

HERRAMIENTAS DE MICROSOFT OFFICE 365



OBJETIVO

Aplicar herramientas colaborativas de office 365 en la gestión de los procesos administrativos y financieros de la empresa según las opciones del software

MÓDULOS

I: MICROSOFT WORD 2016 OFFICE 365

Identificar el procesador de texto Word de office 365 realizando edición de textos y funcionalidades básicas de acuerdo a las herramientas disponibles del programa.



II: MICROSOFT EXCEL 2016 OFFICE 365

Utilizar correctamente las herramientas y comandos presentes en la planilla de cálculo Microsoft office Excel 2016 que permitan obtener resultados mediante cálculos lineales de fórmulas y funciones.

III: MICROSOFT POWERPOINT 2016 OFFICE 365

Aplicar presentaciones electrónicas laborales de acuerdo con las opciones, características y especificaciones técnicas establecidas por Powerpoint 2016.

IV: MICROSOFT OUTLOOK 2016 OFFICE 365

Aplicar procedimientos para el manejo del correo de Outlook respetando protocolo de envío y administración de mensajes.