

CERTIFIQUESE COMO USUARIO EXPERTO EXPERTO EXCEL - ACCESS 2007

CURSO 100% SUBVENCIONADO ACREDITADO POR MICROSOFT

Metodología

El curso será impartido 100% a distancia de forma práctica y dinámica. El alumno dispondrá de servicio de tutorías, corrección de prácticas personalizadas, consultas mediante aula virtual y línea 900.

Material didáctico

Manuales *Academy Program*
Ejercicios prácticos
Guía didáctica
Bloc de notas
Maletín
Disco duro portátil

Titulación Obtenida

Diploma acreditativo tras haber completado el curso y superar la prueba de evaluación. El alumno que supere satisfactoriamente el programa formativo obtendrá el acceso del examen de las Certificaciones MCAS de Microsoft Excel - Access.

Inversión subvencionada

1.200€ por alumno.
El 100% del importe del curso se recupera a través de Bonificación en los Seguros Sociales del mes de finalización del curso.

Información e Inscripción

www.mainfor.es
formacion@mainfor.es
Telf. 952 062 923
Fax. 951 190 158

La certificación:

Microsoft Certified Application Specialist (MCAS) es el estándar mundialmente reconocido para medir y evaluar la destreza de los usuarios en las aplicaciones de Microsoft Office y Windows Vista.

Esta certificación ya ha otorgado a más de un millón de personas la prueba de destreza con aplicaciones de Microsoft Office 2007

Objetivo del módulo Microsoft Excel:

Dominar las competencias de Excel, insertar y trabajar con diferentes tipos de datos, fórmulas, rangos de datos, funciones, trabajar con bases de datos, crear y trabajar con tablas dinámicas y crear, grabar y ejecutar macros.



Objetivo del módulo Microsoft Access:

Capacitar al alumno para un uso profesional de la aplicación, apoyándose en su novedosa interfaz de usuario, abordando tareas como el uso adecuado de los distintos tipos de datos, el diseño de formularios, consultas e informes, o las funciones de mantenimiento más habituales.



Microsoft
CERTIFIED
*Application
Specialist*

CURSO A DISTANCIA

OBTenga LA CERTIFICACIÓN: Microsoft Certified Application

PROGRAMA FORMATIVO

MICROSOFT EXCEL

¿Qué es nuevo en Excel 2007?
Crear un libro de Excel
Trabajar con datos y tablas de datos
Realizar cálculos con datos
Cambiar la apariencia de los documentos
Centrarse en datos específicos utilizando filtros
Reordenar y resumir datos
Combinar datos de fuentes múltiples
Analizar grupos de datos alternativos
Listas dinámicas con tablas dinámicas
Gráficos dinámicos con tablas dinámicas
Automatizar tareas repetitivas con macros
Trabajar con otros programas
Colaborar con los demás

MICROSOFT ACCESS

Explorando Access 2007
Crear una base de datos
Rellenar una base de datos
Compartir y reutilizar información
Simplificar datos mediante formularios
Localizar información específica
Hacer que su información sea precisa
Trabajar con informes
Hacer que la base de datos sea fácil
Proteger y compartir información

Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo



Mainfor
Profesionales de la Formación