

**Formació en línia**  
**2n Quadrimestre curs 2010-11**

Més info: <http://www.uv.es/sfp> Tel. 961625030

VNIVERSITAT (QRF) Centre de Formació i Qualitat "Manuel Sanchis Guarner"  
D VALÈNCIA Servei de Formació Permanent

# Microsoft Access 2007 Bàsic

Dades tècniques.			
<b>Destinatari:</b>	PDI		
<b>Modalitat:</b>	On-Line / Semipresencial	<b>Metodologia:</b>	Curs teòric-pràctic
<b>Durada:</b>	18 hores	<b>Idioma</b>	Espanyol
Data	Horari	Lloc	
02-03-11	12:00-14:00	Aula 1.2 SFP	
30-03-11	12:00-14:00	Aula 1.2 SFP	
Dades acadèmiques			
<b>Professorat:</b>	Pascual Asensi UV - SIUV		
<b>Objectiu:</b>	Descripció del funcionament del programa de gestió de bases de dades Microsoft Access 2007, estudiant els conceptes fonamentals de les bases de dades: des de la seua anàlisi i disseny fins a la seua implementació en Access coneixent les distintes funcions i eines d'aquesta potent aplicació.		
<b>Continguts:</b>	<p>Mòdul 1: Introducció a Office 2007            Lliçó 1: Introducció a Office            Lliçó 2: Treball amb documents            Lliçó 3: Obtindre ajuda i recursos            Lliçó 4: Altres elements comuns</p> <p>Mòdul 2: Microsoft Access 2007 Bàsic            Lliçó 5: Introducció a Access 2007            Lliçó 6: Objectes d'una base de dades            Lliçó 7: Anàlisi de bases de dades            Lliçó 8 Disseny de bases de dades            Lliçó 9: Taules            Lliçó 10: Relacions            Lliçó 11 Edició de dades (I)            Lliçó 12: Edició de dades (II)            Lliçó 13: Personalitzar les taules</p>		

# Microsoft Word 2007

Dades tècniques.			
<b>Destinataris:</b>	PDI		
<b>Modalitat:</b>	On-Line / Semipresencial	<b>Metodologia:</b>	Curs teòric-pràctic
<b>Durada:</b>	37 hores	<b>Idioma</b>	Espanyol
Data	Horari	Lloc	
18-05-11	12:00-14:00	Aula 1.2 SFP	
08-06-11	12:00-14:00	Aula 1.2 SFP	
16-06-11	12:00-14:00	Aula 1.2 SFP	
Dades acadèmiques			
<b>Professorat:</b>	Per determinar		
<b>Objectiu:</b>	<p>Aprendre les funcions més avançades de Microsoft Word 2007. S'explica el que és necessari per a aplicar estils, llistes multinivel, esquemes, taules, traducció, sinònims, índexs, referències encreuades, revisar, compartir i protegir documents, afegir objectes, gràfics, organigrames, hipervincles, crear pàgines web, blogs, formularis, etc.</p>		
<b>Continguts:</b>	<p>Lliçó 1: Estils i temes</p> <p>Lliçó 2: Llistes i esquemes</p> <p>Lliçó 3: Taules</p> <p>Lliçó 4: Eines per a escriure</p> <p>Lliçó 5: Referències encreuades i marcadors</p> <p>Lliçó 6: Dibuixar en el document</p> <p>Lliçó 7: Índexs</p> <p>Lliçó 8: Documents mestres</p> <p>Lliçó 9: Revisar documents</p> <p>Lliçó 10: Compartir i protegir documents</p> <p>Lliçó 11: Afegir objectes</p> <p>Lliçó 12: Gràfics de dades</p> <p>Lliçó 13: Organigrames</p> <p>Lliçó 14: Word i Internet</p> <p>Lliçó 15: Altres funcions</p>		

# Presentacions eficaces

Dades tècniques.			
<b>Destinataris:</b>	PDI		
<b>Modalitat:</b>	On-Line / Semipresencial	<b>Metodologia:</b>	Curs teòric-pràctic
<b>Durada:</b>	12 hores	<b>Idioma</b>	Espanyol
<b>Data</b>	<b>Horari</b>	<b>Lloc</b>	
14-03-11	12:00-14:00	Aula 1.2 SFP	
04-04-11	12:00-14:00	Aula 1.2 SFP	
Dades acadèmiques			
<b>Professorat:</b>	Julio Marti Vento UV - SIUV		
<b>Objectiu:</b>	La comunicació és l'habilitat i capacitat humana per mitjà de la qual podem establir relacions, tant laborals com socials, amb els diferents membres d'una empresa. Una de les estratègies necessàries per a portar amb soltesa aquesta habilitat és el domini de les presentacions orals. Aquest curs, incideix precisament en la preparació cuidadosa del disseny i planificació d'aquestes presentacions, dotant l'alumne de totes aquelles eines que li permetran aconseguir l'èxit total en aquest procés comunicatiu.		
<b>Continguts:</b>	Presentacions eficaces La preparació de la presentació Captar l'interès d'entrada El desenrotllament de la presentació El tancament		

## Com posicionar pàgines web

Dades tècniques.			
<b>Destinataris:</b>	PDI		
<b>Modalitat:</b>	On-Line / Semipresencial	<b>Metodologia:</b>	Curs teòric-pràctic
<b>Durada:</b>	15 hores	<b>Idioma</b>	Espanyol
<b>Data</b>	<b>Horari</b>	<b>Lloc</b>	
28-02-11	12:00-14:00	Aula 1.2 SFP	
28-03-11	12:00-14:00	Aula 1.2 SFP	
Dades acadèmiques			
<b>Professorat:</b>	Dario Roig UV - SIUV		
<b>Objectiu:</b>	Durant el curs, l'alumne coneixerà les principals tècniques de posicionament de pàgines web, tant les corresponents al posicionament natural o SEO, que persegueixen millorar el contingut del lloc web i la seua popularitat en Internet; com la creació de campanyes de publicitat online (SEM), per al que s'utilitza Google AdWords. L'objectiu d'aquest posicionament és aconseguir el millor rànquing possible en els resultats de les cerques que realitzen els usuaris en Google, Yahoo, MSN i altres buscadors per a obtindre tràfic qualificat.		
<b>Continguts:</b>	Com posicionar pàgines web Posicionament en buscadors Elecció de paraules clau On utilitzar les paraules clau? Enllaços (I) Enllaços (II) Continguts difícils de posicionar Anàlisi de les estadístiques d'accés Publicitat online - Google AdWords Eines de Google AdWords		

# Linux Ubuntu

Dades tècniques.			
<b>Destinatari:</b>	PDI		
<b>Modalitat:</b>	On-Line / Semipresencial	<b>Metodologia:</b>	Curs teòric-pràctic
<b>Durada:</b>	30 hores	<b>Idioma</b>	Espanyol
<b>Data</b>	<b>Horari</b>	<b>Lloc</b>	
11-05-11	12:00-14:00	Aula 1.2 SFP	
27-05-11	12:00-14:00	Aula 1.2 SFP	
09-06-11	12:00-14:00	Aula 1.2 SFP	
Dades acadèmiques			
<b>Professorat:</b>	Jose Maria Gonzalez		
	UV - SIUV		
<b>Objectiu:</b>	<p>Estudia l'entorn d'usuari GNOME, entorn per defecte en Ubuntu i Debian. Estudia com explorar el sistema d'arxius, personalitzar l'escriptori a gust de l'usuari, eines d'Internet, com un navegador o una aplicació de correu electrònic, editors de text, aplicacions multimèdia, etc. És a dir, les aplicacions que amb més freqüència utilitza qualsevol usuari d'un sistema operatiu modern. Al final es fa una breu comparació entre Ubuntu i l'aplicació de la qual deriva: Debian.</p>		
<b>Continguts:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ubuntu Bàsic</li><li>Instal·lació</li><li>L'escriptori GNOME</li><li>Treballar en l'escriptori</li><li>Personalitzar l'escriptori</li><li>Explorar el sistema d'arxius</li><li>El navegador Nautilus</li><li>Treballar amb arxius i carpetes</li><li>Configurar impressores</li><li>Editors de text</li><li>Accés a internet</li><li>Navegador web Firefox</li><li>Navegador web Firefox II</li><li>Correu electrònic</li><li>Multimèdia</li><li>Comprimir i descomprimir arxius</li><li>Diferències amb Debian</li></ul>		

# Gestió del temps

Dades tècniques.			
<b>Destinatari:</b>	PDI		
<b>Modalitat:</b>	On-Line / Semipresencial	<b>Metodologia:</b>	Curs teòric-pràctic
<b>Durada:</b>	15 hores	<b>Idioma</b>	Espanyol
<b>Data</b>	<b>Horari</b>	<b>Lloc</b>	
12-05-11	12:00-14:00	Aula 1.2 SFP	
02-06-11	12:00-14:00	Aula 1.3 SFP	
Dades acadèmiques			
<b>Professorat:</b>	Julia Fernández Moya PDI Economia – Universitat de València		
<b>Objectiu:</b>	Capacitar a l'alumne per a afrontar els reptes que deriven de l'existència d'una sèrie de factors que estan en l'origen de les perdudes del temps, Així com modificar actituds, hàbits i patrons de conducta que comporten ineficàcia, sobre esforç i estrès..		
<b>Continguts:</b>	Unitat 0.- Competències administratives en gestió del temps. Unitat 1.- Nocions bàsiques sobre el temps i la seua gestió Unitat 2.- La missió i els objectius com guies per a la planificació Unitat 3.- La programació de les activitats en el temps i les seues ferramentes Unitat 4.- Il·ludres del temps I Unitat 5.- Il·ludres del temps II		

# Microsoft Excel Bàsic

Dades tècniques.			
<b>Destinatari:</b>	PDI		
<b>Modalitat:</b>	On-Line / Semipresencial	<b>Metodologia:</b>	Curs teòric-pràctic
<b>Durada:</b>	17 hores	<b>Idioma</b>	Espanyol
Data	Horari	Lloc	
03-03-11	12:00-14:00	Aula 1.2 SFP	
31-03-11	12:00-14:00	Aula 1.2 SFP	
Dades acadèmiques			
<b>Professorat:</b>	Pascual Asensi UV - SIUV		
<b>Objectiu:</b>	Aprender el funcionament bàsic del full de càlcul Microsoft Excel 2007, veient les funcions disponibles en aquest programa a la hora de crear i modificar fulls de càlcul senzills. S'explica el necessari per a crear llibres i fulls de càlcul, desplaçant-se i introduint dades en els fulls, formats bàsics i impressió.		
<b>Continguts:</b>	Mòdul 1: Introducció a Office 2007 Lliçó 1: Introducció a Office Lliçó 2: Treball amb documents Lliçó 3: Obtindre ajuda i recursos Lliçó 4: Altres elements comuns  Mòdul 2: Microsoft Excel 2007 Bàsic Lliçó 5: Introducció a Excel 2007 Lliçó 6: Llibres i fulls Lliçó 7: Introduir dades (I) Lliçó 8: Introduir dades (II) Lliçó 9: Modificar fulls Lliçó 10: Organitzar i imprimir fulls Lliçó 11: Format de cel·les		