

ACTIVIDAD	HOJA DE CÁLCULO LIBREOFFICE CALC (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2017.00.B.C5 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar el uso de medios informáticos entre los empleados públicos. • Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta LibreOffice.org Calc.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información general y uso de la interfaz de usuario. 2. Referencias de órdenes y menús. 3. Tipos de funciones y operadores. 4. Formatear, filtrar y ordenar. 5. Rango de datos y piloto de datos. 6. Escenarios. 7. Referencias. 8. Visualizar, seleccionar, copiar. 9. Fórmulas y cálculos.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. ▪ Tener instalado el LibreOffice en el equipo informático. ▪ Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso. ▪ Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet. ▪ Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). ▪ Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico. ▪ Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. ▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 11 de octubre Final del curso el día 10 de noviembre Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas