



## Plantilla tipo para proponer cursos de la Facultad de Ingeniería

### Título

¡Word y Excel no muerden! Procesador de texto y planilla de cálculo para principiantes.

### Objetivo/s

Crear y editar documentos personales y de trabajo, como cartas, reportes, monografías, mails, informes, CV, invitaciones, etc.  
Utilizar la planilla para hacer cálculos y analizar datos en forma numérica y gráfica.  
Vincular los conceptos comunes entre ambos programas.

### Contenido

**Procesador de Textos**  
Básico: Edición de documentos. Formato del texto. Formato de páginas. Uso de autoformas.  
Avanzado: Plantillas. Gráficos. Auto-corrección. Auto-formato. Marcas de agua. Tabla de contenidos. Generación de mails.

**Planilla de Cálculo**  
Básico: Explorando el entorno. Filas, celdas, columnas. Editar una hoja de cálculo. Formato de celdas y de hoja. Encabezado y pie de página.  
Avanzada: Uso de fórmulas. Filtrar y Ordenar datos. Gráficos. Proteger celdas. Inmovilizar paneles. Mapa de calor.

Temas comunes: Vista previa e impresión (orientación, a archivo, etc.). Uso de corrector ortográfico. Buscar y reemplazar. Agregar y utilizar tipografías.

**Duración** (en horas)

20

**Responsable/s** del dictado

Lic. Verónica Botto - Lic. Lucía Masciotra

**Destinatarios**

Alumnos, docentes y toda persona interesada en aprender a usar estas herramientas, desde el nivel básico hasta avanzado en procesador de texto y nivel intermedio en planilla de cálculo.  
Quienes tomen el curso deben contar con conocimiento básico de una computadora.

**Puede dictarse en distintas sedes/ciudades**

Sí

No

**Modalidad** Presencial

Semipresencial

Virtual



Infraestructura y equipamiento requeridos

Para trabajar adecuadamente, se necesita una computadora por alumno. Esto puede resolverse utilizando la sala de cómputos (una limitante para el cursado, por su tamaño y cantidad de equipos disponibles) o solicitar que los interesados traigan su propia computadora.

**Breve perfil del/los responsable/s (incluir una breve síntesis de *máximo 150 palabras*)**

La Licenciada en Informática Verónica Botto ha dictado cursos de Word y Excel para distintas instituciones (Hospital Zonal de Esquel, INSSJP) y es docente de las cátedras de Programación Básica y Métodos Numéricos, y Algorítmica y Programación (I y II) en la Sede Esquel.

La Licenciada en Ciencias de la Comunicación Social Lucía Masciotra se desempeña como Profesora en el nivel medio, en el área de Lenguajes Informáticos e Investigación, tiene experiencia en la enseñanza de Medios Interactivos en el ISET N.º 815, y se desempeña en el nivel privado como Social Media Manager para diversas empresas de Esquel y la zona, y se ha desempeñado como docente del Taller Estrategias Comunicacionales en la FIE.