

Temari taller: El paquet Office (5s)

Imparteix: Roger Roca

La empresa Microsoft nos ha proporcionado diferentes herramientas que nos ayudan a hacer la mayoría de tareas necesarias en un ordenador. En este taller lo enseñaremos de la siguiente forma:

- Word (2 sesiones) :

Word es una aplicación para poder crear documentos de texto. En estas dos sesiones, aprenderemos a crear y editar documentos, como añadir imágenes, a comprobar su ortografía, los diferentes modelos que nos proporcionan como del CV o las cartas, etc.

- Power Point (1 sesión) :

Power Point es un creador de presentaciones muy útil para poder mostrar nuestros trabajos. En esta única sesión, enseñaremos a preparar las diapositivas de manera correspondiente (insertar fotografías, videos o textos, usar los diferentes diseños, aprender qué transiciones poner, etc).

- Excel (2 sesiones) :

Por último, esta última herramienta nos permite crear hojas de cálculo y diferentes tablas, para poder facilitarnos muchos trabajos diferentes. En estas dos sesiones enseñaremos a crear horarios, a realizar diversos cálculos financieros, crear gráficos, las fórmulas básicas para la mayoría de operaciones, etc.