teléfono inscripciones 943 316 675 (mañanas)

CARACTERÍSTICAS

Los cursos tienen una **duración** cada uno de **20h**. Los horarios se indican a continuación.

Constan de una parte teórico-práctica y otra de ejercicios de simulación.

Los grupos serán limitados a 12-15 personas, y cada una dispondrá de su propio ordenador.

La inscripción es por módulos independientes, de forma que un alumno puede matricularse a uno ó varios módulos. Los admitidos serán por orden de inscripción hasta completar el grupo. El **coste** de **cada curso** es de **120€**.

Los alumnos podrán realizar las pruebas de la IT-Txartela en TISS ó en cualquier otro centro certificador. Se **intentará convocar una prueba** para cada curso (a realizar el último día durante el curso) El hecho de realizar los cursos **no implica** la **superación** de las pruebas, es necesario un conocimiento, y trabajo complementario de los alumnos.

Pueden formarse **otros grupos** en función de la **demanda** de los cursos.

En nuestra **página web** irán actualizándose las fechas de **nuevos cursos**.



Calendario CURSOS PREPARACIÓN it-txartela Diciembre 2008

<i>Word Avanzado</i>	<i>22-30 Diciembre 5 sesiones (20h)</i>	<i>9-13h</i>
<i>Excel básico</i>	<i>22-30 Diciembre 4 sesiones (20h)</i>	<i>15-20h</i>

22/12/2008	lunes	Word Avanzado 9-13h	Excel Básico 15-20h
23/12/2008	martes	Word Avanzado 9-13h	Excel Básico 15-20h
24/12/2008	miércoles	Word Avanzado 9-13h	
25/12/2008	jueves		
26/12/2008	viernes		
27/12/2008	sábado		
28/12/2008	domingo		
29/12/2008	lunes	Word Avanzado 9-13h	Excel Básico 15-20h
30/12/2008	martes	Word Avanzado 9-13h	Excel Básico 15-20h
31/12/2008	miércoles		
01/01/2009	jueves		



IT-TXARTELA WORD nivel avanzado

OBJETIVOS

Para realizar este curso es importante haber realizado el nivel básico, ó tener experiencia en el manejo de Word. En este curso el asistente profundizará en el conocimiento y manejo de las herramientas avanzadas de Word.

Este curso sería el adecuado para los alumnos con conocimiento medio- alto del manejo del procesador de textos y que vayan a examinarse de la IT TXARTELA de Word avanzado. Se impartirá en la versión 2003

TEMARIOS

Repaso de conceptos básicos de WORD

Inserción de objetos

Tablas

Estilos

Índice y Tablas

Control de cambios

Vistas

Diagramas

Combinar correspondencia

Utilización y creación de plantillas

Documentos largos

Cabeceras y pies

Secciones

Numeración de páginas

Referencias

Formularios

Seguridad y protección

Duración Recomendada: 20Horas



IT-TXARTELA EXCEL nivel I

OBJETIVOS

En la hoja de cálculo, comenzando por conocer la estructura de la hoja, el asistente aprenderá a introducir los distintos tipos de datos, operar con ellos y obtendrá resultados a través de tablas y gráficos.

Todo ello a mediante de modelos estándar que irán incorporando paulatinamente las funciones más habituales de la hoja electrónica.

Este curso sería el adecuado para los alumnos con pocos conocimientos sobre el manejo de la hoja de cálculo y que vayan a examinarse de la IT-TXARTELA de Excel básico.

Se impartirá en la versión 2003

TEMARIO

Estructura de la hoja de cálculo. Puesta en marcha.

Elementos de la pantalla de Excel. Trabajo con libros de trabajo

Abrir, nuevo, guardar

Barras herramientas. Modificar y configurar

Seleccionar

Formatos. Textos y números

Insertar, eliminar

Copiar y mover información

Libros, mover y copiar hojas

Configuración e impresión de la Hoja.

Funciones de uso habitual

Gráficos

Duración Recomendada: 20Horas