

CURSO COMPLETO OFFICE 2010

CURSO MULTIMEDIA WORD 2010.

Este curso está desarrollado de forma que a Vd. le sea sencillo, rápido y cómodo su aprendizaje.

Este curso se divide en dos apartados:

1.- TEMAS MULTIMEDIA: explicaciones de los profesores "in situ" en el programa, no se salte ninguno, véalos en el orden establecido aunque crea que ya los conoce. Repita aquellos que no le queden perfectamente claros.

2.- EJERCICIOS: son ejercicios muy guiados, muy paso a paso, contemplan la práctica de lo aprendido anteriormente, los tiene que imprimir y realizar. Pulse en los enlaces para poder descargárselos en su ordenador.

TEMAS MULTIMEDIA

1. Entorno partes de pantalla
2. Fuente. Formato texto
3. Párrafo. Formato
4. Buscar y reemplazar
5. Insertar I. Imágenes y formas
6. Insertar II. Encabezados y pies de página
7. Insertar III. Ecuaciones y símbolos.
8. Diseño de página
9. Referencias
10. Combinar correspondencia I
11. Combinar correspondencia II
12. Revisar. Ortografía, idioma, y traducción
13. Vista preliminar
14. Archivo. Guardar, información, plantillas, e impresión
15. Macros I
16. Macros II

EJERCICIOS

1. Introducción a Word 2010
- 2.- Abrir, guardar, cerrar.
- 3.- Formato, edición textos I
- 4.- Formato, edición textos II
- 5.- Formato, edición textos III
- 6.- Formato párrafos I
- 7.- Formato párrafos II
- 8.- Diseño página
- 9.- Estilos y formatos
- 10.- Alinear
- 11.- Sangrías
- 12.- Copiar, cortar y pegar
- 13.- Letra capital
- 14.- Tablas I
- 15.- Tablas II
- 16.- Insertar imágenes
- 17.- Encabezados de página
- 18.- Pie de página
19. Opciones de impresión
20. WordArt
21. Combinar correspondencia
22. Macros I
23. Secciones
24. Notas al pie de página
25. Tablas III
26. Tablas IV
27. Combinar correspondencia II
28. Índices y tablas de contenido

29. Inserción de objetos (OLE)
30. Documentos maestros y subdocumentos
31. Impresión de documentos
32. Personalización de Word
33. Páginas Web con Word
34. Compartir documentos
35. Organigramas y diagramas
36. Macros II
37. Seguridad

CURSO MULTIMEDIA EXCEL 2010

Este curso está desarrollado de forma que a Vd. le sea sencillo, rápido y cómodo su aprendizaje.

Este curso se divide en dos apartados:

1.- TEMAS MULTIMEDIA: explicaciones de los profesores "in situ" en el programa, no se salte ninguno, vealos en el orden establecido aunque crea que ya los conoce. Repita aquellos que no le queden perfectamente claros.

2.- EJERCICIOS: son ejercicios muy guiados, muy paso a paso, contemplan la práctica de lo aprendido anteriormente, los tiene que imprimir y realizar. Pulse en los enlaces para poder descargárselos en su ordenador.

TEMAS MULTIMEDIA

1. Entorno
 2. Valores
 3. Fuente
 4. Formato celdas
 5. Alineación
 6. Formato condicional
 7. Buscar
 8. Insertar I
 9. Insertar II. Encabezado y pie de página
- 1.- Entorno
 - 2.- Formato de celdas
 - 3.- Formato condicional
 - 4.- Formato fuente
 - 5.- Insertar I. Encabezados y pies de página
 - 6.- Insertar II. Imágenes, formas
 - 7.- Valores

- 8.- Alineación
- 9.- Buscar
- 10.- Auditoría I
- 11.- Auditoría II
- 12.- Trabajar datos externos
- 13.- Diseño página
- 14.- Funciones
- 15.- Gráficos I
- 16.- Gráficos II
- 17.- Revisar
- 18.- Vista

EJERCICIOS

- 1.- Localizar plantillas
- 2.- Formato celdas
- 3.- Alineación vertical
- 4.- Formato condicional
- 5.- Opciones de impresión
- 6.- Trabajar con temas
- 7.- Impresión avanzada
- 8.- Funciones de Excel
- 9.- El Menú Fórmulas
- 10.- La función SI
- 11.- Gráficos en Excel
- 12.- Diseño y estilos de gráficos
- 13.- Seleccionar datos
- 14.- Trabajar con tablas
- 15.- La barra de herramientas
- 16.- Crear una columna calculada
- 17.- Fórmulas y funciones I

- 18.- Fórmulas y funciones II
- 19.- Edición hoja de cálculo I
- 20.- Edición hoja de cálculo II
- 21.- Dar formato a una hoja de cálculo
- 22.- Ortografía
- 23.- Gráficos
- 24.- Imágenes
- 25.- Autofiltros
- 26.- Tablas
- 27.- Tablas dinámicas
- 28.- Importar datos a Excel
- 29.- Mejorar productividad
- 30.- Análisis de datos
- 31.- Impresión
- 32.- Seguridad
- 33.- Macros

CURSO MULTIMEDIA ACCESS 2010.

Este curso está desarrollado de forma que a Vd. le sea sencillo, rápido y cómodo su aprendizaje.

Este curso se divide en dos apartados:

1.- TEMAS MULTIMEDIA: explicaciones de los profesores "in situ" en el programa, no se salte ninguno, véalos en el orden establecido aunque crea que ya los conoce. Repita aquellos que no le queden perfectamente claros.

2.- EJERCICIOS: son ejercicios muy guiados, muy paso a paso, contemplan la práctica de lo aprendido anteriormente, los tiene que imprimir y realizar. Pulse en los enlaces para poder descargárselos en su ordenador.

TEMAS MULTIMEDIA

- 1.- Inicio
- 2.- Campos
- 3.- Tablas
- 4.- Validar campo
- 5.- Modificar campo
- 6.- Llave. Clave principal
- 7.- Relaciones
- 8.- Datos relacionados
- 9.- Tipos de consultas
- 10.- Consultas sencillas
- 11.- Consultas de parámetros
- 12.- Formularios I
- 13.- Formularios II
- 14.- Informes

EJERCICIOS

- 1.- Crear una base de datos
- 2.- Tablas

- 3.- Importar tablas desde Excel
- 4.- Vinculación entre bases de datos
- 5.- Consultas
- 6.- Filtros
- 7.- Relaciones
- 8.- Consultas resumen
- 9.- Consultas de referencias cruzadas
- 10.- Consultas de acción
- 11.- Formularios
- 12.- Informes
- 13.- Crear campos calculados
- 14.- Macros

BASES DE DATOS PARA REALIZAR LOS EJERCICIOS

CURSO MULTIMEDIA POWERPOINT 2010

Este curso está desarrollado de forma que a Vd. le sea sencillo, rápido y cómodo su aprendizaje.

Este curso se divide en dos apartados:

1.- TEMAS MULTIMEDIA: explicaciones de los profesores "in situ" en el programa, no se salte ninguno, véalos en el orden establecido aunque crea que ya los conoce. Repita aquellos que no le queden perfectamente claros.

2.- EJERCICIOS: son ejercicios muy guiados, muy paso a paso, contemplan la práctica de lo aprendido anteriormente, los tiene que imprimir y realizar. Pulse en los enlaces para poder descargárselos en su ordenador.

TEMAS MULTIMEDIA

- 1.- Entorno
- 2.- Iniciar trabajo con Powerpoint
- 3.- Imágenes
- 4.- Imágenes prediseñadas
- 5.- Tablas
- 6.- Formas
- 7.- Ecuaciones
- 8.- Audio
- 9.- Transiciones
- 10.- Animaciones
- 11.- Presentación
- 12.- Vista
- 13.- Acciones
- 14.- Archivo

EJERCICIOS

- 1.- Temas y estilos rápidos
- 2.- Utilizar plantillas de diseño
- 3.- Guardar un tema personalizado
- 4.- Patrones
- 5.- Personalizar un tema
- 6.- Agregar una tabla
- 7.- Crear un gráfico Smartart
- 8.- Nuevos efectos de relleno
- 9.- Estilos de Smartart
- 10.- Transición e intervalos de diapositivas
- 11.- Animación de diapositivas
- 12.- Impresión de diapositivas