

## CONOCIMIENTOS OFIMÁTICOS AVANZADOS - OFFICE 2016



**ONLINE**



**Duración:** 60 H

**Horas presenciales:** 0 H

**Horas online:** 60 H



**Familia:** INFORMÁTICA

**Área:** NO PRL



### Objetivos:

Dominará uno de los programas informáticos de tratamiento de textos más completo y difundido en el mercado. Word le permitirá dar un acabado profesional a sus documentos ayudándole a trabajar con mayor facilidad y rapidez. Todo esto gracias a su gran variedad de herramientas como las de creaciones de tablas, columnas de estilo periodístico, tabulaciones y tratamiento de imágenes. Con Excel aprenderá a manejar esta potente hoja de cálculo de Microsoft realizando un curso muy completo y eminentemente práctico que le permitirá realizar rápidamente tanto operaciones sencillas como otras de mayor envergadura con fórmulas estadísticas, financieras y contables. Aprenderá, además, a crear gráficos que darán a su trabajo un aspecto más funcional. Con PowerPoint 2016 desde un enfoque multinivel, aprenderá todo sobre las presentaciones y cómo trabajar con éste software. Microsoft ha dado un nuevo enfoque del software para incrementar la productividad. Además contamos con numerosas las prácticas paso a paso, así como explicaciones audiovisuales y cuestionarios.



### Contenidos:

Tratamiento de texto - Word 2016

- 1 Vistas del documento
  - 2 Ortografía y gramática
  - 3 Imágenes
  - 4 Formas
  - 5 WordArt
  - 6 SmartArt y gráficos de datos
  - 7 Combinar correspondencia
  - 8 Hipervínculos
  - 9 Modificación de preferencias
  - 10 Qué es Officecom
- Hoja de cálculo - Excel 2016
- 1 Herramientas de seguridad
  - 2 Funciones complejas
  - 3 Representación de gráficas complejas
  - 4 Manipulación de datos con tablas dinámicas

5 Previsión y análisis de hipótesis  
6 Utilización de macros  
7 Qué es Office.com  
Presentaciones gráficas - Powerpoint 2016  
1 Novedades de PowerPoint 2016  
2 Inicio con PowerPoint 2016  
3 Entorno de trabajo  
4 Trabajando con su presentación  
5 Gráficos y formatos de página  
6 Manejando el diseño de la presentación  
7 Trabajo con PowerPoint  
8 Qué es Office.com