

## **EXCEL**

1. Operaciones básicas: Entrada y selección de datos. Formato de celdas
2. Fórmulas y funciones : Fórmulas y funciones básicas.
3. Funciones avanzadas : lógicas, condicionales, de búsqueda y referencia. Filtros. Introducción a las tablas dinámicas.
4. Gráficos

## **ACCESS**

1. Operaciones básicas : Crear y modificar una base de datos.
2. Relaciones, consultas, formularios, informes.
3. Controles de formularios e informes.

## **WORD**

1. Operaciones básicas : Entrada y selección de datos. Formato de fuente y de párrafo.
2. Diseño de página : Columnas, bordes de página.
3. Tablas y cuadros de texto. Encabezados y pie de página.
4. Referencias y correspondencia. Ortografía. Opciones de impresión.

## **POWER POINT**

1. Operaciones básicas: Insertar y crear diapositivas. Diseño
2. Objetos, tablas y gráficos
3. Transiciones de diapositivas
4. Animaciones

