

CURSO: PAQUETE OFFICE (WORD Y EXCEL)

Expediente	Duración	Modalidad	Fechas
FNC15/2022/7/16/1	30 horas	Teleformación	Del 15 junio al 30 junio de 2023

Planes de formación dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva.

DIRIGIDO A:

Personas vinculadas a la UGT PV de ámbito de la Comunitat Valenciana, que en razón de su actividad están relacionadas con los procesos de negociación colectiva y/o diálogo social, bien a través de su participación directa, bien a través de su dirección, apoyo, o asistencia técnica sindical o empresarial.

OBJETIVOS:

Conocer y utilizar de manera competente las herramientas y utilidades que Microsoft Word y Excel.

TEMARIO:

1. PROCESADOR DE TEXTOS: WORD

- Área de trabajo de Word.
- Operaciones básicas con documentos.
- Escritura y revisión de un documento.
- Dar formato a documentos.
- Herramientas de edición y corrección.
- Tablas, columnas numeración y viñetas.

2. HOJA DE CÁLCULO: EXCEL

- Nociones básicas de una hoja de cálculo.
- Creación y edición de una hoja de cálculo.
- Formato de una hoja de cálculo.
- Creación de un gráfico. Impresión