

CURSO DE OFIMÁTICA EDUCATIVA:

“Word y Excel aplicado al trabajo educativo”



Informes: 923531676
Profesor: Segundo Alejandro Flores Tello



**Certificado
110 horas.**

**Válido para contrataciones, ascenso de
escala y acceso a cargos.**

TEMÁTICA:

1. Definiciones básicas.
2. Unir y separar apellidos y nombres
3. Generamos una constancia.
4. Generamos nuestros diplomas.
5. Comparar dos bases de datos
6. Agrupación de datos similares
7. Procesamiento de datos
8. Generamos nuestros informes.
9. Otras actividades.



Beneficiarios:

- ✓ Especialistas.
- ✓ Directores.
- ✓ Docentes.

Inscripciones:

Inicio: 10 de febrero

Término: 14 de febrero

<https://aula.appsugelsanignacio.info/login/index.php>

Vacantes limitadas

Registrarse como usuario

Para acceder a esta página debe crear una cuenta primero.

CREAR NUEVA CUENTA

