

APFOR22.20 – Ofimàtica

1. Word Microsoft Office.: Treball amb documents, millora i revisió. Formats de text i de pàgina. Notes, numeració i vinyetes. Tabulacions. Estils i temes. Revisió ortogràfica.
2. Word Microsoft Office Taules. Imatges. Elements gràfics. Formularis. Plantilles . Impressió de documents.
3. Excel Microsoft Office. Creació i edició de fulls de càlcul. Aplicació de formats a les dades. Operacions amb full de càlcul. Introducció de dades. Aplicació formats i formats avançats
4. Excel Microsoft Office. Funcions. Gràfics. Plantilles. Bases de dades. Taules dinàmiques. Protecció de dades. Impressió.