

OBJETIVOS OFFICE 2013 WORD Y EXCEL

- Introducir al alumno a Office 2013, sus orígenes y su evolución.
- Dar a conocer los principales cambios y novedades aporta.
- Cuáles son las ventajas para trabajar a nivel empresarial con esta edición.
- Indicar cómo se puede utilizar OneDrive y por qué es tan interesante.
- Mostrar qué es Microsoft Word y sus principales nociones.
- Se guía al alumno en el uso básico de Word.
- Se muestran las opciones de Word más útiles para el trabajo de oficina, las nuevas opciones que introduce office 2013 y las ventajas que supone trabajar con ellas.
- Usos de Microsoft Excel, desde lo más básico hasta las novedades con office 2013.