



Actualización a la Planilla de Cálculo Open Office Calc

Programa



Programa del Curso

CURSO: Actualización a la Planilla de Cálculo Openoffice Calc

OBJETIVOS: Capacitar a los funcionarios en la utilización de una planilla de cálculo, de forma tal de insertar, modificar y vincular datos, mediante fórmulas y funciones para administrar la información según los requerimientos de su ámbito de trabajo.

REQUISITOS DE FORMACIÓN PREVIA DE LOS INSCRIPTOS

Curso Introducción a la Planilla de Cálculo Open Office Calc

CARGA HORARIA TOTAL Y SEMANAL

Carga horaria total: 18 horas.

Carga horaria semanal: 3 horas.

Número total de clases: 6.

CUPOS

20 participantes.

PROGRAMA GENERAL

- Generalidades.
- Ventana Principal.
- Libro.
- Trabajar con la hoja.
- Formatos.
- Datos.
- Referencias.
- Fórmulas.
- Funciones.
- Formato condicional.
- Imprimir.

COMPETENCIAS OBTENIDAS AL FINAL DEL CURSO

Al término del curso los participantes estarán en condiciones de:

- Reconocer y usar adecuadamente los elementos de la ventana principal.

- Abrir, guardar y enviar documentos compatibles.
- Introducir, modificar y eliminar datos.
- Identificar y vincular datos.
- Realizar operaciones y fórmulas matemáticas.
- Definir resultados en fórmulas.
- Presentar e imprimir apropiadamente la información.
- Manejar un libro de trabajo.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología del curso será participativa (“aprender haciendo”) y todas las actividades serán orientadas y supervisadas por el Orientador.

Se pondrá especial atención a los participantes y sus intereses específicos.

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Se otorgará al participante certificado de aprobación, siendo requisito necesario para obtenerlo la asistencia y la superación de las pruebas de evaluación de conocimientos que se realicen durante el curso.

BIBLIOGRAFÍA

Unidad de Capacitación (2011), Guía del Estudiante “Actualización a la Planilla de Cálculo OpenOffice Calc”. Montevideo: Universidad de la República.