



Duración: 4 meses

## DÍAS Y HORARIOS

## VALORES

Inscripción:

Cuotas:

Examen final:

# OPERADOR DE PC AVANZADO

## Word y Excel Profesional

## CONTENIDOS MÍNIMOS

### Módulo 1: Microsoft Word

Mejorar la productividad. Utilizar los campos

Insertar y eliminar campos como: autor, nombre del archivo y ruta, tamaño del archivo. Campos de sección y entradas. Insertar un campo de fórmula de suma en una tabla. Cambiar el formato numérico del campo. Bloquear, desbloquear y actualizar un campo.

Formularios y plantillas.

Crear y modificar formularios utilizando las opciones de campo de formulario disponibles: campos de texto, casillas y menús desplegables. Añadir texto de ayuda a un campo de formulario visible en la barra de estado y activado con el botón de Ayuda F1. Proteger y desproteger un formulario.

Modificar una plantilla.

Combinación de correspondencia: editar y clasificar listas de destinatarios de combinación de correo.

Insertar campos ASK, Si.....Entonces... Sino...

Combinar documentos con una lista de destinatarios utilizando los criterios de combinación apropiado.

Vincular e incrustar: insertar, editar y eliminar un hipervínculo.

Vincular datos a documentos y aplicaciones y mostrarlos como objetos e iconos. Actualizar y anular vínculos. Incrustar datos como objetos en un documento. Editar y eliminar datos incrustados.

Automatización. Aplicar opciones automáticas de formato de texto. Crear, modificar y borrar entradas automáticas de corrección de texto.

### Módulo 2: Microsoft Excel

Tablas de Datos: Introducción. Crear una Tabla. Modificar los Datos de una Tabla. Modificar la Estructura de una Tabla

Estilo de una Tabla. Ordenar una Tabla de Datos. Filtrar una Tabla

Funciones de Bases de Datos: Crear un resumen de Datos. Criterios de Filtrado

Tablas Dinámicas: Crear una tabla dinámica. Aplicar Filtros a una tabla dinámica. Obtener Promedios de una tabla dinámica. Gráficos con tablas dinámicas

Características avanzadas de Excel

Formas de Cambiar un Formato. Definir Formatos Personalizados. Formato Condicional

La Validación de Datos

Enlazar y Consolidar hojas

Excel e Internet

Macros: Introducción. Crear una macro automáticamente. Ejecutar una macro

Crear una macro manualmente. Guardar un archivo con macros