

Gestión estratégica de Office Empresarial

Temario (Parcial)

Microsoft Excel

Gestión de Bases de Datos

- Aplicación y criterios de Filtros.
- Filtro Avanzado.
- Creación de Tablas.
- Aplicar esquemas y Subtotales.
- Trabajo con Tablas Dinámicas.

Microsoft Power Point

Conceptos generales de Power Point

- Estructura de una Presentación.
- Manejo de Diapositivas
- Formato de Fondo.
- Insertar, Duplicar o eliminar Diapositivas.
- Estilos y Temas.

Microsoft Word

Opciones de insertar.

- Gráficos.
- Formatos de Imagen y su presentación.
- Formas (creación y uso).
- Encabezado y Pie de Página.

Microsoft Outlook

Recepción y administración de correos.

- Reenvió.
- Eliminación de Correos.
- Manejo de la Bandeja de entrada.

Y más temas.

Para mayor Información comunícate al 55 5341 – 7474 / 55 5341 – 7575 y uno de nuestros ejecutivos te apoyara.