ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

Ofimática Aplicada al Entorno Sanitario: Word, Excel y Correo Corporativo

2 ECTS | 50 horas | Online, a tu ritmo

Formación acreditada por
Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ



Acerca de ICUFOR

ICUFOR es un centro privado de formación online, Centro Acreditado y Autorizado por la Universidad EUNEIZ de Vitoria-Gasteiz. Diseñamos e impartimos Cursos de Formación Permanente universitarios, pensados para la actualización y la especialización de profesionales en activo.

Nuestros cursos se estudian a tu ritmo en un campus virtual propio y terminan con el diploma de la Universidad EUNEIZ y con certificados de ICUFOR verificables.

Centro acreditado
Universidad EUNEIZ

100 % online
Campus virtual propio

Equipo docente
Disponible todo el curso



Metodología de estudio

Campus virtual propio
Estudias desde cualquier lugar y dispositivo, sin horarios.

Aprendizaje autónomo, pero acompañado
Tú marcas el ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

Contenido del curso en PDF
El material principal, para estudiarlo a fondo, tema a tema.

Abstract de cada tema
Su síntesis, para situarte al empezar y repasar al final.

Presentación con los aspectos clave
Lo esencial de cada bloque, para jerarquizar y fijar.

Cuestionarios de evaluación
De respuesta múltiple, uno por tema.



Campus virtual

Mis cursos
Tu progreso y el siguiente tema por estudiar

Materiales
Contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave

Cuestionarios de evaluación
Tu nota y la revisión de tus respuestas

Equipo docente
Consulta por escrito, chat y asesor de IA a cualquier hora

Secretaría
Certificados en PDF con código de verificación

Pagos y facturas
Descarga de facturas en PDF



Presentación del programa



Curso de Formación Permanente en Ofimática Aplicada al Entorno Sanitario: Word, Excel y Correo Corporativo de ICUFOR te permitirá dominar las herramientas digitales esenciales para desenvolverte con eficacia en instituciones de salud. La transformación digital ha revolucionado el sector sanitario, exigiendo a sus profesionales competencias tecnológicas que optimicen tanto la labor asistencial como la administrativa. Con esta formación, darás un paso decisivo hacia la excelencia profesional en un entorno cada vez más digitalizado.

Duración
50 horas

Créditos
2 Créditos ECTS

Metodología
Online

Matriculación
Permanente

Objetivos del curso

Identificar las competencias digitales básicas requeridas en el entorno sanitario, reconociendo el impacto de la transformación digital en los flujos de trabajo clínico y administrativo.

Dominar las funcionalidades de Microsoft Word orientadas a la elaboración de documentación clínica y administrativa, diseñando plantillas, informes y comunicaciones adaptadas a las necesidades del centro sanitario.

Desarrollar hojas de cálculo en Microsoft Excel para la introducción, validación y análisis de datos sanitarios, aplicando fórmulas, funciones estadísticas y tablas dinámicas al seguimiento de la actividad asistencial.

Gestionar el correo electrónico corporativo de forma eficiente y segura, organizando las comunicaciones profesionales y coordinando la actividad asistencial mediante el uso del calendario y la agenda corporativa.

Aplicar los principios de protección de datos y confidencialidad en el manejo de documentación sanitaria digital, incorporando las buenas prácticas establecidas por la normativa vigente.

Utilizar las herramientas de revisión y trabajo colaborativo de Microsoft Word, gestionando el control de cambios y la coedición de protocolos y guías de práctica clínica entre profesionales.

Elaborar representaciones gráficas e informes a partir de datos sanitarios en Excel, seleccionando los formatos de visualización más adecuados para la comunicación de indicadores de gestión y calidad asistencial.

Distinguir las amenazas de seguridad digital en el entorno sanitario, identificando correos fraudulentos y aplicando técnicas de cifrado en el envío de información clínica sensible.

Temario

01 Fundamentos de la ofimática y competencias digitales en el entorno sanitario

1.1. La transformación digital en el sector sanitario y su impacto en el trabajo clínico y administrativo
1.2. Competencias digitales básicas para profesionales del ámbito de la salud
1.3. El sistema operativo como entorno de trabajo: gestión de archivos y carpetas en el ámbito sanitario
1.4. Protección de datos y confidencialidad en el manejo de documentación sanitaria digital

02 Microsoft Word aplicado a la elaboración de documentación clínica y administrativa sanitaria

2.1. Interfaz de Microsoft Word y personalización del entorno de trabajo para el profesional sanitario
2.2. Creación y edición de documentos sanitarios: formato de texto, párrafo y configuración de página
2.3. Diseño y utilización de plantillas para la documentación clínica y administrativa habitual
2.4. Inserción y edición de tablas y elementos gráficos en documentos de registro y seguimiento clínico
2.5. Herramientas de revisión y trabajo colaborativo en documentos compartidos del servicio
2.6. Combinación de correspondencia para comunicaciones sanitarias dirigidas a pacientes y profesionales
2.7. Impresión y exportación de documentos en formatos compatibles con los sistemas de información sanitaria

Temario

03 Microsoft Excel para la gestión y el análisis de datos en el ámbito sanitario

3.1. Interfaz de Microsoft Excel y conceptos fundamentales de la hoja de cálculo
3.2. Introducción y validación de datos clínicos y administrativos en hojas de cálculo
3.3. Fórmulas y funciones esenciales para el trabajo con datos sanitarios
3.4. Organización y gestión de bases de datos sanitarios en hojas de cálculo
3.5. Representación gráfica de datos sanitarios e indicadores de gestión asistencial
3.6. Tablas dinámicas para el análisis de la actividad asistencial y la gestión administrativa
3.7. Protección de datos y seguridad en hojas de cálculo con información sanitaria confidencial
3.8. Impresión y exportación de hojas de cálculo para la elaboración de informes sanitarios

Temario

04 Gestión del correo corporativo y comunicación digital en instituciones sanitarias

4.1. El correo electrónico corporativo como herramienta fundamental de comunicación profesional en el entorno sanitario
4.2. Configuración del cliente de correo y gestión de mensajes en el contexto de la comunicación profesional sanitaria
4.3. Organización y gestión eficiente de la bandeja de entrada y el archivo de mensajes
4.4. Gestión de la agenda y el calendario corporativo para la coordinación de la actividad asistencial
4.5. Seguridad, confidencialidad e integración del correo corporativo en el entorno sanitario digital

Titulación y certificados

Diploma de la Universidad EUNEIZ

Al aprobar todos los cuestionarios de evaluación recibes el **diploma en formato digital** de Curso de Formación Permanente, con sus 2 créditos ECTS y 50 horas.

Certificados de ICUFOR

Se descargan en PDF desde la Secretaría del campus, con un código único y QR para verificarlos.



Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

Proceso de matriculación

1 **Pulsa «Matricularme» en la ficha del curso**
Completa tus datos personales y de facturación.

2 **Elige la forma de pago**
Tarjeta, PayPal o transferencia bancaria.

3 **Entra en el campus y empieza**
Recibes por correo tus datos de acceso y, en cuanto se confirma el pago, tienes el temario completo. La matrícula está abierta todo el año.

Matricúlate | Más información



Métodos de pago

Pago único
El precio se abona una sola vez, sin cuotas ni renovaciones.

Seguridad
Pago online en la pasarela de Stripe o de PayPal.

Flexibilidad
Tarjeta de crédito o débito, PayPal o transferencia.

Acceso inmediato
Con tarjeta o PayPal, el campus se activa al momento.

Simplicidad
Matrícula y pago en dos pasos.

Facturación
Facturas en «Pagos y facturas» del campus.



¿Por qué elegir ICUFOR?

01

Formación accesible

Formación universitaria rigurosa y acreditada, íntegramente online y compatible con tu trabajo.

02

Calidad universitaria

Cada curso está acreditado por la Universidad EUNEIZ, con su memoria académica y sus créditos ECTS.

03

Impulso a tu carrera

Contenidos de utilidad práctica y una titulación que suma en méritos, concursos y bolsas de empleo.

04

Especialización

Cada curso trata una única temática a fondo: combínalos y construye tu propio itinerario.

05

Atención de calidad

Consultas al equipo docente por escrito o por chat, y un asesor de IA a cualquier hora.

¿Por qué elegir ICUFOR?

06

Contenidos actualizados

Los cursos se revisan periódicamente para incorporar las novedades de cada ámbito.

07

El curso, por escrito

Cada tema en tres formatos: contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave.

08

Autónomo, pero acompañado

Tú decides tu ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

09

Enseñanza adaptada

Sin horarios ni conexiones obligatorias: seis meses para terminar, ampliables si lo necesitas.

10

Estudio sencillo e intuitivo

Un campus virtual propio, sin instalar nada y accesible desde cualquier dispositivo.

¿Necesitas más información?

Te contamos cómo funciona el curso, los plazos y la titulación, sin compromiso.

www.icufor.com

info@icufor.com

+34 858 895 080

+34 746 044 519

Formación acreditada por Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

