



UNIDAD EDUCATIVA PRIVADA N° 55 DON ORIONE

PROPUESTA DE CAPACITACIÓN

“Uso avanzado de procesadores de texto y planillas de cálculo”

RESPONSABLE

Ing. Alejandro Luis Guchea

FUNDAMENTACIÓN

Todos los docentes utilizamos algún procesador de texto o planilla de cálculo en nuestra actividad educativa. Realizamos proyectos, preparamos clases, redactamos informes, tabulamos resultados de alguna encuesta, llevamos el registro de nuestros alumnos, etc.

La mayoría utiliza estas herramientas manejando básicamente la potencia de las mismas.

DESTINATARIOS

Docentes y alumnos del Nivel Superior del Instituto Don Orión.

CUPO

20 asistentes

OBJETIVOS

- Que el asistente al curso conozca las funciones avanzadas de los procesadores de texto y de las planillas de cálculo.
- Que el asistente al curso aprenda a utilizar la potencialidad de las herramientas ofimáticas.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: PROCESADOR DE TEXTO AVANZADO

Módulo 1. Combinar documentos

Creación de los documentos para la combinación: documento principal y origen de datos. Ordenar los registros del origen de datos. Cambiar el tipo de documento principal. Generar documentos combinados. Imprimir.



UNIDAD EDUCATIVA PRIVADA N° 55 DON ORIONE

Módulo 2. Herramientas avanzadas

Usar el diccionario y corrector ortográfico. Notas al pie. Insertar índice. Proteger los documentos con contraseña. Guardar documento como PDF. Creación de formularios

Módulo 3. Secretos para optimizar el uso de un procesador de texto

Impresión. Convertir texto a tabla y viceversa. Autocorrección. Diferentes formas de pegar. Imprimir tipo libro.

UNIDAD 2: PLANILLA DE CÁLCULO AVANZADA

Módulo 1. Tablas Dinámicas

Concepto de tabla dinámica. Creación de tablas dinámicas. Modificación de tablas dinámicas.

Módulo 2. Herramientas avanzadas

Ordenación de datos. Formato condicional. Impresión. Autocorrección. Filtrado de datos. Funciones “suma” y “subtotales” Validación de datos (no cargar datos que no cumplan ciertos requisitos). Bloqueo de planillas. Proteger los documentos con contraseña.

MODALIDAD DE TRABAJO

Se prevé una modalidad de trabajo tipo taller, en encuentros semanales, uno para cada módulo con una duración de una hora cada encuentro.

Se trabajará sobre la computadora, utilizando cualquiera de las herramientas ofimáticas más conocidas (MS Office, Libre Office, Open Office). La modalidad taller permitirá ir aplicando lo dado, única forma de afirmar los conocimientos informáticos.

MATERIALES DIDÁCTICOS

- Computadoras con software de ofimática
- Fotocopias
- Proyector

CRONOGRAMA

Los encuentros serán los miércoles a partir de las 21.30, 1 hora reloj, comenzará en agosto, dando por finalizado en noviembre.