

Iniciación a Excel y Word 2000

A distancia | 80 h



INICIACIÓN A EXCEL Y WORD 2000

El curso de Excel y Word 2000 permite adquirir los conocimientos necesarios para realizar el intercambio de información empleando soportes informáticos de diversa configuración como hojas de cálculo o archivos de textos, que agilicen el traspaso de información.

En Verticetraining entendemos que la formación debe ser continuada para todos los ámbitos profesionales, y por ello ponemos a disposición de nuestros alumnos unos contenidos perfectamente estructurados.

El sistema de aprendizaje de todos nuestros cursos de formación se realiza a distancia con apoyo on line. El alumno contará con un temario actual y completo, además de un acompañamiento constante en sus progresos a través de un sistema de tutorías (vía telefónica o por correo electrónico) durante el periodo en el que transcurran los cursos.

La calidad de los contenidos, la versatilidad de los recursos tecnológicos y la profesionalidad de los tutores, terminan de conformar el conjunto de elementos necesarios para que el alumno pueda alcanzar con facilidad su objetivo marcado.

OBJETIVOS:

Adquirir los conocimientos necesarios para incorporar elementos en sus documentos como: textos artísticos, organigramas, gráficos estadísticos, etc.

Aprender de forma correcta las distintas prestaciones que ofrece el procesador de textos Word 2000 para la creación y el tratamiento de los mismos.

Disponer de la información contenida en una hoja de cálculos de forma aproximada a una base de datos.

PROGRAMA:

Módulo iniciación a Excel 2000:

- Tema 1. Introducción.
- Tema 2. Conceptos básicos de Excel.
- Tema 3. Comenzando a trabajar con Excel. Creación de fórmulas.
- Tema 4. Formato de hojas de cálculo.
- Tema 5. Configuración e impresión de la hoja.
- Tema 6. Operaciones con rangos. Almacenamiento intermedio
- Tema 7. Operaciones varias.
- Tema 8. Objetos en Excel.
- Tema 9. Gráficos y mapas en Excel.

Módulo Word 2000:

- Tema 1. Introducción.
- Tema 2. Primeros pasos.
- Tema 3. Formatos.
- Tema 4. Columnas, tabuladores y ortografía.
- Tema 5. Tablas.

PRECIO:

Si es trabajador asalariado de una empresa con centro de trabajo en España, consúltenos la posibilidad de **subvención 100% del curso**.

Si desea el curso de forma privada, como particular, el precio es de **336 €**

DURACIÓN:

80 horas.

OBSERVACIONES:

El curso dará comienzo cuando el alumno formalice la matrícula.

DIPLOMA ACREDITATIVO:

Al finalizar el curso, el alumno podrá obtener un certificado que acredite la realización de **80** horas de curso.

INSCRIPCIÓN Y FORMAS DE PAGO:

Para matricularse deberá rellenar el formulario de matriculación que encuentra pinchando [aquí](#).

El pago del curso podrá realizarse de las siguientes formas:

- Transferencia Bancaria o Ingreso en cuenta.-
- Cargo en cuenta.-
- Tarjeta de crédito.-

**Todos los envíos que se realicen fuera de la Península, tienen un gasto adicional.*



Estamos a su disposición para cualquier duda o consulta:



Madrid: C/ Magallanes, 1 - 28015

Málaga: C/ Alonso de Palencia, 15
29007 - Málaga



Tlf: 902 500 378

Fax: 902 510 044



E-mail: informacion@verticetraining.com

Perteneiente a:

