



# OFIMÁTICA

educacion.continuada@utadeo.edu.co

- La ofimática es el conjunto de técnicas, aplicaciones y herramientas informáticas que se utilizan en funciones de oficina para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o tareas relacionados.

## Contenido

### Excel Intermedio

1. Formato condicional a una tabla
2. Ordenar los datos por colores
3. Ordenar y filtrar
4. Filtrar datos
5. Bases de datos
6. Funciones financieras
7. Análisis de datos
8. Listas personalizadas
9. Administración de hojas de cálculo
10. Introducción a las macros

### Word Intermedio

1. Creación de barras de herramientas y menús personalizados
2. Personalizar documentos
3. Tabla de contenido y otras referencias
4. Tabla de ilustraciones e índices
5. Combinar correspondencia
6. Herramientas especiales
7. Impresión de documentos
8. Firma Digital

### PowerPoint Intermedio

1. Manejo de esquemas y creación de presentaciones
2. Aplicaciones y modificación de plantillas
3. Utilización de una combinación de colores
4. Manejo y configuración de objetos
5. Organigramas e imágenes prediseñadas en una presentación
6. Creación de una presentación multimedia
7. Creación de una presentación de Internet
8. Revisión y distribución de una presentación
9. Configuración de PowerPoint

## Intensidad

50 horas

## Fecha de inicio

6 de Julio de 2009

## Horario

Lunes a viernes

Grupo A: 7:00 a 9:00 a.m.

Grupo B: 1:00 a 3:00 p.m.

Grupo C: 6:00 a 9:00 p.m.

## Valor público en general

\$ 550.000

(10% descuento egresados UJTL)

## Descuento especial para estudiantes de la Tadeo

## Informes e inscripciones

Educación Continuada

Cra 4 No 22-61

Edificio de Postgrados

Módulo 16 of 303

PBX 2427030 exts. 3955/56/57/60