

**DENOMINACIÓN: Microcredencial Microsoft Excel y Word para la optimización del tiempo automatizando tareas**

**DIRECTOR: Milagros Huerta Gómez de Merodio**

<b>COMPETENCIA</b>	<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>
S5.6.2 Utilizar software de tratamiento de textos, edición y presentación	Manejo de los programas de ofimática Ms Excel y Word	El estudiante tendrá que elaborar informes en dichos programas, se evaluará la calidad y que haya hecho uso de las diferentes funciones enseñadas en el curso.
T.3. Capacidades y competencias de autogestión	Se espera que el estudiante sea capaz de buscar funcionalidades no mostradas en el curso, para perder el miedo a lo desconocido y mostrar que estos programas tienen tantas funcionalidades que no es posible enseñarlas todas en un curso.	Habrà una tarea en la plataforma de manera que el estudiante tendrá que buscar alguna herramienta/función nueva (diferente a las explicadas en el curso) y aplicarla en algún informe. Explicando la utilidad y enseñando a los demás compañeros del curso.