

# **Microsoft Office 365 para usuarios avanzados (100 horas)**

## **Objetivos**

El objetivo de este curso es adquirir las habilidades necesarias para combinar correspondencia, crear listas o tablas dinámicas en Excel, desarrollar formularios avanzados, realizar consultas que aprovechen toda la potencia del SQL y elaborar informes. También se abordarán las macros.

## **Contenidos**

UD 1. Microsoft Word

UD 2. Microsoft Excel

UD 3. Microsoft Access