

DURACIÓN: 60 horas

UNIDAD 1. MICROSOFT WORD (20h)

- **Encabezados y pies de página. Creación, eliminación y modificación.**
 - Numeración de páginas.
 - Numeración automática de las páginas de un determinado documento.
 - Eliminación de la numeración.
 - Cambiando el formato del número de páginas.
- **Inserción de saltos de página y de sección**
- **Inserción de columnas periodísticas.**
 - • Creación de columnas con distintos estilos.
 - • Aplicar columnas en distintos espacios dentro del documento.
 - - Inserción de Notas al pie y al final
- **Estilos**
 - Crear estilos.
 - Propiedades de los estilos.
 - Organizar estilos.
- **Referencias**
 - Tabla de contenido.
 - Creación de un índice.
 - Referencias cruzadas.
 - Tabla de ilustraciones.
 - Citas bibliográficas.
 - Notas al pie.
- **Combinar correspondencia**
 - Crear sobres y etiquetas.
 - Combinar correspondencia utilizando el asistente.
 - Creación de etiquetas.
 - Combinar correspondencia en correo electrónico.
- **Control de cambios**

- Activar control de cambios.
 - Bloquear seguimiento.
 - Panel de revisiones.
 - Aceptar y rechazar cambios.
- **Objetos**
- Insertar objetos.
 - Insertar hipervínculos y marcadores.
 - Insertar vídeo.
- **Creación de formularios**
- Campos de formularios.
 - Restringir edición.
- **Plantillas**
- Trabajar con plantillas.
 - Crear plantillas.
- **Macros**
- Grabación de una macro.
 - Ejecutar una macro.

UNIDAD 2. MICROSOFT EXCEL (20h)

- **Funciones avanzadas**
- Funciones de búsqueda: BUSCARV, INDICE, COINCIDIR, DESREF
 - Funciones lógicas: CONTAR.SI, PROMEDIO.SI, CONTAR.SI.CONJUNTO, SUMAR.SI.CONJUNTO, SUMAR.SI ...
 - Funciones de texto: CONCATENAR, EXTRAER, HALLAR, LARGO, IZQUIERDA, DERECHA ...
 - Funciones de bases de datos: BDCONTAR, BDCONTARA, BDSUMA ...
 - Funciones financieras: PAGO, PAGOINT, AMORTIZ.LIN ...
- **Tablas dinámicas**
- Creación de tablas dinámicas.
 - Configuración de los campos de valor.
 - Inclusión de campos adicionales.
 - Creación de informes.
 - Trabajar con múltiples estilos y formatos.
 - Trabajar con filtros y segmentaciones.
 - Trabajar con funciones de agregados.

- **Gráficos dinámicos**
 - Creación de gráficos, formatos y estilos.
 - Agregar y cambiar elementos en los gráficos dinámicos.

- **Trabajo con datos**
 - Filtros básicos y avanzados.
 - Subtotales.
 - Validación de datos.
 - Depurar bases de datos: valores únicos.

- **Análisis de datos**
 - Buscar objetivo.
 - Escenarios.
 - Tablas de una y dos variables.

- **Solver**

- **Obtención de datos externos.**
 - Desde Access
 - Desde texto.
 - Otras posibilidades.
 - Conexión con Access: Importación. Vinculación.

- **Macros**
 - Grabación de macros.
 - Reproducción de macros.
 - Eliminación de macros.
 - Crear iconos y botones que ejecuten macros.

UNIDAD 3. MICROSOFT ACCESS (20h)

- **Consultas Avanzadas**
 - Creación de campos calculados en las consultas
 - Consulta de parámetros
 - Consultas de totales
 - Consulta de búsqueda de duplicados
 - Consulta para buscar no coincidentes
 - Consulta de creación de tablas
 - Consulta de actualización

- Consultas de datos anexados
 - Consulta de eliminación
 - Consulta de tablas de referencias cruzadas
-
- **Formularios Avanzados**
 - Encabezado y pie de formulario
 - Uso del grupo de comandos controles
 - Cuadros de lista y cuadros combinados
 - Controles de fichas
 - Objetos OLE
 - Botones de comando
 - Formularios y subformularios

 - **Informes Avanzados**
 - Insertar números de página, fecha y hora
 - Uso de grupos de comandos de controles
 - Etiquetas

 - **Macros con Access**

 - **Opciones Avanzadas y de Seguridad**
 - Protección de base de datos
 - Compactar y reparar la base de datos
 - Exportar datos a excel
 - Importar datos desde Excel