



FICHA TÉCNICA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Denominación de la Acción Formativa	OFIMÁTICA AVANZADA XP
--	------------------------------

Descripción de la Acción Formativa	
Modalidades:	A distancia
Nº de Horas:	160 horas
Material:	Pack de formación, manual + CD

Objetivo del Curso

El objetivo de este curso es que el alumno descubra una de las herramientas más utilizadas en la gestión y ordenación de datos de las empresas: la Hoja de Cálculo. Podrá manejar hojas de cálculo usando con soltura fórmula y funciones, reconocerá las herramientas avanzadas de Excel: Lista, 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. Descubrir cómo utilizar una de las herramientas más utilizadas en la gestión y ordenación de datos de las empresas: la Base de Datos. Descubrir cómo diseñar, crear, modificar y mantener una Base de Datos Relacional. Analizar en profundidad las herramientas fundamentales, generar Consultas de acción e incluir controles en los Formularios. Por otro lado, identificar cómo proteger los datos y ordenarlos, utilizar el Generador de Expresiones y el lenguaje SQL, logrando así reconocer las utilidades avanzadas de una base de datos y su relación con el resto de los programas de ofimática.

Contenidos

Primeros Pasos. Operaciones Básicas. Ayuda de Excel. Tipos de Datos. Funciones y Referencias. Más Funciones. Rangos. Números. Formato de Celda. Ventanas y Vistas. Buscar y Reemplazar. Matrices y Vínculos. Crear Listas. Filtrar Listas. Solver y Macros. Tablas Dinámicas. Introducción a los Gráficos. Añadir Valores y Activar Ejes. Modificar el Orden de las Series. Modificar el Área Líneas de Trazado. Leyendas y sus Modificaciones. Modificar el Formato, la Posición y el Tamaño. Vista Preliminar e Impresión. Tablas y sus Componentes. Introducción al Manejo de las Bases de Datos. Primeros Pasos. Crear una Base de Datos. Edición de Datos. Filtros y Selección de Registros. Presentación de Datos en Pantalla. Imprimir. Mantenimiento de Tablas. Protección de Datos. Ordenación. Consultas en Bases de Datos Relacionales. Opciones de Consulta. Crear, Ejecutar y Mantener Consultas. Consultas de Acción. Introducción a los Formularios. Controles. Crear un Formulario. Creación de Informes. Creación de Etiquetas. Expresiones y Funciones. Tecnología OLE. Filtros, Importación y Exportación. Utilidades y Macros. Lenguaje SQL.

OFIMÁTICA AVANZADA XP

