

Dominio Completo de Microsoft Office

Herramientas esenciales para el éxito profesional y académico.

 **por Gestion Implantaciones Empresas**



Microsoft Word: El Arte de la Documentación

Funciones básicas

- Edición de texto avanzada
- Formatos profesionales
- Corrección ortográfica automática

Aplicaciones laborales

- Informes empresariales
- Currículums atractivos
- Correspondencia formal

Herramientas avanzadas

- Control de cambios
- Combinación de correspondencia
- Plantillas personalizables



Excel: Dominio del Análisis de Datos

Fundamentos

Fórmulas básicas, referencias y formato condicional.

Análisis intermedio

Tablas dinámicas, funciones BUSCARV y SI anidadas.

Nivel experto

Macros, Power Query y modelado de datos avanzado.





Aplicaciones Profesionales de Excel



Finanzas

Presupuestos y análisis financiero.



Visualización

Gráficos dinámicos para presentar datos complejos.



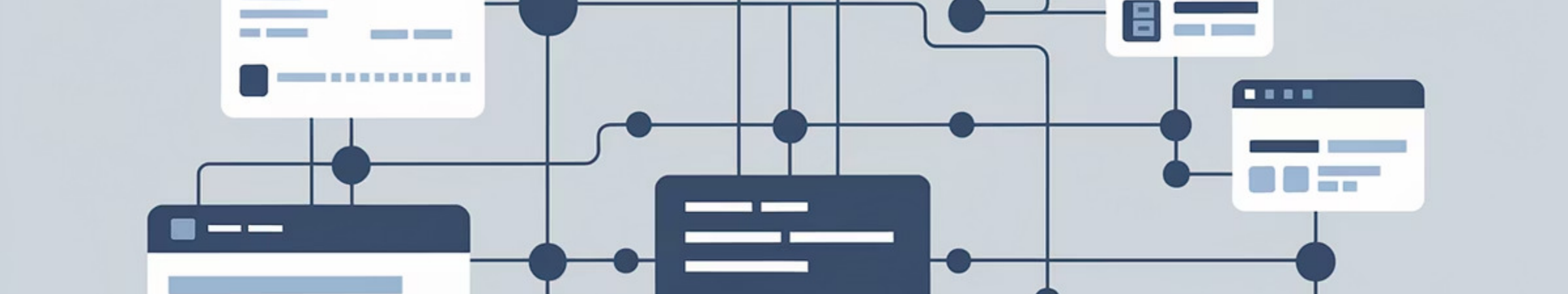
Gestión

Seguimiento de inventario y proyectos.



Análisis

Interpretación de tendencias y patrones.



Access: Gestión de Bases de Datos



Creación de tablas

Definición de campos y relaciones entre datos.



Diseño de formularios

Interfaces intuitivas para entrada de información.



Consultas avanzadas

Filtrado y manipulación de datos específicos.



Generación de informes

Presentación profesional de resultados.

PowerPoint: Presentaciones Impactantes



Beneficios del Dominio Completo



[Descargar temario](#)

[Solicitar más información](#)