

Microsoft Office Básico

Duración máxima: 180 días

Temario del curso

Versión: Español

1. El puesto de oficina: tu Office y tus archivos
2. Word (I): el documento que sale de la empresa
3. Word (II): documentos en serie y textos revisados a varias manos
4. Excel (I): la hoja como registro de trabajo
5. Excel (II): las fórmulas que se piden de verdad
6. Excel (III): tabla dinámica y gráfico
7. El dato que viene de otro programa: ERP, CRM y el puente con Excel
8. Correo y agenda de trabajo
9. Archivos del equipo: dónde viven y quién los toca
10. Documentación y trámite en la oficina española
11. Cerrar: presentación mínima, IA con criterio y la prueba práctica
12. Prácticas formativas
13. Proyecto final

Matricúlate aquí:

<https://www.htlescueladeempresaonline.com/matricula/>

Microsoft Office Basics

Maximum duration: 180 days

Course contents

Version: English

1. Your office job in Europe, and the Office you will actually find
2. Professional email in English: inbox, calendar, meetings across time zones
3. Word 1: the documents an office actually produces
4. Word 2: templates, mail merge and reviewing with other people
5. Excel 1: real tables of real data
6. Excel 2: lookups, pivot tables and the weekly report
7. Data entry and data quality
8. Working with the company system: ERP, CRM and the suite around it
9. Shared files and a team spread over several countries
10. PowerPoint, the amount that is actually asked for
11. Written office English for a multi-country team
12. Getting the job and surviving the first month
13. Professional Internship
14. Final project

Register here:

<https://www.htlescueladeempresaonline.com/en/enrollment/>