



Cursos de sistemas
Capacitación comunitaria
Capacitaciones empresariales
Cursos personalizados

MICROSOFT EXCEL

1. En la hoja1 en las fila 1 cree una tabla con los siguientes campos .
 - a. Nombre.
 - b. Cedula.
 - c. Correo.
 - d. Cargo.
 - e. Código.
2. Agregue 20 registros.
3. Inserte un cuadro de lista con 5 columnas y encabezados.
4. Enlácela la lista con la celda h2.
5. Utilizando la celda enlazada
6. En un mensaje msgbox muestre el nombre según corresponda