

OFIMÁTICA AVANZADA

PROGRAMA COFINANCIADO POR: FONDO SOCIAL EUROPEO,
CÁMARAS DE COMERCIO DE ESPAÑA Y DE A CORUÑA



OBJETIVO:

Desarrollar en profundidad las competencias digitales de las personas, cuya edad esté entre los 45 y 60 años cumplidos, y que se encuentren en situación de desempleo o inactivos.

Descripción de las funciones más avanzadas del procesador de textos Microsoft Word 2010. Se explica lo necesario para crear listas multinivel, esquemas, tablas, traducción, sinónimos, índices, referencias cruzadas, revisar, compartir y proteger documentos, añadir objetos, gráficos, organigramas, hipervínculos, crear páginas web, blogs, formularios, etc.

Conocer las herramientas Excel 2010 aplicadas para la programación de algoritmos, analizar las técnicas de expresión de valores lógicos. Dominar las funciones predefinidas, los operadores lógicos y la formulación de hipótesis, así como el procedimiento de desarrollo de tablas dinámicas y gráficos.

Saber elaborar un pdf accesible a partir de un documento redactado con Microsoft Word y OpenOffice Writer.

Aprender a utilizar las funciones de accesibilidad disponibles en Adobe Acrobat, así como conocer y saber aplicar las herramientas para validar la accesibilidad en documentos pdf.

CONTENIDOS:

MÓDULO 1 – FUNCIONES AVANZADAS DE WORD (40 horas)

- 1. Introducción y objetivos del nivel avanzado
- 2. Listas y esquemas
- 3. Tablas
- 4. Herramientas para escribir
- 5. Referencias cruzadas y marcadores
- 6. Índices
- 7. Documentos maestros
- 8. Revisar documentos
- 9. Compartir y proteger documentos
- 10. Añadir objetos
- 11. Gráficos de datos
- 12. Organigramas
- 13. Word e Internet

MÓDULO 2 – PDF's ACCESIBLES (10 horas)

- Unidad Didáctica 1: Introducción a los documentos accesibles
- Unidad Didáctica 2: Crear documentos para generar PDFs accesibles
- Unidad Didáctica 3: Accesibilidad con Adobe Acrobat

MÓDULO 3 – PROGRAMACIÓN DE ALGORITMOS CON EXCEL (50 HORAS)

➤ **Unidad didáctica 1: Menús**

1. Ayuda en línea
2. Barra de herramientas
3. Ventana de diálogo
4. Respaldo y recuperación de libros
5. Edición y copiado de celdas: contenido, formato y comentarios
6. Filas (renglones), columnas, rangos de celdas y hojas
7. Referencias relativas y absolutas
8. Series
9. Operaciones aritméticas

➤ **Unidad didáctica 2: Funciones**

1. Conceptos funcionales: fórmulas
2. Nombres de celdas y rangos
3. Conceptos fundamentales: funciones
4. Funciones más utilizadas
 1. Formas de acceso
 2. Vista rápida en la barra de estado
 3. Configuración en la barra de estado
 4. Cálculos rápidos: SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN, CONTAR, CONTAR.SI, SUMAR.SI
5. Buscar objetivo
6. Expresiones y operadores lógicos
7. Funciones lógicas
8. Funciones financieras
 1. Funciones de texto
 2. Funciones de fecha y hora
 3. Funciones matemáticas y trigonométricas
 4. Funciones de búsqueda y referencia

➤ **Unidad didáctica 3: Gráficas de datos**

1. Conceptos funcionales: gráficos, crear y elementos del gráfico.
2. Herramientas de gráficos
3. Tipos de gráficos
4. Minigráficos
5. Mapas 3D

➤ **Unidad didáctica 4: Operaciones con referencias en distintas hojas o libros**

1. Referencias externas (vínculos)
2. Buscar referencias externas (vínculos)
3. Reparar referencias externas (vínculos rotos)

➤ **Unidad didáctica 5: Tablas dinámicas**

1. Concepto de tabla dinámica
2. Crear una tabla dinámica
3. Campos de una tabla dinámica
4. Configuración de campo
5. Operaciones con tablas dinámicas
6. Agrupar, filtrar y segmentar datos
7. Diseño de la tabla dinámica
8. Opciones de la tabla dinámica

HORARIO: de 9:30 a 13:30 horas (de Lunes a Viernes)

DURACIÓN: 100 horas.

MODALIDAD: Presencial.

IMPARTE: CEFIASA – GRUPO ADAMS

LUGAR DE CELEBRACIÓN: C/ Marqués de Amboage,12 - 15006 - A Coruña



**El alumnado deberá asistir, al menos, al 75% de las clases para dar por completada la formación.*



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro