



OFIMÁTICA AVANZADA 365 (WORD, EXCEL Y POWERPOINT)

DURACIÓN: 80 horas

CRÉDITOS ECTS: 0

OBJETIVOS

Conocer y aprender a manejar el procesador de textos Word, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 365. Se estudian las funciones más avanzadas del programa: estilos, temas, listas multinivel, tablas, índices, añadir objetos, gráficos, organigramas, etc.

Curso que describe funciones avanzadas de la hoja de cálculo Microsoft Excel, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 365. Se explica el funcionamiento de las listas y las distintas operaciones que podemos realizar sobre ellas (filtros, ordenación, validación de datos, subtotales, etc.), trabajo con fórmulas, conceptos avanzados sobre gráficos, acceso desde Excel a datos externos, plantillas y colaboración con otros usuarios

Aprender a crear presentaciones electrónicas con la aplicación Microsoft PowerPoint, donde se explican funciones avanzadas del programa para la creación y modificación de presentaciones gráficas multimedia

PROGRAMA CONTENIDOS

Word Avanzado

- 1. Introducción y objetivos del nivel avanzado
- 2. Listas y esquemas
- 3. Tablas
- 4. Herramientas para escribir

- 5. Referencias cruzadas y marcadores
 6. Índices
 7. Documentos maestros
 8. Revisar documentos
 9. Entorno accesible
 - 10. Compartir y proteger documentos
 - 11. Añadir objetos
 - 12. Gráficos de datos
 - 13. Organigramas
 - 14. Word e Internet
 - 15. Otras funciones
 - 16. Evaluación Final Nivel Avanzado

Excel Avanzado

- 1. Introducción y objetivos del nivel avanzado
- 2. Listas
- 3. Filtros y tablas
- 4. Subtotales
- 5. Trabajo con fórmulas
- 6. Temas avanzados sobre gráficos
- 7. Acceso a datos externos (I)
- 8. Acceso a datos externos (II)
- 9. Plantillas y vistas
- 10. Colaborar con otros usuarios
- 11. Test final nivel avanzado

PowerPoint Avanzado

- 1. Introducción y objetivos del nivel avanzado
- 2. WordArt y tablas
- 3. Otras utilidades de texto
- 4. Gráficos de datos
- 5. Organigramas
- 6. Notas, documentos e impresión
- 7. Animación del texto
- 8. Animación de objetos
- 9. Multimedia e hipervínculos
- 10. Colaborar con otros usuarios
- 11. Preparar la presentación
- 12. Test final nivel avanzado