

Certificaciones MOS Word y MOS Excel Associate 2019

Modalidad:	Semipresencial	Tipo:	Programa Integral
Duración:	40.0 (horas académicas de 50 minutos)		

Acerca de este Programa

El programa integral prepara al participante para rendir los exámenes oficiales MOS Word Associate 2019 (MO-100) y MOS Excel Associate 2019 (MO-200). A través de práctica guiada, ejercicios y simulacros, aprenderá a trabajar con documentos y hojas de cálculo de manera ordenada, rápida y precisa. El programa fortalece habilidades de uso profesional de Word y Excel y entrena la resolución de tareas similares a las evaluadas en los exámenes de certificación.

Módulos y Temario

Módulo 1: Certificación MOS Word Associate 2019 (20 h.)

Nro.	Tema
1	Administración y configuración de documentos. Navegación, búsqueda y organización del documento
2	Texto, párrafos y estilos. Secciones y diseño avanzado.
3	Tablas y listas
4	Referencias y elementos de consulta.
5	Elementos gráficos y objetos. Colaboración, revisión y simulación MO-100

Módulo 2: Certificación MOS Excel Associate 2019 (20 h.)

Nro.	Tema
1	Administración de libros y hojas de cálculo. Configuración de página, impresión y protección.
2	Administración de celdas y rangos. Organización y visualización de datos.
3	Tablas de Excel.
4	Fórmulas, referencias y cálculos. Funciones lógicas, de texto y fecha/hora.
5	Gráficos, objetos y simulación MO-200