

# Haz Más.

## La certificación Microsoft Office Specialist (MOS)

es la única certificación internacional emitida por Microsoft® que valida las habilidades básicas en el uso de la herramienta de oficina más utilizada a nivel mundial.

La **certificación MOS** proporciona una evaluación en habilidades y conocimientos por medio de exámenes basados en proyectos, brindando a los estudiantes y profesionistas ejercicios del mundo real para evaluar su comprensión y dominio en Microsoft Office.

### BENEFICIOS DE LA CERTIFICACIÓN

- La **certificación** de Microsoft Office Specialist brinda estudiantes e instituciones educativas la posibilidad de trazar su propio curso, cumplir sus metas y alcanzar todo su potencial.
- **Para los estudiantes**, MOS aumenta el rendimiento académico y los prepara para la escuela y la vida profesional.
- **Para los docentes** los cursos de MOS brindan capacitación y soporte específico en cada paso del camino.

### PROCESO DE APRENDIZAJE

Los materiales se han diseñado como un recurso de autoestudio para usuarios de Microsoft cuyo objetivo es ayudar a identificar y desarrollar las áreas de conocimiento, herramientas, características y tareas comunes necesarias para presentar con éxito el examen de certificación a nivel usuario especialista.



#### APRENDE

Plataforma de aprendizaje, libro impreso o digital, proyectos integradores.



#### PRACTICA

Simulador para familiarizarse con el entorno del examen.



#### CERTIFÍCATE

Simulador para familiarizarse con el entorno del examen.



has successfully completed the requirements to be recognized as a Microsoft Office Specialist for

Date of attainment:  
verifypart.com

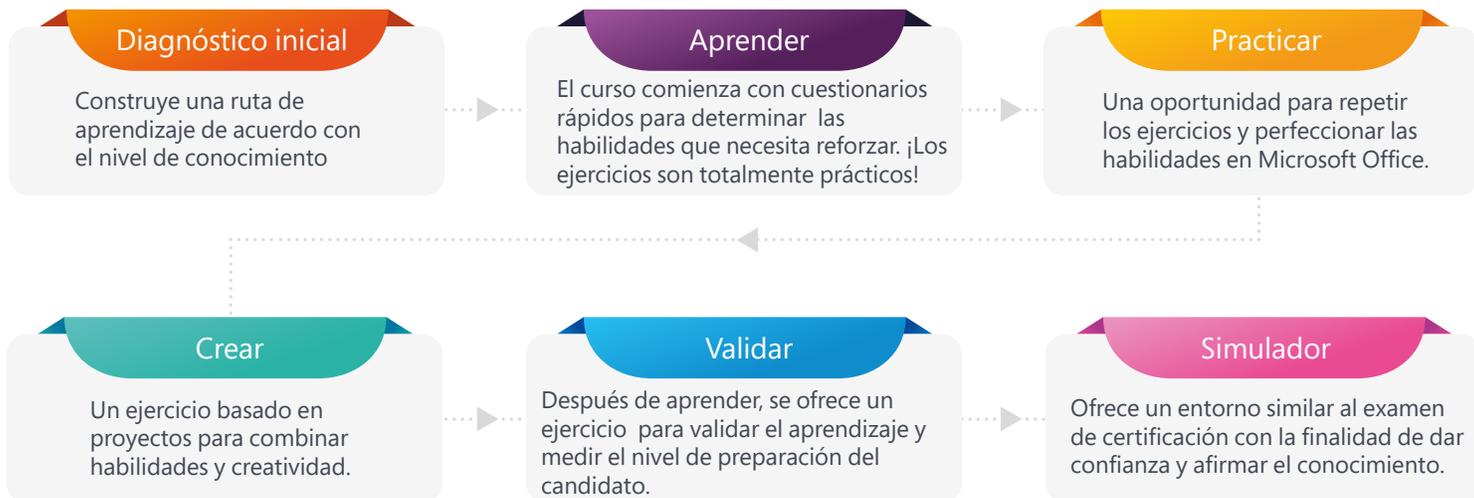
  
Date issued:  
Chief Executive Officer

Microsoft  
Office Specialist

# Microsoft

Office Specialist

## RUTA DE APRENDIZAJE



## CERTIFICACIONES DISPONIBLES

-  **Word Core**  
Transforma ideas en documentos profesionales.
-  **Excel Core**  
Revela tendencias y obtén ideas con potentes herramientas de análisis.
-  **PowerPoint**  
Mejora tu habilidad para Comunicar ideas a una audiencia.
-  **Access**  
Organiza, rastrea y presenta rápidamente tus activos e información.
-  **Outlook**  
Organiza tus correos y tu agenda, mejorando tus habilidades de autorregulación.
-  **Word Expert**  
Cultiva tus habilidades de Word y profundiza tus capacidades en el programa
-  **Excel Expert**  
Libera tu potencial desbloqueando todo el poder de Excel.

\*Materiales disponibles en español e inglés



*El dominio de herramientas que se utilizan en el mundo real es un diferenciador muy grande en la Universidad, soy más eficiente que mis compañeros no certificados, e incluso puedo hacer cosas que algunos profesionistas no saben hacer.*



Eduardo Parra Ledezma  
Estudiante de Ingeniería en Manufactura  
Universidad Politécnica de San Luis Potosí

