

## RECURSOS DE OFIMÁTICA PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DOCENTES Y DE INVESTIGACIÓN

<b>Profesores</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dña. Paula Fernández Pires Profesora del Departamento de Patología y Cirugía de la UMH</li></ul>
<b>Duración</b>	6 horas
<b>Fechas</b>	21 y 22 de marzo de 2024
<b>Horarios</b>	De 11 a 14 horas
<b>Lugar</b>	Campus de Sant Joan d'Alacant
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer diferentes herramientas ofimáticas y de gestión.</li></ul>
<b>Contenidos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer diferentes "tips" para la creación de material de difusión de eventos docentes y de investigación.</li><li>▪ Conocer el procedimiento de solicitud de reconocimiento de créditos por competencias transversales de la UMH.</li><li>▪ Aprender las utilidades de la aplicación Google Forms para configurar procesos automáticos de inscripción de participantes.</li><li>▪ Aprender las utilidades de Microsoft Word, Excel y Outlook para el envío de correos masivos básicos personalizados (o sin personalizar).</li><li>▪ Aprender a usar Microsoft Word, Excel para crear de manera automática documentos/certificados</li><li>▪ Conocer las utilidades del "portafirmas" de la UMH</li><li>▪ Aprender a utilizar Microsoft Word, Excel y Outlook para el envío de correos masivos básicos personalizados</li></ul>
<b>Metodología</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Metodología práctica, trabajando sobre la creación de un evento ficticio.</li></ul>