

**Objetivo:** Certificar en los participantes las habilidades, capacidades y competencias relacionadas con el manejo de la hoja de cálculo Excel en la versión 2007, para garantizar la eficiencia en el uso de esta aplicación.

**Dirigido a:**

Personas del público general con conocimientos previos en las aplicaciones de Microsoft Office 2007.

**Requisitos de ingreso:**

- Entregar la documentación requerida por servicios escolares.
- Llenar la solicitud de inscripción al curso.
- Cubrir la cuota establecida.



## 02. CURSO

### MICROSOFT EXCELL 2007

**Duración:** 25 horas

**CONTENIDOS:**

**Módulo I. Formato de libros de Excel 2007 .**

Aplicar las características esenciales de los libros mediante la realización de ejercicios prácticos para la creación, almacenamiento, formato e impresión de hojas de uso frecuente.

**Módulo II. Trabajar con Datos, formulas, funciones, graficos y formas.**

Aplicar las herramientas avanzadas de Excel 2007 en la creación o modificación de libros mediante la inserción, edición de datos y aplicación de fórmulas para mostrar la información de forma profesional.

**MODULO III. Cerrando el círculo de Excel .**

Elaborar libros en Excel 2007 mediante la utilización de las herramientas básicas y avanzadas de la aplicación para demostrar las habilidades adquiridas durante el curso.