1. **Tipo de actividad:** Taller
2. **Nombre de la actividad:** Gestión de la Información
3. **Docentes:** Mg. Daniel Oscar VIDORET

**Organizadores:** Inés María GÓMEZ y María Alejandra SALVADOR

1. **Fundamentación:** El curso trata de iniciarnos al entorno de gestión y administración de la información enfocada al trabajo en el ámbito administrativo.
2. **Objetivos:** Obtener herramientas para aplicar procesos y resolver problemáticas habituales a partir de un caso práctico.
3. **Arancel:** Sin Arancel
4. **Modalidad:** Presencial
5. **Programa:**

**Clase 1. -** Introducción al entorno. PC .Extensiones de archivos .Ofimática. Hoja de Cálculo (desarrollo de un trabajo práctico).Primeros pasos. Conceptos y Pantalla. Movimiento en el libro. Introducción de datos. Trabajando con Datos. Funciones. Funciones Básicas. Funciones Complejas. Funciones Anidadas. Gráficos .Espiando los Macros (Excel modo dios)

**Clase 2.** - Convertidores de formatos online (pdf/ocr/doc). Captura de datos en pantalla. Grandes archivos (compresión y envío). Compartir Archivos en red local. Ofimática en la nube. Formularios. Documentos. Hojas de Cálculo. Presentaciones 2.0.Infografías.Video

1. **Bibliografía:**

Centro de ayuda de Excel (<https://support.office.com/es-es/excel>)

Google support (<https://support.google.com>)

1. **Fecha de Inicio y posible finalización:** 19 y 26 de Octubre de 11.00 a 13.00 horas
2. **Carga Horaria:** 6 horas (4 horas presenciales y 2 horas virtuales)
3. **Destinatarios:** Personal No docente de la FCEyN
4. **Cupo:** Sin cupo
5. **Inscripciones:** www.exactas.unlpam.edu.ar
6. **Requisitos de aprobación:** 100 % de asistencia y aprobación de trabajo práctico