

CONTENIDO

Excel 2007 AVANZANDO

1. EDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE DATOS

2. FORMATOS

3. FUNCIONES Y FÓRMULAS

4. GRÁFICOS

5. BASES DE DATOS

6. COMPARTIR TRABAJO

7. DOCUMENTOS Y SEGURIDAD

8. PUBLICACIÓN DE DATOS

9. EJERCICIOS Y PRÁCTICAS VIRTUALES

El objetivo de este curso, es complementar sus conocimientos en la hoja de cálculo Excel 2007. El curso se centra en la hoja de cálculo Excel 2007, pero a través de él, enseña una metodología de trabajo común a cualquier versión de hoja de cálculo de Office, destacando en su momento las novedades que podemos hallar en Excel 2007. El objetivo último de este curso es que el alumno experimentado complemente sus conocimientos y los mejore.

- ✓ **Duración del curso:** 40 horas. Pudiendo ser ampliadas con mayor número de ejercicios y prácticas.
- ✓ **Características Técnicas:** 1707 Escenas con diseño gráfico, videos de animación, textos locutados por profesionales de radio y Tv, posibilidad de impresión en 4 formatos diferentes(textos y diseños gráficos)
- ✓ **Ejercicios totales del curso:** 88 Ejercicios Interactivos de auto-evaluación y 754 Prácticas Virtuales.

Familia:
Ofimática