

Master Class Office



DIPLOMADO
Master-Class-Office

MASTER-CLASS OFFICE

Word – PowerPoint - Excel - Access

¿Qué es?

Es un diplomado que contiene 4 programas de la paquetería de Microsoft Office, los cuales le permitirán la elaboración de documentos de texto en Word, cálculos, funciones matemáticas, gráficos estadísticos en Excel y el manejo de Bases de datos en Access, entre otras muchas acciones más para mejorar la búsqueda y manipulación de la información capturada en sus documentos.

Descripción del curso

Introducir al alumno en el dominio básico-intermedio de los programas Word, PowerPoint, Excel y Access de la paquetería de Microsoft Office abarcando conceptos tales como:

- Elaboración de Trípticos
- Combinar Correspondencia
- Formulas y Funciones,
- Validaciones y Protecciones,
- Generar Bases de Datos
- Elaboración de Formularios,
- Etc.

Esquema del programa

En el entrenamiento se dotará al estudiante de la capacidad de generar documentos en Word más profesionales, aplicar fórmulas, funciones y macros grabadas en Excel y crear tus propias bases de datos en Access, crear presentaciones con diseños modernos, lo cual le permitirá manejar la información de su empresa por medio de formularios.

Metodología de enseñanza

En este curso el alumno elaborará una serie de prácticas, diseñadas especialmente, para que el interesado pueda aprender las formulas y contenidos de una forma clara y sencilla. El profesor fungirá como guía, mostrando al alumno los pasos a seguir para cumplir con la elaboración de los formatos. Después el alumno será capaz de elaborar los formatos por sí mismo y el profesor resolverá las dudas presentadas en la clase.

Objetivo

El Objetivo del curso es crear un documento en combinar correspondencia en Word, un libro en Excel con macros que permita agregar y buscar datos de una hoja de cálculo, así como una base de datos en Access que permita el alta, consulta e impresión de la información contenida en el archivo y generar una presentación con menús como si se tratara de una página Web.

Expectativas

Se pretende que el estudiante dedique al menos 2 horas después de clase para el desarrollo de las prácticas para poder digerir las 120 horas que comprende el entrenamiento, así como también para desarrollar el proyecto final.

El alumno podrá además de realizar el producto final, tener la habilidad para generar diferentes alternativas de este mismo trabajo.

Perfil del estudiante

Este curso está dirigido al público en general con conocimientos previos en el manejo de la PC y con escaso trabajo con los programas de Office.

CONTENIDO DEL CURSO

Word

- Columnas
- Tipos de Saltos
- Tipos de Sangrías
- Insertar Imágenes
- Insertar Objetos
- Propiedades de Imágenes y Objetos
- Tablas y sus Propiedades
- Espaciados
- Tabulaciones
- Combinar Correspondencia

Access

- Entorno del Programa.
- Que es una base de datos
- Tablas
- Formularios
- Consultas
- Informes
- Subformularios
- Crear Formularios de una Consulta
- Propiedades de la base de datos
- Relaciones
- Dividir Base de Datos
- Macros

Excel

- Interfaz del Programa.
 - Formato de Celdas.
 - Autofiltros.
- Funciones Lógicas:
- Si - Si.error - Sumar.si - Contar.si - Promedio.si
- Funciones de Búsqueda:
- BuscarV
 - Trabajo con Gráficos.
 - Formato Condicional.
 - Pegado Especial de Información.
 - Validación de Datos.
 - Protección de Hojas.
 - Macros Grabadas

PowerPoint

- Entorno
- Hipervínculos
- Animaciones
- Desencadenadores
- Transiciones
- Insertar Audio y Video
- Grabación de Pantalla

Software utilizado

Excel - Word – Access - PowerPoint



Duración

120hrs.



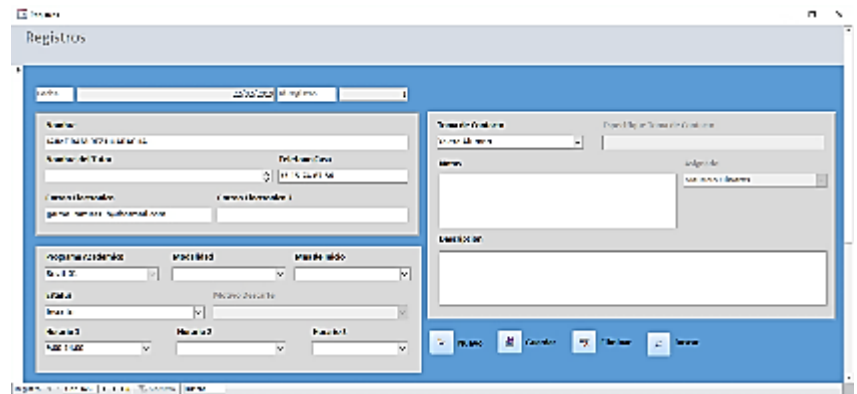


PowerPoint

- Generar una presentación con Animaciones
- Transiciones de Diapositivas
- Videos
- Desencadenadores

Access

- Captura de Registro.
- Búsqueda de Registros.
- Acceso con contraseña
- Filtrar Datos



FORMULARIO DE CLIENTES		
NUEVO	BUSCAR	GUARDAR
CODIGO	A005	
CLIENTE		
EMPRESA		
MUNICIPIO		
COLONIA		
DOMICILIO		
TELEFONO		
EMAIL		

Excel

- Este libro contiene macros grabadas.
- Calcula automáticamente el código para el cliente.
- Permite consultar los datos del cliente especificado.
- Contiene protección para que el usuario solo pueda escribir en las celdas permitidas.
- Además, contiene listas desplegables y listas desplegables dependientes.