

DEPARTAMENTO ELECTRONICA 2015_2016

CURSO	Programas informáticos de propósito general: Editor textos, Hojas calculo, Presentaciones
NIVEL	3
DURACION	60H

1. OBJETIVOS

- Aprender a manejar sw de ofimática: Office de Microsoft y/o LibreOffice.
- Aprender a manejar procesadores de textos.
- Aprender a manejar Hojas de Cálculo.
- Aprender a manejar sw para realizar presentaciones.

2. CONTENIDOS

- Procesador de textos: Word y/o LibreOffice.
- Hoja de Cálculo: Excel y/o LibreOffice.
- SW para Presentaciones: Power Point y/o LibreOffice.