

Office 365

Office 365 nos permite usar la nube para sacar el máximo provecho al paquete office.

Con el presente curso conocerás cuáles son las principales aplicaciones de Office 365 y podrás empezar a utilizarlas desde la nube.

El curso no incluye la licencia de Office 365, pero se puede acceder a una prueba gratuita de un mes para poder probar lo que se está estudiando si no se dispone de licencia:

<https://www.microsoft.com/es-es/microsoft-365/try>

Temario

TEMA 1: ¿QUÉ ES OFFICE 365?

1. ¿Qué es Office 365?
2. Beneficios y características de Office 365
3. Generación mayor productividad
4. Acceso desde cualquier lugar
5. Seguridad robusta y confiable
6. Escalabilidad
7. Planes de suscripción
8. Herramientas disponibles

TEMA 2: WORD EN OFFICE 365

1. Introducción
2. La ventana de Word
3. Cinta de opciones
4. La ficha de Inicio
5. La Ficha Insertar
6. La Ficha Diseño
7. La Ficha Disposición (o Formato)
8. La Ficha Referencias
9. La Ficha Correspondencia
10. La Ficha Revisar
11. La Ficha Vista
12. La Ficha Ayuda
13. La Ficha Programador (o Desarrollador)
14. Formato de texto
15. Tablas

Temario (2)

TEMA 3: EXCEL EN OFFICE 365

1. Introducción
2. Documentos, libros y hojas
3. Estructura de una hoja
4. Elementos de Entrada
5. Cinta de opciones
6. Representación gráfica de los datos
7. Crear un Gráfico
8. Listas y tablas de datos
9. Formularios de introducción de datos

TEMA 4: POWER POINT EN OFFICE 365

1. Introducción
2. Cinta de opciones
3. Diapositivas
4. Presentación con diapositivas

TEMA 5: PUBLISHER EN OFFICE 365

1. Introducción
2. Cinta de opciones
3. La ficha de Inicio
4. La ficha Insertar
5. La Ficha Diseño de Página
6. La Ficha Correspondencia
7. La Ficha Revisar
8. La Ficha Vista
9. Manejo de archivos
10. Trabajar con texto
11. Seleccionar texto
12. Mover, copiar, cortar y pegar
13. Buscar y reemplazar

TEMA 6: ACCESS EN OFFICE 365

1. Introducción
2. Elementos de una base de datos
3. Tablas
4. Consultas
5. Formularios
6. Informes
7. Macros y módulos

TEMA 7: ONE DRIVE EN OFFICE 365

1. Introducción
2. Entorno
3. Manejo de archivos
4. Historial de versiones
5. Acceso mediante otras plataformas