

Sema na	Prácticos		Temas de Prácticos	Temas	
	Nº	Clases			
1	1	15-ago	Fundamentos de Word. Formato de carácter. Formato párrafo. Copiar, cortar y pegar texto. Diferentes opciones para guardar un documento. Revisión Ortográfica. Configuración de página. Salto y Numeración de página. Encabezado y pie de página.	WORD	
2	2	22-ago	Insertar imagen desde archivo. Insertar imagen prediseñada. Inserción y edición de tablas. Bordes y sombreado. Formato de tabla. Autoformato. Numeración y viñetas. Columnas.		
3	3	29-ago	Fundamentos de Excel. Formato de celda: Alineación. Orientación. Fuentes. Estilos, Bordes, Tramas. Hojas. Presentación preliminar. Prepara páginas.	EXCEL	
4		05-sep	Fundamentos de Excel. Formato de celda: Alineación. Orientación. Fuentes. Estilos, Bordes, Tramas. Hojas. Presentación preliminar. Prepara páginas.		
5	4	12-sep	Fórmulas, funciones y trabajo con bloques de celdas. Referenciar celdas, mover y copiar fórmulas y funciones. Referencia de celdas: Absoluta y Relativa. Bloques de datos.		
6		19-sep	Asistente para gráficos. Tipos. Series. Ejes. Personalización. Inserción del gráfico en la hoja. Impresión de planillas.		
7	5	26-sep	Asistente para gráficos. Tipos. Series. Ejes. Personalización. Inserción del gráfico en la hoja. Impresión de planillas.	Graficar	
8	6	03-oct	Panel de control - mantenimiento - información de sistema	Utilitarios	
9		10-oct			Desfragmentadores - Antivirus - Compresores de archivos
10		17-oct	Consulta		
11		24-oct	Parcial		
12		31-oct	Consulta		
13		07-nov	1er Recuperación		
14		14-nov			2da Recuperación