

ANEXO I

CURSOS ON LINE JULIO-OCTUBRE 2008. PLATAFORMA ADR.

Título	Descripción	Duración (Horas que se certifican)	Finalización
Microsoft Word XP Completo	<p>Aprender a manejar las herramientas que proporciona Word para la creación, modificación e impresión de documentos de texto.</p> <p>Al finalizar este curso el alumno será capaz de crear cualquier tipo de documento de texto mediante el uso de imágenes, gráficos y tablas. También aprenderá a realizar combinaciones correspondencia y etiquetas.</p>	50	30-Sept-08
Microsoft Excel XP Completo	<p>El objetivo del curso es conocer y manejar las herramientas que proporciona Excel para la creación de hojas de cálculo de una complejidad media. Además de los aspectos básicos, el alumno aprenderá a utilizar las funciones más importantes, a representar los datos con gráficos explicativos y a analizar grandes volúmenes de datos empleando tablas dinámicas y filtros.</p>	60	31-Oct-08
Microsoft Access XP Completo	<p>Este curso pretende dotar al alumno de la formación necesaria que le permita elaborar y gestionar correctamente una base de datos en sus niveles más fundamentales, mediante la creación y trabajo con tablas, consultas, formularios e informes.</p>	50	30-Sept-08
Microsoft Access XP: Desarrollo de Aplicaciones	<p>El alumno al finalizar el curso será capaz de desarrollar aplicaciones de bases de datos implicando varias tablas relacionadas, generando un interfaz de usuario completo y automatizado que se basa en el uso de formularios e informes enlazados mediante macros. El curso se basa en una aplicación de pedidos que se va desarrollando en los diferentes capítulos. La dinámica de trabajo está basada en lograr objetivos concretos de nuestra aplicación, más que en el desarrollo de conceptos teóricos.</p> <p>REQUISITOS: Es imprescindible que el alumno conozca los fundamentos de Access.</p>	70	31-Oct-08
Microsoft PowerPoint XP Completo	<p>Al finalizar el curso el alumno será capaz de crear de forma sencilla presentaciones muy vistosas, que podrán ser impresas o presentadas en pantalla (por un orador o de forma automática). También podrá crear presentaciones dinámicas o interactivas.</p>	30	30-Sept-08
Microsoft Outlook XP Completo	<p>Este curso tiene por objetivo conocer y manejar las herramientas que proporciona Outlook para el manejo de la información tales como crear y leer correo electrónico, programar citas y reuniones, establecer tareas, crear lista de contactos. En este curso se estudiará la versión Outlook XP.</p>	30	30-Sept-08
Microsoft Word 2007 Básico	<p>Con este curso de Word Básico 2007, se pretende conseguir que el alumno conozca y maneje con soltura las herramientas básicas que proporciona Word, para la creación, modificación e impresión de documentos. Se presentan las novedades de la versión 2007 del programa.</p>	30	30-Sept-08
Microsoft Word 2007 Avanzado	<p>Con este curso de Word Avanzado 2007 se pretende capacitar al alumno para la elaboración de documentos complejos. De manera que, al finalizar el curso, el alumno será capaz de maquetar e imprimir documentos complejos de múltiples páginas, aprenderá a realizar combinación de correspondencia, etiquetas, y a utilizar gráficos en sus documentos. También aprenderá las opciones fundamentales de personalización del entorno de trabajo. Se presentan las novedades de la versión 2007 del programa.</p> <p>REQUISITOS: Conocer los fundamentos de Word.</p>	35	30-Sept-08
Microsoft Excel 2007 Básico	<p>Excel es considerada como la hoja de cálculo más utilizada tanto en ámbitos profesionales como domésticos. A través de esta herramienta, se facilita mucho la realización de todo tipo de cálculos con operadores matemáticos y funciones simples. En este curso se aprende a trabajar con diversas clases de datos, así como a presentar de forma ordenada y atractiva los contenidos de la hoja e imprimir documentos a partir de una hoja Excel. Se completa todo ello con la elaboración de gráficos que ilustran la información presentada. Se presentan las novedades de la versión 2007 del programa.</p>	30	30-Sept-08

Microsoft Excel 2007 Avanzado	<p>La realización de este curso capacitará a los alumnos para la gestión avanzada de hojas de cálculo y la aplicación de todo tipo de funciones y operaciones con datos, así como para usar tablas dinámicas, opciones de filtro y de ordenación, y todo un repertorio de instrumentos de análisis de datos. Se presentan las novedades de la versión 2007 del programa.</p> <p>REQUISITOS: Conocer los fundamentos de Excel.</p>	35	30-Sept-08
Microsoft Access 2007 Básico	<p>Access es un completo y demandado programa informático en entornos de empresa, que permite la creación y gestión de bases de datos, así como su modificación, control y mantenimiento. Este curso de nivel básico, pretende dotar al alumno de la formación necesaria que le permita elaborar y gestionar correctamente una base de datos en sus niveles más fundamentales, mediante la creación y trabajo con tablas, consultas, formularios e informes. Se presentan las novedades de la versión 2007 del programa.</p>	30	30-Sept-08
Microsoft Access 2007 Avanzado	<p>El alumno al finalizar será capaz de crear bases de datos de una o varias tablas, controlando perfectamente todos los aspectos de introducción de datos, búsquedas y borrado, así como desarrollar unos formularios para facilitar estas operaciones y los informes y listados necesarios para su posterior impresión.</p> <p>Además, aprenderá a realizar todo tipo de consultas, formularios e informes con Access. A la finalización del curso el alumno sabrá dimensionar correctamente una tabla, crear cualquier tipo de consulta, diseñar informes y formularios y habrá obtenido una idea perfectamente clara de qué es una base de datos relacional. Se presentan las novedades de la versión 2007 del programa.</p> <p>REQUISITOS: Conocer los fundamentos de Access.</p>	35	30-Sept-08
Microsoft PowerPoint 2007	<p>Con este curso de PowerPoint 2007, se pretende que el alumno sea capaz de crear de forma sencilla presentaciones muy vistosas, que podrán ser impresas o presentadas en pantalla, guiadas por un orador, o de manera automática, así como de elaborar presentaciones dinámicas o interactivas. Se presentan las novedades de la versión 2007 del programa.</p>	35	30-Sept-08
Microsoft Outlook 2007	<p>Este curso pretende que el alumno aprenda a administrar el correo electrónico adecuadamente mediante el conocimiento profundo de las operaciones que, a éste respecto, se pueden realizar: Desde saber cuál es el mecanismo utilizado en los correos electrónicos, pasando por enviar, recibir, enviar documentos adjuntos, automatizar los correos mediante reglas de mensaje, gestionar adecuadamente contactos... Por otro lado aprenderemos a planificar debidamente una agenda con tareas, citas, calendarios, etc. Daremos las pautas para trabajar paralelamente con el correo y la agenda de cara a una organización global y eficiente del trabajo. Se describirá de forma general las formas de trabajo entre dispositivos móviles (teléfonos o PDA's) y ordenador en lo concerniente a éstas actividades de correo y agenda.</p>	40	30-Sept-08
Open Office Writer	<p>La finalidad primordial del presente curso se centra en el aprendizaje de la aplicación Open Office Writer, capacitando al alumno para la redacción tanto de documentos básicos de texto como la realización de documentos complejos, manejando con destreza las diferentes herramientas de edición y gestión de documentos que contiene este procesador de textos.</p>	50	30-Sept-08
Open Office Calc	<p>Este curso pretende ser una eficaz herramienta de aprendizaje del funcionamiento y utilidades prácticas de la hoja de cálculo de Open Office incluyendo el diseño, el trabajo con fórmulas y funciones y la realización de gráficos.</p>	50	30-Sept-08
Open Office Base	<p>Este curso tiene como objetivo aprender los fundamentos y la utilización de la aplicación de Base de Datos contenida en el software ofimático Open Office, aprendiendo a diseñar tablas, consultas y bases de datos relacionales.</p>	50	30-Sept-08
Open Office Impress	<p>En este curso se desarrollará, paso a paso, los diferentes procedimientos para crear presentaciones utilizando la aplicación Open Office Impress.</p>	40	30-Sept-08

Windows XP	La utilización del sistema operativo Windows XP se ha generalizado. Para poder utilizar adecuadamente el sistema, con tantas opciones que contiene, es precisa una guía exhaustiva. Con este curso el alumno aprenderá los conceptos generales del Sistema operativo Windows XP, mantendrá el Sistema al día con las actualizaciones de Microsoft, conocerá los servicios que puede suministrarlos el sistema, podrá realizar periódicamente copias de datos de interés y limpiezas del sistema.	40	30-Sept-08
Windows Vista	La utilización del sistema operativo Windows Vista ha comenzado y ya viene preinstalado en casi todos los equipos. Tras superar con éxito el curso el alumno será capaz de aprender los conceptos generales del sistema operativo Windows Vista, comparar las 2 formas de trabajo: por una parte XP y por otra Vista, ver las mejoras que aporta el Windows Vista y aprender trucos para sacar más partido al nuevo sistema operativo de Microsoft	40	30-Sept-08
Internet al completo	Con este curso se pretende que el alumno pueda instalar y configurar el acceso a Internet en su casa, navegar con soltura, realizar cualquier tipo de búsqueda. También aprenderá a optimizar el uso del correo y conocerá la mayor parte de los servicios disponibles en Internet. Igualmente aprenderá a manejar las news, servicios FTP, compartir música, mensajería instantánea, etc. Conocerá una serie de herramientas que le facilitarán enormemente su trabajo con Internet.	50	30-Sept-08
Seguridad en Internet	Con este curso el alumno aprenderá los conceptos generales de la seguridad en Internet. Bajar, instalar, utilizar y mantener actualizadas las herramientas adecuadas para trabajar seguro (antivirus, cortafuegos, etc.). Conocer los servicios útiles de Internet que exigen trabajar con seguridad: Banca Electrónica, compras a través de Internet, consultas a la Administración, etc.	50	30-Sept-08
Adobe Acrobat 8 Professional	El software Adobe Acrobat 8.0 Professional es la forma avanzada para crear, controlar y enviar documentos PDF de Adobe de gran calidad y de manera segura. Combina archivos electrónicos o en papel (incluso sitios Web, diseños de ingeniería y correo electrónico) en documentos PDF fiables que se pueden compartir fácilmente con otros mediante el software gratuito Adobe Reader®.	40	30-Sept-08
Photoshop CS (Nivel I)	El objetivo de este curso es dotar al alumno de la formación necesaria para que pueda trabajar y descubrir el placer de usar un programa como Adobe Photoshop en el nuevo mundo de la imagen digital. Cuando finalicemos el curso podremos manipular imágenes, corregirlas y mejorarlas para su posterior impresión o publicación en la Web. Se aprenderán las técnicas de selección, el uso de las capas, así como los fundamentos de retoque y ajuste de imágenes.	60	31-Oct-08
Photoshop CS (Nivel II)	A la finalización del curso podremos manejar archivos de imágenes, realizar trabajos de retoque fotográfico avanzado, fotomontajes elaborados y composiciones para su uso en diseño Web. En este curso se estudiarán con detalle las posibilidades de las herramientas extra del programa, así como los métodos avanzados del programa en los aspectos de retoque fotográfico, Imageready y opciones de automatización. REQUISITOS: Conocer los fundamentos de Photoshop.	50	30-Sept-08
Flash 8	El alumno al finalizar el curso será capaz de realizar películas flash de uso cotidiano en el diseño Web: banners, presentaciones animadas, películas interactivas, etc. Además de incluir utilidades multimedia como sonido y vídeo. También será capaz de optimizar los tiempos de carga para una correcta visualización en la Web o su desarrollo en un CD interactivo.	60	31-Oct-08
AutoCad 2006 2D	Conocer y manejar las herramientas que proporciona AutoCAD 2006 para el dibujo en dos dimensiones. Al terminar el curso el alumno será capaz de dibujar planos en dos dimensiones, acotarlos e imprimirlos a la escala adecuada. También será capaz de elegir el método de dibujo óptimo, en cuanto a organización y estructura, en función del tipo de plano que realice.	65	31-Oct-08

AutoCAD 2006 3D	<p>Conocer y manejar las herramientas que proporciona AutoCAD 2006 para el dibujo en tres dimensiones. Al final del curso, el alumno será capaz de dibujar cualquier objeto en tres dimensiones, componer láminas que muestren diferentes vistas del mismo objeto e incluso generar imágenes fotorrealísticas aplicando materiales y luces a los objetos dibujados. Es imprescindible que el alumno conozca los fundamentos de AutoCAD en dos dimensiones.</p> <p>REQUISITOS: Conocimiento de los fundamentos de AutoCAD 2D.</p>	65	31-Oct-08
Presto: Mediciones y presupuestos.	<p>Presto es el programa de presupuestos, mediciones, tiempos, seguridad y salud, calidad y control de costes para edificación y obra civil más difundido en los países de habla hispana. El objetivo del curso es aprender a utilizar las herramientas que presenta Presto 8.8 para la creación de presupuestos, la gestión de ofertas y la realización de certificaciones.</p>	55	31-Oct-08
Programación en ASP.NET Básico	<p>Con en este curso se pretende el aprendizaje de este lenguaje, basándonos en la versión 3.5 con el Visual Web Developer 2.008, para conseguir crear nuestras propias páginas con acceso a bases de datos y pequeñas aplicaciones de gestión.</p> <p>REQUISITOS: Conocimiento de programación en Visual Basic .NET</p>	80	31-Oct-08
Programación en ASP.NET Avanzado	<p>A lo largo de este curso, el alumno aprenderá a sacar todo el partido posible a versiones express de Sql Server 2005 y Visual Web Developer 2008. Para ello, las diferentes unidades que componen este curso, se basarán en una base teórica, siempre apoyada en una gran cantidad de ejemplos prácticos que ayuden a comprender cada lección, de este modo el alumno irá adquiriendo conocimientos de un modo ameno, sencillo y siempre aplicado a casos prácticos. En las últimas unidades del curso, se desarrollará paso a paso una aplicación profesional completa, como es una tienda virtual con todas las funcionalidades posibles.</p> <p>REQUISITOS: Conocimiento de programación en Visual Basic .NET y ASP</p>	80	31-Oct-08
Programación en PHP Básico	<p>El objetivo final que persigue este curso es dotar al alumno de los conocimientos necesarios para elaborar páginas Web de carácter dinámico, utilizando, para ello, el lenguaje de programación PHP. Al finalizar el curso, el alumno dominará la metodología y los fundamentos de la programación en PHP y además, habrá desarrollado las utilidades Web más utilizadas en las páginas dinámicas.</p>	60	31-Oct-08
Programación en PHP Avanzado	<p>El objetivo que se persigue con este curso es capacitar al alumno para el desarrollo de aplicaciones Web avanzadas, así como, dotarle de una amplia perspectiva en cuanto al conocimiento y manejo de las librerías y paquetes disponibles para el desarrollo de aplicaciones en PHP. Se pretende dar unas pautas generales y una amplia visión sobre la expansibilidad del lenguaje PHP en sus vertientes más importantes. Será el alumno quien tendrá que profundizar en los temas que resulten de su interés para lo que se requiere una cierta labor de investigación.</p> <p>REQUISITOS: Conocer lo fundamentos de la programación en PHP.</p>	80	31-Oct-08
Programación en Java	<p>El curso de Programación en Java abarca los aspectos del lenguaje más frecuentemente utilizados en la programación de aplicaciones sencillas para cliente. El objetivo del curso es dotar al alumno de la metodología y los fundamentos de la programación en Java usando la plataforma J2SE (Java 2 Standard Edition) y prepararlo para enfrentarse a la programación enfocada a servidor usando la plataforma J2EE (Java 2 Enterprise Edition), una de las formas de programar en Java más ampliamente extendida a nivel empresarial. Al finalizar el curso, el alumno estará capacitado para desarrollar aplicaciones sencillas enfocadas al cliente e iniciarse en la programación orientada a servidor.</p>	80	31-Oct-08

J2EE	<p>El curso de J2EE (Java 2 Enterprise Edition) se centra en el desarrollo de aplicaciones Web cuyos componentes se distribuyen en tres capas definidas según el patrón Model-View-Controller, capa de presentación, capa de control y capa de negocios. Con este curso se dotará al alumno de los conocimientos que le permitan desarrollar aplicaciones Web utilizando todas las tecnologías que pone a disposición la plataforma J2EE junto con el web framework Struts y la API JDBC para el acceso a datos, y desplegarlas en un servidor de aplicaciones J2EE compatible, haciendo uso de los patrones de diseño más utilizados en la actualidad. Para el despliegue, se utilizará Tomcat y JBoss.</p> <p>REQUISITOS: Conocimientos de programación en Java.</p>	50	30-Sept-08
Introducción a SQL Server 2005	<p>Una vez finalizado el curso, el alumno estará preparado para instalar y configurar SQL Server 2005, comprender los conceptos más importantes del diseño de bases de datos, crear sentencias SQL para el trabajo de nuestros datos, manejar el lenguaje de programación T-SQL para un tratamiento más completo de datos, implementar aplicaciones que automaticen el tratamiento de datos y comenzar a administrar y mantener una base de datos con SQL Server 2005.</p>	60	31-Oct-08
Redes y Windows 2003 Server	<p>Windows 2003 Server es el principal sistema operativo de las empresas. En este curso se pretende dar una presentación al mundo de las redes de ordenadores y una buena introducción de Windows 2003 Server. Todos los conocimientos los aplicaremos a la instalación y configuración de una pequeña o mediana red basada en el Directorio Activo de W2003 Server.</p>	75	31-Oct-08
Administración básica de Linux	<p>En este curso aprenderéis que muchas tareas se pueden hacer fáciles y sencillas con herramientas en modo texto y cómo la administración de Linux no requiere de años de aprendizaje. El objetivo de este curso es conocer a fondo el sistema operativo Linux para realizar tareas de administración de sistemas de escritorio.</p>	60	31-Oct-08
Contaplus 2008	<p>En este curso, el alumno aprenderá a llevar la contabilidad de una empresa con ayuda de la aplicación ContaPlus.</p> <p>REQUISITOS: Conocimientos generales de contabilidad.</p>	50	30-Sept-08
Facturaplus 2008	<p>En este curso, el alumno aprenderá a gestionar el almacén y las ventas de una empresa con ayuda de la aplicación SP FacturaPlus.</p>	60	31-Oct-08
Nominaplus 2008	<p>En este curso, el alumno aprenderá a llevar la gestión laboral de una empresa con ayuda de la aplicación SP NominaPlus.</p> <p>REQUISITOS: Conocimientos de gestión laboral.</p>	50	30-Sept-08
Contabilidad Práctica 2008	<p>En este curso se van a estudiar los aspectos básicos de la contabilidad de una PYME.</p>	60	31-Oct-08
Adecuación práctica de una empresa a la LOPD	<p>La adecuación de las Pymes a la LOPD es un imperativo legal. Este curso pretende dotar al alumno de los conocimientos necesarios para que sea capaz de adecuar su empresa a la ley. A través de dos ejemplos prácticos desarrollados paso a paso se explica el proceso previo de análisis del estado actual y posteriormente la elaboración de un plan para la adecuación.</p>	30	30-Sept-08

CURSOS ON LINE JULIO-OCTUBRE 2008. PLATAFORMA AURALOG.

Título	Descripción	Duración (Horas que se certifican)	Finalización
INGLÉS	Entender y hacerse entender en inglés a nivel Básico-elemental, suficiente para relacionarse y viajar al extranjero pudiendo comunicarse sin grandes dificultades.	40	30-Sept-08
FRANCÉS	Entender y hacerse entender en francés a nivel Básico-elemental, suficiente para relacionarse y viajar al extranjero pudiendo comunicarse sin grandes dificultades.	40	30-Sept-08

Respecto a los cursos de idiomas:

Éstos se impartirán en diferentes niveles.

La inscripción simplemente se realizará en el idioma deseado ya que el nivel de cada participante se establecerá en la primera actividad del curso.

A los docentes que hayan trabajado **al menos 40 horas on-line** en estos cursos se les expedirá un certificado por dicho número de horas. No obstante, podrán continuar trabajando las horas que deseen hasta la fecha de finalización prevista (30/09/08).