

Ficha del curso

Nombre de la Actividad Académica:	Microsoft Office (Intermedio)
Modalidad:	Presencial
Área de Conocimiento:	Aplicaciones Microsoft office
Objetivos:	<p>Objetivo general: El participante adquirirá los conocimientos y herramientas necesarias, para dar un uso eficiente y completo a las funciones de aplicación de la suite informática.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los participantes operarán las facilidades que el paquete brinda, para crear documentos de calidad con una mínima inversión de tiempo y esfuerzo. ✓ Los participantes serán capaces de organizar, analizar y asociar diversos tipos de información usando las opciones avanzadas de Excel. ✓ Brindar al participante los conocimientos necesarios de PowerPoint para que pueda aplicarlos eficientemente.
Temario:	<p>Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Aplicar formato al texto y al párrafo * Estilos * Insertando objetos en un documento * Diseño y composición de la página * Combinación correspondencia <p>Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Formato de una hoja de cálculo * Herramientas de datos * Crea gráficas de Excel * Tablas dinámicas * Macros

Ficha del curso

	<p>PowerPoint:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Colocar tema a las diapositivas * Trabajar con vistas * Colocar transiciones a las diapositivas * Trabajar efectos de animación * Elementos multimedia * Crear notas para el orador
Instructor:	Mauricio Luckie Pimentel
Requisitos:	Conocimientos básicos de Microsoft office
Duración:	16 horas
Fecha:	Los días 18, 20, 25 y 27 de junio de 2018
Horario:	14:00 a 18:00 horas
Inscripciones:	<p>Educación Continua Piso 8 Dra. Elizabeth Rodríguez Montiel O envía un correo a: econtinua@correo.cua.uam.mx / econtinua.uam@gmail.com</p>
<p>NOTA: Educación Continua se reserva el derecho de cancelar o aplazar el inicio del curso, en dado caso de que no se cuente con el mínimo de participantes inscritos. La apertura del curso se confirmará 3 ó 5 días antes de la fecha de inicio.</p>	