

## **ONB10125 Ofimática avanzada xp (60 horas)**

### **Objetivos:**

El alumno aprenderá el manejo de una hoja de cálculo, utilizando con soltura fórmulas y funciones, conocerá las herramientas avanzadas de Excel: Listas, Filtros, Matrices, Macros, Tablas Dinámicas y Solver, mediante los formatos de celdas sabrá mejorar la presentación de datos e insertará gráficos que darán un aspecto atractivo a la información de la hoja de cálculo. En Access, el alumno podrá crear consultas relacionadas y conocer los diferentes tipos, manejar los campos condicionales, operadores y valores, editar e imprimir consultas, crear un formulario y un subformulario, reconocer la ventana de Diseño, trabajar con informes, calcular totales y subtotales, crear e imprimir etiquetas, reconocer funciones y expresiones, crear campos calculados, elaborar un formulario haciendo uso de los tipos de campo aplicables, conocer las funciones de la Barra de base de datos y aplicarlas y conocer las herramientas necesarias para crear esquemas e índices de contenido.

### **Índice:**

Módulo 1: Excel XP 1ª Parte

Tema 1: Primeros Pasos

Tema 2: Operaciones Básicas

Tema 3: Ayuda de Excel

Tema 4: Tipos de Datos

Tema 5: Funciones y Referencias

Tema 6: Más Funciones

Tema 7: Rangos

Tema 8: Números

Tema 9: Formato de Celda

Tema 10: Ventanas y Vistas

Tema 11: Buscar y Reemplazar

Módulo 2: Excel XP 2ª Parte

Tema 12: Matrices y Vínculos

Tema 13: Crear Listas

Tema 14: Filtrar Listas

Tema 15: Solver y Macros

Tema 16: Tablas Dinámicas

Tema 17: Introducción a los Gráficos

Tema 18: Añadir Valores y Activar Ejes

Tema 19: Modificar el Orden de las Series

Tema 20: Modificar el Área y Líneas de Trazado

Tema 21: Leyendas y sus Modificaciones

Tema 22: Modificar el Formato, la Posición y el Tamaño

Tema 23: Vista Preliminar e Impresión

Módulo 3: Access XP 1ª Parte

Tema 24: Tablas y sus Componentes

Tema 25: Introducción al Manejo de las Bases de Datos

Tema 26: Primeros Pasos

Tema 27: Crear una Base de Datos

## **ONB10125 Ofimática avanzada xp (60 horas)**

Tema 28: Edición de Datos

Tema 29: Filtros y Selección de Registros

Tema 30: Presentación de Datos en Pantalla

Tema 31: Imprimir

Tema 32: Mantenimiento de Tablas

Tema 33: Protección de Datos

Tema 34: Ordenación

Módulo 4: Access XP 2ª Parte

Tema 35: Consultar Bases de Datos Relacionales

Tema 36: Opciones de Consulta

Tema 37: Crear, Ejecutar y mantener Consultas

Tema 38: Consultas de Acción

Tema 39: Introducción a los Formularios

Tema 40: Crear un Formulario

Tema 41: Creación de Informes

Tema 42: Creación de Etiquetas

Tema 43: Expresiones y Funciones

Tema 44: Tecnología OLE

Tema 45: Filtros, Importación y Exportación

Tema 46: Utilidades y Macros

Tema 47: Lenguaje SQL